



INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

NORMATIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS
EMPRESARIALES

SUBDIRECCIÓN DE SALUD

MARZO 2009



NORMATIVA

FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES

Dependencia:

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	6
2. OBJETIVOS.....	7
OBJETIVO GENERAL.....	7
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	8
3. MARCO LEGAL.....	8
4. ALCANCE.....	9
5. MARCO TEÓRICO	9
6. ESTRATEGIAS DE IMPLANTACION	9
7. LINEAMIENTOS	9
LINEAMIENTOS GENERALES	9
LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS	9
8. FUNCIONES DEL EQUIPO DE SALUD DE LA CLINICA EMPRESARIAL.....	9
FUNCIONES DEL MÉDICO	9
FUNCIONES DE ENFERMERÍA	9
FUNCIONES DEL AUXILIAR DE SERVICIO U ORDENANZA.....	9
9. ANEXOS	9



NORMATIVA

FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES

Dependencia:

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA



HOJA DE APROBACIÓN

Fecha de Elaboración: Marzo 2009

AUTORIZADO POR:



Dr. Jose Eduardo Aviles Flores
Subdirector de Salud



Dr. Jorge Eduardo Sandoval Rosales
Jefe División de Evaluación y Monitoreo



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

REVISADO POR:



Dr. José Antonio Pereira Galván
Jefe Departamento de Atención
Ambulatoria



Licda. Ana Beatriz Estrada de Carbajal
Jefe Departamento de Desarrollo
Institucional

Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 3 de 39



NORMATIVA

FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES

Dependencia:

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA



Ing. Jorge Alberto Baires
Jefe Sección Organización y Desarrollo Institucional

ELABORADO POR:

La comisión de trabajo, conformada por:

Dr. Mario Antonio Guzmán Estrada
Colaborador Técnico de Salud II



Dr. Marco Antonio Salazar Castellanos
Colaborador Técnico de Salud II




Lic. Saul Rolando Aguilar Rojas
Colaborador Técnico de Salud I



Licda. Josefina del Carmen Torres
Analista de Procesos Institucionales



Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO NSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 4 de 39

	NORMATIVA	
	FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES	
	Dependencia: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA	

REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

VERSIÓN 0.0

CREACIÓN DEL DOCUMENTO:


Dr. Mario Antonio Guzman Estrada	Licda. Josefina Torres	Dr. José Eduardo Aviles Flores
Solicitado por	Elaborado por	Autorizado por
Fecha: Noviembre 2008	Fecha: Marzo 2009	Fecha: Marzo 2009

REGISTROS DE ACTUALIZACIONES:

Solicitado por	Elaborado por	Aprobado por	1.0
Fecha:	Fecha:	Fecha:	

MODIFICACIÓN:

Solicitado por	Elaborado por	Aprobado por	VERSIÓN

	NORMATIVA
	FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES
	Dependencia: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA


1. INTRODUCCIÓN

Con el propósito de lograr mayor eficiencia en la gestión administrativa referente a la normativa que debe observarse para garantizar el funcionamiento de las Clínicas Empresariales y darle cumplimiento a los lineamientos técnicos normativos respectivos a la operativización de dichas Clínicas las cuales, deben adherirse con la mayor fidelidad en todo momento al ISSS así como, reflejar los requisitos mínimos de las actividades que se desarrollen y cumplir con las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISSS que en el Artículo del 48 al 51 Capítulo tres y Artículo 102 del Capítulo cinco, en el cual se establece la responsabilidad que tienen las Jefaturas de crear y mantener procedimientos y medidas de control interno dentro de su ámbito de acción, a fin de disponer efectivamente con una herramienta administrativa que facilite el desempeño de sus actividades.

Por tal razón, es que el Departamento de Desarrollo Institucional en coordinación con el Departamento de Atención Ambulatoria de la Subdirección de Salud, ha elaborado la presente normativa para realizar el control interno de las Clínicas Empresariales; el cual, en su contenido, hace referencia a los objetivos que justifican la elaboración del mismo; establece el marco legal, alcance, marco teórico, estrategias de implantación, lineamientos y funciones del equipo de trabajo de salud.

Entre los aspectos más importantes en la preservación de la salud de todo ser humano lo constituye el grado de responsabilidad que se asuma para el cuidado de la misma, ya sea en forma individual como colectiva; esta responsabilidad, puede ser lograda por la transferencia de conocimientos adecuados y oportunos brindados por la asesoría del equipo técnico médico-enfermera, para que sean puestos en práctica por los pacientes y que los conduzcan a mantener y mejorar la salud, como a propiciar un cambio positivo en sus actuales estilos de vida.

Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 6 de 39

	NORMATIVA
	FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES
	Dependencia: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA

En ese sentido las acciones estratégicas deben encaminarse a proporcionar una atención integral en salud para los usuarios de las clínicas empresariales y en las actividades de fomento a la salud en las empresas, a través de la ejecución del Programa de Clínicas Empresariales, el que comprende una serie de actividades que están fundamentadas en una adecuada capacitación de sus miembros para estimular con mayor énfasis la realización de las mismas e involucrando a la mayor parte de la población para alcanzar mejores condiciones de vida en los trabajadores, y en ese sentido incluir en la medida posible a los empresarios, para que en cada sitio de trabajo se organice una clínica empresarial que permita brindar la atención a su personal, sin existir el riesgo de desplazarse fuera de las instalaciones de la empresa para recibir la atención en salud de aquellos problemas más frecuentes que aquejan a trabajadores, dentro del marco de la Atención Primaria en Salud.


Los lineamientos técnicos normativos plasmados en este documento y oficializados por las Autoridades de la Institución, servirán como herramienta de trabajo para el personal de las unidades médicas o centros de atención que estén involucrados en este programa y el personal de las clínicas empresariales, mediante convenios de cooperación entre las empresas o instituciones con el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, con el propósito que tengan la oportunidad de proporcionar una atención integral, continua, oportuna, de calidad y con calidez a la población trabajadora.

2. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Brindar los lineamientos generales que deben observarse en la operativización de Clínicas Empresariales mediante la divulgación de estos a los involucrados para que se proporcione una atención integral de la salud a los trabajadores en las empresas donde desarrollan sus labores, con la finalidad de unificar criterios en las diferentes clínicas empresariales evitando así diferencias en el funcionamiento de las mismas.

Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 7 de 39

	NORMATIVA
	FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES
	Dependencia: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Regular la prestación del servicio de atención en salud en las diferentes clínicas empresariales.
- Estandarizar las actividades a realizar por el personal de las clínicas empresariales, encaminadas a la atención médica ambulatoria.
- Establecer los lineamientos normativos institucionales para lograr que los empresarios y sus trabajadores, se involucren en la solución de sus problemas de salud, ya sea en forma individual o colectiva, a través de una participación conciente y activa, tanto en actividades de organización, promoción, educación en salud y acciones preventivas y fomento a la salud, realizadas en las clínicas empresariales las cuales se encuentran ubicadas en cada empresa.

3. MARCO LEGAL

Para la elaboración de este instructivo se ha considerado el marco legal vigente en la Institución, el cual se detalla a continuación:

§ Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISSS (Mayo 2008)

Capitulo III

Actividades de Control

Documentación, Actualización y divulgación de políticas y procedimientos

Artículos del 48 al 51

Capitulo V

Normas Relativas al Monitoreo


Monitoreo sobre la Marcha

Articulo 102

§ Acuerdo de Dirección General N° 2008-01-0026

Oficialización y cumplimiento obligatorio de los documentos normativos creados, modificados o actualizados por el Departamento de Desarrollo Institucional.

Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO NSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 8 de 39

	NORMATIVA	
	FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES	
	Dependencia: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA	

4. ALCANCE

Los presentes lineamientos normativos son de observancia obligatoria para todo el personal del ISSS, que esté relacionado con el funcionamiento de las clínicas empresariales y para todo aquel que labora en las clínicas ubicadas en las diferentes empresas que califican y solicitan su incorporación al Sistema de Salud Empresarial, bajo un convenio de cooperación dentro del régimen del ISSS.


