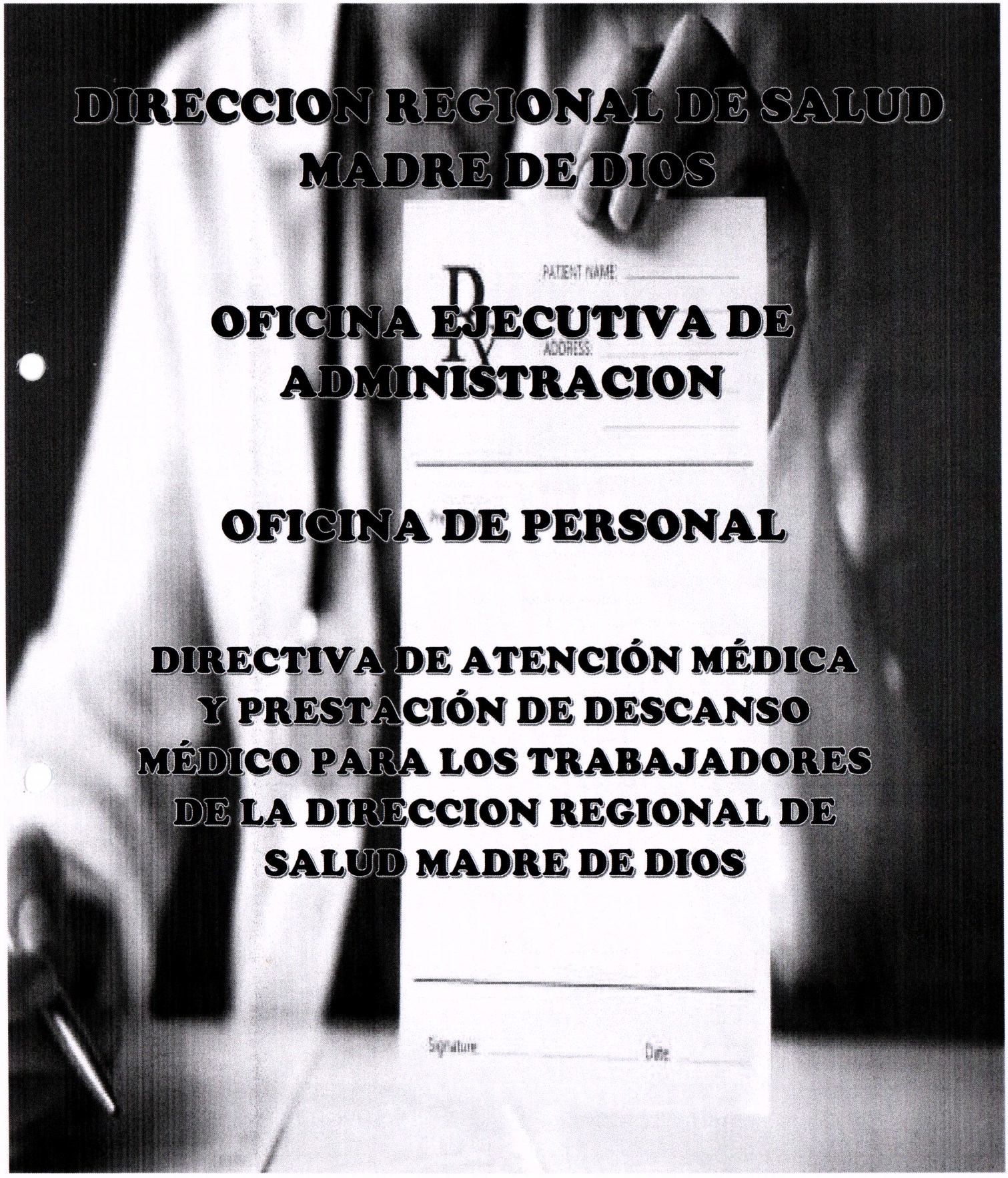
PERÚ | Ministerio de Salud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS

SST
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS



DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS

OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

OFICINA DE PERSONAL

DIRECTIVA DE ATENCIÓN MÉDICA Y PRESTACIÓN DE DESCANSO MÉDICO PARA LOS TRABAJADORES DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS

BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

Siempre con el pueblo

AV. ERNESTO RIVERO Nº 475.
PUERTO MALDONADO – MADRE DE DIOS – PERÚ.

MATRIZ DE APROBACIÓN

ROL	DEPENDENCIA	SELLO Y VB°
Elaborada por	Oficina de Personal – Oficina Ejecutiva de Administración	
Revisada por	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
	Oficina de Asesoría Jurídica	

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 01 -2023-OEA-OP-SST-DIRESA MDD

DIRECTIVA DE ATENCIÓN MÉDICA Y PRESTACIÓN DE DESCANSO MÉDICO PARA LOS TRABAJADORES DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS

I. OBJETIVOS.

La presente directiva tiene por objeto establecer los procedimientos para la presentación de certificados de descanso medico e incapacidad temporal (CITT) para el trabajo por parte de los trabajadores nombrados y contratados 276 y Contratados bajo la modalidad CAS 1057, de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios, de tal manera que se establezca un control adecuado del número de días de licencia otorgados y un trámite oportuno de los subsidios que correspondan ante EsSalud, bajo los alcances del Decreto Legislativo 276 , Decreto Legislativo N° 1057 – CAS, Decreto Legislativo 728 - CLAS y la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

II. ALCANCES.

La presente directiva comprende a todos los trabajadores en actividad sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo Nº 276, Decreto Legislativo N° 1057 y Decreto Legislativo 728 – CLAS regulado mediante Ley N°29124 y su reglamento, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios.

