



INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y SALUD AMBIENTAL**

DIVISION DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

JUNIO 2009

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS



PROCESO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y SALUD AMBIENTAL

DIVISIÓN DE EVALUACIÓN Y MONITOREO



HOJA DE APROBACIÓN

Fecha de Elaboración: Junio 2009

AUTORIZADO POR:

Dr. Jorge Eduardo Sandoval
Jefe División Evaluación y
Monitoreo



Ing. Raúl Rivas Montalvo
Jefe División de Desarrollo y
Planificación Institucional



REVISADO POR:

Dra. Genoveva Morales
Jefe Depto. Salud Ambiental y
Epidemiología



Licda. Ana Beatriz de Carbajal
Jefe Depto. Desarrollo Institucional



Ing. Jorge Baires
Jefe Sección Organización y Desarrollo



ELABORADO POR:

Licda. Reina María Guerra
Analista de Procesos Institucionales



Fecha Creación: Mayo-2003	Fecha Modificación: Junio 2009	COD: MNPS 20090500002
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 2 de 27

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS



PROCESO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y SALUD AMBIENTAL

DIVISIÓN DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

VERSIÓN 3. 0

CREACIÓN DEL DOCUMENTO:

Acuerdo D. G. N° 2003-05-0859	Depto. Desarrollo Institucional	Encargado Proceso Centros de Atención ISSS
Solicitador por	Elaborado por	Aprobado por
Fecha: Mayo-2003	Fecha: Noviembre 2003	Fecha: Noviembre 2003

REGISTROS DE ACTUALIZACIONES:

División de Evaluación y Monitoreo	Depto. Desarrollo Institucional	Dr. Guillermo González García	1.0
Solicitado por	Elaborado por	Aprobado por	VERSIÓN
Fecha: Julio-2007	Fecha: Julio-2007	Fecha: Diciembre-2007	

Dpto. Salud Ambiental y Epidemiología	Depto. Desarrollo Institucional	Dr. Lazaro Jimenez López	2. 0
Solicitado por	Elaborado por	Aprobado por	VERSIÓN
Fecha: Enero-2008	Fecha: Febrero-2008	Fecha: Febrero-2008	

MODIFICACIÓN: Realizada a solicitud del usuario, debido a que las acciones de Salud Ambiental no se encontraban reflejadas en el manual aprobado en el mes de Diciembre.

Fecha Creación: Mayo-2003	Fecha Modificación: Junio 2009	COD: MNPS 20090500002
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 3 de 27

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS



PROCESO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y SALUD AMBIENTAL

DIVISIÓN DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

Dra. Genoveva Morales	Licda. Reina Guerra	Dr. Jorge Eduardo Sandoval	VERSIÓN 3.0
Solicitado por	Elaborado por	Aprobado por	
Fecha: Mayo 2009	Fecha: Junio 2009	Fecha: Junio 2009	
MODIFICACIÓN: Se incluyeron por separado las normas y procedimientos propios de Salud Ambiental			

Fecha Creación: Mayo-2003	Fecha Modificación: Junio 2009	COD: MNPS 20090500002
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 4 de 27

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS



PROCESO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y SALUD AMBIENTAL

DIVISIÓN DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

Contenido

HOJA DE APROBACIÓN	2
REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	3
CAPITULO I. GENERALIDADES DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	7
1. Introducción.....	7
2. Uso y Actualización	7
3. Objetivo del Manual.....	8
4. Marco Legal.....	8
CAPITULO II. CONTENIDO DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	9
1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA.....	9
1.1. Objetivo del Proceso.....	9
2. Procedimientos Incluidos.....	10
2.1 “Elaboracion de Reporte Epidemiológico”	10
2.1.1 Normas Especificas	10
2.1.2 Descripción del Procedimiento.....	11
2.1.3 Diagrama de Flujo.....	12
2.2 “Análisis de Reporte Epidemiológico”	13
2.2.1 Normas del Procedimiento.....	13
2.2.2 Descripción del Procedimiento.....	13
2.2.3 Diagrama de Flujo.....	14
2.3 “Supervisión y Auditoria a Centros de Atención”	15
2.3.1 Normas del Procedimiento.....	15
2.3.2 Descripción del Procedimiento.....	15
2.3.3 Diagrama de Flujo.....	16
2.4 “Coordinación para la Aplicación de las Medidas de Control”	17
2.4.1 Normas del Procedimiento.....	17
2.4.2 Descripción del Procedimiento.....	17
2.4.3 Diagrama de Flujo.....	19
2.5 “Asesoría y Asistencia en la Investigación Epidemiológica”.....	20
2.5.1 Normas Especificas.....	20
2.5.2 Descripción del Procedimiento.....	21
2.5.3 Diagrama de Flujo.....	22
3. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SALUD AMBIENTAL	23
3.1 Objetivo del proceso	23
3.2 Normas Generales.....	23
4. Procedimientos Incluidos.....	23
4.1 “Monitoreo de la Gestión Ambiental a las dependencias del ISSS”	24
4.1.1 Normas del Procedimiento.....	24
4.1.2 Descripción del Procedimiento.....	24
4.1.3 Diagrama de Flujo.....	25

Fecha Creación: Mayo-2003	Fecha Modificación: Junio 2009	COD: MNPS 20090500002
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 5 de 27

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS



PROCESO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y SALUD AMBIENTAL

DIVISIÓN DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

4.2	“Análisis de Información Ambiental”	26
4.2.1	Normas del Procedimiento.....	26
4.2.2	Descripción del Procedimiento.....	26
4.2.3	Diagrama de Flujo.....	27

Fecha Creación: Mayo-2003	Fecha Modificación: Junio 2009	COD: MNPS 20090500002
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 6 de 27

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y SALUD AMBIENTAL
	DIVISIÓN DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

CAPITULO I. GENERALIDADES DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

1. Introducción

En cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno Especificas para el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de Mayo 2008 en su Art. 52 "Definición de Políticas y Procedimientos de Autorización y Aprobación"; así como para lograr la mayor eficiencia en las complejas operaciones del ISSS, es preciso establecer normas y procedimientos los cuales serán cumplidos por los responsables de su ejecución con la mayor fidelidad en todo momento.

Este Manual ha sido diseñado para ser un documento dinámico y como tal, deberá ser revisado para su actualización durante el desarrollo de la vida del Instituto. Las revisiones y actualizaciones podrán ser hechas a iniciativa de los Funcionarios del Instituto y deberán siempre conservar o mejorar la calidad, el control y la eficiencia de los procedimientos.