5. MARCO TEÓRICO

ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD

La conferencia de Organización Mundial de la Salud (OMS)- Organización de Naciones Unidas para la Protección de la Infancia (UNICEF) de Alma-Ata definió la atención Primaria de Salud como: “La asistencia esencial, basada en métodos y tecnologías prácticas, científicamente fundadas y socialmente aceptables, puesta al alcance de todos los individuos y familias de la comunidad, mediante plena participación, y a un costo que la comunidad y el país puedan soportar, en todas y cada una de las etapas de su desarrollo, con un espíritu de auto responsabilidad y autodeterminación. La atención primaria es parte integrante tanto del Sistema Nacional de Salud, del que constituye la función central y el núcleo principal, como del desarrollo social y económico global de la comunidad. Representa el primer nivel de contacto de los individuos, la familia y la comunidad con el sistema nacional de salud, llevando lo más cerca posible la atención de salud al lugar donde residen y trabajan las personas y constituye el primer elemento de un proceso permanente de asistencia sanitaria”.

Esta perspectiva también se ha visto muy favorecida por la concepción del cuidado de la salud a niveles más localizados, entiéndase en el marco del ambiente de trabajo, donde las personas dedicadas a sus labores diarias están sujetos a riesgos comunes o problemas relacionadas al ámbito laboral.

Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 9 de 39

	NORMATIVA	
	FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES	
	Dependencia: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA	


Otra razón es que el buen éxito de muchas estrategias de control para este tipo de enfermedades solo puede ser alcanzado si es activa la participación de los trabajadores, que son parte importante de las empresas, porque para las mismas no existe prevención absoluta y porque sus estrategias de control están basadas en alternar la sanidad con el comportamiento de los individuos.

Entre los aspectos importantes a definir en la atención de la salud de una población, está la delimitación en los niveles de atención médica a brindar, con la finalidad de poder determinar el portafolio de servicios que debe ser implementado para la atención de los problemas de salud, dependiendo de la complejidad detectada en el binomio salud-enfermedad.

Los niveles de atención constituyen un proceso de administración de la salud, que permite ordenar y utilizar los recursos disponibles en forma escalonada y racional a fin de proporcionar el volumen y calidad de los servicios de acuerdo a la problemática de salud.

El Sistema de Salud está integrado por tres niveles de atención, el primer nivel forma parte de la atención primaria de salud y se enfoca a la prevención, conservación y fomento de la salud por medio de actividades de promoción, protección específica, diagnóstico precoz y tratamiento oportuno de los padecimientos que se presentan con una mayor frecuencia y cuya resolución es factible mediante el uso de los recursos de menor complejidad y menor costo.

Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO NSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 10 de 39

	NORMATIVA	
	FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES	
	Dependencia: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA	


Los programas de salud comprenden: Promoción de Salud, Prevención de Riesgos de Enfermedades, Educación para el auto-cuidado de la salud personal con repercusión a nivel familiar y comunidad, Atención o inicio de tratamientos, Apoyo de los servicios de diagnóstico y Referencias de casos a otros niveles de mayor complejidad.

Entre los planes de prestaciones que comprende este primer nivel de atención se encuentran:

- Servicios médicos bajo la atención de medicina general, que además de atender las patologías más frecuentes y de menor complejidad, brindará control prenatal, de planificación familiar, control de crecimiento y desarrollo del niño, promoción y educación para la salud, inmunizaciones y atención de programas específicos.
- Servicios auxiliares de diagnóstico que comprende: Los exámenes de Laboratorio Clínico y estudios de gabinete que se contemplen en las guías de manejo del ISSS.
- Servicios auxiliares de tratamiento con: Inyecciones, curaciones, pequeñas cirugías y aplicación de terapias respiratorias.
- Servicios paramédicos, que comprende el manejo y custodia de Expedientes Clínicos, dotación de medicamentos, cuidados y atenciones de enfermería y esterilización de material y equipos.
- Servicios administrativos, que incluye la planeación, coordinación y control administrativo de las prestaciones.
- Servicios generales como provisión de ropa, insumos en general y apoyo logístico, e incluye transporte, seguridad y comunicaciones.
- Servicios de charlas, jornadas, conferencias, eventos y otras actividades de educación.

Cabe aclarar que estas prestaciones mencionadas no se proporcionan en su totalidad en todos los establecimientos de este nivel, ya que existen variaciones de acuerdo a las instalaciones y la población demandante.

Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO NSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 11 de 39


	NORMATIVA
	FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES
	Dependencia: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA

6. ESTRATEGIAS DE IMPLANTACION

ESTRATEGIAS GENERALES DE IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE SALUD EMPRESARIAL

1. Acercamiento y extensión de la cobertura de servicios de salud a la población trabajadora:
 - a. Entrega de información a los representantes o administradores de las diferentes empresas sobre el funcionamiento del Sistema de Salud Empresarial, en base al Manual de Normas y Procedimientos de Clínicas Empresariales, vigente y a través de información escrita de donde se establece el aporte de la empresa y el ISSS (Información General Inicial que se envía al solicitante de la Empresa que tiene Interés en Implantar una Clínica Empresarial, ver anexo 1).
 - b. Realizar acciones para mejorar o mantener una adecuada salud de los trabajadores de la empresa o institución, en términos de corresponsabilidad y autogestión, se plasmarán por medio de acciones integrales de salud, priorizando la identificación de las causas del fenómeno Salud-Enfermedad de acuerdo al diagnóstico y riesgos ocupacionales y ofertando los servicios de Atención Ambulatoria de Medicina General en un ambiente que reúna condiciones idóneas para brindar a los trabajadores los cuidados médicos de primer nivel de atención tanto preventivos como curativos, con calidad y calidez; además acciones preventivas encaminadas a la promoción y educación en salud para los cotizantes del ISSS.
 - c. En la fase inicial los servicios a la población se establecerán en un portafolio de servicios definidos por la Institución, en el cual los trabajadores estarán ligados exclusivamente a los servicios definidos por la Institución, bajo un sistema de atención dirigido al individuo con repercusión a la familia y a la comunidad, con detección de riesgos, acciones preventivas, curativas y de rehabilitación, orientados a los problemas de carácter biológico, psico-emocional y social.

Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO NSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 12 de 39

	NORMATIVA	
	FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES	
	Dependencia: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA	

2. Fortalecer el sistema de registros de información que contemple plan anual de trabajo, planificación anual de actividades educativas y de prevención y promoción de la salud, además incluye: Tabulador Diario de Actividades, Indicadores de gestión, Estudios de Laboratorio Clínico, Estudios de Gabinete, Días de Incapacidad, Referencias y Consultas, los cuales se integran en el Sistema de Estadísticas en Salud en los centros de Atención de Adscripción.


3. Cambio del modelo curativo al modelo preventivo con orientación individual, repercusión familiar y social con mayor énfasis en los componentes de: promoción, prevención y participación del usuario en modificar los estilos de vida negativos a la salud.

4. Incorporar a las clínicas empresariales las políticas institucionales relacionadas con las actividades encaminadas a las mejoras de organización de los Centros del Primer Nivel de Atención y su funcionamiento mediante la adhesión de clínicas que se encuentran funcionando dentro de las empresas, con el cumplimiento de normativas institucionales.

5. Desarrollo de actividades de educación continua, por parte del personal del equipo multidisciplinario del centro de adscripción, para mantener actualizado al personal de salud que realiza su trabajo en las clínicas empresariales.

6. Establecimiento de indicadores institucionales de gestión que permitan medir las actividades desarrolladas en las clínicas empresariales y asegurar el óptimo funcionamiento de los servicios que ofrecen.

Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 13 de 39


	NORMATIVA
	FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES
	Dependencia: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA

7. LINEAMIENTOS

LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE CLINICAS EMPRESARIALES


1. El personal de los Centros de Atención de Adscripción que cuentan con clínicas empresariales y el personal de las clínicas empresariales deberán:
 - a. Cumplir con el Manual de Normas y Procedimientos de Clínicas Empresariales y desarrollar las funciones propias de su cargo según lo establecido en el Manual de Clasificación de Puestos del ISSS.
 - b. Cumplir los lineamientos determinados por la División Técnica Normativa establecidos en los diferentes programas integrales de salud, normas, procedimientos y guías de manejo que apliquen a su nivel de atención.
2. Todas las clínicas empresariales deberán contar con el mínimo de un Médico General, Enfermera Graduada o Auxiliar de Enfermería y un Auxiliar de Servicio.
3. La clínica empresarial podrá ser ubicada en una empresa con un mínimo de 200 trabajadores, y de existir cifras inferiores, estará sujeto a la decisión del empresario, por el gasto de inversión que implica el sostenimiento de una clínica.
4. Serán atendidos en las clínicas empresariales los cotizantes activos y los pensionados reincorporados a labores de una empresa específica; también podrán atenderse a los hijos de los trabajadores de la empresa, debidamente inscritos como beneficiarios, siempre cuando se cuente con el recurso del Médico Pediatra. Las modalidades de pensionados reincorporados a labores y de atención pediátrica deberán estar definidas dentro de convenio de cooperación para la aplicación del sistema de salud empresarial entre el ISSS y la empresa respectiva.
5. Para que la empresa sea incorporada al sistema de salud empresarial, deberá existir un convenio firmado por el representante legal de la empresa y el Director General del ISSS, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para la elaboración del convenio.

Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 14 de 39

	NORMATIVA	
	FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES	
	Dependencia: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA	

6. Para dar inicio al proceso de instalación de una clínica empresarial deberá existir una solicitud por parte de su representante legal, o en su defecto del Administrador o el Jefe de Recursos Humanos de la misma, al equipo del Programa de Clínicas Empresariales, donde se exprese su deseo de incorporarse al sistema y se programará a la brevedad posible, la fecha de visita de inspección inicial por parte del equipo de clínicas empresariales a las instalaciones donde será ubicada la clínica.
7. En la visita de inspección inicial se evaluará el cumplimiento de los requisitos de infraestructura mínimos requeridos y cumplir con lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos, referente a la Autorización de Clínica Empresarial.
8. Firmado el convenio por ambas partes, el Departamento de Presupuesto, previa solicitud del equipo de Clínicas Empresariales, asignará un centro de costo a la clínica empresarial, que estará cargado a la Unidad Médica o Centro de Adscripción.
9. La capacitación del personal de la clínica empresarial estará bajo la responsabilidad del personal designado por el Director del centro de adscripción respectivo.
10. De existir más de un Médico en la clínica empresarial se debe designar un coordinador o un responsable de las actividades administrativas, de igual manera en el personal de enfermería, de existir más de un recurso se debe designar una coordinadora.
11. Toda clínica empresarial deberá elaborar su plan de trabajo anual y enviarlo a la unidad médica de adscripción, según fechas establecidas.
12. Los horarios de trabajo serán definidos por la empresa, de acuerdo a sus propias necesidades.
13. La consulta médica será de Medicina General, proporcionada por médicos generales o con la especialidad de medicina familiar. En el caso de existir la opción de Consulta Pediátrica, deberá ser contratado un Médico de esa especialidad.
14. El estándar de consulta será de 5.5 pacientes por hora Médico, aunque cifras inferiores estarán sujetas al rendimiento que la empresa defina.
15. Las clínicas empresariales deberán atender, estabilizar o inmovilizar a pacientes que asistan en casos de emergencia y referirlos a un centro de mayor capacidad resolutive.


Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 15 de 39

	NORMATIVA
	FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES
	Dependencia: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA

Dentro de las mismas se podrán realizar procedimientos de pequeña cirugía de primer nivel de atención como:


- a. Sutura en uno o dos planos de heridas,
 - b. Onisectomias,
 - c. Extracción fácil de cuerpos extraños en diferentes partes del cuerpo o cavidades,
 - d. Otros procedimientos que estén dentro de las capacidades de recurso para poder realizarlos,
16. Toda clínica empresarial deberá contar preferentemente con el equipo e insumos necesarios tales como:
- a. Soluciones hidroelectrolíticas, medicamentos de uso de emergencia (botiquín).
 - b. Instrumental e insumos médico quirúrgicos para pequeñas cirugías.
 - c. Insumos para elaborar aparatos de inmovilización.
 - d. Equipo básico para soporte respiratorio (Ejemplo ambú).
 - e. Instrumental para parto inminente.
17. Las actividades de fomento a la salud se realizarán a través del Médico General (o Familiar) y Enfermera (o).
18. Las actividades de los programas integrales de salud y componentes especiales establecidas para el fomento a la salud relacionados con los mismos, deberán ser previamente planificadas.
19. Se deberá dar atención integral en salud a los trabajadores de la empresa en base al siguiente portafolio de servicio:
- a. Atención Médica Preventiva, Curativa, de Rehabilitación y Detección de Factores de Riesgo.
 - b. Promoción al Programa de Atención Integral en Salud Infantil (0-12 años) en caso de existir la opción de Consulta Pediátrica.
 - c. Atención y promoción al Programa de Atención Integral en Salud en la Mujer.
 - d. Promoción al Programa de Atención Integral al Adulto Hombre (20 a 59 años).
 - e. Promoción al Programa de Atención Integral en Salud al Adulto Mayor (60 años a más).
 - f. Promoción y Fomento de la Salud Mental.

Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 16 de 39

	NORMATIVA
	FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES
	Dependencia: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA


- g. Orientación Nutricional a los Grupos de Riesgo.
 - h. Aplicación de Vacunación en base a los Esquemas Oficiales Existentes.
 - i. Actividades de Detección y Prevención de Patologías Crónico Degenerativas.
 - j. Actividades de Detección y Prevención de Enfermedades Infecto Contagiosas.
 - k. Atención de Pequeñas Cirugías.
 - l. Aplicación de Inyecciones y Curaciones.
 - m. Aplicación de Nebulizaciones.
 - n. Orientación y Aplicación de Terapias de Rehidratación Oral.
 - o. Toma de Exámenes y Trámite de Muestras al Laboratorio Clínico, con otras opciones en caso de no existir Laboratorio Clínico en la Unidad Médica de Adscripción o Centro de Atención de Adscripción.
 - p. Desarrollo de Actividades de Fomento y Promoción de la Salud, mediante Programa Educativo.
 - q. Atención y Promoción al Programa de prevención de Infecciones de Transmisión Sexual (ITS) / Síndrome de Inmuno Deficiencia Adquirida (SIDA).
 - r. Actividades de Detección y Prevención de problemas de Salud Mental, Violencia intrafamiliar y Maltrato infantil.
 - s. Sistema de Referencia y Retorno de Pacientes a los niveles correspondientes.
 - t. Atención y Vigilancia de Enfermedades Infecciosas Emergentes y Reemergentes.
 - u. Trámite de Recetas de Medicamento a la Unidad Médica de Adscripción o Centro de Atención de Adscripción, en base al Listado Oficial de Medicamentos, vigente y los medicamentos autorizados para este nivel de atención.
20. Establecer y desarrollar un programa de educación médica continua (revisión de casos interesantes, discusión y revisión bibliográfica y presentación de temas varios de interés para el desarrollo del trabajo), cuyas actividades deberán ser desarrolladas preferentemente durante la última hora de la jornada de trabajo una vez por mes, donde participen todo el personal técnico de la clínica.

Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO NSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 17 de 39

	NORMATIVA	
	FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES	
	Dependencia: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA	

21. Todas las clínicas empresariales deberán realizar mensualmente los reportes de las actividades realizadas a través del Sistema Estadístico de Salud (SES); así como el comportamiento epidemiológico de la población (Perfil Epidemiológico de Clínicas Empresariales, ver anexo 2), reportado de acuerdo a lo normado por el Programa de Epidemiología.
22. Es responsabilidad de la empresa o institución donde funciona la clínica empresarial la contratación de la empresa que dará tratamiento a los desechos peligrosos que surjan de la atención de pacientes.
23. Es responsabilidad de la empresa o institución donde se encuentra funcionando la clínica empresarial realizar el trámite de autorización para el funcionamiento de la clínica, en el Consejo Superior de Salud Pública.
24. La Dirección del Centro de adscripción, y equipo del Programa de Clínicas Empresariales realizarán en forma mensual, trimestral y anual una evaluación cuali-cuantitativa de las actividades desarrolladas por las clínicas empresariales a nivel nacional, utilizando como insumos la información proporcionada por el SES, informando trimestralmente a lo niveles superiores sobre los resultados de esta evaluación.
25. El equipo básico de salud de las clínicas empresariales será capacitado, orientado y fortalecido a través del seguimiento, monitoreo y evaluación por el equipo multidisciplinario de la Unidad Médica de Adscripción o Centro de Adscripción, por la División de Evaluación y Monitoreo de la Subdirección de Salud, a través del Equipo del Programa de Clínicas Empresariales del nivel central. (Contenido de las Visitas de Monitoreo a las Clínicas Empresariales, ver anexo 3)
26. La empresa o institución donde funciona la clínica empresarial deberá notificar al ISSS, a través del Director de la Unidad Médica o Centro de Atención de Adscripción y al Equipo de Clínicas Empresariales, sobre diversas actividades: Cierre de la clínica, cambio de razón social o cambio del personal del equipo de salud, para actualizar los cambios que sean necesarios.

Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO NSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 18 de 39

	NORMATIVA
	FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES
	Dependencia: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA


27. En caso de emergencia nacional o desastres naturales, todo el personal de las clínicas empresariales deberá presentarse a la clínica de su empresa o en su defecto a la Unidad Médica de Adscripción, sin necesidad de convocatoria, salvo motivos de fuerza mayor que imposibilitan poder cumplir esta obligación.
28. Previa notificación escrita del cierre de una empresa, el Director de la Unidad Médica de Adscripción o Centro de Atención de Adscripción, deberá trasladar al Servicio de Archivo Clínico de su centro de atención los expedientes clínicos de los trabajadores de aquellas empresas que cierran sus actividades y los de pacientes que han dejado de laborar en esa empresa.

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

ATRIBUIBLES A LA ATENCIÓN AMBULATORIA DE MEDICINA GENERAL


1. Se dará cita a los pacientes que así lo soliciten, ya sea telefónicamente, electrónicamente o en forma personal, dependiendo de la disponibilidad técnica con que cuente el trabajador.
2. El paciente se presentará con quince minutos previos a su consulta, para ser debidamente preparados por enfermería.
3. Se brindará cita en forma escalonada e idealmente no deben de existir más de dos pacientes en espera de consulta, para evitar prolongar el tiempo de abandono de sus labores.
4. A los pacientes con cita se les dará una espera máxima de 10 minutos (de acuerdo al sistema de agenda médica) antes de dar el cupo al próximo paciente.
5. Los expedientes clínicos de los pacientes serán extraídos del archivo por la Enfermera (o por Secretaria en caso de contar con este recursos), para ser actualizado previo a la consulta.
6. El personal de la clínica empresarial notificará a los usuarios el horario de consulta disponible y en caso de modificaciones, por motivos de fuerza mayor, lo notificará oportunamente.

Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 19 de 39

	NORMATIVA	
	FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES	
	Dependencia: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA	

7. Todos los pacientes que sean atendidos deberán contar con un Expediente Clínico y no se permitirá extensión de recetas, exámenes, referencias, incapacidades sin ser atendido previamente con una consulta médica.
8. Enfermería tendrá que preparar cada paciente, previo a recibir la Consulta Médica, anotando la fecha y hora de preparación, edad, talla, peso, temperatura y presión arterial.
9. No podrán ser atendidos pacientes que no estén incorporados al convenio suscrito entre el ISSS y la empresa respectiva.
10. Durante la consulta el Médico deberá anotar con letra legible, el motivo de consulta, con una historia clínica que debe contener los datos necesarios para un diagnóstico o sospecha diagnóstica.
11. En el examen físico el Médico corroborará y anotará la cifra de la tensión arterial. El examen físico debe ser congruente con el interrogatorio clínico y hacer anotaciones de datos que apoyen el diagnóstico.
12. La impresión diagnóstica debe ser conforme a la historia clínica y el examen físico.
13. El tratamiento indicado debe ser apropiado y debe anotarse el medicamento con nombre genérico, concentración, forma farmacéutica, vía de administración, dosis y número de unidades a dispensar, de acuerdo al Listado Oficial de Medicamentos (LOM), vigente.
14. Las pruebas diagnósticas deben estar de acuerdo a la sospecha clínica, sin omitir anotar ningún estudio básico.
15. Deben anotarse en forma resumida las medidas preventivas en aquellas patologías transmisibles y en las degenerativas crónicas.
16. Las incapacidades deben ser indicadas en base a la necesidad y adecuación de la patología, con cumplimiento a la normativa respectiva.
17. En las consultas subsecuentes debe hacerse un resumen de la consulta anterior, con análisis de laboratorio y gabinete, registrar datos sobre cumplimiento e indicaciones anteriores, anotar los datos de: interrogatorio de evolución, los datos de la exploración física, según patología y en forma adecuada el tratamiento indicado.
18. Debe adecuar las nuevas indicaciones, si existe prórroga de incapacidad, referencia a especialidad o nueva cita.

Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 20 de 39


	NORMATIVA
	FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES
	Dependencia: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA

19. Se le dará prioridad en la consulta y se pasarán primero los niños febriles, personas con enfermedades infectocontagiosas u otro paciente que a juicio del personal médico o de enfermería amerite ser evaluado antes que los pacientes que estaban primero.
20. Después de atender la consulta la enfermera revisará el Expediente Clínico para constar que no falten datos en ninguna receta, examen indicado, incapacidad extendida, referencia u otra documentación.
21. Enfermería completará la información en los documentos extendidos por el médico, para entregar a los pacientes.
22. Las recetas médicas extendidas serán agrupadas y se elaborará el Boletín de Remisión respectivo para tramitar la adquisición de medicamentos en la farmacia de la Unidad Médica de Adscripción o Centro de Atención de Adscripción.
23. La Enfermera programará y citará al paciente para tomar los exámenes de Laboratorio Clínico indicados y los remitirá al laboratorio de la Unidad Médica de Adscripción o Centro de Adscripción o al que tenga designado.
24. Enfermería anotará en forma resumida las medidas preventivas en la Hoja de Observaciones y Cuidados de Enfermería, en los casos de enfermedades transmisibles y degenerativas crónicas.
25. Despachará los medicamentos a cada paciente una vez hayan sido entregados por la farmacia de la Unidad o Centro de Adscripción.
26. Se archivarán los Expedientes Clínicos en base al Número de Afiliación, como lo determina la Norma del Expediente Clínico en el ISSS.

ATRIBUIBLES A LAS ACTIVIDADES DE FOMENTO A LA SALUD

1. Se deberá elaborar el Plan Anual Educativo (PAE) de la Clínica Empresarial, con la participación de los Programas Preventivos de Salud Integral.
2. Debe elaborarse un Cronograma de Actividades Educativas anualmente, que debe ser incorporado al PAE, que especifique el tipo de actividad a desarrollar, fechas y responsable(s) para las charlas, jornadas, talleres y cursos.

Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO NSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 21 de 39

	NORMATIVA
	FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES
	Dependencia: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA


3. Desarrollar las actividades programadas de acuerdo al PAE, el cual deberá tener la asesoría de educación para la salud y de los responsables de los Programas Preventivos de salud Integral de la Unidad Médica de Adscripción o Centro de Atención de Adscripción.
4. Debe de considerarse en la elaboración del PAE, al Perfil Epidemiológico que resulte dentro de la clínica empresarial

ATRIBUIBLES AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADICIONALES EN LAS CLINICAS EMPRESARIALES

Adicionales al otorgamiento de la asistencia medica:

1. Las actividades desarrolladas por el personal de la clínica estarán orientadas a promover acciones para la detección precoz de enfermedades crónicas degenerativas y neoplásicas, las cuales incluirán actividades de Educación para la Salud al personal de la empresa, debiendo coordinar con los educadores en salud de la Unidad o centro de adscripción para la formación de los Comités de Higiene y Seguridad Industrial.
2. El personal de la clínica empresarial deberá realizar o coordinar con el centro de adscripción las siguientes actividades:
 - a. Detección precoz de cáncer de cérvix:
 - ü La toma de citologías se realizará en el local de las empresas, toda vez que reúna las condiciones mínimas de privacidad, comodidad e higiene; o coordinar esta actividad para contar con la asistencia del personal de la unidad o centro de adscripción para programar la toma de citología al personal de la empresa.
 - ü La actividad deberá contener los siguientes componentes:
 - a. Charla sobre cáncer de mama y cérvix.
 - b. Examen de mama.
 - c. Toma de muestra para Papanicolau.
 - d. Referencias al Centro de Atención de Adscripción de las pacientes con cervicitis o alguna otra patología que impida la toma de la muestra o que se le encuentre patología mamaria.

Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO NSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 22 de 39

	NORMATIVA
	FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES
	Dependencia: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA

b. Detección precoz de Hipertensión Arterial y Diabetes mellitus:

ü Para la detección precoz de Hipertensión, Diabetes Mellitus y factores de riesgo relacionados, la actividad se realizará en el local de la empresa y se coordinará con la gerencia de la misma, se evaluarán a todos los empleados que voluntariamente acepten la valoración de la presión arterial y de los otros factores de riesgo. A los empleados que se les detecte algún factor de riesgo, se les deberá referir al Centro de Atención de Adscripción para su diagnóstico definitivo.

ü Se realizará un reporte estadístico que contenga nombre de la empresa, número de empleados atendidos, número de empleados sospechosos de padecer hipertensión y/o diabetes mellitus y número de empleados con factores de riesgos para ambas patologías.


ü La actividad deberá contener los siguientes componentes:

- a. Charla sobre hipertensión, diabetes mellitus y factores de riesgo
- b. Toma de Presión Arterial
- c. Toma de Talla y Peso
- d. Cálculo de Índice de Masa Corporal
- e. Determinación de factores de riesgo hereditarios
- f. Toma de glucometría (si es factible)
- g. Referencias a los pacientes sospechosos o con factores de riesgo al centro de atención de adscripción.
- h. Seguimiento periódico a las personas con factores de riesgo o que se les haya detectado patología.

c. Cursos a manipuladores de alimentos:

a. Se deberá realizar en aquellas empresas cuyo producto de comercialización son los alimentos (restaurantes, industrias alimenticias, etc.) y será ejecutada en coordinación con el personal del nivel local del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS), quien será el responsable de extender el permiso correspondiente para realizar este tipo de actividad comercial.

Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 23 de 39

	NORMATIVA
	FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES
	Dependencia: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA


- b. Se realizará un reporte estadístico que contenga nombre de la empresa, número de empleados que recibieron el curso y número de empleados con problemas de parasitosis intestinal.
- c. Los componentes de la actividad serán los siguientes:
 1. Desarrollo del curso en la empresa o en otro local que reúna los requisitos para la actividad.
 2. Toma de muestra para examen de heces a los participantes.
 3. Tratamiento antiparasitario a través de una consulta médica a los empleados cuyo examen de heces resulta positivo.
 4. Seguimiento de las recomendaciones dadas en el curso
 5. Supervisión por parte del MSPAS, posterior al curso.
- d. Deberán realizar otras actividades para el diagnóstico precoz de enfermedades infectocontagiosas (Tuberculosis), crónicas (neumoconiosis) u otras, de acuerdo al diagnóstico realizado en la empresa
- e. Debe desarrollarse otras actividades educativas a solicitud del personal de la empresa.
- f. Debe realizarse una coordinación con educadores en salud de las unidades médicas o centro de adscripción para que implanten en la empresa el Programa de Atención Integral de Salud Ocupacional; así como para no duplicar actividades educativas que realizan sobre otros programas y componentes de atención integral en salud.

8. FUNCIONES DEL EQUIPO DE SALUD DE LA CLINICA EMPRESARIAL

FUNCIONES DEL MÉDICO:

El médico de la clínica empresarial es el encargado y responsable del buen funcionamiento de la clínica empresarial y por lo tanto el resto del personal estará sometido a sus órdenes.

Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO NSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 24 de 39

	NORMATIVA	
	FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES	
	Dependencia: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA	


FUNCIÓN BÁSICA:

Otorgar atención oportuna y de calidad en lo concerniente a la medicina general y preventiva a los trabajadores que demandan cuidado médico y realizar diferentes actividades en la empresa donde labora, orientadas al mejoramiento de la salud de las personas que trabajan en la empresa.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Proporcionar atención asistencial a los trabajadores de la empresa con problemas de salud a los usuarios de los programas preventivos y componentes especiales, orientando sus acciones a la atención integral en salud, aplicando las normativas institucionales.
2. Planificar, coordinar y ejecutar las actividades de fomento de la salud, relacionadas con los programas y componentes especiales de la atención integral en salud y con enfermedades de interés epidemiológico.
3. Tomar la presión arterial a todos los pacientes según normas establecidas.
4. Hacer buen uso de los medicamentos, recursos materiales y cuidar los equipos utilizados para la adecuada atención de los trabajadores.
5. Organizar y planificar con las jefaturas de la empresa, diversas actividades relacionadas con la conservación de la salud de los trabajadores.
6. Desarrollar en el ámbito individual y grupal, actividades de educación para la salud en el consultorio y en las áreas de trabajo.
7. Analizar en conjunto con enfermería los resultados del PAT, el Informe Epidemiológico Semanal, el Perfil Epidemiológico con datos mensuales y el Informe mensual de Actividades, para aplicar las medidas preventivas respectivas, y enviar en su debida oportunidad los informes a la unidad o centro de adscripción.
8. Recomendar a las jefaturas de la empresa las mejoras en aspectos de salud de los trabajadores.
9. Colaborar con otras asignaciones relacionadas con la clínica que le indique su nivel jerárquico superior.
10. Asistir a las reuniones periódicas programadas por el centro de atención de adscripción.

Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 25 de 39

	NORMATIVA
	FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES
	Dependencia: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA

11. Es responsable del uso y resguardo del sello que tiene su código de médico empresarial.

FUNCIONES DE ENFERMERÍA:


FUNCIÓN BÁSICA:

Proporcionar atención oportuna, adecuada y eficiente a los derechohabientes a través del cuidado integral, aplicando principios, normas y procedimientos en la prevención, curación y recuperación de la salud de los pacientes.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Revisar, ordenar y preparar material y equipo en el consultorio para la atención médica.
2. Preparar los pacientes para la consulta médica, anotando los datos tomados de temperatura, peso, talla y presión arterial y entrevista al paciente sobre el motivo de consulta y coloca en el expediente clínico las respuestas de exámenes.
3. Despachar los pacientes completándoles las Recetas, Boletas de Exámenes de Laboratorio Clínico y de Gabinete, de Referencias Médicas, orienta a los pacientes en cuanto a toma de medicamentos y trámites a realizar y elabora nota en la Hoja de Observaciones y Cuidados de Enfermería del Expediente Clínico cuando amerite.
4. Tomar la presión arterial a pacientes bajo control de Hipertensión Arterial para monitoreo periódico por indicación médica.
5. Tomar e identificar las muestras de laboratorio y elaborar el documento de remisión al laboratorio clínico de la Unidad Médica de Adscripción o Centro de Atención de Adscripción.
6. Efectuar curaciones, aplica inyecciones y nebulizaciones por indicación médica.
7. Completar la información en el Censo Diario de Consulta Médica.
8. Elaborar el Informe Epidemiológico Semanal, el Perfil Epidemiológico de Clínicas Empresariales en forma Mensual y el Informe Mensual de Actividades, que analiza conjuntamente con el Médico de la empresa, para aplicar las medidas preventivas pertinentes.

Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 26 de 39

	NORMATIVA
	FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES
	Dependencia: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA

9. Asistir al médico en la atención de pacientes de emergencia y en los procedimientos quirúrgicos y diagnósticos.
10. Completar la información normada para cada libro de control (incapacidades, referencias médicas, barbitúricos, libros de consumos y accidentes de trabajo).
11. Lavar, preparar y elaborar para efectos de esterilización, el equipo y material a ser utilizado en la consulta médica, curaciones, inyecciones, inmunización y pequeña cirugía.
12. Realizar los pedidos de papelería, artículos generales, medicamentos y material médico quirúrgico mensualmente, a fin de cubrir las necesidades de la clínica.
13. Participar en las actividades educativas a desarrollar en la Clínica Empresarial o en la empresa.
14. Colaborar con otras asignaciones relacionadas con la clínica que le indique su nivel jerárquico superior.
15. Asistir a las reuniones periódicas programadas por el Centro de Atención de Adscripción.

FUNCIONES DEL AUXILIAR DE SERVICIO U ORDENANZA:


FUNCIÓN BÁSICA

Participar activamente en el orden y limpieza de la clínica empresarial y realizar el traslado de medicamentos, documentación, insumos u otras actividades designadas por el equipo de salud, para el buen funcionamiento de la clínica.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Mantener el orden y limpieza de la Clínica Empresarial.
2. Trasladar la documentación y envíos de la Clínica Empresarial hacia la Unidad Médica de Adscripción o Centro de Atención de Adscripción y viceversa.
3. Participar en la preparación de eventos a desarrollar por el equipo de salud de la Clínica Empresarial.
4. Cumplir con las actividades programadas por el equipo de salud de la Clínica Empresarial, en aspectos eminentemente técnico-administrativas.

Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 27 de 39


	NORMATIVA
	FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES
	Dependencia: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA

9. ANEXOS

Listado de Documentos que intervienen en la presente normativa

1. Información General Inicial que se Envía al Solicitante de la Empresa que Tiene Interés en Implantar una Clínica Empresarial.
2. Perfil Epidemiológico de Clinicas Empresariales
3. Contenido de las Visitas de Monitoreo a las Clínicas Empresariales
4. Listado de Participantes en la Jornada de Validación

Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO NSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 28 de 39

	NORMATIVA	
	FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES	
	Dependencia: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA	

INFORMACIÓN GENERAL INICIAL QUE SE ENVÍA AL SOLICITANTE DE LA EMPRESA QUE TIENE INTERÉS EN IMPLANTAR UNA CLÍNICA EMPRESARIAL

INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

SISTEMA DE ATENCION SALUD EMPRESARIAL

Señor(a) Empresario (a):

El instituto Salvadoreño del Seguro Social, le ofrece el proyecto del "SISTEMA DE SALUD EMPRESARIAL", cuyo objetivo es el de brindar un servicio complementario e integral al actual Plan de Prestaciones de Salud.

Plan de Prestaciones:

- § Consulta medica general.
- § Consulta de Pediatría (opcional)
- § Educación para la salud.
- § Actividades de Medicina Preventiva y Ocupacional.
- § Prescripción de Medicamentos.
- § Cirugía Menor.
- § Curaciones e Inyecciones.
- § Referencia para estudios de Radiodiagnóstico y Laboratorio Clínico.
- § Actividades de Trabajo Social.

Lo que debe aportar el empresario:

A) Infraestructura mínima dentro de su recinto laboral o cercano a la empresa o institución, para el funcionamiento de la clínica empresarial, que cuente con tres ambientes como mínimo, donde puedan funcionar las siguientes áreas:

- 1) Área de Recepción, Espera, Entrevista y Archivo Clínico. Con un espacio entre 7.5 a 9 mts².
- 2) Área de Curaciones e Inyecciones atendido por Enfermera. Con un espacio entre 7.5 a 9.0 mts².
- 3) Área de Consultorio Médico, con espacio para entrevista y examen físico. Con un espacio entre de 9 a 10.5 mts².


B) Además de la infraestructura anterior, Mobiliario y Equipo de Oficina.

C) Mantenimiento de Equipo de Oficina.

D) Mantenimiento de las instalaciones.

E) Enfermera General o Auxiliar de Enfermería que esté inscrita en la Junta de Vigilancia de la

Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO NSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 29 de 39

	NORMATIVA	
	FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES	
	Dependencia: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA	

Profesión de Enfermería (JVPE).

- F) Medico General y Pediatra (según modelo de atención que se ofrece), debidamente registrado en la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica (JVPM) y con anualidad cancelada para el ejercicio de la medicina en el Consejo Superior de Salud Pública (CSSP).
- G) Tramitar la inscripción de la Clínica Empresarial en el CSSP.

Lo que corresponde aportar al Seguro Social.

- a) Medicamentos.
- b) Exámenes de Laboratorio Clínico y estudio de Radiodiagnóstico.
- c) Referencia para consultas especializadas
- d) Personal que imparte charlas en los centros de trabajo.
- e) Supervisión.
- f) Material de registro y control estadístico.
- g) Papelería.
- h) Botiquín de medicamentos.
- i) Botiquín de Material Medico Quirúrgico.

Antes del funcionamiento de la clínica se le asignará por parte del ISSS, a médico(s) contratado(s) por la empresa, un código de médico empresarial, previa nota de presentación de la empresa o institución del personal escogido, con una fotocopia de la tarjeta de la JVPM y del recibo anual del CSSP. Los médicos con código asignado mandarán a elaborar su sello en base a un modelo que indicará el ISSS.

Se le asignará un centro de costo a cada clínica empresarial, que la identificará mediante un sello en toda la documentación que se tramite interna y externamente, en base a modelo que indicará el ISSS.


A continuación se describen algunos aspectos de importancia para el trámite de la documentación y sobre los diferentes ambientes y equipo necesario para una clínica empresarial.

Documentación a presentar para efectuar convenio:

Fotocopia de documentación requerida que tendrán que presentar a la oficina de coordinación del Programa Salud Empresarial, para efectos de poder elaborar el Convenio de Cooperación, para aplicar a dicho sistema, a través del Departamento Jurídico de Procuración.

1. Fotocopia de escritura de constitución de la sociedad.
2. Fotocopia de la escritura de modificación de la sociedad si la hubiere.

Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 30 de 39

	NORMATIVA
	FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES
	Dependencia: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA

3. Si fuera el caso, autorización de la junta Directiva de la Sociedad para que el representante legal de la misma pueda firmar el convenio.
4. Fotocopia del punto de acta de asamblea general, donde se hubiere electo el representante legal de la sociedad, debidamente inscrito (a) en el registro del comercio.
5. Fotocopia del documento de Identidad de la persona que suscribirá el convenio por la sociedad (Documento Único de Identidad(DUI), Pasaporte o Carnet de Identificación de Extranjero Residente), fotocopia del Numero de Identificación Tributaria (NIT) de la empresa, y
6. Si no fuera el representante legal de la sociedad, quien comparece al suscribirse él, si no que un apoderado con facultades suficientes para tal efecto, deberá presentar la fotocopia del inscrito en el registro de comercio, así como la fotocopia del documento de identidad del apoderado.
7. Dicha documentación tiene que venir completamente certificada.

