GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE SALUD

Procedimiento para la preparación y ordenamiento de la atención integral en salud

El Salvador, 2025

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE SALUD

Procedimiento para la preparación y ordenamiento de la atención integral en salud

El Salvador, 2025

2025 Ministerio de Salud

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

Está permitida la reproducción parcial o total de esta obra por cualquier medio o formato, siempre que se cite la fuente y que no sea para la venta u otro fin de carácter comercial. Debe dar crédito de manera adecuada. Puede hacerlo en cualquier formato razonable, pero no de forma tal que sugiera que usted o su uso tienen apoyo de la licencia.

La documentación oficial del Ministerio de Salud, puede Consultarse en el Centro Virtual de Documentación Regulatoria en: http://asp.salud.gob.sv/regulacion/default.asp

Ministerio de Salud
Calle Arce No. 827, San Salvador. Teléfono: 2591 7000
Página oficial: http://www.salud.gob.sv

Autoridades

Dr. Francisco José Alabi Montoya
Ministro de Salud *Ad honorem*

Dr. Carlos Gabriel Alvarenga Cardoza
Viceministro de Gestión y Desarrollo en Salud *Ad Honorem*

Dra. Karla Marina Díaz de Naves
Viceministra de Operaciones en Salud *Ad Honorem*

MINISTERIO
DE SALUD

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

Distrito de San Salvador y Capital de la República, 1 de octubre de 2025

Acuerdo n.° 2473
El Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud
Considerando:

I. Que el numeral 4 del artículo 41 del *Código de Salud* establece que corresponde al Ministerio, organizar, reglamentar y coordinar el funcionamiento y las atribuciones de todos los servicios técnicos y administrativos de sus dependencias.

II. Que el numeral 2 del artículo 40 del *Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo* establece que "Compete al Ministerio de Salud: 2.- Dictar las normas y técnicas en materia de salud y ordenar las medidas y disposiciones que sean necesarias para resguardar la salud de la población".

III. Que es necesario regular las disposiciones que permitan una atención integral a los usuarios que asisten a los establecimientos de salud del Ministerio de Salud, proporcionando las acciones iniciales necesarias, conforme a sus necesidades de salud y etapa del curso de vida, antes de ser atendido por el profesional correspondiente, brindando una atención organizada, segura y centrada en la persona.

Por tanto, en uso de las facultades legales, acuerda emitir el siguiente:

Procedimiento para la preparación y ordenamiento de la atención integral en salud

Aprobaciones			
Función	**Nombre**	**Cargo**	**Firma**
Elaborado por	Dra. Laura Marina Rauda de Romero	Colaborador Técnico Médico Unidad de Desarrollo/ DNPNA	
	Dr. Gustavo Ernesto Diaz	Coordinador del Equipo Asesor de Calidad, Región de Salud Occidental	
	Dra. Carolina del Carmen López	Coordinadora del Equipo Asesor de Calidad, Región de Salud Central	
	Dra. Ives Herrera de Solorzano	Coordinadora del Equipo Asesor de Calidad, Región de Salud Metropolitana	
	Dr. Jose Guillermo Miranda	Coordinador del Equipo Asesor de Calidad, Región de Salud Paracentral	
	Dra. Lorena Maribel Palma	Coordinadora del Equipo Asesor de Calidad, Región de Salud Oriental	
	Lcda. Carol Margarita Hernández	Profesional en Planeación Estratégica	
Revisado por	Dr. Marbel Alexander Magaña Revelo	Director de Primer Nivel de Atención	
	Ing. Kevin Miguel Guevara Cárcamo	Jefe Sección de Calidad, Unidad de Calidad	
Aprobado por	Dra. Karla Marina Díaz de Naves	Viceministra de Operaciones en Salud *Ad honorem*	

Índice

I.	Introducción	3
II.	Objetivo	3
III.	Alcance	3
IV.	Responsabilidades	4
V.	Definiciones y siglas	4
VI.	Contenido técnico	5
	A.1. Consideraciones especiales	5
	A.2.Marco normativo	5
	A.3.Descripción de las actividades del procedimiento	6
	A.4.Diagrama de flujo	7
VII.	Disposiciones finales	8
VIII.	Vigencia	8
IX.	Anexos	9
X.	Historial de cambios	9

I. Introducción

La preparación y ordenamiento de la atención integral en salud constituye una etapa clave en el proceso de atención, orientada a garantizar que cada usuario reciba una atención segura, oportuna y centrada en sus necesidades.

