



**INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACION DE LA GESTION
DEPARTAMENTO ORGANIZACIÓN Y METODOS**

Página No. 1

**2.- PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE DICTAMEN POR
REUBICACION LABORAL**

Código:

**AREA DE MEDICINA DEL TRABAJO
SUBGERENCIA SERVICIOS DE PREVENCIÓN**

1. Introducción

Se diseñó “Procedimiento para Solicitud de Dictamen por Reubicación Laboral “dirigido a aquellos trabajadores que su actividad laboral produjese o aumentase su sintomatología o interfiriere en su tratamiento que afecta su salud y también define las instancias que intervienen en este proceso.

Este procedimiento identifica la actividad general del procedimiento y el grado de detalle de los mismos, describiendo en orden cronológico el conjunto de operaciones que deben realizarse para efectuar el proceso para la emisión de dictamen por reubicación laboral, identificando el responsable de cada una de las actividades.

El grado de detalles con el que fue elaborado, es útil para actividades de capacitación e inducción sobre todo cuando se trata de empleados de recién ingreso al Instituto y permite tener un instrumento homogéneo de aplicación uniforme a nivel institucional.

Este procedimiento detalla el mecanismo que se realiza a través de la Clínica de Medicina del Trabajo con el fin de que al afiliado se le emita un Dictamen de Reubicación Laboral por parte de la Comisión Técnica de Riesgos Profesionales.

2. Objetivo

Establecer los mecanismos necesarios para llevar a cabo el procedimiento, para que los trabajadores cuenten con este servicio, que contribuirá al mejoramiento de las condiciones de salud de los afiliados al Régimen de Riesgos Profesionales.

Contar con un proceso administrativo que identifique las instancias y defina la norma para realizar este procedimiento

3. Alcance

Este documento es aplicable a nivel central en Tegucigalpa y a nivel central Regional en San Pedro Sula.

Elaborado por: Dra. Leticia Carolina López		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence Zavala		Refrendado por: Lic. Jose Samir Siryi		Aprobado por: Lic. Jose Samir Siryi		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: Medico Medicina del Trabajo.		Cargo: Jefe Depto. Organización y Métodos		Cargo: Gerente Riesgos Profesionales, en memorando No. 710-GRP-13-IHSS		Cargo: Gerente Riesgos Profesionales, en memorando No. 710-GRP-13-IHSS		Cargo: Jefe UPEG, en memorando No. 476-UPEG-13		
Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	
11-09-2013		12/sept./2013		23-09-13		23-09-13		09-13		



**INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACION DE LA GESTION
DEPARTAMENTO ORGANIZACIÓN Y METODOS**

Página No. 2

**2.- PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE DICTAMEN POR
REUBICACION LABORAL**

Código:

AREA DE MEDICINA DEL TRABAJO
SUBGERENCIA SERVICIOS DE PREVENCIÓN

4. Definiciones

Régimen de Riesgos Profesionales (R.R.P.): es el conjunto de estructuras, normas y procedimientos destinados a prevenir, proteger y asistir a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y accidentes que pueden ocurrir con ocasión o como consecuencia del trabajo que desempeñen.

Medicina del Trabajo: es la especialidad médica que se dedica al estudio de las enfermedades y los accidentes que se producen por causa o consecuencia de la actividad laboral, así como las medidas de prevención que deben ser adoptadas para evitarlas o aminorar sus consecuencias.

Reubicación Laboral: cambio de puesto, actividad o jornada de trabajo.

Riesgo Profesional: son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores y trabajadoras a causa de las labores que ejecuta por cuenta ajena, también es toda lesión, enfermedad o agravación que sufra posteriormente el trabajador o trabajadora como consecuencia inmediata e indudable de un accidente de trabajo o enfermedad profesional que haya sido víctima.

Trabajador: Toda persona natural que preste a otra u otras, natural o jurídica servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros mediante el pago de una remuneración y en virtud de un contrato o relación de trabajo.