III. BASE LEGAL.

- Ley Nº 26842. Ley General de Salud.
- Ley Nº 26790, Ley de la Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley Nº 27056. Ley de creación del Seguro Social de Salud – ESSALUD, su reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº002-99-TR y modificatoria.
- Ley Nº 23330. Ley del Servicio Rural Urbano Marginal de Salud -SERUMS
- Decreto Legislativo Nº 276. Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico
- Resolución Ministerial Nº 132-92—SA-P que aprueba el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Ministerio de Salud.
- Resolución Directoral Regional Nº 106-2022-GOREMAD-DIRESA/DG. Aprueba Reglamento Interno de Trabajo.

AV. ERNESTO RIVERO N° 475 – PUERTO MALDONADO – MADRE DE DIOS – PERÚ
TELF. 082 – 571126 – 571127 (CENTRAL) ANEXO 4002

Siempre con el pueblo
BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

- Directiva Nº 16-GG-ESSALUD-2001 "Norma para expedición, registro, distribución y control de certificado médico de Incapacidad temporal para el trabajo – CITT".
- Decreto Regional N° 004-2022-GOREMAD/GR que aprueba el Manual de Operaciones – MOP dela Dirección Regional de Salud de Madre de Dios.
- RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 004-2021-SUSALUD/S - APROBAR el "Reglamento para el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud"

IV. AMBITO DE APLICACIÓN.

La presente Directiva, es de aplicación obligatoria a todos los trabajadores de la Dirección Regional de salud Madre de Dios.

V. APROBACION

La presente Directiva deberá estar visada por la Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina de Personal y Asesoría Legal; y será aprobada mediante Resolución Directoral.

VI. DISPOSICIONES GENERALES.

6.1 Definición de Términos

- **Licencia:** Es la autorización concedida a los trabajadores para no asistir al centro de labores entre uno a más días. Se formaliza mediante el acto resolutivo correspondiente.
- **Permiso:** Es la autorización para ausentarse por horas del centro laboral, su uso se inicia a petición de parte y está condicionado a las necesidades del servicio y a la autorización del jefe inmediato. Dicho permiso se formaliza mediante la respectiva papeleta de salida.
- **CITT:** Certificado de incapacidad Temporal para el Trabajo, es el documento oficial que da Essalud, por el cual se hace constar el tipo de contingencia (enfermedad, maternidad, accidente de trabajo a accidente común), y la duración del periodo de incapacidad temporal para el trabajo. Es emitido obligatoriamente y de oficio por el profesional de salud autorizado por Essalud y la información del mismo es registrada en la historia clínica del asegurado, este documento no requiere ser refrendado por otros requisitos para su aceptación.
- **Certificado Médico:** Es un documento oficial del Colegio Médico del Perú, por el cual se hace constar y certificar el acto médico del diagnóstico, tratamiento y la duración del periodo de incapacidad Temporal para el Trabajo, podrá ser emitido en cualquier establecimiento de primer nivel de atención (Centros y Puestos de Salud), Hospitales pertenecientes al Ministerio de Salud, o Instituciones Particulares (Consultorios y Clínicas), los cuales tienen validez siempre que estén registrados en el RENIPRES (Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud), así mismo deberá contener la firma y sello del médico que atendió al paciente y el CIE correspondiente.
- **Licencia por Enfermedad:** Es una acción administrativa del derecho que tiene el servidor de la Administración Pública para no asistir a su centro de labores por

razones de salud, debidamente fundamentada, a su solicitud y de acuerdo con la prescripción médica y documentación correspondiente que se sustenta con el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT) o el Certificado Médico Particular.

- **Licencia por Maternidad:** Es el derecho que se otorga a la trabajadora gestante de gozar de cuarenta y nueve (49) días de descanso pre-natal y de cuarenta y nueve (49) días de descanso post-natal. El goce de descanso pre-natal podrá ser diferido, parcial o totalmente, y acumulado por el post- natal, a decisión de la trabajadora gestante. Tal decisión deberá ser comunicada al empleador con una antelación no menor de dos meses a la fecha probable del parto. La licencia por maternidad debe justificarse con el respectivo Certificado de Incapacidad Temporal para el trabajo (CITT) emitido por el Essalud, donde indique la contingencia de maternidad, y se extenderá por 30 días adicionales en casos de parto múltiple o niños con discapacidad.

- **Accidente de Trabajo:** Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad.

- **Subsidio por Enfermedad:** Es el monto de dinero que se otorga a los asegurados regulares en actividad, con el fin de compensar la pérdida económica derivada de la Incapacidad para el Trabajo, ocasionada por el deterioro de salud.

- **Subsidio por Maternidad:** Es el monto en dinero al que tienen derecho las aseguradas titulares en actividad, a fin de resarcir el lucro cesante como consecuencia del alumbramiento y de las necesidades del cuidado del recién nacido.

