



PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE ENFERMEDAD PROFESIONAL DEL HOSPITAL GENERAL DOCENTE DE CALDERÓN.

ENERO,2026



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

**PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE ENFERMEDAD
PROFESIONAL DEL HOSPITAL GENERAL DOCENTE
DE CALDERÓN**

Código: HGDC-GA-SSO-EP-001

Versión: 001

Página 2 de 13

Fecha de aprobación: 23/01/2026

Fecha de vigencia: 23/01/2028

Ministerio de Salud Pública
Hospital General Docente de Calderón

PRÓLOGO Y DERECHOS DE AUTOR

Este Documento es una creación propia de la Hospital General Docente de Calderón. La Unidad de Calidad es responsable del buen uso de este documento.

Los propósitos de esta creación responden a la estandarización y a la Gestión de Calidad del Hospital General Docente de Calderón.

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaborado por:	PSIC. IND. VARGAS CEVALLOS CRISTIAN PAUL	ANALISTA DE SEGURIDAD OCUPACIONAL	
	DR. FLORES REDROVÁN JAVIER ALEXIS	MÉDICO OCUPACIONAL	
	DRA. CHUSQUILLO GUTIÉRREZ LIZBETH DEL CONSUELO	MÉDICO OCUPACIONAL	
Revisado por:	PSIC. IND. MINA SANCHEZ ESTEBAN RICARDO	RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO	
	LCDA. BASANTES TOAPANTA FANNY MARISOL	RESPONSABLE DE GESTIÓN DE CALIDAD	
Validado por:	DRA. GARCÍA SALAZAR KAREN PRICILA	DIRECCIÓN ASISTENCIAL	
Aprobado por:	DR. ORTIZ GALARZA DORYS MALENA	GERENCIA GENERAL	

 REPÚBLICA DEL ECUADOR	PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE ENFERMEDAD PROFESIONAL DEL HOSPITAL GENERAL DOCENTE DE CALDERÓN	Ministerio de Salud Pública Hospital General Docente de Calderón
	Código: HGDC-GA-SSO-EP-001 Versión: 001 Página 3 de 13	
	Fecha de aprobación: 23/01/2026	
	Fecha de vigencia: 23/01/2028	

CONTENIDO

1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE	4
3. RESPONSABLES	4
4. DEFINICIONES	4
5. MARCO LEGAL	5
6. POLITICAS	5
7. DESCRIPCIÓN	7
7.1 Flujograma del Procedimiento	7
7.2 Desarrollo del Procedimiento	8
8. INDICADORES	11
9. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	11
10. CONTROL DE CAMBIOS	11
11. ANEXOS	12

 <p>REPÚBLICA DEL ECUADOR</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REPORTE DE ENFERMEDAD PROFESIONAL DEL HGDC</p>	<p>Ministerio de Salud Pública Hospital General Docente de Calderón</p>
	Código: HGDC-GA-SSO-EP-001	
	Versión: 001	
	Página 4 de 13	
	Fecha de aprobación: 23/01/2026	

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos y procedimientos claros para la atención y notificación de investigación y reporte ante la presunción de enfermedad profesional, a través de una correcta atención médica y garantizando su seguimiento, priorizando la salud y bienestar de todos los servidores y trabajadores del Hospital General Docente de Calderón.

2. ALCANCE

El proceso inicia con la solicitud de atención médica por parte del funcionario y finaliza con la calificación del reporte por parte del Seguro General de Riesgos del Trabajo.

3. RESPONSABLES

- Servidor o Trabajador
- Enfermera Ocupacional
- Médico Ocupacional
- Médicos Especialistas
- Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional
- Responsable de la Unidad de Talento Humano
- Responsable Financiero

4. DEFINICIONES

- **Enfermedades Profesionales u Ocupacionales.** - Son afecciones crónicas, causadas de una manera directa por el ejercicio de la profesión u ocupación que realiza el trabajador y como resultado de la exposición a factores de riesgo, que producen o no incapacidad laboral.