Dictamen:

Afiliado:

5. Referencias

Documentos Internos

- Ley del Seguro Social y su Reglamento
- Hoja de Referencia
- Solicitud de Dictamen para Reubicación Laboral

Elaborado por: Dra. Leticia Carolina López		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence Zavala		Refrendado por: Lic. Jose Samir Siryi		Aprobado por: Lic. Jose Samir Siryi		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: Medico Medicina del Trabajo.		Cargo: Jefe Depto. Organización y Métodos		Cargo: Gerente Riesgos Profesionales, en memorando No. 710-GRP-13-IHSS		Cargo: Gerente Riesgos Profesionales, en memorando No. 710-GRP-13-IHSS		Cargo: Jefe UPEG, en memorando No. 476-UPEG-13		
Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	
11-09-2013		12/sept./2013		23-09-13		23-09-13		25-09-13		



**INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACION DE LA GESTION
DEPARTAMENTO ORGANIZACIÓN Y METODOS**

Página No. 3

**2.- PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE DICTAMEN POR
REUBICACION LABORAL**

Código:

**AREA DE MEDICINA DEL TRABAJO
SUBGERENCIA SERVICIOS DE PREVENCIÓN**

- Informe de Estudio Socio-Económico
- Auto de Admisión
- Expediente Clínico
- Informe de Evaluación de Puestos de trabajo
- Dictamen de Reubicación Laboral
- Cita Medica

Documentos Externos

- Código de Trabajo
- Reglamento General de Medidas Preventivas y Ambiente de Trabajo

6. Responsabilidad y Autoridades

Son responsables de la supervisión y velar por el cumplimiento de este procedimiento la Gerencia del Régimen de Riesgos Profesionales y la Comisión Técnica de Riesgos Profesionales.

Son responsables de la correcta implementación de este procedimiento la Sub-Gerencia de Servicios de Prevención Tegucigalpa, Sub-Gerencia Regional de Riesgos Profesionales y Departamento Servicios de Prevención San Pedro Sula y el personal operativo que participa en este proceso.

La Unidad de Auditoría Interna de Tegucigalpa y San Pedro Sula, efectuara fiscalizaciones para verificar que el mismo se efectuó correctamente

7. Procedimiento

MÉDICO TRATANTE IHSS O PRIVADOS :

7.1 *Elabora hoja de referencia firmada y sellada, la entrega al afiliado y refiere al paciente a la clínica de medicina del Trabajo del IHSS ,para que realicen la evaluación de los riesgos del trabajo(Hoja de referencia)*

Elaborado por: Dra. Leticia Carolina López		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence Zavala		Refrendado por: Lic. Jose Samir Siryi		Aprobado por: Lic. Jose Samir Siryi		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: Medico Medicina del Trabajo.		Cargo: Jefe Depto. Organización y Métodos		Cargo: Gerente Riesgos Profesionales, en memorando No. 710-GRP-13-IHSS		Cargo: Gerente Riesgos Profesionales, en memorando No. 710-GRP-13-IHSS		Cargo: Jefe UPEG, en memorando No. 476-UPEG-13		
Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	
11-09-2013		12/sept./2013		23-09-13		23-09-13		25-09-13		



**INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACION DE LA GESTION
DEPARTAMENTO ORGANIZACIÓN Y METODOS**

Página No. 4

**2.- PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE DICTAMEN POR
REUBICACION LABORAL**

Código:

**AREA DE MEDICINA DEL TRABAJO
SUBGERENCIA SERVICIOS DE PREVENCION**

- 7.1.1 *El médico tratante del IHSS o medico privado, evalúa al paciente y determina si con un cambio de puesto de trabajo, el paciente mejoraría su cuadro clínico.*
- 7.1.2 *Elabora hoja de referencia , donde indica diagnostico del trabajador y recomienda cambio de reubicación laboral,*
- 7.1.3 *Remite hoja de referencia y el paciente al área de medicina del trabajo*

