

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE
ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

INSTRUCTIVO DE ENTREGA DE MEDICAMENTOS Y BOTIQUINES DE PRIMEROS AUXILIOS PARA PERSONAL DE ANDA

ABRIL 2016

GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER



INDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	1
II.	OBJETIVO GENERAL.....	2
III.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	2
IV.	MARCO LEGAL.....	3
V.	DESCRIPCIÓN DEL INSTRUCTIVO	3
VI.	ALCANCE.....	4
VII.	DEFINICIONES.....	4
VIII.	CONTENIDO DEL INSTRUCTIVO.....	6
	1. Entrega de Medicamentos y suministro de Botiquín de Primeros Auxilios.....	6
	2. Actividades en el manejo del Botiquín.....	8
	3. Contenido del Botiquín de Primeros Auxilios.....	9
	4. Responsables de distribución de Medicamentos y Botiquines de Primeros Auxilios.....	10
IX.	VIGENCIA.....	11
X.	ANEXOS.....	12

INTRODUCCIÓN

El presente Instructivo, constituye un instrumento de apoyo al proceso de entrega de medicamentos y botiquines de primeros auxilios para el personal de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados, ANDA, a través de las Clínicas Empresariales de la Institución, a quienes consideramos que le es de vital importancia llevar un control óptimo de la entrega de medicamentos e insumos, descargos diario, semanal y mensual, a través de hojas de control de entrada y salida, las cuales ya están establecidas dentro de estas clínicas.

Es importante destacar el papel que desempeñarán los responsables o encargados de la entrega de medicamentos e insumos, pues estos controles permitirán un mejor manejo y control de estos, así como también se evitarán períodos de vencimiento en los mismos.



OBJETIVO GENERAL

Estandarizar las actividades relacionadas con la entrega de medicamentos, insumos y botiquín de primeros auxilios, ya sea estos para el inicio o continuidad del tratamiento indicado por los médicos de ANDA.



OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Elaborar y verificar el control de medicamentos y botiquín de primeros auxilios, adquiridos por la Institución.
2. Controlar la distribución de medicamentos en las Clínicas Empresariales y botiquines de primeros auxilios de la Institución, a través de las hojas de control interno.
3. Brindar un servicio inmediato y oportuno al empleado y beneficiarios (entrega de medicamentos y suministro de botiquín).

IV

MARCO LEGAL

De conformidad a los art. 34, 35 y 40 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente de ANDA, que tiene como base legal la “Normativa para regular el funcionamiento de clínicas empresariales”; en donde menciona el control de entrega diaria y mensual de medicamentos al brindar asistencia médica a sus empleados; de igual manera estará obligada a suministrar y mantener en cada una de sus dependencias especialmente en la cuadrillas o unidades operativas o plantas de bombeo el botiquín de primeros auxilios de acuerdo con el dictamen de la comisión de médicos empresariales.

De acuerdo con los parámetros de la Organización Internacional del Trabajo en lo referente a prevención de accidentes y enfermedades laborales, todos los países del mundo, deben procurar el más alto grado de bienestar para los trabajadores, en sus respectivas ocupaciones.

Cláusula 55 Contrato Colectivo de Trabajo vigente de ANDA (asistencia odontológica a empleados, conyugues, padres e hijos menores de 18 años).

V

DESCRIPCIÓN DEL INSTRUCTIVO

El presente documento desarrolla los lineamientos para una adecuada administración de los medicamentos y botiquines, así como la descripción de los pasos a seguir para una atención o entrega de medicamentos adecuada a los empleados en las clínicas Empresariales, a hijos de empleados menores de dieciséis años en las clínicas pediátricas y en las odontológicas, para los empleados, padres, cónyuges e hijos menores de 18 años.

Para ello se establecen y presentan los formularios correspondientes, requisitos a cumplir por parte de los empleados a beneficiar, obligaciones a cumplir y responsabilidades en la administración de los mismos.

También se detallan los informes de los ingresos y egresos, los cuales deben ser acompañados de las hojas de control con las respectivas recetas de acuerdo a lo consumido mensualmente.

VI

ALCANCE

Este instructivo será aplicable a todo el personal de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA) incluyendo a cónyuges, padres e hijos hasta los 18 años.

VII

DEFINICIONES

En este apartado se establece el significado de la terminología empleada en el Instructivo de medicamentos e insumos y botiquín de primeros auxilios.