 REPÚBLICA DEL ECUADOR	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REPORTE DE ENFERMEDAD PROFESIONAL DEL HGDC	Ministerio de Salud Pública Hospital General Docente de Calderón
	Código: HGDC-GA-SSO-EP-001 Versión: 001 Página 5 de 13	
	Fecha de aprobación: 23/01/2026	
	Fecha de vigencia: 23/01/2028	

- **Investigación de enfermedad profesional u ocupacional.** - es el proceso técnico y sistemático mediante el cual se identifican, analizan y documentan las causas y condiciones de trabajo que dieron origen o contribuyeron al desarrollo de una enfermedad relacionada directamente con la actividad laboral del trabajador.
- **Reporte de enfermedad profesional.** - Notificación oficial que realiza el empleador o trabajador al IESS y a la autoridad competente, sobre la existencia de un caso sospechoso o confirmado de enfermedad ocupacional, en cumplimiento de las obligaciones legales en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- **Notificación de la enfermedad.** - Deber legal del empleador de comunicar al IESS y a la autoridad laboral competente cualquier caso sospechoso o confirmado de enfermedad profesional, dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente.
- **Medidas correctivas y preventivas.** - Acciones que deben implementarse para reducir o eliminar los riesgos que originaron la enfermedad, proteger la salud de los trabajadores y evitar la ocurrencia de nuevos casos.

5. MARCO LEGAL

Resolución No. C.D. 513, Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo.

Decisión 584, Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2024-196.

Reglamento Interno De Seguridad e Higiene en el Trabajo Del Hospital General Docente De Calderón

6. POLITICAS

- Los servidores deberán acudir a la Unidad de Salud Ocupacional tan pronto como se presente una dolencia o síntoma de enfermedad.
- La Unidad de Salud Ocupacional será la encargada de la atención y seguimiento del paciente que presente síntomas sugestivos de una posible enfermedad profesional.



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REPORTE DE ENFERMEDAD PROFESIONAL DEL HGDC

Código: HGDC-GA-SSO-EP-001

Versión: 001

Página 6 de 13

Fecha de aprobación: 23/01/2026

Fecha de vigencia: 23/01/2028

Ministerio de Salud Pública
Hospital General Docente de Calderón

- La Unidad de Salud Ocupacional definirá la pertinencia de atención médica de especialidades.
- Todo caso sospechoso de enfermedad profesional deberá ser reportado de manera inmediata al IESS y a la autoridad competente, cumpliendo con los plazos establecidos en la normativa vigente.
- Toda enfermedad profesional reportada será objeto de una investigación documentada, orientada a determinar causas, condiciones de exposición y responsabilidades, con el fin de implementar acciones correctivas.
- La institución analizará periódicamente los reportes de enfermedades profesionales con el objetivo de identificar tendencias, fortalecer los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo y garantizar la mejora continua de los procesos.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REPORTE DE ENFERMEDAD PROFESIONAL DEL HGDC