SUB-GERENCIA DE SERVICIOS DE PREVENCION

Area Medicina del Trabajo:

Medico de Medicina del trabajo

- 7.2 *Entrevista al paciente que es referido por el médico tratante por presentar una enfermedad, la cual interfiere con sus actividades laborales o dichas actividades interfieren con su tratamiento médico, a fin de determinar si es procedente la reubicación laboral*
 - 7.2.1 *si no procede la reubicación laboral se instruye al afiliado para que se presente a la instancia correspondiente*
 - 7.2.2 *Si el resultado de la entrevista determina que si procede la reubicación laboral se continúa con el proceso.*
 - 7.2.3 *Entrega y Otorga la cita médica a los pacientes, lo instruye que se presente en la Fecha señalada, llena formato de cita médica, donde Indica*
 - ✓ *Fecha de la evaluación medica*
 - ✓ *Nombre afiliado*
 - ✓ *Referencia a trabajo social*
- 7.3 *Remite el paciente a Trabajo Social del Área de pensiones y Reinserción laboral RP para inicio de trámite administrativo.*
 - 7.3.1 *instruye al paciente para que se aboque a trabajo social para continuar con el trámite*

Elaborado por: Dra. Leticia Carolina López		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence Zavala		Refrendado por: Lic. Jose Samir Siryi		Aprobado por: Lic. Jose Samir Siryi		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: Medico Medicina del Trabajo.		Cargo: Jefe Depto. Organización y Métodos		Cargo: Gerente Riesgos Profesionales, en memorando No. 710-GRP-13-IHSS		Cargo: Gerente Riesgos Profesionales, en memorando No. 710-GRP-13-IHSS		Cargo: Jefe UPEG, en memorando No. 476-UPEG-13		
Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	
11-09-2013		12/sept./2013		23-09-13		23-09-13		25-09-13		



**INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACION DE LA GESTION
DEPARTAMENTO ORGANIZACIÓN Y METODOS**

Página No. 5

**2.- PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE DICTAMEN POR
REUBICACION LABORAL**

Código:

**AREA DE MEDICINA DEL TRABAJO
SUBGERENCIA SERVICIOS DE PREVENCIÓN**

SUB-GERENCIA DE PREVISION

Area de pensiones y Reinserción Productiva

Trabajadora Social

7.4 Llena la solicitud de dictamen por Reubicación Laboral y solicita Requisitos (solicitud de dictamen por reubicación laboral)

7.4.1 La Solicitud de dictamen por Reubicación laboral se elabora en original y copia, Contiene la información siguiente:

- a. Nombre del Afiliado
- b. Numero de Afiliación
- c. Numero Patronal
- d. Domicilio, Teléfono fijo y Celular
- e. Fecha de la cita
- f. Lugar y Fecha
- g. Firma del Afiliado

7.4.2 Solicita Requisitos de la Solicitud

- a. Copia del Carnet de Afiliación
- b. Copia comprobante vigencia De Derechos
- c. Copia Tarjeta de identidad

7.5 Entrega Solicitud al Asegurado y lo instruye a presentarlo con los requisitos, a Secretaria General, después de realizado el Estudio Socio-económico, a fin de dar inicio formal al trámite administrativo

7.5.1 Afiliado recibe solicitud de dictamen por reubicación laboral, debidamente llenada

7.5.2 Afiliado entrega solicitud y requisitos en Secretaria General

7.6 Elabora informe de Estudio Socioeconómico del afiliado y lo remite al área de Medicina del Trabajo (Informe de Estudio Socioeconómico)

7.6.1 realiza estudio Socioeconomico del afiliado, que indica las condiciones en que vive el afiliado