Debido a que este Manual será el patrón bajo el cual operarán las Dependencias del Instituto y contra el cual serán medidas en su eficiencia por las auditorias que se realicen, las revisiones y enmiendas del mismo serán permitidas solamente con la aprobación del Departamento de Desarrollo Institucional.

Todos los cambios o adiciones que se aprueben serán parte integrante del Manual y deberán ser incorporados a este documento en los mismos formatos del original. El Instituto tendrá así un Manual completo y permanentemente actualizado que servirá como base para sus operaciones.

2. Uso y Actualización

Las Jefaturas deberán mantener en buenas condiciones y poner a disposición del personal un ejemplar del Manual para consulta y análisis del trabajo.

El personal de nuevo ingreso deberá estudiar el Manual como parte de su inducción y capacitación en el trabajo.

Las Jefaturas del Instituto podrán proponer revisiones y enmiendas conservando o mejorando la calidad, el control y la eficiencia de los Procesos.

Fecha Creación: Mayo-2003	Fecha Modificación: Junio 2009	COD: MNPS 20090500002
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 7 de 27

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y SALUD AMBIENTAL
	DIVISIÓN DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

Las revisiones y enmiendas del mismo serán permitidas solamente una vez al año con la aprobación del Departamento de Desarrollo Institucional; podrán realizarse más de una vez al año siempre que lo ampare la existencia de un acuerdo de Dirección General o por origen de hallazgo de Auditoría, el documento incluye una hoja especial destinada para el control de las actualizaciones que se realicen así como el origen de las mismas.

Este Departamento será responsable de documentar y entregar al solicitante de su elaboración o actualización una copia del Manual aprobado.

3. Objetivo del Manual

El Manual de Normas y Procedimientos ha sido diseñado para lograr los objetivos siguientes:

- Servir de guía al personal en el desarrollo de los diferentes procedimientos de los Procesos del Instituto, brindando los lineamientos específicos para mantener una administración adecuada de los servicios prestados.
- Lograr la mayor eficiencia, calidad y control en las complejas operaciones del Instituto, ahorrando tiempo y esfuerzo en la ejecución del trabajo, al evitar la duplicidad de funciones dentro de los Procesos.
- Servir de guía para la capacitación y orientación del personal involucrado en la administración y control de los Procesos del Instituto

4. Marco Legal

- Normas Técnicas de Control Interno Específicas para el ISSS (Mayo 2008)
 Capítulo III
 Actividades de Control
 Documentación, actualización y divulgación de políticas y procedimientos.
 Art. 48 al 51

Fecha Creación: Mayo-2003	Fecha Modificación: Junio 2009	COD: MNPS 20090500002
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 8 de 27

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS



PROCESO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y SALUD AMBIENTAL

DIVISIÓN DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

- Acuerdo Dirección General No. 2008-01-0026
Oficialización y cumplimiento obligatorio de los documentos normativos creados, modificados o actualizados por el Departamento de Desarrollo Institucional.

CAPITULO II. CONTENIDO DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

1.1. Objetivo del Proceso

Realizar un análisis permanente de las Estadísticas de Salud de la población de responsabilidad del ISSS y de la información sobre los factores ambientales, que permitan identificar las causas de las Enfermedades e impactos negativos, para desarrollar las estrategias que eviten o minimicen sus efectos.

1.2. Normas Generales

1. El Proceso de Vigilancia Epidemiológica deberá realizarse dentro de los Centros de Atención del ISSS, a través de la revisión constante de las estadísticas semanales y de los reportes específicos enviados por los Directores de los Centros de Atención.
2. Las gestiones que se lleven a cabo en el área de Salud Ambiental, serán realizadas dentro de las dependencias del ISSS.
2. Los reportes emitidos por las estadísticas locales, deberán combinarse con la información que emita sobre la materia, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y del Ministerio del Medio Ambiente y Recursos Naturales, ya sea mediante informes regulares o específicos.
3. Deberá elaborarse un informe trimestral de las enfermedades transmisibles y no transmisibles.
4. Las causas de las enfermedades en los pacientes atendidos por el ISSS, deberán quedar registradas en un sistema automático de estadísticas, de las cuales los

Fecha Creación: Mayo-2003	Fecha Modificación: Junio 2009	COD: MNPS 20090500002
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 9 de 27

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y SALUD AMBIENTAL
	DIVISIÓN DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

epidemiólogos obtienen la información indicativa de una epidemia la que deberá confirmarse por otros métodos.

2. Procedimientos Incluidos

Los procedimientos que conforman el Proceso de Vigilancia Epidemiológica son los siguientes:

- 1.0 Elaboración del Reporte Epidemiológico
- 2.0 Análisis del Reporte Epidemiológico
- 3.0 Supervisión y Evaluación a Centros de Atención
- 4.0 Coordinación para la Aplicación de Medidas de Control
- 5.0 Asesoría y Asistencia en la investigación epidemiológica

2.1 “Elaboracion de Reporte Epidemiológico”

2.1.1 Normas Específicas

1. El Reporte debe ser elaborado por un Médico Epidemiólogo con base en un formato estandarizado y predefinido a fin de que sirva tanto a la Institución como al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y a los Organismos Internacionales relacionados con la salud.
2. El Reporte de la información Estadística Epidemiológica de los Centros de Atención, debe tener una periodicidad regular de una semana, la que deberá enviarse el segundo día hábil de cada semana; pero debe permitir los registros diarios cuando se está frente a una epidemia ya establecida y reconocida.
3. Los Reportes Epidemiológicos de cada Centro de Atención, deberán ser enviados a la Torre Administrativa vía correo electrónico y si no fuere posible enviarlo vía fax.

Fecha Creación: Mayo-2003	Fecha Modificación: Junio 2009	COD: MNPS 20090500002
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 10 de 27

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS



PROCESO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y SALUD AMBIENTAL

DIVISIÓN DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

2.1.2 Descripción del Procedimiento

Médico Epidemiólogo

1. Recibe de los Centros de Atención los Registros Semanales de Estadísticas Médicas y analiza la información.
2. Determina las incidencias y las prevalencias, de casos.
3. Actualiza los Registros Epidemiológicos
4. Elabora el Reporte Epidemiológico Semanal
5. Entrega el Original del Reporte Epidemiológico Semanal al Jefe del Departamento de Salud Ambiental y Epidemiología.

