

	DESCANSO MEDICO	Código:	SGI-P-21-05
		Versión:	05
		Fecha:	11/04/2014
		Página 1 de 1	

1. OBJETIVO

Definir los pasos a seguir para la **conformidad** del descanso médico del personal que brinda servicios **en la Organización**.

2. ALCANCE

Es aplicable () **a todo el personal de la Organización**.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Certificado médico de incapacidad temporal para el trabajo emitido por ESSALUD o descanso médico particular emitido por un médico colegiado y habilitado por el CMP.

4. DEFINICIONES

4.1 PNP: Permiso No Pagado.

4.2 DM: Descanso Médico

5. RESPONSABILIDAD

Bienestar Social se encargará de recepcionar el DM del trabajador, verificando su autenticidad, este se registra en el sistema para el control respectivo.

Bienestar Social es el responsable de () hacer efectivo el DM.

6. DESARROLLO

Actividad	Descripción	Registro
Recepción y verificación del descanso médico	El trabajador presentará el DM original para justificar la inasistencia por problemas de salud. Bienestar Social entrega un reporte digital diario en excel vía e mail al área de Tareo para ser actualizado en el Sistema Spring.	Cargos de Descansos Médicos
Ingreso del DM al sistema	Bienestar Social registra el DM en el sistema para ser visualizado por las áreas de Planillas, Tareo y Centro de Control	Sistema Spring
Justificación de atención médica (PNP) visada por Bienestar Social	El trabajador presentará su constancia de Atención médica a Bienestar Social y esta lo visará para que el trabajador justifique su inasistencia y lo consideren como PNP.	
Envío del listado mensual de DM a Medico Ocupacional	Bienestar Social reportará al Médico Ocupacional mensualmente los DM recepcionados en el Registro de Descanso Medico (SGI-F-02-09-04) para generar las estadísticas mensuales de Enfermedades Ocupacionales en el registro de Estadísticas de enfermedades ocupacionales (SGI-F-02-12-04)	Estadísticas de enfermedades ocupacionales (SGI-F-02-12-04)