Elaborado por: Dra. Leticia Carolina López		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence Zavala		Refrendado por: Lic. Jose Samir Siryi		Aprobado por: Lic. Jose Samir Siryi		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: Medico Medicina del Trabajo.		Cargo: Jefe Depto. Organización y Métodos		Cargo: Gerente Riesgos Profesionales, en memorando No. 710-GRP-13-IHSS		Cargo: Gerente Riesgos Profesionales, en memorando No. 710-GRP-13-IHSS		Cargo: Jefe UPEG, en memorando No. 476-UPEG-13		
Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	
11-09-2013		12/sept./2013		23-09-13		23-09-13		25-09-13		



**INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACION DE LA GESTION
DEPARTAMENTO ORGANIZACIÓN Y METODOS**

Página No. 6

**2.- PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE DICTAMEN POR
REUBICACION LABORAL**

Código:

**AREA DE MEDICINA DEL TRABAJO
SUBGERENCIA SERVICIOS DE PREVENCIÓN**

SECRETARIA GENERAL

Receptor

7.7 *Recibe y verifica documentos que acompañan la solicitud de Dictamen por Reubicación Laboral y deja constancia de presentado (Solicitud de Dictamen por Reubicación Laboral)*

7.7.1 *El empleado receptor revisa la Solicitud de Dictamen por Reubicación Laboral*

7.7.2 *Verifica que se acompañe toda la documentación detallada en el escrito.*

7.7.3 *Estampa sello, fecha y firma de recibido*

7.7.4 *Si a la solicitud le hace falta alguna de la documentación especificada, se devuelve para que se corrija o adjunte la documentación indicada*

7.7.5 *Si la solicitud y sus anexos están completos, se procede a recibirla*

7.8 *Entrega al asegurado copia de la Solicitud de Dictamen por Reubicación Laboral (Solicitud de Dictamen por Reubicación Laboral)*

7.8.1 *Al solicitante le hace entrega de la copia debidamente sellada y firmada y Verbalmente le informa el tiempo en que puede regresar*

7.8.2 *La copia de la Solicitud de Dictamen por Reubicación Laboral sirve al solicitante para darle seguimiento al trámite y para reclamar la Resolución*

7.9 *Elabora Auto de Admisión o no de la Solicitud de Dictamen por Reubicación Laboral (Auto de Admisión)*

7.9.1 *El auto de no admisión se elabora requiriendo al afiliado para que presente la Documentación necesaria*

7.9.2 *El auto de Admisión ordena, además, el traslado del expediente a la Gerencia de Riesgos Profesionales y contiene:*

- *Objeto de la solicitud*
- *Nombre y número de afiliación del pensionado*
- *Fecha, firma y sello del Jefe de Secretaria General*

7.9.3 *Traslada Auto de Admisión a la Gerencia de Riesgos Profesionales de Tegucigalpa o Sub-Gerencia Riesgos Profesionales San Pedro Sula*

Elaborado por: Dra. Leticia Carolina López		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence Zavala		Refrendado por: Lic. Jose Samir Siryi		Aprobado por: Lic. Jose Samir Siryi		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: Medico Medicina del Trabajo.		Cargo: Jefe Depto. Organización y Métodos		Cargo: Gerente Riesgos Profesionales, en memorando No. 710-GRP-13-IHSS		Cargo: Gerente Riesgos Profesionales, en memorando No. 710-GRP-13-IHSS		Cargo: Jefe UPEG, en memorando No. 476-UPEG-13		
Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	
11-09-2013		12/sept./2013		23-09-13		23-09-13		25-09-13		



**GERENCIA DE RIESGOS PROFESIONALES TEGUCIGALPA
SUB-GERENCIA DE RIESGOS PROFESIONALES SAN PEDRO SULA**

Gerente o Sub-gerente de Riesgos Profesionales

7.10 *Recepciona, y registra en libro de control la solicitud de dictamen por reubicación laboral y lo traslada al Área de Medicina del Trabajo (Solicitud de Dictamen por Reubicación Laboral)*