Fecha Creación: Mayo-2003	Fecha Modificación: Junio 2009	COD: MNPS 20090500002
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 11 de 27

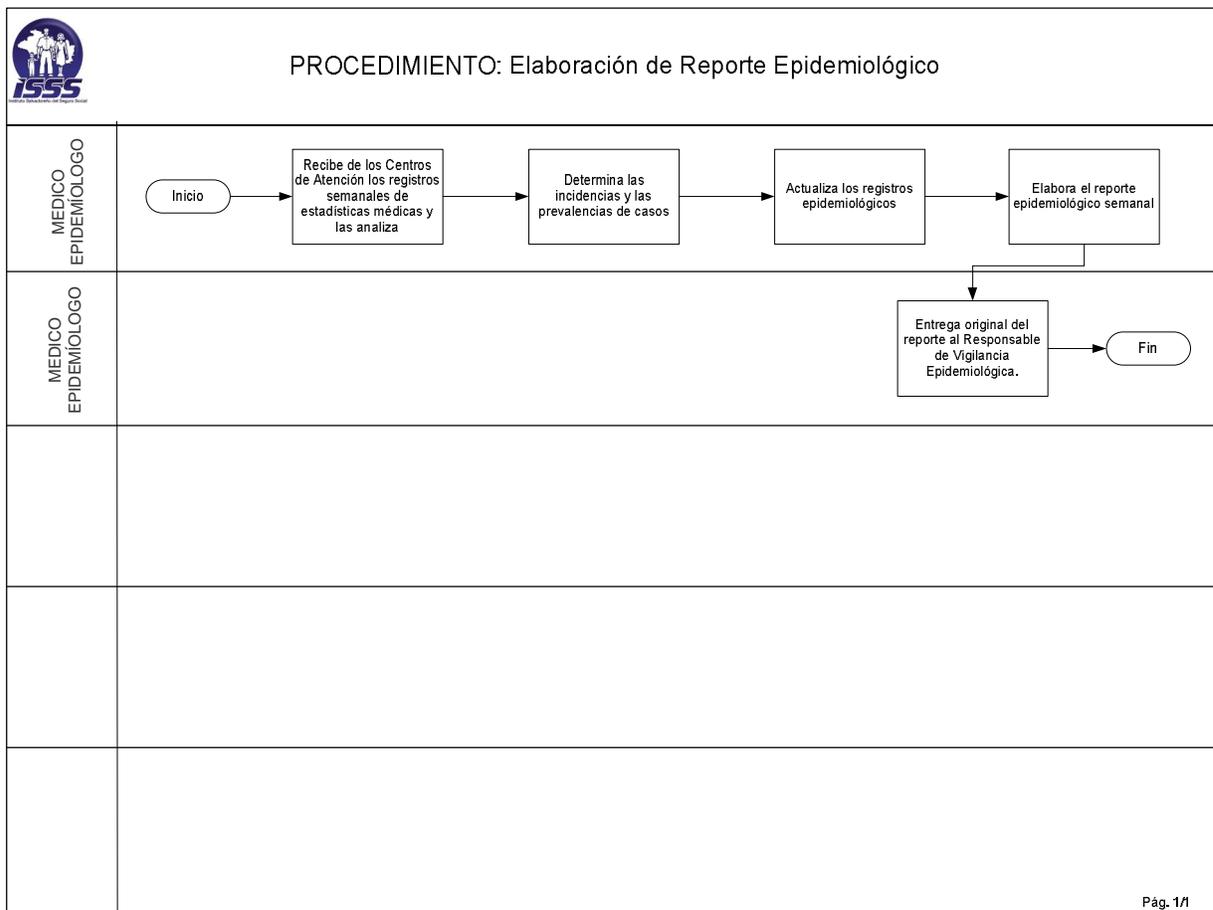
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS



PROCESO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y SALUD AMBIENTAL

DIVISIÓN DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

2.1.3 Diagrama de Flujo



Fecha Creación: Mayo-2003	Fecha Modificación: Junio 2009	COD: MNPS 20090500002
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 12 de 27

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y SALUD AMBIENTAL
	DIVISIÓN DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

2.2 “Análisis de Reporte Epidemiológico”

2.2.1 Normas del Procedimiento

1. Los datos del Reporte Epidemiológico deben ser analizados por un Médico Epidemiólogo tomando en cuenta otra información relacionada, proveniente del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y de otras fuentes que sean confiables.
2. El análisis del Reporte Epidemiológico deberá ser realizado por un equipo especializado sobre la materia, lo que requerirá, realizar visitas a los lugares de interés (si amerita) o investigaciones de campo.

2.2.2 Descripción del Procedimiento

Médico Epidemiólogo

1. Extrae el archivo de la información consolidada de los informes Epidemiológicos semanales de los Centros de Atención (SIVE).
2. Verifica y analiza los Reportes Epidemiológicos y consolida la información.
3. Establece las incidencias y prevalencias comunes.
4. Elabora el Informe Consolidado y establece correlaciones.
5. Entrega el original del Informe Epidemiológico Consolidado al Responsable del Proceso de Vigilancia Epidemiológica.
6. Archiva el duplicado del Informe Epidemiológico Consolidado en el archivo de Epidemiología.

Fecha Creación: Mayo-2003	Fecha Modificación: Junio 2009	COD: MNPS 20090500002
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 13 de 27