Código: HGDC-GA-SSO-EP-001

Versión: 001

Página 7 de 13

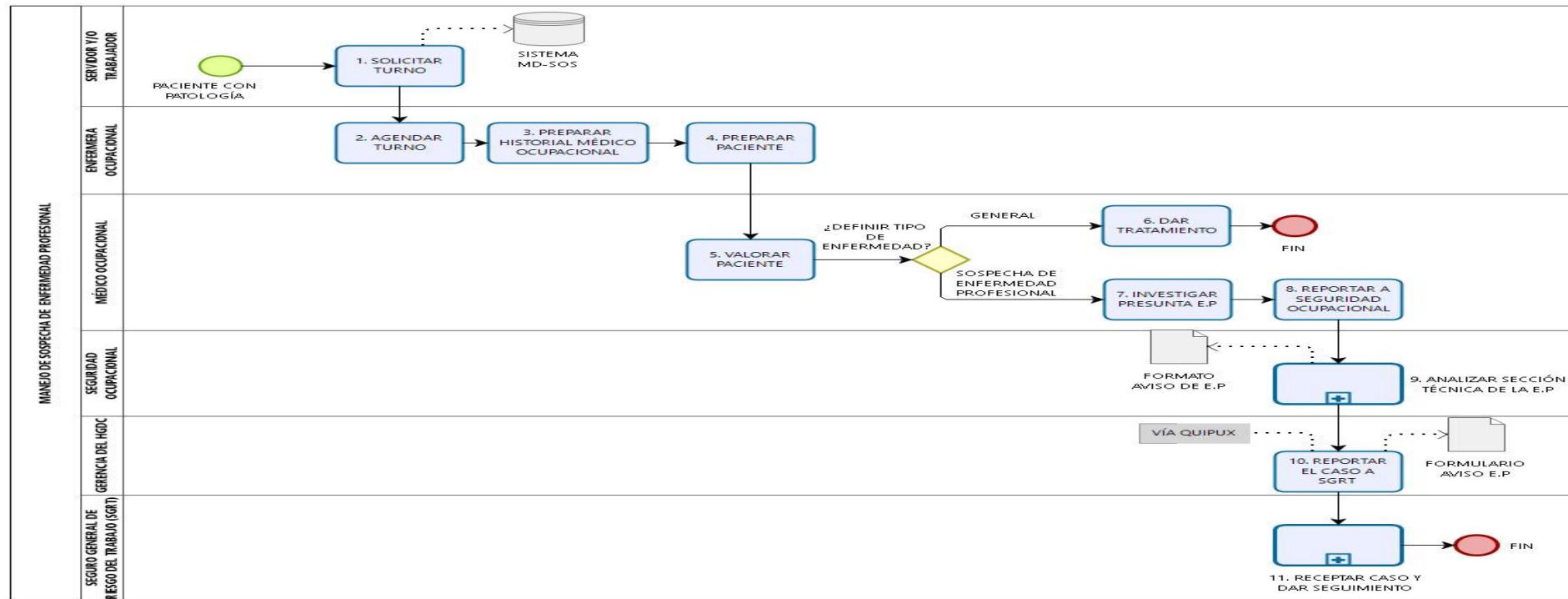
Fecha de aprobación: 23/01/2026

Fecha de vigencia: 23/01/2028

Ministerio de Salud Pública
Hospital General Docente de Calderón

7. DESCRIPCIÓN

7.1 Flujograma del Procedimiento



 REPÚBLICA DEL ECUADOR	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REPORTE DE ENFERMEDAD PROFESIONAL DEL HGDC	Código: HGDC-GA-SSO-EP-001 Versión: 001 Página 8 de 13 Fecha de aprobación: 23/01/2026 Fecha de vigencia: 23/01/2028	

7.2 Desarrollo del Procedimiento

Nº de Actividad	Interviniente	Actividades realizadas	Recursos
DISPARADOR		PACIENTE CON PATOLOGÍA	Formulario
1	Servidor o Trabajador	<p>SOLICITAR UN TURNO El servidor o trabajador deberá solicitar un turno para atención en la Unidad de Salud Ocupacional tan pronto presente síntomas de una posible enfermedad profesional.</p> <p>Pasa a la actividad 2</p>	Sistema MD-SOS
2	Enfermera Ocupacional	<p>AGENDAR TURNO La enfermera de la Unidad de Salud Ocupacional realizará el agendamiento del turno e indicará al servidor o trabajador la fecha y hora de la atención.</p> <p>Pasa a la actividad 3</p>	Sistema MD-SOS
3	Enfermera Ocupacional	<p>PREPARAR EL HISTORIAL MÉDICO PARA LA ATENCIÓN La enfermera de salud ocupacional prepara el historial médico ocupacional del servidor o trabajador. La historia clínica organizada de forma cronológica, deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentos de los controles ocupacionales. • Informes técnicos médicos (si aplica el caso). • Exámenes de laboratorio. • Certificados médicos de ausentismo. • Documentos varios. <p>Pasa a la actividad 4</p>	Historia clínica Ocupacional

 <p>REPÚBLICA DEL ECUADOR</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REPORTE DE ENFERMEDAD PROFESIONAL DEL HGDC</p> <p>Código: HGDC-GA-SSO-EP-001 Versión: 001 Página 9 de 13</p> <p>Fecha de aprobación: 23/01/2026 Fecha de vigencia: 23/01/2028</p>	<p>Ministerio de Salud Pública Hospital General Docente de Calderón</p>
--	---	---