7.10.1 *asigna el caso a la Subgerencia de Prevención y esta a su vez a el Área de Medicina del trabajo.*

SUB-GERENCIA SERVICIOS DE PREVENCIÓN

Area Medicina del Trabajo:

Medico del trabajo

7.11 *Recibe cita Médica , Efectúa evaluación del Afiliado y lo anota en el expediente clínico (Expediente Clínico)*

7.11.1 *Solicita y Revisa Expedientes Clínicos del paciente y exámenes de gabinete*

7.11.2 *Realiza Evaluación Médica del afiliado*

7.11.3 *Anota resultado de evaluación en el Expediente Clínico*

7.12 *Solicita Evaluación del Puesto de Trabajo al Área de Estudios de Puesto de trabajo*

ÁREA TÉCNICA DE ESTUDIOS DE PUESTO DE TRABAJO:

Inspector de Seguridad e Higiene

7.13 *Efectúa evaluación del puesto de trabajo y elabora informe de evaluación de estudio de puesto de trabajo, que remite al Área de Medicina del Trabajo. (Informe de Evaluación de estudio de Puesto de trabajo)*

7.13.1 *Realiza Estudio de Puesto de Trabajo*

7.13.2 *Elabora informe de estudio de puesto*

7.13.3 *Remite informe al l Área de Medicina del Trabajo*

AREA MEDICINA DEL TRABAJO:

Medico del trabajo

7.14 *Consolida la información de la evaluación médica realizada y anotada en el expediente y la información del estudio de puesto y Elabora Informe de Recomendaciones médicas (Informe de Recomendaciones Médicas)*

Elaborado por: Dra. Leticia Carolina López		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence Zavala		Refrendado por: Lic. Jose Samir Siryi		Aprobado por: Lic. Jose Samir Siryi		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: Medico Medicina del Trabajo.		Cargo: Jefe Depto. Organización y Métodos		Cargo: Gerente Riesgos Profesionales, en memorando No. 710-GRP-13-IHSS		Cargo: Gerente Riesgos Profesionales, en memorando No. 710-GRP-13-IHSS		Cargo: Jefe UPEG, en memorando No. 476-UPEG-13		
Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	
11-09-2013		12/sept./2013		23-09-13		23-09-13		09-13		



**INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACION DE LA GESTION
DEPARTAMENTO ORGANIZACIÓN Y METODOS**

Página No. 8

**2.- PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE DICTAMEN POR
REUBICACION LABORAL**

Código:

**AREA DE MEDICINA DEL TRABAJO
SUBGERENCIA SERVICIOS DE PREVENCIÓN**

7.14.1 Efectúa Revisión y Análisis del informe de Evaluación de Estudios de Puesto de Trabajo

7.14.2 Efectúa Revisión y análisis de la Evaluación médica realizada al paciente ,para efectuar Análisis de los Riesgos encontrados en el puesto de trabajo y la Patologías presentadas por el afiliado solicitante.

7.14.3 Consolida los dos informes antes descritos

7.14.3 Elabora informe de Recomendaciones medicas y lo Presenta a la Comisión Técnica de Riesgos Profesionales

COMISIÓN TÉCNICA DE RIESGOS PROFESIONALES:

Comisión

7.15 Emiten Dictamen de Reubicación Laboral y lo remite a la Gerencia (Dictamen de Reubicación laboral)

7.15.1 Recibe y Revisa informe de Recomendaciones Medicas de reubicación laboral Provenientes del Área de Medicina del Trabajo

7.15.2 Emiten Dictámenes de Reubicación Laboral si es de conformidad

7.15.3 remite dictamen de Reubicación Laboral a Gerencia de Riesgos Profesionales

GERENCIA DE RIESGOS PROFESIONALES

Gerente de Riesgos Profesionales

7.16 Remite Dictamen de Reubicación Laboral a la secretaria General para que lo entregue al interesado (Dictamen de Reubicación laboral)