VII. OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

7.1 DE LA ATENCIÓN MÉDICA.

Considerando:

- Que el Médico de Personal no está destinado a dedicación exclusiva, para la atención médica de los trabajadores.
- Que el trabajador que se siente delicado de salud amerita atención de Emergencia (Prioridad I, II, III) y los trabajadores con daño de Prioridad IV pueden ser atendidos en Consultorios Externos o Consultorios Descentralizados (ver Anexo 1).

El Médico de Personal brindará atención médica a los trabajadores que lo soliciten, en el turno de mañana en el horario de 08.00 a.m. a 01.00 pm de lunes a viernes.

Fuera del horario de atención, sólo el médico jefe de Guardia de Emergencia de ESSALUD o en otra entidad prestadora de Servicios de Salud (IPRESS), está facultado para realizar dicha atención, la misma que se plasmara en la Historia Clínica.

7.2 DE LAS ACTIVIDADES DEL MEDICO DE PERSONAL.

El medico de Personal deberá cumplir con las siguientes funciones.

1. Brindar prestaciones de salud a los trabajadores de su dependencia.
2. Verificar los CITT otorgados y realizar la visita al personal de su ámbito.
3. Otorgar los CITT cuando corresponda el caso.

7.3 DE LOS CERTIFICADOS DE DESCANSO MÉDICO

El Médico de Personal o el médico Jefe de Guardia del hospital u entidad prestadora de servicios de salud, son los únicos facultados a otorgar descanso médico por un máximo de (02) dos días por emergencia (ANEXO Nº 2).

Los pacientes que requieran más de dos (02) días de descanso médico, deberán acudir a un Hospital General, EsSalud, MINSA ó Particular y Personal, debiendo esta acreditar mediante Resultados de laboratorio u otros exámenes auxiliares para la justificación de los días de descanso a otorgar.

No se aceptarán certificados de descanso médico, emitidos por otros médicos de la institución, excepto que hayan sido derivados por el Médico de Personal, previamente por escrito.

7.4 VISACIÓN DE DESCANSOS MÉDICOS

El Médico de Personal visará los certificados médicos, expedidos por otros médicos de la institución que cumplan los requisitos señalados conforme a ley.

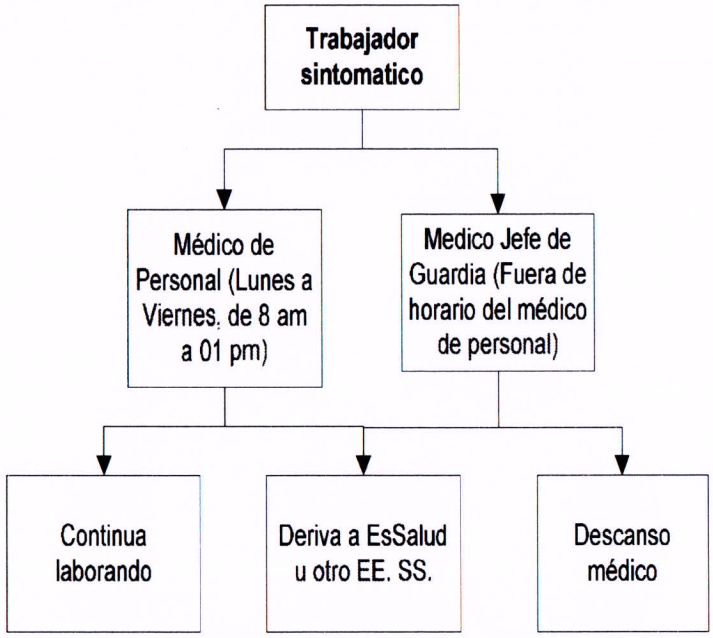
Los trabajadores deberán presentar el referido certificado médico, en un plazo no mayor de 72 horas de haber sido otorgado, adjuntado lo siguiente:

Certificado de Incapacidad Temporal para trabajo otorgado por EsSalud, certificado médico en formato preestablecido de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios, si se atendió en el hospital (recabar en la Oficina de Personal., Área de Bienestar de Social). En caso el descanso médico exceda los 20 días, el trabajador deberá presentar la documentación respectiva a Mesa de Partes, para el trámite de reembolso económico.

VIII. ATENCIÓN ESPECIAL.

- ✓ Los certificados acumulados durante el año calendario y que excedan de 20 días serán visados por EsSalud previo trámite establecido para el caso.
- ✓ Todos los certificados médicos deberán ser supervisados por el jefe de oficina correspondiente para ser entregado a la Oficina de Personal.

ATENCIÓN MÉDICA AL TRABAJADOR DE LA DIRESA MDD.



VISADO DE DESCANSOS MEDICOS

Certificado emitido por Jefe de Guardia o Consultorio de Essalud

Certificado médico emitido por otros médicos

Medico de Personal (S.S.T)

Para el **visado**, es obligatorio adjuntar al certificado médico.

- Receta médica con su respectivo comprobante de pago. En caso de donación deberá estar refrendado o sellado por el donante.
- Historia Clínica donde consta la atención.

El certificado médico de incapacidad temporal para trabajar emitido por el hospital y Centros Médicos, deberán presentarse el mismo día de otorgado o a más tardar dentro las 72hrs.

