

**Centro de recursos de canales indirectos**

**Carta de invitación al profesional de la salud**

**¿Esto de qué manera lo beneficia?**

Mantener un registro de las cartas de invitación enviadas a los profesionales de la salud alienta la transparencia en las interacciones de su empresa con profesionales de la salud y promueve las prácticas recomendadas de documentación.

Las invitaciones a capacitaciones u otros eventos educativos no se podrán ofrecer como incentivos ni estímulos ilegales para inducir a la compra, el alquiler o la recomendación   
de uso de ningún producto ni servicio.



**Instrucciones**

1. Personalice las secciones resaltadas de la Carta de invitación al profesional de la salud.
2. Ajústela para que refleje las leyes locales, los códigos de la industria o cualquier otra información aplicable, según sea necesario.
3. Entregue la carta de invitación al profesional de la salud a los empleados responsables de mantener los registros relacionados con los eventos de los profesionales de la salud.
4. Asegúrese de que los empleados que correspondan conozcan la carta de invitación al profesional de la salud y la guía de su empresa sobre la conservación de registros.



**Otra documentación para tener en cuenta**

* Política sobre interacciones con profesionales de la salud y funcionarios públicos
* Notificación al empleador del profesional de la salud

|  |
| --- |
| **Descripción**  Los distribuidores/agentes deben mantener un registro de las cartas de invitación enviadas a los profesionales de la salud (HCP, Healthcare Professionals) para que participen en capacitaciones u otros eventos educativos organizados por un fabricante o su empresa. |



\* Tenga en cuenta todos los códigos de industria locales (p. ej., AdvaMed) y todas las leyes locales a la hora de interactuar con profesionales de la salud o funcionarios públicos.

*Versión 1.0*

# **CARTA DE INVITACIÓN AL PROFESIONAL DE LA SALUD**

**[fecha]**

**[nombre]**

**[domicilio]**

*Ref.: Invitación a* **[nombre del evento]**

Estimado/a **[nombre]:**

En nombre de **[nombre de la empresa**], queremos invitarlo a participar de **[nombre del evento]** que tendrá lugar en **[nombre del lugar, ubicación]** en **[ciudad, país]** el **[fecha]** (la “Reunión”).

Los objetivos del curso son los siguientes: **[agregue el objetivo educativo del curso]**

Si acepta nuestra invitación, le daremos lo siguiente, si corresponde:

* Alojamiento en una habitación individual en **[nombre del hotel]** para **[cantidad de noches]** noches del **[fecha]** al **[fecha]**.
* Boleto aéreo a la Reunión ida y vuelta en clase económica.
* Comida y bebida razonable en la Reunión durante los días que dure el encuentro.

Tenga en cuenta que este evento es solo para los profesionales de la salud y que los cónyuges e invitados no pueden asistir al evento. Además, no podemos pagar, facilitar el pago ni hacer ningún arreglo por costos abonados por viajes personales ni para su cónyuge o invitado y todo cambio en su itinerario de viaje debe ser previamente aprobado por **[nombre de la empresa]**.

Al participar en la Reunión, acuerda cumplir con las leyes locales e internacionales aplicables (que incluyen, entre otras, la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de Estados Unidos), las leyes antisoborno y anticorrupción locales y los códigos y los estándares profesionales, según el Código de Conducta de nuestra empresa, con cuyas leyes, códigos y estándares se encuentra familiarizado. El financiamiento ofrecido en esta carta no se sujeta a ningún acuerdo implícito ni explícito con usted para comprar, recomendar ni influenciar la compra de nuestros productos.

Es posible que su empleador exija que se le notifique el apoyo ofrecido en esta carta o que solicitemos su consentimiento. De ser así, notifíquenos por escrito e incluya el nombre   
y el domicilio de su empleador para que podamos enviar la notificación.

Esta carta establece el acuerdo total entre usted y **[nombre de la empresa]** con respecto a la Reunión y tiene prioridad sobre todos los otros documentos relacionados, las conversaciones verbales o los acuerdos entre usted y **[nombre de la empresa]**. Esta invitación está supeditada al cumplimiento de los términos y condiciones establecidos en la presente carta y a la asistencia al evento.[[1]](#footnote-1)

Atentamente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**[nombre, cargo]** [**Firma del profesional de la salud**]

1. Tenga en cuenta todas las leyes locales sobre privacidad de los datos. [↑](#footnote-ref-1)