7.16.1 Anota Dictamen de Reubicacion laboral

7.16.2 entrega Dictamen a Secretaria General previa firma en libro de control

SECRETARIA GENERAL

7.17 La Secretaria General Recibe y transcribe el dictamen de Reubicación Laboral con todos los fundamentos de ley y lo entrega al solicitante (Transcripción Dictamen de Reubicación Laboral)

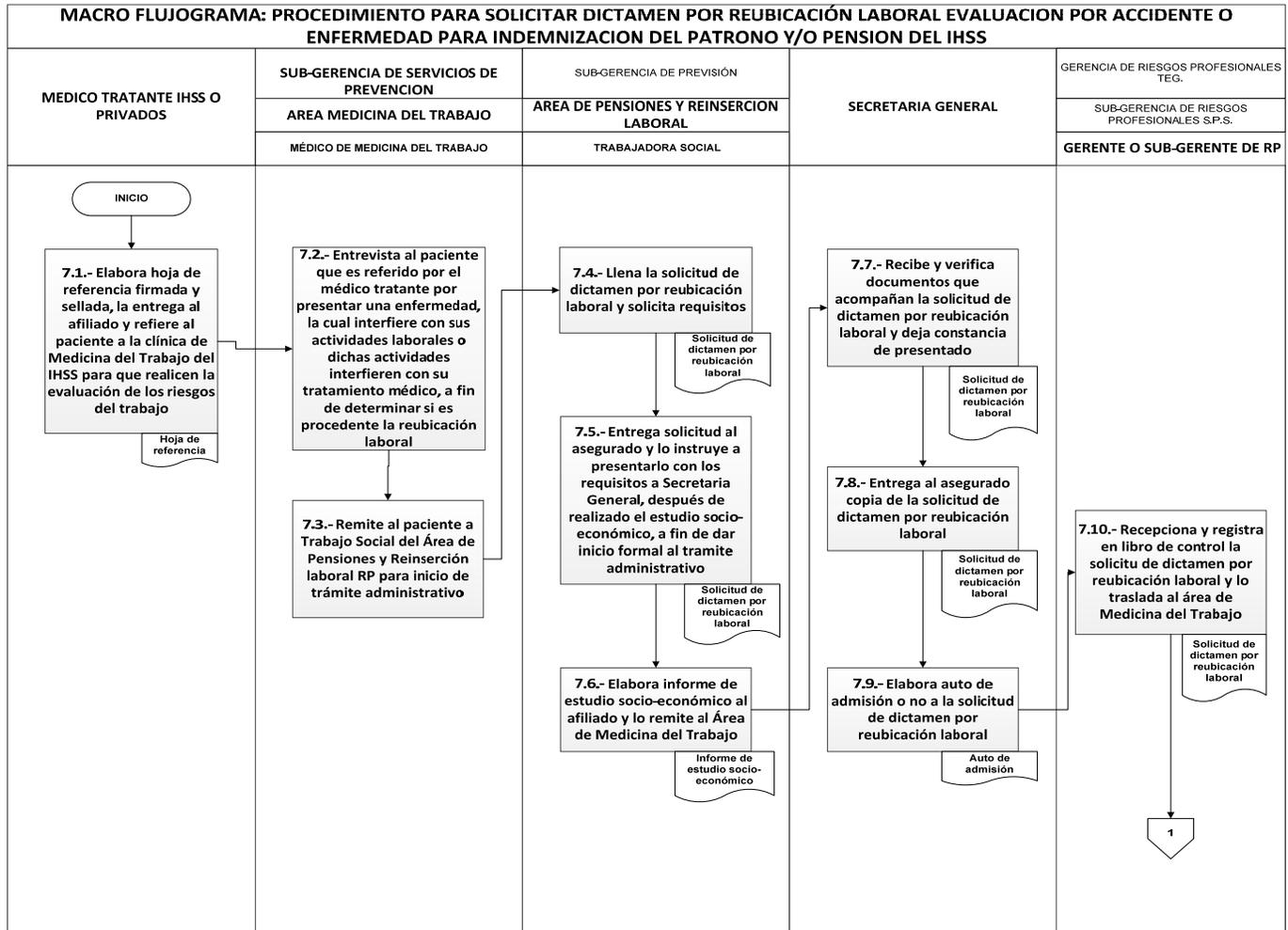
7.16.1 transcribe dictamen

7.16 .2 Entrega transcripción del Dictamen al interesado, previa firma libro de control