Los certificados de incapacidad temporal para trabajo emitido por EsSalud, se presentará directamente a la Oficina de Personal (Área de Control de Asistencia y Permanencia Personal), refrendados por su jefe de oficina. Si pasan los 20 días deberá presentarlo en mesa de partes, mediante solicitud dirigida al Director Regional de Salud.

- ✓ La atención por enfermedad que determine el Médico de Personal será derivada al médico especialista del hospital y/o EsSalud.
- ✓ El Área de Bienestar de Social, hará las coordinaciones para la atención del trabajador en EsSalud, en caso de emergencia y/o pacientes sin familiar responsable.
- ✓ No serán aceptados los certificados expedidos por médicos del hospital, excepto los casos que se señalan en la presente directiva.

IX. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

1.-De la presentación de los Certificados Médicos Particulares y/o CITT por Enfermedad.

a. El servidor deberá presentar en la Oficina de Personal su solicitud de Licencia por Enfermedad, adjuntando el Certificado Médico Particular o CITT original y los documentos sustentatorio, en un plazo no mayor a setenta y dos (72) horas de haber sido otorgado, salvo en aquellos casos debidamente justificados, donde por motivo de hospitalización y/o post- operación, Essalud o el médico tratante les hace entrega del mismo en una fecha posterior o en la fecha de alta médica.

b. El servidor deberá dirigir su solicitud al Jefe de la Oficina de Personal con copia a su jefatura respectiva, y adjuntar su papeleta de ausencia por enfermedad firmada por su Jefe de área y superior, según corresponda.

c. Las solicitudes de Licencia por Enfermedad podrán ser presentadas en la Oficina de Personal por el servidor, familiares y/o terceros en su representación de forma física (no virtual).

d. Los certificados médicos particulares acumulados durante el año calendario que excedan de 20 días deberán ser canjeados por el servidor en su Centro Asistencial de Essalud según corresponda, de acuerdo al trámite establecido para tal caso por la normatividad vigente de Essalud.

e. Documentos complementarios para la presentación de los Certificados Médicos Particulares por Enfermedad.

El descanso medico otorgado por médico de la institución deberá ser presentado el mismo día que es expedido, de lo contrario no será aceptado bajo ningún motivo en otra fecha

Los Médicos al emitir Certificado de incapacidad para el trabajo, deben consignar en la historia clínica la atención realizada, así como colocar su firma y sello con claridad no debiendo tener enmendaduras ni tachaduras lo cual impedirá la recepción del mismo por el personal encargado.

Las Jefaturas respectivas, bajo responsabilidad, comunicaran vía telefónica en un plazo no mayor de 2 horas. todas las ausencias por motivos de enfermedad del personal a su cargo, al Área de Control de Asistencia, quien a su vez comunicara Al Área de Bienestar Social.

Todo expediente de Licencia por Enfermedad debe contener lo siguiente:

Si el Certificado de incapacidad Temporal para el Trabajo es otorgado por **Centro de Salud u Hospital MINSA**

I. Certificado Médico otorgado en formato (especie Valorada) propio de la institución.

II. Boleta de Pagos por Consulta médica o constancia de exoneraci6n.

III. Recetario conteniendo indicación medico

IV. Factura o boleta por compra de medicamentos.

V. Ordenes de Laboratorio o de Diagnóstico por imágenes si el caso lo amerita.

Si el Certificado de incapacidad Temporal para el Trabajo es otorgado por **Medico en Consultorio Particular**

I. Certificado Médico otorgado en formato de especie Valorada.

II. Boleta de Pagos por consulta médica o constancia de exoneración. ORIGINAL.

III. Recetario conteniendo indicación médica. ORIGINAL

IV. Factura o boleta por compra de medicamentos. ORIGINAL

V. Ordenes de Laboratorio o de diagnóstico por imágenes si el caso lo amerita. ORIGINAL.

f. El servidor que sustente con Certificados Médicos Particulares su Licencia por Enfermedad un periodo mayor a 20 días (acumulados en el año calendario), presentará en su solicitud inicial la copia de su Certificado Médico Particular, y tendrá un plazo de 15 días para regularizar su canje en Essalud y presentar el Certificado de Incapacidad para el Trabajo — CITT original al Área de Personal a fin de proceder con el registro final de su Licencia por Enfermedad.

g. Asimismo, dicho certificado servirá para que la Trabajadora Social de la Oficina de Personal efectué los trámites correspondientes para el pago directo de los Subsidios por Enfermedad a cargo de Essalud a los trabajadores de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios.