Este procedimiento permite organizar el flujo de personas que acceden a los servicios de salud ambulatorios, priorizando casos según criterios de riesgo vital, curso de vida y condiciones clínicas identificadas en el primer contacto.

Durante esta fase, el personal de salud realiza acciones iniciales como la toma de signos vitales, medidas antropométricas y orientación básica, que permiten identificar situaciones que requieren atención inmediata y facilitar la asignación adecuada del consultorio. Además, se promueve un trato humanizado, inclusivo y respetuoso, fortaleciendo la experiencia del usuario y la eficiencia operativa del establecimiento.

Este procedimiento es fundamental para asegurar la continuidad del cuidado, optimizar los recursos disponibles y contribuir al cumplimiento de los estándares de calidad definidos por el MINSAL en el Primer Nivel de Atención.

II. Objetivo

Proporcionar al usuario(a) las acciones iniciales necesarias, conforme a sus necesidades de salud y etapa del curso de vida, antes de ser atendido por el profesional correspondiente, garantizando una atención organizada, segura y centrada en la persona.

III. Alcance

Este procedimiento aplica a todos los usuarios que asisten a los establecimientos de salud del MINSAL para recibir atención ambulatoria, ya sea por demanda espontánea o mediante cita agendada.

Inicia con la recepción y ubicación del usuario según criterios de priorización clínica, y finaliza con la orientación hacia el consultorio asignado para su atención médica.

Está dirigido a todo el personal responsable de la preparación y organización de los usuarios antes de su consulta, incluyendo la toma de signos vitales, medidas antropométricas, identificación de riesgos y canalización adecuada. Su correcta ejecución garantiza un flujo ordenado, seguro y centrado en la persona, contribuyendo a la calidad del proceso de atención en el Primer Nivel de Atención.

IV. Responsabilidades

- **Director Nacional del Primer Nivel de Atención:** dependencia solicitante que identifica la necesidad de creación o actualización de los procedimientos de baja complejidad.
- **Dirección de Regulación:** encargado de brindar asistencia técnica a dependencia solicitante. Encargado de gestionar la oficialización del documento.
- **Unidad de calidad:** encargada de brindar asistencia técnica a dependencia solicitante y elaborar diagramas de flujo de los procedimientos.
- **Máxima Autoridad:** autoriza documento.
- **Técnico responsable del Primer Nivel de Atención:** da seguimiento a los procedimientos de atención ambulatoria de baja complejidad.

V. Definiciones y siglas

Definiciones

- **Consultorio:** Área física en los establecimientos que cuenta con mobiliario y equipo para que el profesional de salud brinde atenciones ambulatorias a los usuarios
- **Curso de vida:** es el estudio a largo plazo de los efectos en la salud o la enfermedad de la exposición a riesgos físicos o sociales durante la gestación, la infancia, la adolescencia, la juventud y la vida adulta.
- **Preparación del paciente** es el conjunto de acciones previas a la atención clínica que tienen como objetivo garantizar condiciones adecuadas para la evaluación, diagnóstico o intervención médica. Estas acciones pueden ser administrativas, clínicas o educativas, y se adaptan según el tipo de servicio, el estado de salud del usuario y su etapa del curso de vida.
- **Prueba de laboratorio:** Se le llama comúnmente a la exploración complementaria solicitada al laboratorio clínico por un médico para confirmar o descartar un diagnóstico.
- **Riesgo vital:** se refiere a toda condición clínica que compromete de manera inmediata la vida del paciente o la funcionalidad total de un órgano o extremidad, y que requiere atención médica urgente e impostergable. Estas situaciones demandan una respuesta rápida, estructurada y prioritaria por parte del equipo de salud, ya que cualquier demora puede agravar el estado del usuario o poner en peligro su supervivencia
- **Servicio de apoyo diagnóstico:** conjunto de acciones, procedimientos y recursos técnicos que permiten obtener información clínica relevante para confirmar diagnósticos, identificar factores de riesgo, monitorear condiciones de salud y orientar decisiones terapéuticas. Estos servicios complementan la atención médica directa y son esenciales para garantizar una atención integral, segura y basada en evidencia.