Elaborado por: Dra. Leticia Carolina López		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence Zavala		Refrendado por: Lic. Jose Samir Siryi		Aprobado por: Lic. Jose Samir Siryi		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: Medico Medicina del Trabajo.		Cargo: Jefe Depto. Organización y Métodos		Cargo: Gerente Riesgos Profesionales, en memorando No. 710-GRP-13-IHSS		Cargo: Gerente Riesgos Profesionales, en memorando No. 710-GRP-13-IHSS		Cargo: Jefe UPEG, en memorando No. 476-UPEG-13		
Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	
11-09-2013		12/sept./2013		23-09-13		23-09-13		09-13		



7.18 FIN DEL PROCEDIMIENTO
8. Diagrama de Flujo



Elaborado por: Dra. Leticia Carolina López		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence Zavala		Refrendado por: Lic. Jose Samir Siryi		Aprobado por: Lic. Jose Samir Siryi		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.	
Cargo: Medico Medicina del Trabajo.		Cargo: Jefe Depto. Organización y Métodos		Cargo: Gerente Riesgos Profesionales, en memorando No. 710-GRP-13-IHSS		Cargo: Gerente Riesgos Profesionales, en memorando No. 710-GRP-13-IHSS		Cargo: Jefe UPEG, en memorando No. 476-UPEG-13			
Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma
11-09-2013		12/sept./2013		23-09-13		23-09-13		25-09-13			