Cualquier consulta con mucho gusto le atenderá el personal que integra el equipo del Programa de Clínicas Empresariales. En el décimo nivel de la torre administrativa del ISSS al teléfono 2268-3030 y telefax 2268-3133 ó 2268-3129.

Mobiliario, Equipo e Instrumental. (Según criterios del Medico de la Empresa)

Espera General.

Enfriador de Agua con dos válvulas.

Bancas de tres sillas fibra de vidrio o similares.

Deposito para basura.

Ventilador de techo o de pie o aire acondicionado (dependiendo del clima ambiental).

Preparación.

Mesa de madera con gaveta al centro.

Archivero.

Silla Metálica plegable tapizada.

Soporte para suero.

Tensiómetro de mesa de mercurio para adulto.

Estetoscopio para adulto.

Deposito para basura.

Gabinete metálico con puerta de vidrio, con llave, dos entrepaños, para guardar material e instrumentos.

Báscula con tallímetro.


Lámpara de mano.

Jabonera de pared.

Lavamanos, empotrado en mueble.

Escritorio o mesa pequeña para hacer anotaciones de enfermería.

Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO NSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 31 de 39

	NORMATIVA
	FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES
	Dependencia: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA

Consultorio

Entrevista

Escritorio tipo secretarial.
 Silla tipo secretarial.
 Silla metálica plegable tapizada.
 Papelera metálica o repisa para colocar papelería.
 Deposito plástico para basura

Examen Físico

Set Diagnostico.
 Martillo de reflejo.
 Lámpara de mano.
 Cinta métrica plástica.
 Mesa ginecológica.
 Gradilla de un entrepaño.
 Banco giratorio.
 Canapé con respaldo reclinable.
 Negatoscopio de un cuerpo.
 Lámpara cuello de ganso.
 Deposito para basura.
 Lavamanos.


Curaciones e Inyecciones

Carro de curaciones completo.
 Balde para desechos.
 Canapé.
 Lava trastos (de preferencia con dos posetas).

Instrumental para pequeña Cirugía

Vasija rectangular inoxidable sin tapadera de 8" x 5" x 2".
 Porta agujas de 6¼" (aproximadamente)
 Pinza de disección con garra de 5½"
 Pinza e disección sin garra de 5½"
 Pinza Kelly recta (o similar) de 5½".
 Pinza Kelly curva (o similar) de 5½".
 Pinza Halstead recta de 4¾"
 Pinza Halstead curva de 4¾"

Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO NSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 32 de 39

	NORMATIVA
	FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES
	Dependencia: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA

2 Pinza Forester recta de 7" (porta torundas)
 Tijera Mayo recta de 6³/₄"
 Tijera Metzenbaum de 7"
 2 vasijas redondas pequeñas de acero inoxidable

Instrumental para Curaciones y Quitar Puntos

Pinza de disección sin garra de 6"
 Pinza de disección con garra de 6"
 Tijeras Spenser o Littlauer, para quitar puntos
 Vasijas rectangulares sin tapadera aproximada de 8 x 3 x 1 ½.
 Tijeras Lister de 5 ½" para curación.

Instrumental para Examen Ginecológico.

Espéculos vaginales graves pequeños.
 Espéculos vaginales graves grandes.
 Espéculos Vaginal graves virgen.

Instrumental para Clínica Pediátrica (Opcional)

Infantómetro (incluye báscula de mesa)
 Mesa o canapé.
 Refrigeradora (para vacunas)
 Lámpara de mano.
 Tensiómetro Pediátrico.
 Estetoscopio Pediátrico.

Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO NSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 33 de 39



NORMATIVA

FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES

Dependencia:

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA



INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

DIVISION DE EVALUACIÓN Y MONITOREO


PERFIL EPIDEMIOLÓGICO DE CLINICAS EMPRESARIALES

CLINICA EMPRESARIAL: _____ AÑO: _____

Enfermedades Reportadas	Meses											
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												
12.												
13.												

Form. 512001 – 108 – 12 - 08

Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO NSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 34 de 39

	NORMATIVA
	FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES
	Dependencia: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA

CONTENIDO DE LAS VISITAS DE MONITOREO A LAS CLÍNICAS EMPRESARIALES

Las visitas de monitoreo a las clínicas empresariales, son realizadas para revisar en forma conjunta con el personal de la clínica una serie de aspectos que reflejen el funcionamiento y que permita evaluar el cumplimiento con las normas e indicadores en comparación y cumplimiento de estándares institucionales. La visita permite brindar capacitación al personal para corregir las deficiencias detectadas. Los aspectos a tratar son los siguientes:

1) Captar la información general sobre la empresa y los datos de la clínica empresarial, como es: Nombre de la empresa, inicio de la clínica empresarial, teléfono(s), dirección, número de empleados y separación por sexo, nombre del médico, de enfermera y jefe de recursos humanos y de ser posible el correo electrónico.


2) Se revisan los 6 indicadores más importantes que reflejen el funcionamiento de la clínica: 1- Promedio de consultas por trabajador, 2- Recetas x 100 consultas, 3- Exámenes de laboratorio clínico x 100 consultas, 4- Estudios de gabinete x 100 consultas, 5- Días de incapacidad x 100 consultas y 6- Referencias x 100 consultas. Se hace comparación con los estándares institucionales y se busca justificación sobre los incrementos detectados, permitiendo hacer reflexión sobre el abuso de los parámetros incrementados. Se hace hincapié en la importancia y forma de elaborar el Informe Mensual de Actividades de las Clínica Empresarial.

3) Revisión de aspectos epidemiológicos: Se revisa inicialmente el Censo Diario de la Consulta Externa, sobre su llenado, utilizar Ej. Si se está utilizando en censo anterior se debe colocar la letra "C" de Cotizante, y no colocar ganchos u otra marca, adecuada utilización de casillas y datos anotados, la importancia de saber identificar las patologías de primera vez para ser reportadas en la columna de las "P" y las subsecuentes en la columna de las "S", con la importancia que el médico debe darle a esta información. Saber colocar los nombres de las patologías en forma completa, evitando siglas y abreviaturas. Si se está utilizando el nuevo censo deberán seguirse las indicaciones anotadas en la parte inferior.

En resumen que de la calidad de la información anotada en el Censo Diaria de la Consulta Externa, depende la calidad del Informe Epidemiológico semanal. Se hace revisión de la calidad y forma de elaborar este último informe en forma oportuna, confiable y veraz. También se revisa la existencia de un Perfil Epidemiológico, con datos mensuales que permita evaluar la tendencia de las patologías en el transcurso del año, saber analizar la información y definir las medidas preventivas aplicar en base a los resultados. La importancia de saber plantear a los jefes de la empresa los problemas detectados y poder obtener la apoyo de la empresa y participación efectiva de otro personal en la aplicación de las medidas respectivas. La importancia de colocar en un sitio visible el perfil epidemiológico, ya sea en forma gráfica y/o cuadro con información actualizada, explicándoseles la forma de hacer el cuadro y/o la grafica.

4) Se revisan las actividades de Educación para la salud:

Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO NSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 35 de 39

	NORMATIVA	
	FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES	
	Dependencia: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA	

Se revisa si tienen y conocen las normas, solicitando que se muestren. Se pregunta además, el nivel de aplicación que se tienen en la consulta diaria por Médico y Enfermera.

Si disponen de un programa educativo anual y en base a que fue elaborado, se explica la importancia de utilizar los datos del Perfil Epidemiológico, programas preventivos y los temas de interés institucional o de la empresa. Si han sido visitados por el Educador en Salud de la Unidad Médica de adscripción, si reciben apoyo educativo y si existe un programa elaborado en coordinación con el Educador en Salud o con el comité multidisciplinario de la Unidad medica de adscripción. Si el Médico brinda educación en la entrevista médica y si es anotada en el expediente clínico, si hay educación a grupos de personas y si la empresa apoya el desarrollo de actividades educativas.