<p>4</p>	<p>Enfermera Ocupacional</p>	<p>PREPARAR AL PACIENTE</p> <p>Se procederá a tomar y registrar en la historia clínica los signos vitales y medidas antropométricas del paciente.</p> <p>Pasa a la actividad 5</p>	<p>SISTEMA MD-SOS</p>
<p>5</p>	<p>Médico Ocupacional</p>	<p>VALORAR PACIENTE</p> <p>El médico ocupacional procederá con la atención al servidor o trabajador. En base al diagnóstico definido y al análisis ocupacional determinará el tipo de patología:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfermedad general: En base a la sintomatología y exámenes complementarios del paciente se considera que se trata de una enfermedad por morbilidad general. Pasa a la actividad 6. • Sospecha de enfermedad ocupacional: En base a la sintomatología y exámenes complementarios del paciente se considera que se trata de una enfermedad de probable origen ocupacional. <p>Pasa a la actividad 7</p>	<p>SISTEMA MD-SOS</p>
<p>6</p>	<p>Médico Ocupacional</p>	<p>DAR TRATAMIENTO</p> <p>El médico ocupacional emite el tratamiento de acuerdo a la patología identificada.</p> <p>Fin del proceso.</p>	

 REPÚBLICA DEL ECUADOR	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REPORTE DE ENFERMEDAD PROFESIONAL DEL HGDC	Código: HGDC-GA-SSO-EP-001 Versión: 001 Página 10 de 13 Fecha de aprobación: 23/01/2026 Fecha de vigencia: 23/01/2028

7	Médico Ocupacional	INVESTIGAR PRESUNTA ENFERMEDAD PROFESIONAL El médico ocupacional elaborará un informe con el análisis técnico de los criterios de enfermedad profesional con los documentos que respalden cada criterio: <ul style="list-style-type: none"> • Criterio clínico. • Criterio ocupacional. • Criterio higiénico-epidemiológico. • Criterio de Laboratorio. • Criterio Médico-Legal. Paso a la actividad 8.	Informe técnico médico
8	Medico Ocupacional	REPORTAR A SEGURIDAD OCUPACIONAL El médico ocupacional reportará al Analista de Seguridad Ocupacional para el análisis técnico del caso. Pasa a la actividad 9.	
9	Analista de seguridad Ocupacional	ANALIZAR LA SECCIÓN TÉCNICA DE LA ENFERMEDAD PROFESIONAL El analista de seguridad ocupacional, realizará el análisis del caso, receptará los documentos médicos. Para el análisis del reporte se considerará: la matriz de riesgos, evaluación de riesgos, condiciones del puesto de trabajo. Pasa a la actividad 10.	Formulario de aviso de enfermedad.
10	Gerencia	REPORTAR EL CASO AL SGRT El responsable del área financiera llenará el formulario de aviso de presunta enfermedad profesional. La gerencia emitirá la información al Seguro General de Riesgos del Trabajo. Pasa a la actividad 11.	Formulario de aviso de enfermedad.

 REPÚBLICA DEL ECUADOR	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REPORTE DE ENFERMEDAD PROFESIONAL DEL HGDC	
	Código: HGDC-GA-SSO-EP-001	
	Versión: 001	
	Página 11 de 13	
Fecha de aprobación: 23/01/2026		
Fecha de vigencia: 23/01/2028		
Ministerio de Salud Pública Hospital General Docente de Calderón		

11	SGRT	RECEPTAR CASO Y DAR SEGUIMIENTO <p>El SGRT receptará el caso notificado e iniciará el seguimiento de acuerdo a los lineamientos institucionales.</p> <p>Fin del proceso.</p>	
-----------	-------------	--	--

8. INDICADORES

Nro.	Tipo de indicador	Unidad de medida	Frecuencia	Fórmula de Cálculo
1	Eficacia	Porcentaje	Semestral	Nº de reportes enviados dentro del plazo / Total de reportes generados) × 100

9. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Resolución No. C.D. 513, Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo.

10. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Descripción del cambio	Sección que cambia	Versión
30-09-2025	Elaboración del documento	N/A	001
23/01/2026	Flujograma y descripción	Desarrollo de del procedimiento	002