- **Trato humanizado en salud:** es el enfoque que reconoce al usuario como una persona integral, con dignidad, emociones, valores y derechos, más allá de su condición clínica. Implica brindar atención con respeto, empatía, calidez y sensibilidad, promoviendo una relación ética, cercana y centrada en las necesidades individuales del paciente y su entorno.

Siglas y acrónimos

DNPNA: Dirección Nacional de Primer Nivel de Atención
DUI: Documento Único de Identidad
MINSAL: Ministerio de Salud
SIS: Sistema Integrado de Salud

VI. Contenido técnico

A.1. Consideraciones especiales:

El presente procedimiento de preparación y ordenamiento para la atención aplica a todos los usuarios que asisten a los establecimientos de salud del Primer nivel de atención del MINSAL, ya sea por demanda espontánea, cita previamente agendada o indicación médica inmediata. Incluye tanto a personas que requieren atención urgente como a aquellas programadas conforme a criterios clínicos, administrativos o de seguimiento. Su aplicación garantiza una atención ordenada, equitativa y centrada en la persona.

A.2. Marco normativo:

1. Lineamientos técnicos para la gestión del tiempo y la demanda en las unidades de salud del Primer Nivel de Atención.
2. Lineamientos técnicos para la elaboración de los registros clínicos de enfermería.
3. Manual de procedimientos básicos de enfermería.

A.3. Descripción de las actividades del procedimiento

Procedimiento para la preparación y ordenamiento para la atención en salud				
N°	Responsable	Actividad	Descripción de la actividad	Registro y normativa a utilizar
1	Usuario	Usuario llega al área de preparación	El usuario llega al área de preparación clasificado según priorización	Marco Normativo: 1 Anexos: N/A Módulo de enfermería en SIS
2		Verifica la identidad del usuario	Verifica la identidad de la persona por medio del interrogatorio comparando la información con el expediente clínico en SIS.	Marco Normativo: 2 y 3 Anexos: N/A Módulo de enfermería en SIS
3		Toma signos vitales y medidas antropométricas.	Toma signos vitales y medidas antropométricas según normativa vigente y curso de vida.	Marco Normativo: 2 y 3 Anexos: N/A Módulo de enfermería en SIS
4		Detecta signos vitales fuera de límites normales y/o signos de alarma	Detecta en el usuario signos vitales fuera de límites normales y/o signos de alarma durante su medición. (riesgo vital)	
5		Reporta oportunamente al médico para estabilizar	Reportar oportunamente al médico para estabilizar	Marco Normativo: 2 y 3 Anexos: N/A Módulo de enfermería en SIS
6	Personal de enfermería	Registra en el expediente clínico las mediciones obtenidas.	Registrar en el expediente clínico las mediciones obtenidas.	Marco Normativo: 2 y 3 Anexos: N/A Módulo de enfermería en SIS
7		Ubica al usuario(a) según valoración	Ubica al usuario(a) según valoración de la condición de salud.	Marco Normativo: N/A Anexos: N/A
8		Revisa en el expediente clínico electrónico los controles según curso de vida	Revisar en el expediente clínico electrónico controles según curso de vida y verificar vigencia de esquema de vacunación, exámenes de laboratorio, formulario de toma de citología y examen clínico de mamas, historias clínicas anteriores entre otras. acciones a fin de actualizar las atenciones según lineamientos.	Marco Normativo: 1 y 2 Anexos: N/A Módulo de enfermería en SIS
9		Orienta al usuario sobre consultorio asignado	Orientar al usuario hacia el área de espera del consultorio asignado y se le solicita amablemente esperar turno para su consulta médica.	Marco Normativo: 1 Anexos: N/A
Fin del procedimiento				