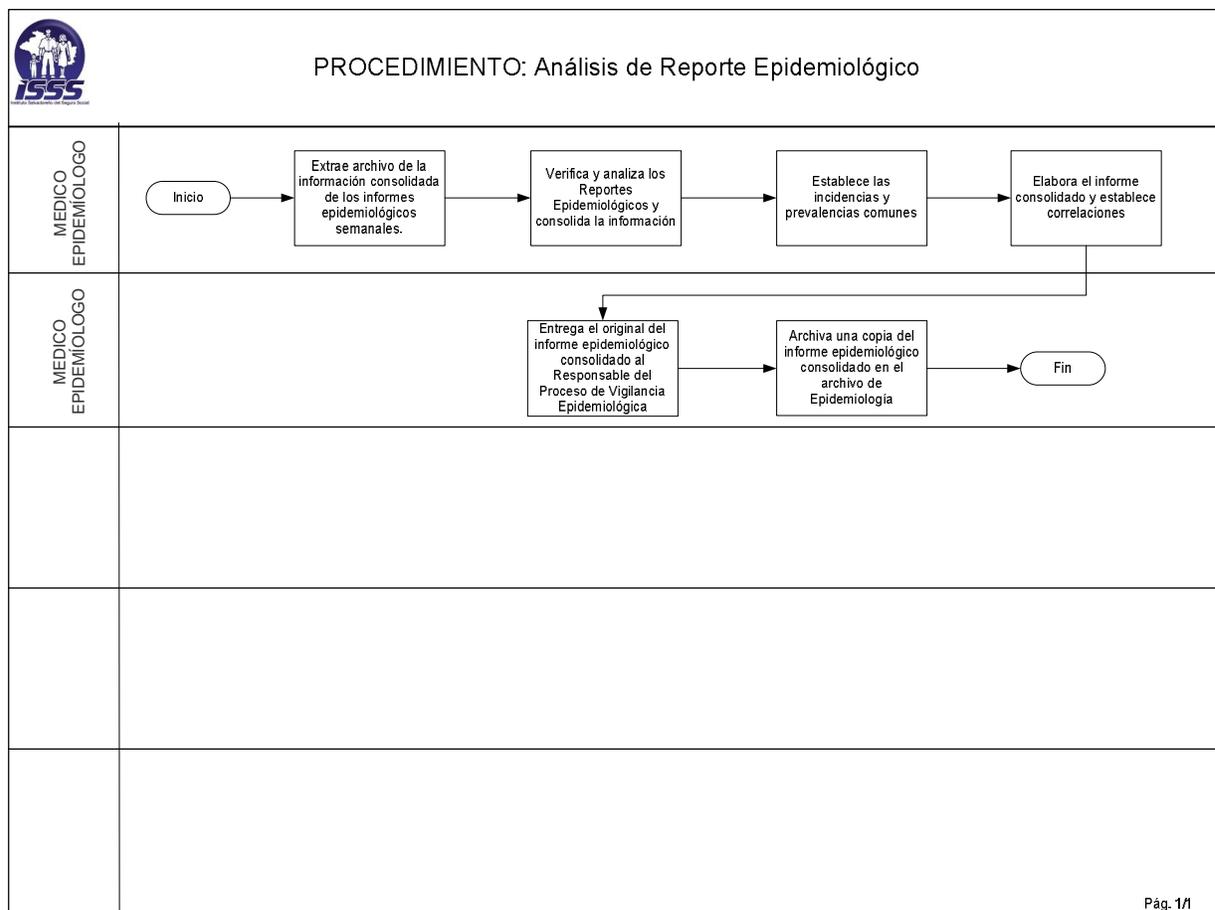
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS



PROCESO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y SALUD AMBIENTAL

DIVISIÓN DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

2.2.3 Diagrama de Flujo



Pág. 1/1

Fecha Creación: Mayo-2003	Fecha Modificación: Junio 2009	COD: MNPS 20090500002
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 14 de 27

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y SALUD AMBIENTAL
	DIVISIÓN DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

2.3 “Supervisión y Evaluación a Centros de Atención”

2.3.1 Normas del Procedimiento

1. En el 90%, de los Centros de Atención se debe hacer Supervisión y Evaluación por lo menos una vez al año para verificar el cumplimiento de Normas de Vigilancia Epidemiológica y normativa ambiental vigente cuando no está presente una epidemia, con el objeto de detectarla en la primera incidencia.
2. Ante una epidemia o señalamiento específico deberán realizarse Supervisiones y Evaluación con el objeto de asegurar el cumplimiento de medidas y disposiciones orientadas a combatirla.
3. El Responsable del proceso de Vigilancia Epidemiológica enviará copia del informe de la Supervisión o Evaluación realizada al Centro de Atención, a la División de Evaluación y Monitoreo; y al Departamento de Atención Hospitalaria o Ambulatoria, según el caso.

2.3.2 Descripción del Procedimiento

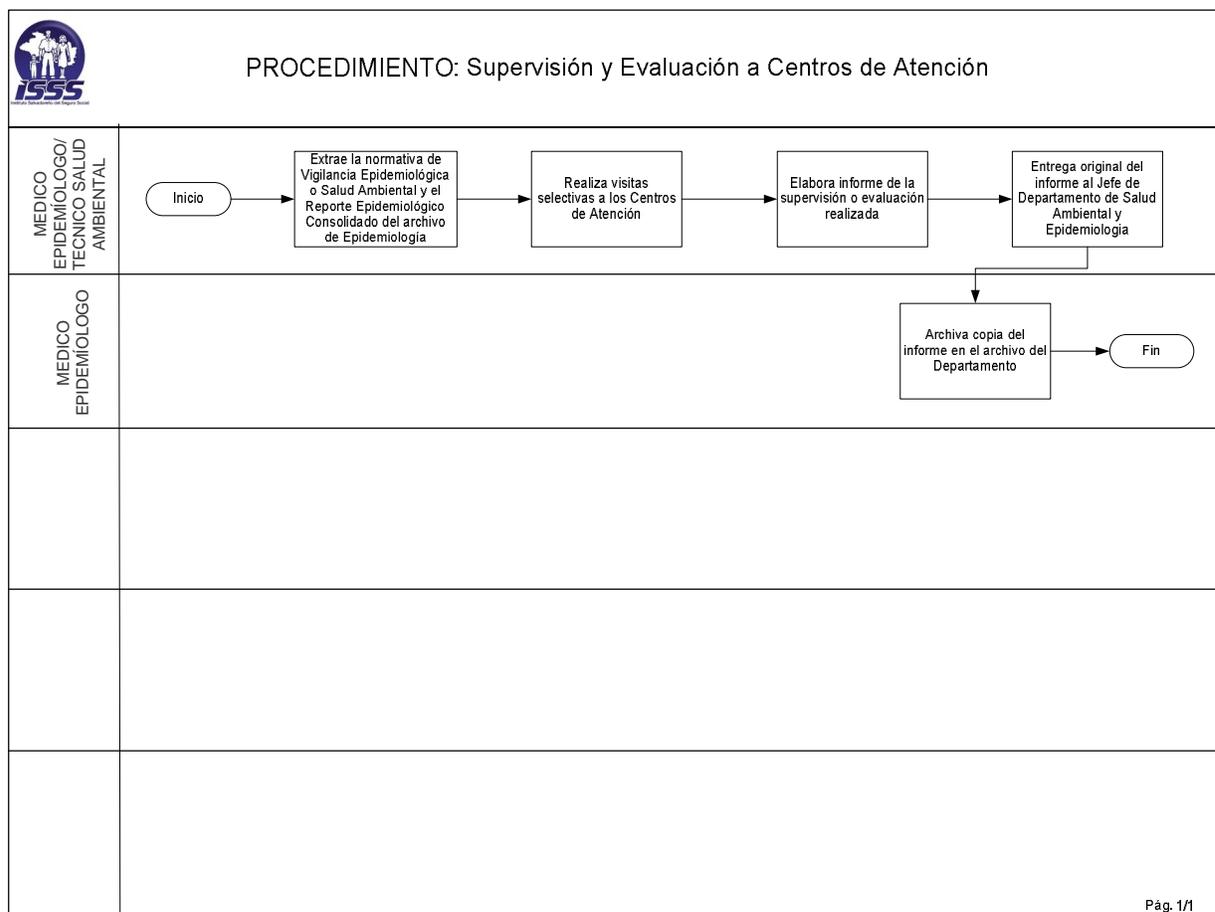
Médico Epidemiólogo/ Técnico de Salud Ambiental