REPÚBLICA DEL ECUADOR

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REPORTE DE ENFERMEDAD PROFESIONAL DEL HGDC

Código: HGDC-GA-SSO-EP-001

Versión: 001

Página 12 de 13

Fecha de aprobación: 23/01/2026

Ministerio de Salud Pública
Hospital General Docente de Calderón

11. ANEXOS

Formulario registro de enfermedad profesional

 INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL SEGURO GENERAL DE RIESGOS DEL TRABAJO	FORMULARIO DE AVISO DE ENFERMEDAD PROFESIONAL	EXPEDIENTE NO. I230-_____
I. DATOS GENERALES		
1. Identificación General de la Empresa		
Razón Social (*): _____		RUC (*): _____
Actividad Económica Principal (*): _____		No. Patronal: _____
Dirección (*): _____ Provincia (*): _____ Ciudad (*): _____ Número: _____ (Calle Principal) (Número) (Calle Secundaria)		
Teléfono 1 (*): _____ Teléfono 2: _____ Fax: _____		Sector (*): _____ Email: _____
Nombre del Representante Legal (*): _____		No. Trabajadores (*): _____
Dirección del centro de trabajo habitual del afiliado (*): _____ (Provincia, Ciudad, Sector, Calle Principal, Número, Calle Secundaria)		
2. Identificación del afiliado		
Apellidos (*): _____ Nombres (*): _____		Edad: _____ Género: <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> F
Cédula/Doc. Identificación (*): _____ Fecha de Nacimiento (*): _____ (dd/mm/aaaa)		Unión Libre
Estado Civil: <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Viudo <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/>		
Dirección (*): _____ Provincia (*): _____ Ciudad (*): _____ Número: _____ (Calle Principal) (Número) (Calle Secundaria)		
Teléfono 1 (*): _____ Teléfono 2: _____		Sector (*): _____
Escolaridad (*): <input type="checkbox"/> Ninguna <input type="checkbox"/> Básica <input type="checkbox"/> Bachillerato <input type="checkbox"/> Superior <input type="checkbox"/> Cuarto Nivel		Edad en la que empezó a trabajar (*): _____
Profesión/Oficio (*): _____ Ocupación (*): _____		Horario Regular (*): _____
Tiempo en el puesto de trabajo (*): <input type="checkbox"/> 0 – 6 meses <input type="checkbox"/> 7 – 11 meses <input type="checkbox"/> 1 – 2 años <input type="checkbox"/> 3 – 5 años <input type="checkbox"/> 6 – 10 años <input type="checkbox"/> 11 – 15 años <input type="checkbox"/> más de 15 años		
II. HISTORIA OCUPACIONAL		
3. Ocupaciones anteriores		
A. Razón Social (*): _____		Actividad Económica (*): _____
Actividad que realizaba (*): _____		Tiempo que laboró aquí (*): _____
B. Razón Social (*): _____		Actividad Económica (*): _____
Actividad que realizaba (*): _____		Tiempo que laboró aquí (*): _____
C. Razón Social (*): _____		Actividad Económica (*): _____
Actividad que realizaba (*): _____		Tiempo que laboró aquí (*): _____
III. DATOS DE LA ENFERMEDAD		
Enfermedad Profesional que reporta (*): _____		
Descripción de labores/agentes que se consideran causantes de la presente enfermedad: _____ _____ _____ _____		
Tiempo de exposición (*): _____ (meses)		
IV. CERTIFICACIONES		

Lugar y Fecha de Recisión:

Firma y sello del funcionario

ZONA DE USO EXCLUSIVO DEL IESS

Firma y Sello del Patrono

Firma del Denunciante

ZONA DE USO EXCLUSIVO DEL IESS

Lugar y Fecha de Recisión:

Firma y sello del funcionario

10

Dirección: Av. Cap. Geovanny Calles y Derby, vía a Marianas
Código postal: 170201 / Quito-Ecuador
Teléfono: +593-2 3952 700
www.hqdc.gob.ec

EL NUEVO
ECUADOR //



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REPORTE DE ENFERMEDAD PROFESIONAL DEL HGDC

Código: HGDC-GA-SSO-EP-001

Versión: 001

Página 13 de 13

Fecha de aprobación: 23/01/2026

Fecha de vigencia: 23/01/2028

Ministerio de Salud Pública
Hospital General Docente de Calderón

V. INFORME MÉDICO INICIAL

Datos que debe llenar el médico que atendió al afiliado

[En caso de no poder llenar esta sección, debe presentar el certificado y/o informes médicos originales, sellados y firmados por el médico o casa de salud en donde fue atendido.]

Lugar de atención: _____ Fecha de atención: _____ (dd/mm/aaaa)

Descripción de la enfermedad actual: (Comienzo, evolución, diagnóstico)

Antecedentes patológicos generales:

Antecedentes patológicos correlacionados con la enfermedad actual

Unidad médica que informa:

Fecha que emite el informe: (dd/mm/aaaa)

Nombre del Facultativo

No. Cédula:

No. Código médico

Firma y Sello

NOTA: Los campos especificados con (*) deben llenarse de forma obligatoria.