1. **MEDICAMENTO:** Toda sustancia o mezcla de sustancias de origen natural o sintético que tenga efecto terapéutico, preventivo, rehabilitatorio o de diagnóstico, que se presente en forma farmacéutica y se identifique como tal por su actividad farmacológica, características físicas, químicas y biológicas.
2. **DOSIS:** es la cantidad por unidad de toma, por unidad de volumen o de peso, en función de la presentación, que se administra de una vez.
3. **PRESENTACION:** los medicamentos suelen tener distintas presentaciones o forma farmacéutica, con el objeto de facilitar su administración y dosificación y en el organismo puedan ejercer el efecto esperado. Ejemplos: cápsula, colirio, crema, jarabe, etc.
4. **CONCENTRACION:** cantidad de fármaco presente en el medicamento, expresado en mililitros, gramos, por ciento, entre otros.
5. **ETIQUETA:** cualquier marca, rótulo o imagen gráfica que se haya escrito, impreso, marcado en alto o relieve, adherido o precintado en cualquier material susceptible de contener el medicamento incluyendo el envase mismo.
6. **INSUMO MÉDICO:** son artículos importantes para la práctica diaria del personal de salud y que tienen la característica de ser consumibles a diferencia del Equipo Médico, ejemplos: Agujas Hipodérmicas, Antisépticos Y Desinfectantes, Cateteres, Guantes, Sondas, Jeringas, Ropa Descartable, Campos Quirúrgicos, Soluciones Parenterales, Suturas, Vendas, Gasas, Algodón, Alcohol, etc.
7. **PRIMEROS AUXILIOS:** son los cuidados o la ayuda inmediata, temporal y necesaria que se le da a una persona que ha sufrido un accidente, enfermedad o agudización de esta hasta la llegada de un médico o profesional paramédico que se encargará, solo en caso necesario, del trasladado a un hospital tratando de mejorar o mantener las condiciones en las que se encuentra.

8. **BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS:** Es un recurso básico para brindar una primera ayuda en casos de emergencia. En él se deben mantener los elementos indispensables para ayudar a la estabilización de víctimas de accidentes o enfermedades repentinas, antes de que se les preste la atención médica definitiva que requieran.

VIII

CONTENIDO DEL INSTRUCTIVO

A. ENTREGA DE MEDICAMENTOS Y SUMINISTRO DE BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS PARA PERSONAL DE ANDA

En este apartado se detallan los controles, requisitos y pasos, para la entrega.

1. PASOS PARA LA ENTREGA DEL MEDICAMENTO AL PERSONAL DE ANDA

- a. El paciente asiste a su consulta con el médico tratante, y en recepción entrega documentos vigentes, tales como:
 - 1) Carnet del empleado,
 - 2) Carnet de asegurado del hijo (0-12) y /o,
 - 3) boleta de pago, carnet del hijo (12-16 años para consulta pediátrica).
- b. Posteriormente, el paciente es preparado por personal de enfermería (peso, talla, temperatura, presión arterial).

- c. Recibe atención médica y médico prescribe medicamentos mediante recetas generadas en la consulta y recomendaciones de acuerdo a la patología por la cual fue atendido.
- d. El paciente entrega cuadro clínico en recepción de enfermería y se verifica si le dieron recetas médicas, luego se le entregan medicamentos de acuerdo a prescripción médica.

La entrega de medicamentos debe quedar registrada en la hoja de control diaria y el paciente debe firmar su entrega, tanto en la hoja de control como en la respectiva receta.

La clínica empresarial no registra la distribución de medicina que provee el ISSS, porque el Instituto tiene sus propios controles, la clínica únicamente facilita el proceso recogiendo y entregando el medicamento cuando el paciente lo pide

2. REQUISITOS PARA RECIBIR MEDICAMENTOS

- a. Para los hijos menores de 18 años, estar registrados en la base de datos de Gerencia de Recursos Humanos.
- b. Para los padres de los empleados, deben estar registrados en la base de datos de Gerencia de Recursos Humanos. (Punto de Acta N° 2174 con fecha 16 de Octubre de 2008); en lo relativo a la atención primaria de salud.

B. TRÁMITES EN LA ADMINISTRACIÓN DEL BOTIQUÍN DE LAS CLÍNICAS EMPRESARIALES DE ANDA

Con el propósito que la administración de los botiquines sea eficiente, corresponde a las clínicas empresariales, dicho trámite y administración. En este apartado o capítulo damos a conocer los trámites que se realizan.

1. Administración y gestión del botiquín

Las Clínicas Empresariales son responsables de gestionar los insumos necesarios que contendrán los botiquines, mediante la solicitud a través de la elaboración de los correspondientes formularios S-1 cada año.

El Auxiliar Administrativo y/ o enfermera de la misma, será el encargado de su elaboración, posteriormente será el responsable de revisar las fechas en las cuales fueron entregados y si hay algún requerimiento de reposición o dotación de insumos utilizados y la correspondiente entrega de aquellas nuevas dotaciones.

