

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
HOSPITAL GENERAL DOCENTE DE CALDERÓN



“PROCEDIMIENTO DE VALIDACIÓN DE CERTIFICADOS MÉDICOS”

PROCESO: CALIDAD

SUBPROCESO: SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Dra. Ximena Morales	Nombre: Dr. Edison Ipiales	Nombre: Dr. Andrés Sotomayor
Cargo: Médica Ocupacional	Cargo: Analista de Calidad 3	Cargo: Gerente
FECHA:2016-03-16	FECHA:2016-03-22	FECHA:2016-03-30

 Ministerio de Salud Pública Hospital Docente de CALDERÓN	VALIDACIÓN DE CERTIFICADOS MÉDICOS	FECHA APROBACIÓN:2016-03-30 VERSIÓN: 001 PÁGINA 1 DE 7 CÓDIGO: HGDC-CAL-SSO-PROC-ACM
	PROCEDIMIENTO	

Contenido

1. OBJETIVO:	2
2. ALCANCE:	2
3. RESPONSABLES:.....	2
4. DEFINICIONES:.....	2
5. DESCRIPCIÓN:	3
Diagrama del Proceso	3
Desarrollo del Proceso	4
1. INDICADORES	5
2. REFERENCIAS:.....	5
3. ANEXOS:	6
4. DISTRIBUCIÓN.....	6
5. CONTROL DE CAMBIOS	6



	VALIDACIÓN DE CERTIFICADOS MÉDICOS	FECHA APROBACIÓN: 2016-03-30 VERSIÓN: 001 PÁGINA 2 DE 7 CÓDIGO: HGDC-CAL-SSO-PROC-ACM
	PROCEDIMIENTO	

1. OBJETIVO:

Regular la emisión, registro, revisión y revalidación de certificados de reposo médico por origen y complejidad, de los trabajadores del Hospital General Docente Calderón, observado la normativa pertinente.

2. ALCANCE:

El presente procedimiento aplica para todos los trabajadores del Hospital General Docente Calderón, en sus distintas jornadas de trabajo. No aplica para el personal de las empresas externalizadas.