2. De la presentación de los Certificados de incapacidad Temporal para el Trabajo por Maternidad – CITT

a. Las servidoras deberán presentar en la Oficina de Personal su solicitud de Licencia por Maternidad, adjuntando el Certificado de incapacidad Temporal para el Trabajo por Maternidad - CITT original y 2 copias de su DNI, en un plazo no mayor a setenta y dos (72) horas de haber sido otorgado, de preferencia entre el 01 al 10 de cada mes para efectos de pago de planillas y el registro del Subsidio por Maternidad, salvo en casos de fuerza mayor donde el profesional de salud que emite el CITT por maternidad lo realiza en otras fechas.

b. Las servidoras deberán dirigir su solicitud a la Oficina de Personal con copia a su jefatura respectiva, y adjuntar su papeleta de ausencia por gravidez firmada por su Jefe de área y/o servicio, según corresponda.

c. Las solicitudes de Licencia por Maternidad podrán ser presentadas en la Oficina de Personal por las servidoras, sus familiares y/o terceros en su representación.

d. La Trabajadora Social de la Oficina de Personal realizará los actos administrativos correspondientes para el otorgamiento de las Licencias por Maternidad a las servidoras

nombradas y CAS de la institución mediante acto resolutivo, previa presentación de la solicitud respectiva de la Licencia por Maternidad.

e. La Trabajadora Social de la Oficina de Personal realizará los trámites correspondientes para el pago directo de los Subsidios por Maternidad a cargo de Essalud a las trabajadoras de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios.

3.- De la presentación de Citas Médicas

a. El servidor deberá presentar en la Oficina de Personal su solicitud de justificación por Cita Médica, adjuntando el ticket de la Cita Médica (expedida por Essalud) a pago de Consulta Médica (expedida por consultorios particulares y/o clínicas o centros de atención médica) y los documentos sustentatorio (indicaciones médicas o examen auxiliar, según corresponda), en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas de haber sido atendido.

b. El servidor deberá dirigir su solicitud a la Oficina de Personal con copia a su jefatura respectiva, y adjuntar su papeleta de ausencia por cita médica firmada par su Jefe de área y/o servicio, según corresponda.

c. Las solicitudes de justificación por Cita Médica podrán ser presentadas en la Oficina de Personal por el servidor, familiares y/o terceros en su representación de forma física y/o virtual,

d. Se justificará el permiso por Cita médica equivalente a media jornada de trabajo del día en que solicita el permiso correspondiente si el caso amerita.

4.-De los posibles casos de visita para verificación de permanencia domiciliaria.

El jefe de la oficina de Personal o quien haga de sus veces, en consideración con el medico de personal del centro de labores de un trabajador, solicitara la visita de verificación de permanencia domiciliarias de un trabajador con descanso medico en los siguientes casos:

a) CITT o CDMP, en fechas próximas o posteriores a: Días feriados, onomásticos, periodo vacacional, descanso por maternidad, ante y en el día programado de guardias, antes del inicio de fin de semana o inicio de esta, antes, durante o después de una medida sindical que genere paralización de labores.

b) Después de haberse negado a un trabajador solicitud de licencia sin goce de haber o adelanto de vacaciones y presente CITT o CDMP.

c) Cuando los certificados médicos de incapacidad otorgado a los trabajadores, se ha expedido por un mismo profesional de la salud, que no es el medico de personal.

d) Cuando los certificados médicos tengan una duración de tres (3) o más días y/o las evidencias medicas no sean concluyentes.

e) Cuando el trabajador haya acumulado treinta (30) días o más de descanso medico durante un año.

5.- De la visita de consideración de permanencia.

1) El jefe del área de control de asistencia y permanencia o quien haga de sus veces, es el responsable de consolidar la información obtenida de los jefes de servicio, asistencia, jefes administrativo y corte del día desde las ocho (8) a las 10am de todos los casos de trabajadores con absentismo laboral, determinando los casos a realizar la visita domiciliaria.

AV. ERNESTO RIVERO N° 475 – PUERTO MALDONADO – MADRE DE DIOS – PERÚ
TELF. 082 – 571126 – 571127 (CENTRAL) ANEXO 4002

Siempre con el pueblo
BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

2) De verificarse que el trabajador no se encuentra en su domicilio, se dejara una notificación dejando constancia de su ausencia, la cual constituye falta administrativa disciplinaria, posible a sanción según norma vigente.

3) El personal responsable, luego de culminado las visitas domiciliarias presentara un informe de los resultados de este a la Oficina de Personal.

4) El jefe de la Oficina de Personal requerirá al personal que no fue ubicado en su domicilio, el sustento o descanso pertinente, apenas se reincorpore a sus labores, dándose un plazo de tres (03) días hábiles.

5) El sustento o descanso del trabajador, será evaluado por el funcionario designado, para lo cual utilizará los criterios de racionabilidad, proporcionalidad, naturaleza de los hechos, antecedente del trabajador y veces de reincidencia.

6) El informe que emita el funcionario establecerá la exoneración, responsabilidad administrativa, disciplinaria ante la Oficina de Personal o quien haga sus veces, a efectos que se oficialice la sanción o se inicie el proceso administrativo disciplinario a través de la autoridad competente según normas vigentes (Régimen laboral D.L. 276 y 1057).

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- ✓ En caso de inasistencia del trabajador por motivos de enfermedad, este tiene la obligación de informar a su Jefatura y a la Oficina de Personal, Área de Control de Asistencia y Permanencia antes de las diez de la mañana, caso contrario no se justificarán con certificados presentados posteriormente a los plazos establecidos. En casos especiales se realizará la visita domiciliaria.
- ✓ El jefe inmediato deberá informar al término de la distancia la inasistencia y/o Licencia por enfermedad, del servidor, caso contrario se hará responsable de las sanciones posteriores.
- ✓ El Médico de Personal está prohibido de otorgar descanso médico en vía de regularización.
- ✓ El trabajador que se considere afectado puede apelar dicha acción a la Dirección Regional de Salud, que será para los efectos mencionados, la última instancia.