A.4. Diagrama de flujo

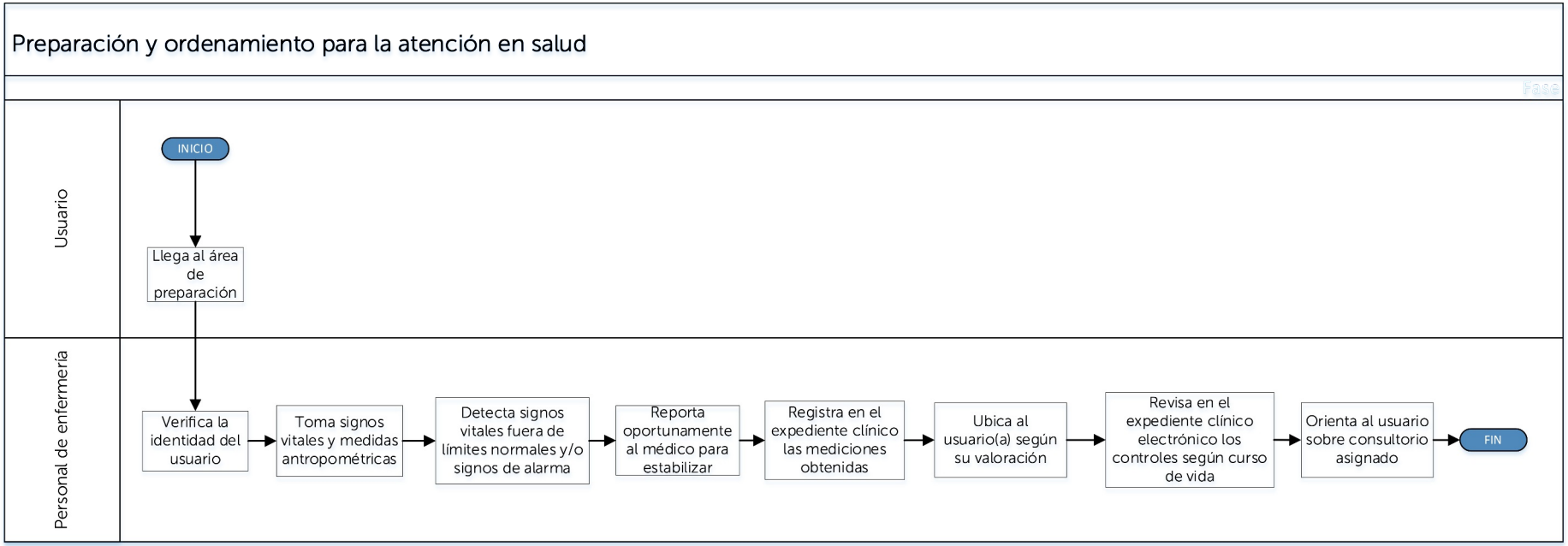

Figura 1: nombre del procedimiento
Fuente: Elaboración propia por el equipo de Calidad

VII. Disposiciones finales

a) Sanciones por el incumplimiento

Es responsabilidad del personal del Ministerio de Salud, dar cumplimiento al presente procedimiento, caso contrario se aplicarán las sanciones establecidas en la legislación administrativa respectiva.

b) Revisión y actualización

El presente procedimiento será revisado y actualizado cuando existan cambios en su desarrollo, cuando finalice su vigencia o se determine necesario hacer cambios por parte del Titular.

c) De lo no previsto

Todo lo que no esté previsto en el presente Procedimiento, se resolverá a petición de parte, por medio de escrito dirigido al Titular de esta Cartera de Estado, fundamentando la razón de lo no previsto, técnica y jurídicamente.

VIII. Vigencia

El presente procedimiento entrará en vigencia a partir de la fecha de la firma del mismo, por parte del Titular de esta Cartera de Estado.

Comuníquese.

Dra. Karla Marina Díaz de Naves
Viceministra de Operaciones en Salud *Ad honorem*
Encargada del Despacho

IX. Anexos

No aplica para el presente procedimiento

X. Historial de cambios

Versión Origen	Responsable	Fecha del cambio	Tipo de modificación	Nueva versión
00	Director de Primer Nivel de Atención	N/A	N/A	Versión Inicial