2. Actividades en el manejo del botiquín

- a) Cada botiquín deberá contener un listado y descripción de su contenido (nombre y uso de los materiales e insumos); el cual, se adjuntará al momento de su entrega y deberá permanecer en el mismo.
- b) Mantener en el botiquín únicamente los insumos contemplados en el listado.
- c) Verificar que todos los insumos estén debidamente empacados y marcados con su respectivo nombre y fecha de vencimiento (en caso de líquidos se recomienda utilizar envases plásticos, pues el vidrio puede romperse fácilmente).

- d) Cada encargado de área, jefe de brigada o supervisor de zona, deberá de revisar el vencimiento de los insumos que componen el botiquín y solicitar su sustitución de aquellos que se encuentren sucios, contaminados, dañados, vencidos o que no pueda verse claramente el nombre del artículo.
- e) Cada responsable (jefe de brigada, supervisor de zona o encargado de área debe llevar el correspondiente control de los insumos utilizados en los botiquines así como verificar las fechas de su vencimiento (ANEXO 1).

C. CONTENIDO DEL BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

De acuerdo con el dictamen de la comisión de médicos empresariales, cada botiquín contendrá lo siguiente:

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Suero Oral	4 sobres
2	Solución Salina Normal, Frasco 240ml	1 unidad
3	Solución Antiséptica (Jabón Antiséptico), Frasco 240ml	1 unidad
4	Tratamiento Tópico para Quemaduras (Crema antimicrobiana)	1 tubo
5	Gasa Estéril (Sobre 3x3cm)	10 sobres
6	Cinta Adhesiva de Papel para uso quirúrgico (Esparadrapo)	1 rollo
7	Hisopos de Madera (punta de algodón en un extremo)	10 unidades
8	Baja lenguas de Madera	10 unidades
9	Vendas de Gasa 3"	2 rollos
10	Apósito Estéril Absorbente	1 unidad
11	Guantes Desechables	5 pares
12	Venditas Rectangulares	10 unidades
13	Venda Triangular de Tela	1 unidad

D. RESPONSABLES DE DISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS Y BOTIQUINES DE PRIMEROS AUXILIOS

1- Responsables de distribución de medicamentos

Las Clínicas Empresariales a través del auxiliar administrativo y/o enfermera serán los responsables de la entrega de medicamento, previa receta médica entregada por el médico de la clínica correspondiente.

2- Responsables de distribución de botiquín de primeros auxilios

Las Clínicas Empresariales serán las responsables de la gestión de los Botiquines. La elaboración, designación y distribución de los botiquines, será responsabilidad de los Departamentos de Recursos Humanos Regionales, a través de los encargados de Seguridad Ocupacional, de cada una de las Regiones y en el Edificio Administrativo será responsable de ambas actividades la Clínica Empresarial en coordinación con el técnico de seguridad ocupacional.

La designación de los botiquines será autorizada por el Gerente o por los Jefes Administrativos de cada Región, previa solicitud de las Unidades.

Los Jefes de Agencias Comerciales, Jefes de Cuadrillas y Operadores de Plantas de Bombeo en turno serán los responsables del manejo de los botiquines.

Es oportuno mencionar que todo lo concerniente al manejo, dispensación y almacenamiento de medicamentos y botiquines, debe apegarse a lo estipulado en la nueva ley de medicamentos y su reglamento general, publicado en el Diario Oficial Tomo No. 394, con fecha 2 de marzo de 2012.

IX

VIGENCIA

La aplicación de este manual será efectiva a partir de la vigencia del acuerdo de aprobación de parte de la Junta de Gobierno.

Elaborado por:	Firma	Fecha
René Leonel Figueroa Jefe del Departamento de Bienestar y Seguridad Ocupacional		29-04-2016
Dra. Jacqueline Marlene Menéndez de Gil Médico General		29-04-2016

Revisado por:	Firma	Fecha
Lic. Jorge Alberto Bolaños Escudero Gerente de Recursos Humanos		29-04-2016

Aprobado por:	Referencia	Fecha
Junta de Gobierno	SO-260516-5.2.1	26-05-2016

X

Anexos

ANEXO 1- HOJA CONTROL DE INSUMOS UTILIZADOS EN BOTIQUINES

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	FECHA DE VENCIMIENTO	FECHA DE ENTREGA	FIRMA DE RECIBIDO	OBSERVACIONES
Suero Oral	4 sobres				
Solución Salina Normal, frasco 240 ml.	1 unidad				
Solución Antiséptica (Jabón Antiséptico), frasco 240 ml.	1 unidad				
Tratamiento Tópico para Quemaduras (Crema Antimicrobiana)	1 tubo				
Gasa Estéril (Sobre 3x3 cm.)	10 sobres				
Cinta Adhesiva de papel para uso quirúrgico (Esparadrapo)	1 rollo				
Hisopos de Madera (punta de algodón en un extremo)	10 unidades				
Baja lenguas de Madera	10 unidades				
Vendas de Gasa 3"	2 rollos				
Apósito Estéril Absorbente	1 unidad				

