

Fondo Solidario para la Salud (FOSALUD)

**Protocolo de Visita Médica en
Clínica Empresarial FOSALUD**

**Unidad de Medio Ambiente, Seguridad y Salud
Ocupacional**

San Salvador, febrero 2021

Va Bo 
23/02/2021 

PROTOCOLO DE RECEPCION Y ATENCIÓN DE VISITADORES MEDICOS

Justificación:

En razón de que al operar con recursos públicos, en la clínica empresarial, tanto los bienes, como el trabajo de los recursos que laboran en ella, constituyen un bien institucional del Fondo Solidario de la Salud, FOSALUD, cuya finalidad es proporcionar una atención de óptima calidad, tanto en la atención, como en los medicamentos y demás tratamientos que recibe el personal usuario interno del primer nivel.

Es por ello, que con el objetivo de maximizar dichos recursos, y asegurar la disponibilidad a los usuarios de clínica, de los beneficios producto de las visitas médicas, se desarrolla el presente protocolo de las visitas médicas y la donación de las muestras médicas, con el fin de garantizar que dichos recursos sean utilizados de forma correcta y para el bien institucional.

Pasos a cumplir en toda visita médica:

1. Se realizará un recuento de la muestra médica existente al inicio de la implementación de este protocolo, que se realizará en conjunto del personal médico y enfermería de Clínica Empresarial, cuyo resultado, se apuntará en acta y la existencia se anotará en un libro de inventario que se habilitará para tal efecto.
2. Todo visitador médico se tendrá que anunciar y registrarse en recepción de FOSALUD, de donde se anunciara a la estación de enfermería de la clínica empresarial.
3. En estación de enfermería anunciará al médico empresarial la visita y se registrará en la hoja de registro mensual de visitas médicas. Se tomará nota: Nombre de visitador, casa farmacéutica de donde nos visita, No. De teléfono, correo electrónico, nombre de los medicamentos y las cantidades que deja de muestras médicas, presentación, Lote, y Fecha de vencimiento (**ANEXO 1**), además se consignará su ingreso en el libro de inventario.
4. Medico atenderá en el consultorio al visitador médico para la charla técnica de los medicamentos.
5. Los medicamentos recibidos, se le entregarán a enfermería para formar parte de la Reserva de medicamentos para los empleados de FOSALUD.
6. Cada medicamento prescrito, que provenga de las donaciones de visita médica, se tendrá que anotar en el expediente clínico, para dejar constancia de su entrega.
7. Al momento de la entrega, se anotará en un "Libro de entrega de medicamentos" nombre del paciente, el medicamento que se entrega, presentación, la cantidad entregada de dicho medicamento y firma del paciente. (**ANEXO 2**), además se consignará su descargo en el libro de inventario.

XIII.- TABLA DE CONTROL

<p>Autorizado por: Dra. NATHALIE ELIZABETH LARREINAGA ULLOA, Directora Ejecutiva</p>	<p>19/02/2021</p>	
<p>Revisado por: Lic. SILVIA MARCELA MARTÍ VEGA, Gerente Legal</p>	<p>19/02/2021</p>	
<p>Elaborado por: Dr. DAVID EDUARDO ALAS MATE, Coordinador de Seguridad y Salud Ocupacional Lic. MARIO MACHÓN ANDINO, Jefe de Medio Ambiente, Salud y Seguridad Ocupacional</p>	<p>19/02/2021</p>	
<p>Control de versiones anteriores: NO HAY VERSIONES ANTERIORES</p>		

ANEXO 2

LIBRO DE ENTREGA DE MEDICAMENTO						
Nombre	Medicamento	Presentacion	Cantidad	Fecha	Firma	