3. RESPONSABLES:

Responsable de la Supervisión: *Medico Ocupacional*

Responsable de la Aplicación: *Líderes de Proceso, Coordinadores Técnicos*

Responsable del Monitoreo del Indicador: *Enfermera*

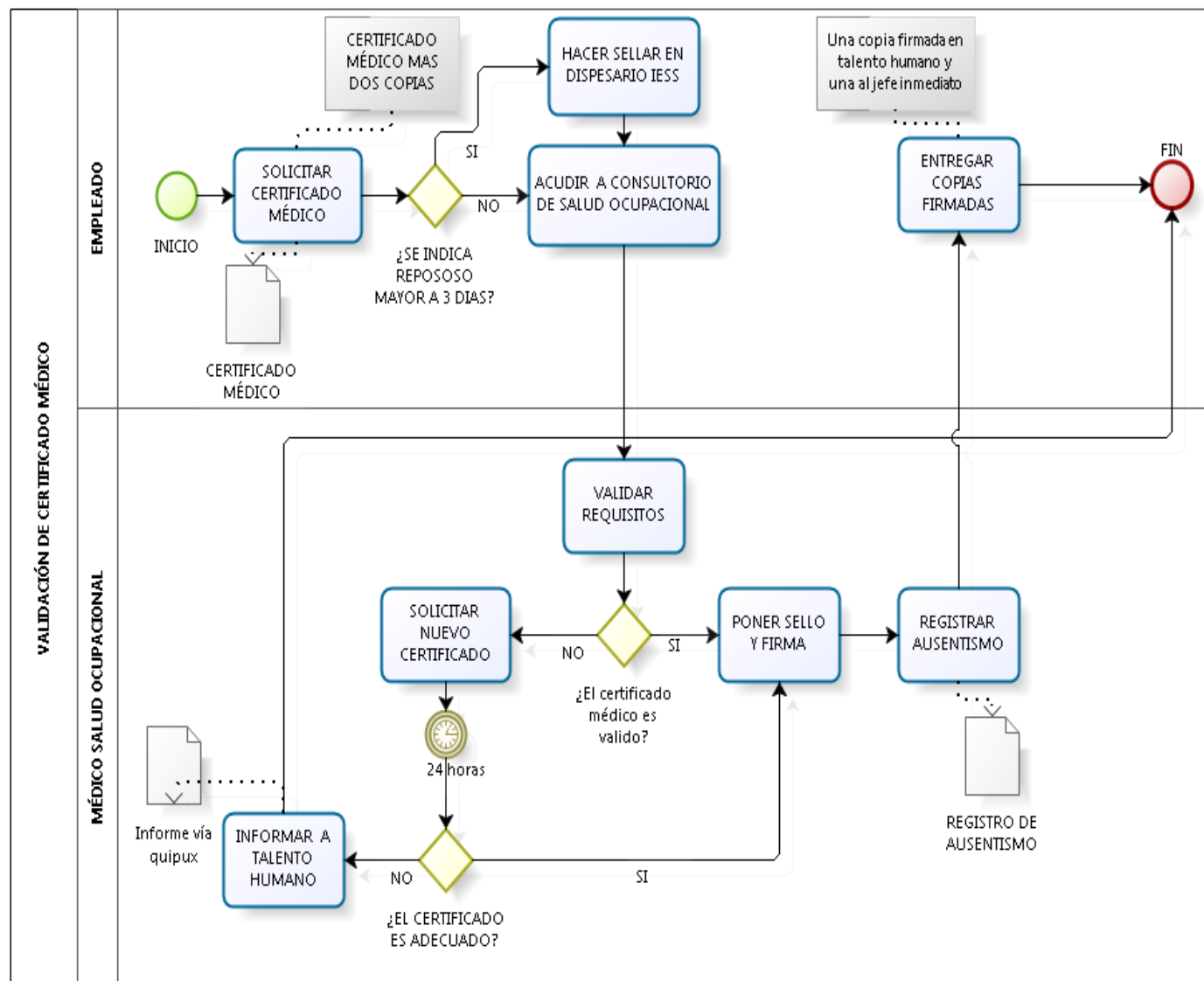
4. DEFINICIONES:

- **Enfermedad:** proceso y a la fase que atraviesan los seres vivos cuando padecen una afección que atenta contra su bienestar al modificar su condición ontológica de salud. Esta situación puede desencadenarse por múltiples razones, ya sean de carácter intrínseco o extrínseco al organismo con evidencias de enfermedad
- **Certificado Médico:** es un documento legal que relata de manera simple de una deducción médica y sus complementos , el cual debe cumplir ciertos requisitos para ser avalado
- **Empleado/Trabajador:** Es toda persona que presta sus servicios y que son retribuidos por otra persona bajo contratación de Código de Trabajo 2008, o por Ley Orgánica de Servidor Público. En este documento se utilizara indistintamente el término empleado para referirse a las personas que tienen una relación contractual directa con el HGDC



5. DESCRIPCIÓN:

Diagrama del Proceso



	VALIDACIÓN DE CERTIFICADOS MÉDICOS	FECHA APROBACIÓN: 2016-03-30 VERSIÓN: 001 PÁGINA 4 DE 7 CÓDIGO: HGDC-CAL-SSO-PROC-ACM
	PROCEDIMIENTO	

Desarrollo del Proceso

N° de Actividad	Responsable	Actividades realizadas	Salidas críticas
1	Empleado	Solicitar certificado médico El empleado que reciba atención médica por parte de un profesional que no es el médico de salud ocupacional del HGDC, debe solicitar un certificado médico. Si el certificado médico indica reposo mayor a tres días pasar a la actividad 2. Si indica reposo menor a tres días pasar a la actividad 3	Certificado médico
2	Empleado	Hacer sellar en dispensario del IESS El empleado que tiene reposo médico mayor a tres días, debe acudir a una unidad de atención del IESS en donde hará sellar y registrar su certificado médico.	Certificado médico sellado por el IESS
3	Empleado	Acudir al consultorio de Salud Ocupacional Una vez que tenga el certificado médico, se deberá acudir al consultorio de salud ocupacional con el certificado médico original y dos copias	
4	Médico ocupacional	Validar requisito El médico de salud ocupacional revisa la veracidad y pertinencia del certificado médico y verifica que cumpla con los requisitos. Si el certificado médico no es válido pasar a la actividad 5, si el certificado es válido pasar a la actividad 7	Validación de requisitos
5	Médico Ocupacional	Solicitar nuevo certificado Se solicitara al empleado que presente un certificado médico que cumpla con lo indicado. Si en 24 horas no presenta un certificado valido pasar a la actividad 6, caso contrario a la actividad 7	Solicitud de nuevo certificado
6	Médico Ocupacional	Informar a talento humano Cuando el empleado no ha presentado un certificado valido, se informará a la Unidad de Talento Humano para que realice las acciones pertinentes. Fin	Informe a Talento Humano
7	Médico Ocupacional	Poner sello y firma Se pondrá el respectivo sello y la firma al certificado médico original y a sus dos copias. El documento original quedará en el archivo de seguridad ocupacional.	Certificado sellado por salud ocupacional