XI. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS

La medida disciplinaria a adoptarse para aquellos trabajadores que no han sido ubicados en su domicilio, serán reportados al área correspondiente para la toma de las acciones pertinentes.

XII. DISPOSICIÓN FINALES

10.1. El jefe del área de control de asistencia y permanencia, es el encargado del monitoreo, supervisión y control del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva, según ámbito de competencia.

10.2. La presentación de certificados médicos con información falsa, serán considerados como **FALTA GRAVE**, y sujeto a proceso administrativo

AV. ERNESTO RIVERO N° 475 – PUERTO MALDONADO – MADRE DE DIOS – PERÚ
TELF. 082 – 571126 – 571127 (CENTRAL) ANEXO 4002

Siempre con el pueblo
BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

disciplinario, de acuerdo con las normas administrativas vigentes. La verificación de dichos descansos médicos es potestad de la Oficina de Personal.

10.3. El trabajador que por enfermedad o accidente se encontrase impedido de concurrir a sus labores está obligado a dar aviso a su jefe inmediato en un plazo mínimo de 2 horas antes de iniciar la jornada laboral, a fin de salvaguardar la operatividad del área y/o servicio, debiendo posteriormente justificar su ausencia con la documentación indicada en el numeral IX. 9.-a, b y c; en los plazos establecidos según corresponda. Vencido dicho plazo se considerará **FALTA INJUSTIFICADA**.

10.3. El Descanso Médico Particular debe ser expedido en el formato de Certificado médico del Colegio de Médicos, Membretado por el profesional de la salud correspondiente con CMP, RNE y firma de acuerdo con RENIEC.

10.4. Los Certificados Médicos Particulares que presentar los trabajadores de la institución deberán consignar el diagnóstico - CIE, periodo de incapacidad para el trabajo, firma y sello con claridad, sin manchas ni enmendaduras, caso Contrario no será admitido por la Oficina de Personal. Asimismo, la especialidad del médico firmante deberá coincidir con el diagnóstico del paciente.

10.5. Las jefaturas respectivas, bajo responsabilidad comunicaran vía documento y/o vía telefónica en el mismo día, todas las ausencias del personal a su cargo a la oficina de Personal, indicando si el trabajador informó su inasistencia por motivo de enfermedad o accidente, a fin de que la Trabajadora Social realice el seguimiento a visita domiciliaria y/o hospitalaria según corresponda.

10.6. La Oficina de Personal es el encargado del control y seguimiento del Récord de Licencias y Descansos Médicos del personal de la institución, y de informar a los trabajadores respecto a la acumulación de descansos médicos hasta 20 días, para que a partir del vigésimo primer día el servidor realice al canje de sus CITT en su respectivo Centro Asistencial de Essalud.

10.7. La Trabajadora Social de la Oficina de Personal realizará las gestiones administrativas para el pago de las Prestaciones Económicas de Subsidios ante Essalud y el posterior pago a cargo de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios.

XII. VIGENCIA.

La presente directiva entrara en vigencia al día siguiente de su aprobación.

XIV. RESPONSABILIDAD.

- ✓ Son responsables de dar cumplimiento a la presente directiva: Oficina de Personal, Directores y/o jefes de Oficinas.

XV. ANEXOS.

ANEXO 1.- LISTA DE DAÑOS SEGÚN PRIORIDAD DE ATENCION

ANEXO 2.- CERTIFICADO DE DESCANSO MEDICO EMITIDO POR MEDICO DE CONTROL O DE PERSONAL

AV. ERNESTO RIVERO N° 475 – PUERTO MALDONADO – MADRE DE DIOS – PERÚ
TELF. 082 – 571126 – 571127 (CENTRAL) ANEXO 4002

Siempre con el pueblo
BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

ANEXO 1

LISTA DE DAÑOS SEGÚN PRIORIDAD DE ATENCIÓN

PRIORIDAD I

Pacientes con alteración súbita y crítica del estado de salud, en riesgo inminente de muerte y que requieren atención inmediata en la Sala de Reanimación – Shock Trauma.

1. Paro Cardio-Respiratorio.
2. Dolor Torácico Precordial de posible origen cardiogénico con o sin hipotensión.
3. Dificultad respiratoria (evidenciada por polipnea, taquipnea, tiraje, sibilantes, estridor, cianosis).
4. Shock (Hemorrágico, cardiogénico, distributivo, obstructivo)
5. Arritmia con compromiso hemodinámica de posible origen cardiogénico con o sin hipotensión.
6. Hemorragia profusa.
7. Obstrucción de vía respiratoria alta.
8. Inestabilidad Hemodinámica (hipotensión / shock / crisis hipertensiva).
9. Paciente inconsciente que no responde a estímulos.
10. Paciente con trauma severo como:
    - Víctima de accidente de tránsito.
    - Quemaduras con extensión mayor del 20%.
    - Precipitación.
    - Dos o más fracturas de huesos largos proximales.
    - Injurias en extremidades con compromiso neurovascular.
    - Herida de bala o arma blanca.
    - Sospecha de traumatismo vertebro medular.
    - Evisceración.
    - Amputación con sangrado no controlado.
    - Traumatismo encéfalo craneano.
11. Status Convulsivo.
12. Sobredosis de drogas o alcohol más depresión respiratoria.
13. Ingesta de órgano fosforado, ácido, álcalis, otras intoxicaciones o envenenamientos.
14. Signos y síntomas de abdomen agudo con descompensación hemodinámica.
15. Signos y síntomas de embarazo ectópico roto.

