

	CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN MÉDICA		Código:	SGI-P-21-10
			Versión:	01
			Fecha:	06/01/2015
			Página 1 de 6	

1. OBJETIVO

- Establecer las normas para el manejo, conservación y almacenamiento digital y físico de las evaluaciones médicas de los trabajadores de J&V RESGUARDO a nivel nacional.
- Establecer las responsabilidades del manejo de las evaluaciones médicas del personal de J&V RESGUARDO.
- Establecer el formato de Consentimiento de entrega y custodia de las evaluaciones médicas por el médico de J&V RESGUARDO.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a toda la información médica obtenido en las evaluaciones médicas del personal de J&V RESGUARDO a nivel nacional por ser de carácter confidencial sujeta a protección legal teniendo en cuenta las excepciones especificadas por la ley (basado en la Ley General de Salud N° 26842 – artículo 15, ítem b).

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley N° 29783, Ley de la Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- D.S 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de la Seguridad y Salud en el trabajo.
- Ley N° 26842 Ley General de Salud
- N.T. N° 022-MINSA/DGSP-V.02 Norma Técnica de la Historia Clínica

4. DEFINICIONES

Información Médica Confidencial

Información del trabajador relacionada a su estado de salud, obtenida durante la evaluación médica, protegida por la legislación.

Consentimiento informado (EXTRAÍDO PARCIALMENTE DE LA NT-022)

Documento donde se expresa la conformidad del paciente con respecto a una atención médica, quirúrgica u otro procedimiento en forma libre, voluntaria y consciente después que el médico u otro profesional de salud competente le ha informado de la naturaleza de la atención, riesgos reales y potenciales, efectos colaterales y efectos adversos, beneficios y consecuencias de dicho acto, lo cual debe ser registrado y firmado en el documento por el paciente y el profesional responsable.

Historia Clínica (EXTRAÍDO PARCIALMENTE DE LA NT-022)

Documento médico legal, en el que registra los datos de identificación y de los procesos relacionados con la atención médica, en forma ordenada, integrada, secuencial e inmediata de la atención con el médico u otros profesionales de la salud a los usuarios.

Prestadores de Servicios de Salud

Entidades o dependencias encargadas de la realización de las evaluaciones médico ocupacionales del personal que desarrolla actividades en las áreas operativas y administrativas de J&V RESGUARDO.

	CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN MÉDICA	Código:	SGI-P-21-10
		Versión:	01
		Fecha:	06/01/2015
		Página 2 de 6	

5. RESPONSABILIDAD

Gerencia General

Lidera el compromiso de la Política integrada de Salud, Seguridad y Ambiente en el trabajo. Asigna los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento del presente procedimiento.

Área de Bienestar Social:

Asegura la ejecución del presente procedimiento para toda la información médica de los trabajadores de la empresa.

Asesor - Médico Ocupacional

Valida los diagnósticos ocupacionales y aptitudes médicas de los trabajadores de J&V RESGUARDO, y a su vez administra la información médica ocupacional confidencial de los trabajadores de la empresa, según la legislación vigente.

Prestadores de Servicios de Salud

Son las entidades de salud ocupacional acreditadas por DIGESA, que realizan las evaluaciones y exámenes médicos ocupacionales y que deben mantener en calidad de confidencial la información obtenida en dichas evaluaciones a nuestros trabajadores.

999801486

6. DESARROLLO

- Las evaluaciones médicas ocupacionales del personal de J&V RESGUARDO, son realizadas por La Entidad de Salud acreditadas por DIGESA, la cual debe cumplir con la normativa legal vigente, haber aprobado la auditoría realizada por el médico ocupacional de la empresa, y finalmente con aprobación y autorización firmada por el gerente general de la empresa.
- La Entidad de Salud que realizan la evaluación médica ocupacional del personal entregarán las historias clínicas y certificados digitales al médico ocupacional de J&V RESGUARDO posterior de las 72 horas de realizado.
Las historias clínicas físicas serán almacenadas y custodiadas en las instalaciones de la entidad clínica prestadora de salud.
- Cada trabajador deberá llenar correctamente el formato de *“Declaración jurada y consentimiento de entrega y custodia de historia clínica”* luego de realizada la evaluación médica; este registro es anexado para su custodia en la historia clínica física del trabajador.
- La Entidad de Salud entregan un informe – consolidado de la condición de aptitud cada trabajador al Área de Recursos Humanos de la empresa.

Tabla 01: Evaluaciones Médicas Pre ocupacionales o de Ingreso

PROCESO	EVALUACIONES MEDICAS PRE-OCUPACIONALES	
Nº Orden En El Proceso	Responsabl e	Descripción De La Actividad
1	Área de Bienestar Social	Coordina con la Entidad de Salud la realización de cada Evaluación Médico (De ingreso, periódicos, de reincorporación, de cambio de puesto de trabajo y de Retiro) según el protocolo Médico y Los Criterios de Aptitud de la empresa.

	CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN MÉDICA	Código:	SGI-P-21-10
		Versión:	01
		Fecha:	06/01/2015
		Página 3 de 6	

2	Entidad de Salud	Realiza la evaluación y la toma de los exámenes médicos pre-ocupacionales según el Protocolo de Evaluaciones Médicas. Enviar los certificados digitales al correo del médico ocupacional de la empresa, describiendo la condición del postulante como: Apto , Apto con Restricción ó No Apto ; adjuntando la historia clínica del trabajador para su custodia. A solicitud, enviará un consolidado de las aptitudes al área de Bienestar Social.
3	Área de Bienestar Social	Recepcionar el consolidado de las aptitudes de los trabajadores evaluados.
4	Médico Ocupacional	Recibe la documentación digital del personal evaluado, manteniendo el carácter confidencial de su información médica. Evalúa y valida los certificados, resultados, diagnósticos ocupacionales y aptitudes emitidos por la entidad de salud. Comunica los informes correspondientes de manera detallada al trabajador, y de manera general al área de Bienestar Social.
5	Área de Bienestar Social	En caso de contar con la categoría de: <ul style="list-style-type: none"> - APTO procede a la incorporación del personal nuevo a la empresa. - APTO CON RESTRICCIÓN, verifica el cumplimiento de las recomendaciones médicas por parte del postulante, para la incorporación e inducción del personal nuevo a la empresa. - NO APTO en la evaluación médica del postulante, no se continúa con el proceso de incorporación del postulante.
7	Área de Bienestar Social	Realiza el seguimiento a la ejecución del proceso, al finalizar. Brinda la asesoría y las facilidades para el acceso al seguro de salud de cada personal.

Tabla 02: Evaluaciones Médicas Ocupacionales Periódicas

PROCESO	EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES PERIODICAS	
Nº Orden En El Proceso	Responsabl e	Descripción De La Actividad
1	Área de Bienestar Social	Planifica y coordina la realización de los exámenes médicos periódicos en coordinación con la Entidad de Salud, siguiendo el protocolo Médico. Coordina con las Sub-Gerencias, líderes zonales la asistencia del personal a la evaluación médica ocupacional La asistencia al examen médico ocupacional periódico en la fecha programada es de carácter OBLIGATORIO .

	CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN MÉDICA	Código:	SGI-P-21-10
		Versión:	01
		Fecha:	06/01/2015
		Página 4 de 6	

2	Entidad de Salud	Realiza los exámenes médicos ocupacionales periódicos siguiendo el Protocolo de Evaluaciones Médicas de la empresa. Comunica los resultados al Área de Salud Ocupacional – Médico ocupacional de la empresa.
3	Médico Ocupacional	Recepción digital de la documentación del trabajador evaluado, manteniendo la confidencialidad de su información médica. Evalúa y valida los resultados, diagnósticos y aptitud emitidos por la entidad de salud; de ser el caso, revisa la necesidad de realizar exámenes médicos adicionales o complementarios para el personal o aquellas que puedan influir en el desempeño laboral, que tenga implicancias en la seguridad o salud del trabajador. Comunica los informes correspondientes al Área de Bienestar Social y Seguridad y Salud para definir el plan de actividades a seguir para cada caso.
5	Área de Bienestar Social	Revisa las conclusiones emitidos por el Médico ocupacional. En caso de necesidad de realizar reevaluaciones, seguimiento, tratamiento o reubicación de algún trabajador, coordinará con la <i>Sub-Gerencia de Operaciones correspondiente</i> la adopción de las medidas necesarias.
7	Médico Ocupacional	Entregará los resultados de las evaluaciones y copias de historias clínicas a los trabajadores quienes los requieran.

Tabla 03: Evaluaciones Médicas Ocupacionales de Retiro

PROCESO:	EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES DE RETIRO	
Nº Orden En El Proceso	Responsable	Descripción De La Actividad
1	Área de Bienestar Social	Extenderá al trabajador la orden para la realización del examen médico de salida o de retiro, la cual es facultativa.
2	Entidad de Salud	Realiza los exámenes médicos ocupacionales de retiro según el Protocolo de Evaluaciones Médicas de la empresa. Comunica los resultados al área de Bienestar Social como EVALUADOS sin emitir ningún criterio de aptitud.
3	Médico Ocupacional	Evalúa los informes y resultados del personal y valida los diagnósticos ocupacionales emitidos por la entidad de salud.

 J & V RESGUARDO S.A.C.	CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN MÉDICA		Código:	SGL-P-21-10
			Versión:	01
			Fecha:	06/01/2015
			Página 5 de 6	

7. ANEXOS

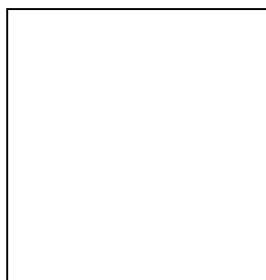
6.1 Formato: Consentimiento de entrega y custodia de Historia Clínica.

	CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN MÉDICA	Código:	SGL-P-21-10
		Versión:	01
		Fecha:	06/01/2015
		Página 6 de 6	

**Anexo 01: CONSENTIMIENTO DE ENTREGA Y CUSTODIA DE HISTORIA
CLÍNICA**

Yo,, identificado
con número de Documento de identidad (DNI/Pasaporte/Carnet de Extranjería) No.....
y domiciliado en.....
....., autorizo al médico ocupacional de la empresa J&V
RESGUARDO para la recepción y custodia de los resultados de mi evaluación médica
ocupacional cada vez que la empresa lo requiera según la legislación vigente.

Lima, de Del 2015



FIRMA Y DNI