5) La existencia de otros programas preventivos: Se investiga si el personal conoce la existencia de otros programas preventivos, interrogando si conocen sobre Salud Ocupacional, Atención Integral a la Mujer, Atención Integral al Niño, Atención Integral al Hombre Sano, Atención del Adulto Mayor, Diabetes, Virus de Inmunodeficiencia Humano (VIH)/SIDA, Hipertensión Arterial (HTA), Salud Mental, Salud Bucal, Nutrición, etc. Si hay promoción sobre estos programas y las actividades desarrolladas por el personal de la clínica empresarial y si lo efectúan en coordinación con el educador o con el comité multidisciplinario de la Unidad Médica de adscripción.


6) Se investiga sobre las acciones realizadas específicamente en el Programa de Salud Ocupacional:

Si están registrando los accidentes de trabajo y si hay investigación de ellos, con el seguimiento de las recomendaciones. Si la empresa tienen Comité de Seguridad e Higiene y está acreditado. Si hay estudio pre-ocupacional y periódico. Si aplican las medidas de bioseguridad.

7) Se hace investigación sobre las atenciones y procedimientos que realiza la Enfermera y el Médico: Si atienden emergencias, las más frecuentes y donde las canalizan. Si disponen de equipo e instrumental y realizan pequeñas cirugías. Si atienden curaciones y aplican inyecciones. Si dan terapias respiratorias y la frecuencia. Si la Enfermera extrae muestras de laboratorio clínico y las canaliza a la Unidad Médica de adscripción. Hacia donde son canalizadas las referencias médicas. Si conocen y están aplicando el Listado Oficial de Medicamentos (LOM). Que se de cumplimiento a lo referido al artículo 3.4 y 3.6 de la Norma para la Prescripción de Medicamentos.

8) En los aspectos administrativos se investiga lo siguiente: Si elaboran oportunamente el informe mensual de las actividades realizadas en el mes. Si hay un adecuado suministro de insumos por parte de la Unidad Médica de Adscripción y de los productos con problemas. Si llevan un control de los insumos solicitados, entregados y de los consumidos. Si tienen botiquín de primeros auxilios. Si han tenido visitas de supervisión por parte del equipo multidisciplinario de la unidad de adscripción, se anota la última fecha de visita y el listado de profesionales que los visitaron.

Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO NSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 36 de 39

	NORMATIVA	
	FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES	
	Dependencia: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA	

9) En la parte de auditoria médica, se solicitan un mínimo de cinco expedientes clínicos, haciendo revisión de las hojas que conforman el expediente para evaluar si se cumple con la normativa. Se hace revisión de las últimas cinco consultas, revisando los siguientes aspectos:

- a) Anotar el motivo de consulta,
- b) La historia clínica debe contener los datos necesarios para un diagnóstico o sospecha diagnóstica,
- c) El examen físico debe ser congruente con el interrogatorio clínico y hacer anotaciones de datos que apoyen el diagnóstico,
- d) La impresión diagnóstica debe ser conforme a la historia clínica y el examen físico.
- e) El tratamiento indicado debe ser apropiado y debe anotarse el medicamento con nombre genérico, concentración, forma farmacéutica, vía de administración, dosis y cantidad de medicamento indicado.
- f) Las pruebas diagnósticas deben estar de acuerdo a la sospecha clínica, sin omitir anotar ningún estudio básico.
- g) Se recomienda anotar las medidas educativas en relación a la patología.
- h) Las incapacidades deben ser indicadas en base a la necesidad y adecuación de la patología. Se orienta como anotarlas en el expediente en la Hoja de Evolución como en la Hoja de Registro de Incapacidad Temporal, tanto las que generan o no subsidio, detallando el número de días y el período que comprende la incapacidad, y en el caso de generar subsidio debe anotarse la serie y número que aparece en la esquina inferior derecha de la hoja del Certificado de Incapacidad Temporal.
- i) Debe detallarse si hay necesidad de cita, si es necesaria.


En los casos de consulta subsecuente se recomienda:

- a) Hacer resumen de la consulta anterior, con análisis de laboratorio y gabinete.
- b) Registrar datos sobre cumplimiento e indicaciones anteriores.
- c) Anotar los datos del interrogatorio de evolución.
- d) Anotar los datos de la exploración física, según patología.
- e) Anotar en forma adecuada el tratamiento indicado (igual que el numeral 5 anterior). Adecuar las nuevas indicaciones, si existe prórroga de incapacidad, referencia a especialidad, nueva cita.

En algunos casos se hace revisión del tipo de tratamiento indicado en base al diagnóstico establecido, pero es necesario realizar una auditoria de la calidad de la atención médica.

10) La última parte es de comentarios, donde se anotan las condiciones generales de la clínica empresarial, sobre el manejo de residuos peligrosos, espacios disponibles por ambiente, condiciones de limpieza, orden, iluminación, funcionalidad, disponibilidad del recurso asignado, horarios de atención y otros problemas administrativos que pueden influir en el funcionamiento de la clínica.

Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 37 de 39

	NORMATIVA
	FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES
	Dependencia: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA

**PERSONAL QUE PARTICIPO DE LA JORNADA DE VALIDACIÓN
“NORMA DE FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES”**

N°	ZONA METROPOLITANA	NOMRE
	U.M. ZACAMIL	
1	GRUPO POMA	Dra. Roxana Garcia Hernández
	U.M. 15 DE SEPTIEMBRE	
2	UNIV. CENTROAMERICANA U.C.A	Dra. Miny Ester Romero
3	ANDA METROPOLITANA	Dra. Ena Maribel Claros de Amaya
4	ANDA REGION CENTRAL	Dr. Antonio Orellana Osegueda
	U.M. ILOPANGO	
5	DIANA S.A.	Dra. Elsa Arely Hernández
6	TEXTUFIL, S.A.	Dr. José Arnoldo Salamanca,
7	UNILEVER	Dra. Consuelo de Mora.
8	PRODUCTOS ALIMENTICIOS BOCADELI	Dra. Mirna Rosibel Melgar de Mena
	U.M. ATLCATL	
9	CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA	Dra. Fidelia de Flores
	U.M. SAN JACINTO	
10	LA CONSTANCIA	Dr. Ronald Mena
11	INSTITUTO SALV. DE PROTEC. AL MENOR	Dra. Soraya Yasmín de Rivas
12	ZONA FRANCA MIRAMAR	Dra. Sonia Lorena Cornejo Reyes
	ZONA CENTRAL	
	U.M. SANTA TECLA	
13	KIMBERLY CLARK C.A	Dr. José Rolando Machuca
14	EXPORTSALVA FREE ZONE	Dr. David Panamá
15	AMERICAN PARK	Dr. Nelson Lara
16	U.M. SANTA TECLA	Dr. José Amilcar Yudice
	U.M. ZACATECOLUCA	Dr. Wilfredo Quezada Delgado
17	TEXTILES LA PAZ	Dra. Rhina Araujo
18	ZONA FRANCA EL PEDREGAL	Dra. Alicia de Coto

Fecha Creación: Marzo 2009	Fecha Modificación:	COD: MNOS 20090100001
DEPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL	Clasificación: INTERNA	Página 38 de 39



NORMATIVA

FUNCIONAMIENTO DE CLINICAS EMPRESARIALES

Dependencia:

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AMBULATORIA

OFICINAS ADMINISTRATIVAS		
19	Equipo de Clínicas Empresariales	Dr. Mario Antonio Guzmán Estrada
20	Equipo de Clínicas Empresariales	Dr. Marco Antonio Salazar C.
21	Equipo de Clínicas Empresariales	Lic. Saúl Aguilar Rojas
22	Analista de procesos institucionales	Licda. Josefina del C. Torres