16. Signos vitales anormales:

ADULTO

- Frecuencia Cardiaca < 50 x min.
- Frecuencia Cardiaca > 150 x min.
- Presión Arterial Sistólica < 90 mmHg.
- Presión Arterial Sistólica > 220 mmHg.
- Presión Arterial Diastólica > 110 mmHg ó 30 mmHg por encima de su basal.
- Frecuencia Respiratoria > 35 x min.
- Frecuencia Respiratoria < 10 x min.

17. Suicidio frustro.
18. Intento suicida.
19. Crisis de agitación psicomotora con conducta heteroagresiva.
20. Problemas específicos en pacientes pediátricos.
    - Intoxicaciones por ingesta o contacto.
    - Períodos de apnea.
    - Cambios en el estado mental: letargia, delirio, alucinaciones, llanto débil.
    - Deshidratación con Shock: Llenado capilar mayor de tres segundos.
    - Sangrado: Hematemesis, sangrado rectal, vaginal, epistaxis severa.
    - Quemaduras en cara o más del 10% de área corporal.
    - Quemaduras por fuego en ambiente cerrado.
    - Acontecimiento de aspiración u obstrucción con cuerpo extraño.
    - Status convulsivo.
    - Status asmático.
    - Hipertermia maligna.
    - Trastornos de sensorio.
    - Politraumatismo.
    - Herida por arma de fuego.

Cualquier otro caso que amerite atención inmediata en la Sala de Reanimación.

PRIORIDAD II

Pacientes portadores de cuadro súbito, agudo con riesgo de muerte o complicaciones serias, cuya atención debe realizar en un tiempo de espera no mayor o igual de 10 minutos desde su ingreso, serán atendidos en Consultorios de Emergencia.

1. Frecuencia respiratoria ≥ de 24 por minuto.
2. Crisis asmática con broncoespasmo moderado.
3. Diabetes Mellitus Descompensada.
4. Hemoptisis.
5. Signos y síntomas de Abdomen Agudo.
6. Convulsión reciente en paciente consciente.
7. Dolor torácico no cardiogénico sin compromiso hemodinámico.
8. Arritmias sin compromiso hemodinámico.
9. Sangrado gastrointestinal, con signos vitales estables.
10. Paciente con trastornos en el sensorio.
11. Hipotonía, flacidez muscular aguda y de evolución progresiva.
12. Descompensación Hepática.
13. Hernia umbilical o inguinal incarcerada.
14. Signos y síntomas de descompensación tiroidea.
15. Contusiones o traumatismos con sospecha de fractura o luxación.
16. Herida cortante que requiere sutura.
17. Injuria en ojos perforación, laceración, avulsión.
18. Desprendimiento de retina.
19. Fiebre y signos inflamatorios en articulaciones.
20. Síntomas y signos de cólera.
21. Deshidratación Aguda sin descompensación hemodinámica.
22. Hematuria macroscópica.
23. Reacción alérgica, sin compromiso respiratorio.
24. Síndrome febril o Infección en paciente Inmunosuprimido (Ejemplo: Paciente diabético con infección urinaria).
25. Pacientes Post-Operados de Cirugía altamente Especializada o pacientes en programa de Hemodiálisis, con síntomas y signos agudos.
26. Coagulopatía sin descompensación hemodinámica.
27. Sobredosis de drogas y alcohol sin depresión respiratoria.
28. Cefalea con antecedentes de trauma craneal.
29. Síndrome Meníngeo.
30. Síntomas y signos de enfermedades vasculares agudas.

AV. ERNESTO RIVERO Nº 475 – PUERTO MALDONADO – MADRE DE DIOS – PERÚ
TELF. 082 – 571126 – 571127 (CENTRAL) ANEXO 4002
Siempre con el pueblo
BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

31. Cólico renal sin respuesta a la analgesia mayor de 06 horas.
32. Retención urinaria.
33. Síndrome de abstinencia de drogas y alcohol.
34. Cuerpos extraños en orificios corporales.
35. Cuerpos extraños en esófago y estómago.
36. Pacientes con ideación suicida.
37. Pacientes con crisis de ansiedad.
38. Pacientes con reagudización de su cuadro sicótico sin conducta suicida ni agitación psicomotora fuera de control.
39. Cuadro de demencia con conducta psicótica.
40. Esguinces.
41. Contusiones o traumatismos leves sin signos o síntomas de fractura o luxación.
42. Enfermedad Inflamatoria de la pelvis.
43. Coagulopatía.
44. Flebitis o Tromboflebitis.
45. Herpes Zoster ocular.
46. Enfermedad eruptiva aguda complicada.
47. Cefalea mayor de 12 horas.
48. Problemas específicos en pacientes Obstétricas:
    - Hemorragia de cualquier trimestre del embarazo.
    - Aborto provocado no terapéutico o intento fallido de aborto.
    - Amenaza de parto prematuro.
    - Gestante de 2º y 3º trimestre que reporta ausencia de movimientos fetales.
    - Sangrado post-parto.
    - Hipertensión que complica el embarazo.
    - Signos y síntomas de toxemia severa.
    - Bradicardia (menor de 120 x min.) y taquicardia (> de 160 x min.) Fetal.
    - Traumatismo Abdominal.
    - Deshidratación por hiperémesis.
    - Cefalea.
    - Epigastralgia.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN - DIRESA MDD -