1. Extrae la Normativa de Vigilancia Epidemiológica o de Salud Ambiental y el Reporte Epidemiológico Consolidado del archivo de Epidemiología.
2. Realiza visitas selectivas a los Centros de Atención
3. Elabora informe de la supervisión o evaluación realizada.
4. Entrega original del informe realizado al Responsable del Proceso de Vigilancia Epidemiológica.
5. Archiva copia del informe en el archivo del Departamento

Fecha Creación: Mayo-2003	Fecha Modificación: Junio 2009	COD: MNPS 20090500002
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 15 de 27

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y SALUD AMBIENTAL
	DIVISIÓN DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

2.3.3 Diagrama de Flujo



Fecha Creación: Mayo-2003	Fecha Modificación: Junio 2009	COD: MNPS 20090500002
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 16 de 27

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y SALUD AMBIENTAL
	DIVISIÓN DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

2.4 "Coordinación para la Aplicación de las Medidas de Control"

2.4.1 Normas del Procedimiento

1. El Responsable del Proceso de Vigilancia Epidemiológica coordinará las actividades para la aplicación de medidas de control epidemiológico tanto a nivel interno de la Institución como con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, del Ministerio del Medio Ambiente y Recursos Naturales y de otras Organizaciones que tengan que ver con el tema.
2. El Subdirector de Salud, deberá asignar el personal idóneo que colabore en la tarea de la aplicación de las medidas de control epidemiológico o Salud Ambiental. En este caso el Responsable del Proceso se convierte en el jefe funcional temporal del personal asignado.
3. De toda campaña de control que se lleve a cabo, se debe elaborar un informe destacando los aspectos relevantes de la misma, a fin de documentar los hechos para futuros casos.
4. El informe resultante de la evaluación de una campaña de Vigilancia Epidemiológica una vez finalizada, será realizada por el epidemiólogo responsable.

2.4.2 Descripción del Procedimiento

Jefe de Departamento Salud Ambiental y Epidemiología

1. Coordina con las jefaturas de cada área y con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social o Ministerio del Medio Ambiente y Recursos Naturales, la aplicación de las recomendaciones y la realización de Campañas.
2. Verifica que se cumplan las recomendaciones en las áreas de interés y la participación en Campañas.
3. Recibe y revisa el informe final de la campaña.

Fecha Creación: Mayo-2003	Fecha Modificación: Junio 2009	COD: MNPS 20090500002
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 17 de 27

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS



PROCESO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y SALUD AMBIENTAL

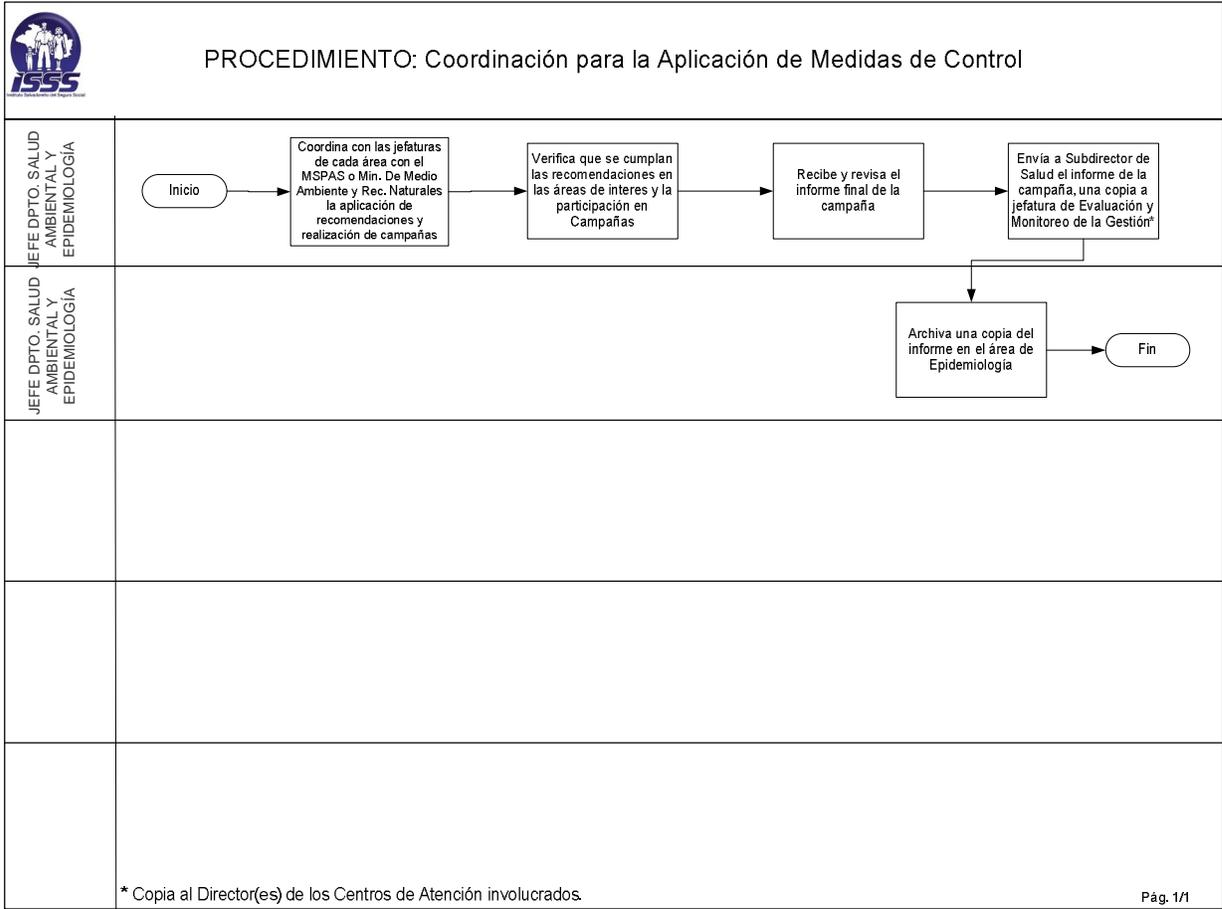
DIVISIÓN DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

- Envía al Subdirector de Salud el informe resultante de la Campaña, una copia a la jefatura de la División de Evaluación y Monitoreo y al Director(es) de los Centros de Atención involucrados.
- Archiva una copia del informe en el área de Epidemiología.