 Ministerio de Salud Pública Hospital Docente de CALDERÓN	VALIDACIÓN DE CERTIFICADOS MÉDICOS	FECHA APROBACIÓN: 2016-03-30 VERSIÓN: 001 PÁGINA 5 DE 7 CÓDIGO: HGDC-CAL-SSO-PROC-ACM
	PROCEDIMIENTO	

8	Medico Ocupacional/ Enfermera	Registrar ausentismo Se llevara un registro en el formato HGDC-CAL-SSO-FORM-PA del cual se obtendrán Los indicadores necesarios, el mismo que estará en formato digital y mensualmente será impreso y firmado.	Registro de ausentismo/ indicadores
9	Empleado	Entregar copias firmadas El empleado tiene la obligación de entregar las copias del certificado médico sellado y firmado por salud ocupacional a la Unidad de Talento Humano y al Líder de su proceso, con los cual se justifica la inasistencia. Fin	Inasistencia justificada

1. INDICADORES:

Porcentaje de certificados médicos validos:

de certificados médico validos

de certificados médicos presentados

2. REFERENCIAS:

- Ley Orgánica del Servidor Público, octubre 2010/ Código de Trabajo, 2008
- Acuerdo Ministerial 1404. Reglamento de los Servicios Médicos de Empresa
- Instructivo para la emisión de certificados médicos en Unidades médicas del IESS, Dispensarios anexos y revalidación de certificados otorgados por médicos particulares



 Ministerio de Salud Pública Hospital Docente de CALDERÓN	VALIDACIÓN DE CERTIFICADOS MÉDICOS	FECHA APROBACIÓN: 2016-03-30 VERSIÓN: 001 PÁGINA 6 DE 7 CÓDIGO: HGDC-CAL-SSO-PROC-ACM
	PROCEDIMIENTO	

3. ANEXOS:

- REQUISITOS DE LOS CERTIFICADOS DE REPOSO
- PARTE DE AUSENTISMO, código HGDC-CAL-SSO-FORM-PA

4. DISTRIBUCIÓN

Coordinadores técnicos
 Líderes de Proceso
 Subdirectores
 Directora Asistencial
 Analista de Calidad
 Analista de Comunicación

5. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	SECCIÓN QUE CAMBIA	VERSIÓN
2016-03-30	Emisión Inicial	N/A	001



REQUISITOS DE LOS CERTIFICADOS DE REPOSO

Debe ser emitido en papel membretado, en la que conste la dirección y teléfonos de la casa de salud y/o del profesional médico que realizó la atención médica. Deberá contener la siguiente información:

- Lugar y fecha de emisión.
- El diagnóstico escrito con la codificación internacional de la enfermedad CIE10.
- Debe constar escrita la duración de los días de reposo en números y letras, señalando el desde y hasta, sin tachones ni enmendaduras.
- Nombres y apellidos completos del trabajador como consta en la cédula de identidad.
- Número de cédula de ciudadanía del trabajador.
- Nombre, firma y sello del médico tratante en el que conste su registro en el Ministerio de Salud Pública
- La duración del reposo debe ser en fechas (desde día/mes/año hasta día/mes/año) jamás en horas.
- No se validarán certificados médicos de reposos que estén ilegibles, con borrones, tachones, manchones y/o enmendaduras.
- La patología prescrita debe coincidir con la especialización del médico que emite el certificado de reposo

[illegible]

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

f)

f)