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS - SECRETARIA TECNICA - PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

OFICINA DE PERSONAL - DIRESA MDD - V° B°

OFICINA DE PERSONAL - BIENESTAR DE PERSONAL - DIRESA M.D.D. - V° B°

OFICINA DE PERSONAL - AREA S.S.I. - V° B° - DIRESA - MDD -

- Edema Generalizado.

49. Problemas Específicos en pacientes Pediátricos.
    - Cualquier enfermedad en niños menores de 3 meses.
    - Dolor Abdominal.
    - Trauma craneano sin cambios en el estado mental o fracturas obvias.
    - Niños con fiebre y petequias o púrpura.
    - Niños menores de 3 meses con T° ≥ que 38° C.
    - Niños menores de 2 años con T° ≥ que 39° C.
    - Niños con síntomas de infección urinaria.
    - Convulsiones recientes, sincope o mareos.
    - Cefalea / epistaxis no controlada.
    - Quemaduras en menos del 10% de área corporal.
    - Trauma ocular no penetrante.
    - Laceración que requiere sutura con sangrado activo.
    - Niños que han sufrido agresión física.
    - Odontalgia.
    - Otalgia.

Cualquier otro caso que a criterio del Médico tratante considere necesario la atención en algún Tópico de Emergencia.

Prioridad III

Paciente que no presentan riesgo de muerte ni secuelas invalidantes. Amerita atención en el Tópico de Emergencia III, teniendo prioridad la atención de casos I y II.

1. Dolor abdominal leve con náuseas, vómitos, diarrea, signos vitales estables.
2. Herida que no requiere sutura.
3. Intoxicación alimentaria.
4. Trastornos de músculos y ligamentos.
5. Otitis Media Aguda.
6. Deshidratación Hidroelectrólitica leve.
7. Osteocondropatia aguda, Sinusitis aguda.
8. Hiperémesis gravídica sin compromiso metabólico.
9. Urticaria.
10. Fiebre > de 39º sin síntomas asociados.

11. Síndrome vertiginoso y trastorno vascular.
12. Celulitis o absceso con fiebre.
13. Funcionamiento defectuoso de colostomía, ureterostomía, talla vesical u otros similares.
14. Lumbalgia aguda.
15. Broncoespasmo leve.
16. Hipertensión arterial leve no controlada.
17. Signos y síntomas de Depresión.
18. Crisis de Ansiedad o Disociativas.
19. Signos y síntomas de infección urinaria alta.
20. Pacientes con neurosis de ansiedad.
21. Pacientes sicóticos con reagudización de sus síntomas pero aún sin conducta psicótica.

Cualquier otro caso que el Médico tratante considere que la atención puede ser postergada sólo con relación a las anteriores prioridades de atención.

Prioridad IV

Pacientes sin compromiso de funciones vitales ni riesgo de complicación inmediata, que puede ser atendido en Consulta Externa o Consultorios Descentralizados.

1. Faringitis aguda.
2. Amigdalitis aguda.
3. Enfermedades diarreicas agudas sin deshidratación o vómitos.
4. Absceso sin fiebre.
5. Sangrado vaginal leve en no gestante, con funciones vitales estables.
6. Fiebre sin síntomas asociados.
7. Resfrío común.
8. Dolor de oído leve.
9. Dolor de garganta sin disfagia.
10. Enfermedades crónicas no descompensadas.

ANEXO 2

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS

OFICINA DE PERSONAL CERTIFICADO DE DESCANSO MÉDICO

SST

Nº .....

El señor (a):_____Oficina: _____Ha sido atendido(a) por: _____con Diagnostico: _____

CIE 10: _____y dándose tratamiento e indicando Descanso Médico por:_____días. A partir del:_____al_____ de _____del _____

Se expide la presente, para fines de carácter laboral.

Pto. Mdo,_____de_____ del 20_____.

OFICINA DE PERSONAL BIENESTAR DE PERSONAL DIRESA M.D.D.

_____

Médico de Personal (S.S.T.)

OFICINA DE PERSONAL AREA S.S.T. Vº Bº DIRESA M.D.D.

Av. Ernesto Rivero N° 475 Puerto Maldonado

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS

OFICINA DE PERSONAL CERTIFICADO DE DESCANSO MÉDICO

SST

Nº .....

El señor (a) _____Oficina: _____ Ha sido atendido(a) por: _____con Diagnostico: _____

CIE 10: _____y dándose tratamiento el indicando Descanso Médico por:_____días. A partir del:_____al_____de_____del _____

Se expide la presente, para fines de carácter laboral.

Pto. Mdo,_____de_____ del 20_____.

_____

Médico de Personal (S.S.T.)

Av. Ernesto Rivero N° 475 Puerto Maldonado