Fecha Creación: Mayo-2003	Fecha Modificación: Junio 2009	COD: MNPS 20090500002
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 18 de 27

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y SALUD AMBIENTAL
	DIVISIÓN DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

2.4.3 Diagrama de Flujo



Fecha Creación: Mayo-2003	Fecha Modificación: Junio 2009	COD: MNPS 20090500002
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 19 de 27

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y SALUD AMBIENTAL
	DIVISIÓN DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

2.5 “Asesoría y Asistencia en la Investigación Epidemiológica”

2.5.1 Normas Específicas

1. Las investigaciones se apoyarán a partir de protocolos presentados por los epidemiólogos locales e incluye la elaboración de los instrumentos de recolección de datos, selección y tamaño de muestra y método de investigación.
2. Se brindará asesoría y asistencia a los epidemiólogos de los Centros de Atención en las investigaciones a realizar, para lo cual deberán enviar los protocolos correspondientes.
3. El analista de Estadística para brindar la asistencia en los estudios epidemiológicos que requieran los Centros de Atención, coordinara las actividades a realizar y desarrollará una planificación en el tiempo, de acuerdo a la magnitud de la investigación o estudio.
4. El reporte epidemiológico enviado por los Centros de Atención, será consolidado el tercer día hábil de cada semana.
5. Los resultados que generará el reporte semanal epidemiológico son los siguientes:
 - o Perfil Epidemiológico
 - o Gráficos de tendencia
 - o Gráficos de corredor endémico
 - o Gráfico de tasa de ataque
 - o Otros cruces de variables
6. Se generaran reportes específicos, de acuerdo a las necesidades institucionales o en caso de brotes epidémicos.

Fecha Creación: Mayo-2003	Fecha Modificación: Junio 2009	COD: MNPS 20090500002
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 20 de 27

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS



PROCESO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y SALUD AMBIENTAL

DIVISIÓN DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

2.5.2 Descripción del Procedimiento

Analista de Estadística

1. Recibe el reporte diario de los Centros de Atención
2. Elabora consolidado de repote
3. Genera las gráficas correspondientes
4. Elabora notas de anomalías si existieran
5. Envía reporte consolidado al Jefe del Departamento de Salud Ambiental y Epidemiología

Jefe de Departamento de Salud Ambiental y Epidemiología

6. Revisa y analiza el reporte, generando observaciones si las hubiere.
7. Devuelve el reporte.

Analista de Estadística

8. Recibe reporte y corrige lo observado si lo hubiere.
9. Envía reporte consolidado a la Subdirección de Salud, y copia a la División de Evaluación y Monitoreo, Departamento de Atención Ambulatoria y Departamento de Atención Hospitalaria.

Fecha Creación: Mayo-2003	Fecha Modificación: Junio 2009	COD: MNPS 20090500002
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 21 de 27

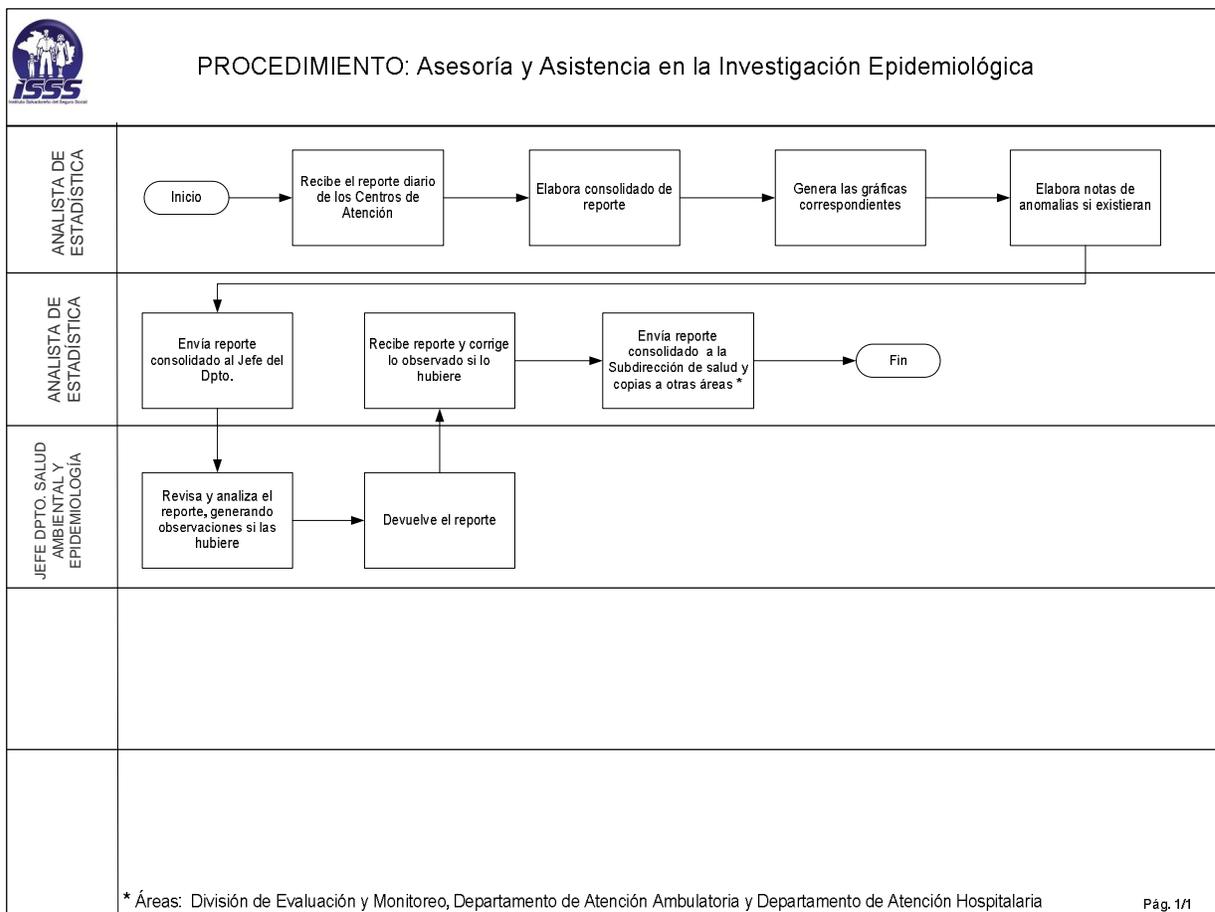
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS



PROCESO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y SALUD AMBIENTAL

DIVISIÓN DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

2.5.3 Diagrama de Flujo



Fecha Creación: Mayo-2003	Fecha Modificación: Junio 2009	COD: MNPS 20090500002
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 22 de 27

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS



PROCESO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y SALUD AMBIENTAL

DIVISIÓN DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

3. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SALUD AMBIENTAL

3.1 Objetivo del proceso

Evaluar y monitorear la Gestión Ambiental Institucional, para contribuir a la protección de la Salud y del Medio Ambiente en los Centros de Atención del ISSS, con el propósito de dar cumplimiento a la Legislación Ambiental vigente.

3.2 Normas Generales

1. El proceso de Salud Ambiental deberá realizarse a través del monitoreo constante para el cumplimiento de: Leyes, Reglamentos y Normas relacionadas al área ambiental.
2. Las gestiones de evaluación y monitoreo que se lleven a cabo en el proceso de Salud Ambiental serán realizadas dentro de las dependencias del ISSS.
3. Mantener coordinación con el Ministerio del Medio Ambiente y Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y demás entidades relacionadas con la salud y el medio ambiente, con el propósito de aunar esfuerzos en la gestión ambiental.
4. El responsable de la Gestión Ambiental en los niveles locales será el Director Local.
5. Brindar Asesoría Técnica en relación a la Gestión Ambiental a los diferentes niveles del ISSS.
6. Realizar coordinación intrainstitucional con dependencias relacionadas con las Gestiones Ambientales.

4. Procedimientos Incluidos

Los procedimientos que conforman el Proceso de Salud Ambiental son los siguientes:

1. Monitoreo de la Gestión Ambiental a las dependencias del ISSS.
2. Análisis de la Información Ambiental y Planteamiento de alternativas de Solución

Fecha Creación: Mayo-2003	Fecha Modificación: Junio 2009	COD: MNPS 20090500002
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 23 de 27

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS



PROCESO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y SALUD AMBIENTAL

DIVISIÓN DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

4.1 "Monitoreo de la Gestión Ambiental a las dependencias del ISSS"

4.1.1 Normas del Procedimiento

1. El monitoreo de la gestión ambiental será realizado por los Colaboradores Técnicos en Salud asignados del Departamento de Salud Ambiental y Epidemiología, a través de visitas de supervisión a los Centros de Atención de las siguientes áreas: Vectores y Roedores, Residuos Sólidos, Calidad de Agua, Vertidos Líquidos, Higiene de Alimentos, Riesgos Ambientales y Permisos Ambientales.
2. Durante la visita se desarrollarán las siguientes actividades: revisión de documentos relacionados con la visita, recorrido de las instalaciones y asistencia técnica.
3. Por cada visita de monitoreo que se realice se enviará un informe técnico a la Dependencia del ISSS visitada con copia a la División de Evaluación y Monitoreo, si es necesario.
4. Dichos informes contendrán: las visitas de monitoreo que se realizaron a los Centros de Atención, realizaciones y respuestas a marginados relacionados con salud ambiental.

4.1.2 Descripción del Procedimiento

Colaborador Técnico de Salud

1. Realiza visitas selectivas a los Centros de Atención en base a las Normas Ambientales Vigentes aplicables a las Dependencias del ISSS.
2. Presenta objetivos de la visita de monitoreo a los Directores locales.
3. Realiza Monitoreo del cumplimiento de la gestión y Normativa Ambiental o su representante.
4. Identifica Hallazgos y propone alternativas de solución para la gestión ambiental.
5. Posterior a la visita de monitoreo, elabora informe que contiene los hallazgos y recomendaciones y se envía a la dependencia correspondiente.

Fecha Creación: Mayo-2003	Fecha Modificación: Junio 2009	COD: MNPS 20090500002
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 24 de 27

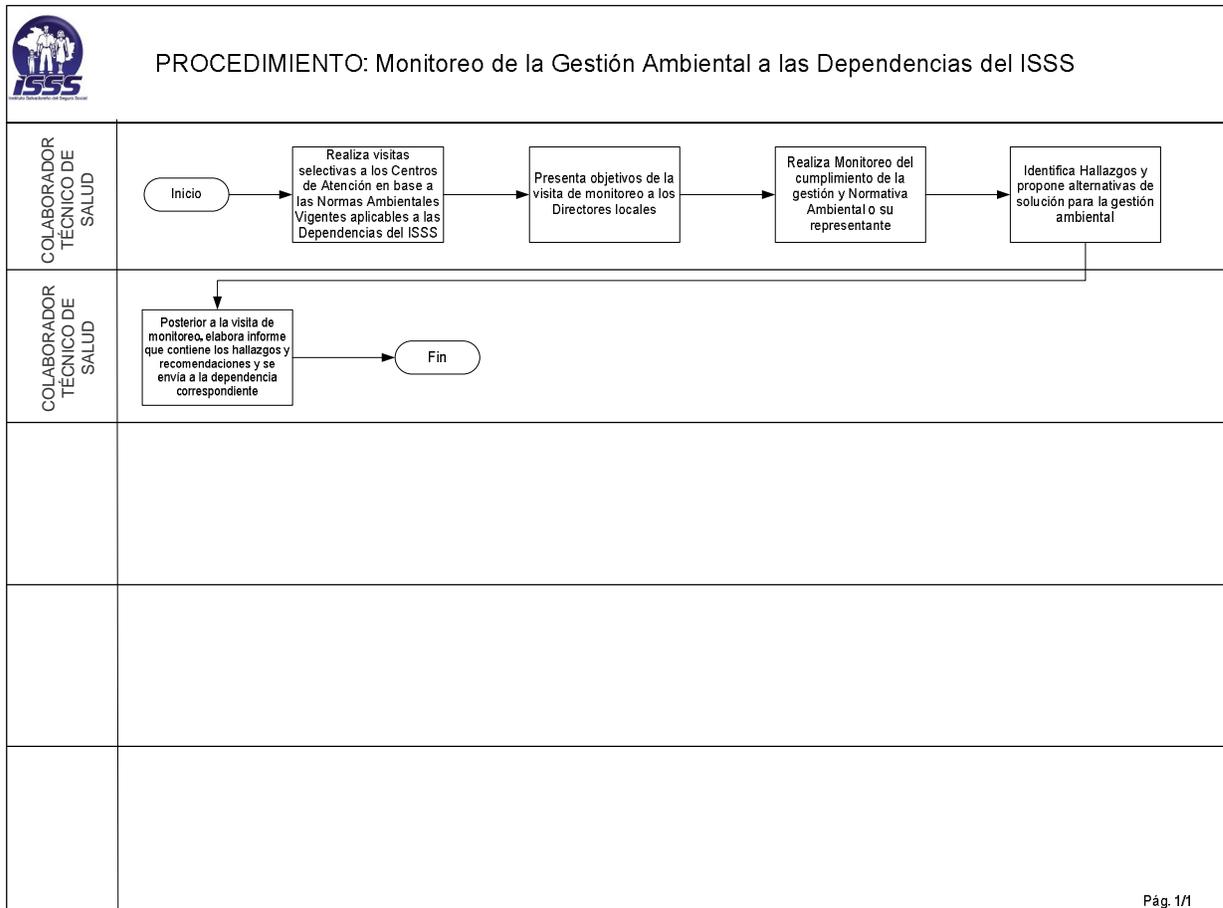
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS



PROCESO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y SALUD AMBIENTAL

DIVISIÓN DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

4.1.3 Diagrama de Flujo



Fecha Creación: Mayo-2003	Fecha Modificación: Junio 2009	COD: MNPS 20090500002
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 25 de 27

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y SALUD AMBIENTAL
	DIVISIÓN DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

4.2 “Análisis de Información Ambiental y Planteamiento de Alternativas de Solución”

4.2.1 Normas del Procedimiento

1. El análisis de datos de información ambiental, será realizado por el Colaborador Técnico en Salud.
2. El análisis de la información en condiciones habituales será de forma trimestral y se elaborará un consolidado anual.
3. En condiciones eventuales o especiales, dicho análisis se realizará de forma inmediata.
4. Se monitoreará periódicamente la información para poder plantear alternativas de prevención, control y mitigación viables en base a las normas ambientales vigentes.

4.2.2 Descripción del Procedimiento

Colaborador Técnico en Salud

1. Analiza la información de los Centros de Atención sobre Gestión Ambiental.
2. Determina las desviaciones del cumplimiento de la normativa ambiental y sus posibles riesgos.
3. En base a la información analizada, plantea alternativas de solución pertinentes, las cuales se presentarán a los niveles locales y superiores según se requiera.

Fecha Creación: Mayo-2003	Fecha Modificación: Junio 2009	COD: MNPS 20090500002
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 26 de 27

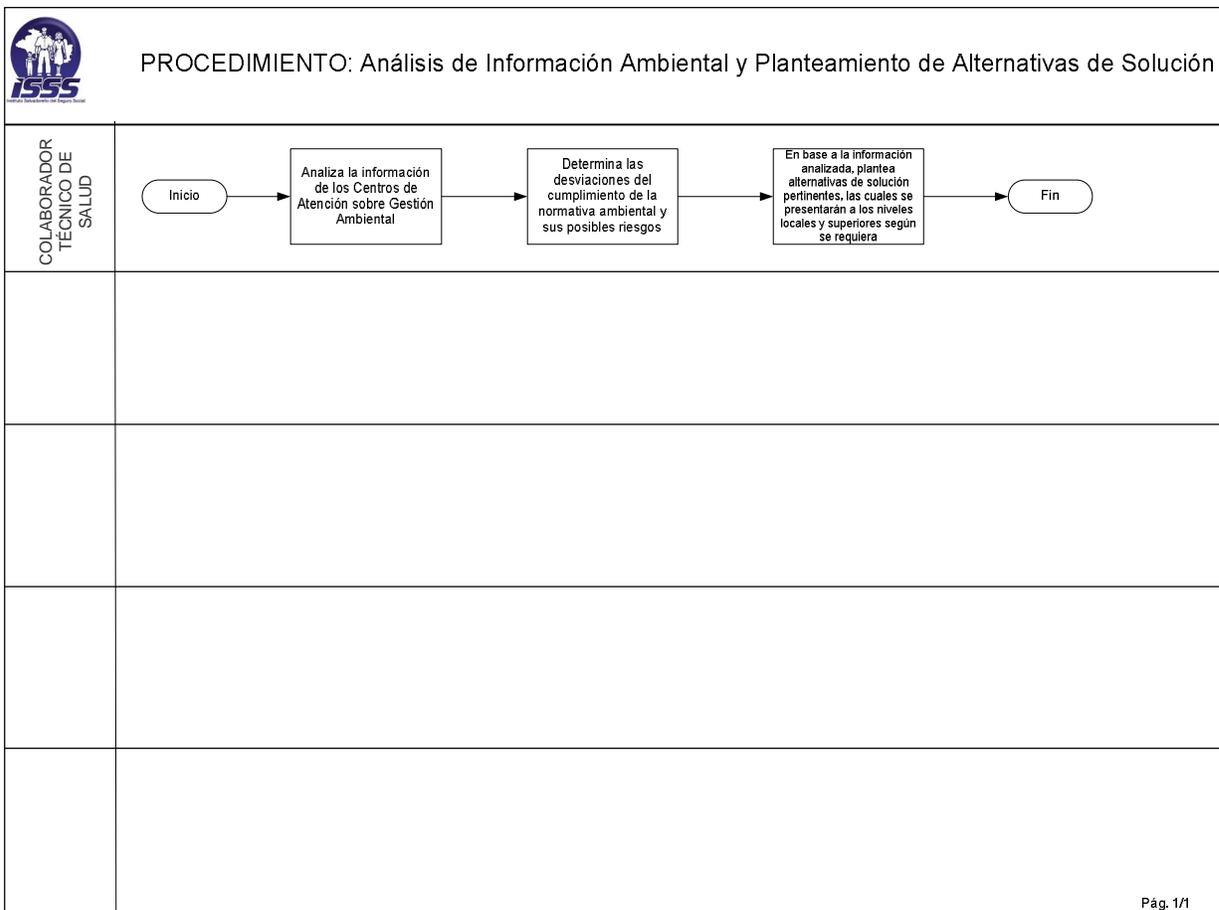
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS



PROCESO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y SALUD AMBIENTAL

DIVISIÓN DE EVALUACIÓN Y MONITOREO

4.2.3 Diagrama de Flujo



Fecha Creación: Mayo-2003	Fecha Modificación: Junio 2009	COD: MNPS 20090500002
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 27 de 27