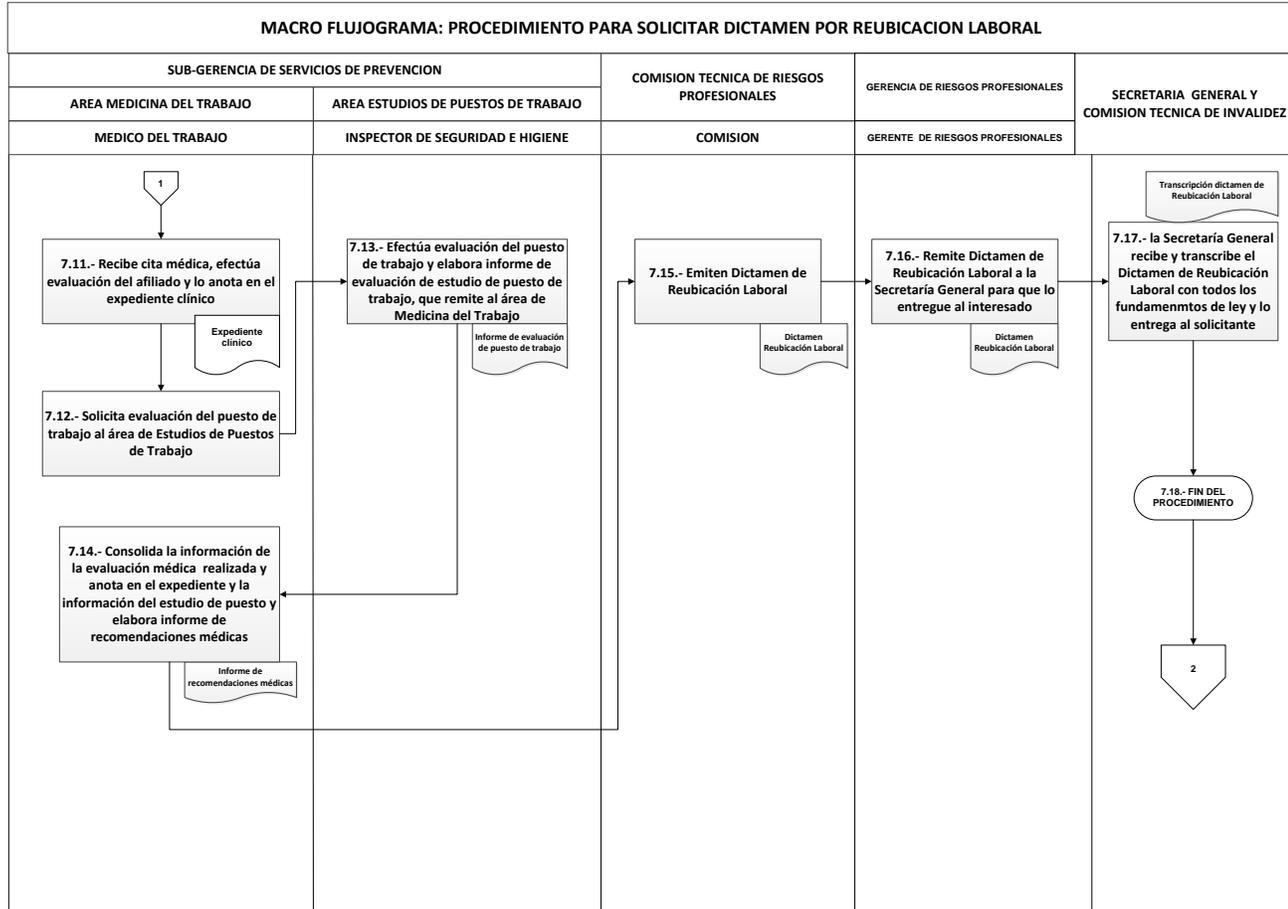


**2.- PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE DICTAMEN POR
REUBICACION LABORAL**

Código:

**AREA DE MEDICINA DEL TRABAJO
SUBGERENCIA SERVICIOS DE PREVENCIÓN**

MACRO FLUJOGRAMA: PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DICTAMEN POR REUBICACION LABORAL



8 Anexos

- 9.1 Ley del Seguro Social y su Reglamento
- 9.2 Hoja de Referencia
- 9.3 Solicitud de Dictamen para Reubicación Laboral
- 9.4 Informe de Estudio Socio-Económico
- 9.5 Auto de Admisión

Elaborado por: Dra. Leticia Carolina López		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence Zavala		Refrendado por: Lic. Jose Samir Siryi		Aprobado por: Lic. Jose Samir Siryi		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: Medico Medicina del Trabajo.		Cargo: Jefe Depto. Organización y Métodos		Cargo: Gerente Riesgos Profesionales, en memorando No. 710-GRP-13-IHSS		Cargo: Gerente Riesgos Profesionales, en memorando No. 710-GRP-13-IHSS		Cargo: Jefe UPEG, en memorando No. 476-UPEG-13		
Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	
11-09-2013		12/sept./2013		23-09-13		23-09-13		09-13		



**INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACION DE LA GESTION
DEPARTAMENTO ORGANIZACIÓN Y METODOS**

Página No. 11

**2.- PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE DICTAMEN POR
REUBICACION LABORAL**

Código:

**AREA DE MEDICINA DEL TRABAJO
SUBGERENCIA SERVICIOS DE PREVENCIÓN**

- 9.6 Expediente Clínico
- 9.7 Informe de Evaluación de Puestos de trabajo
- 9.8 Dictamen de Reubicación Laboral
- 9.9 Cita Medica
- 9.10 Código de Trabajo
- 9.11 Reglamento General de Medidas Preventivas y Ambiente de Trabajo

10 Historial y revisiones

Revisión No.	Fecha	Descripción y/o ítems modificados	Actualizado por	Autorizado por:
1	11/sept/2013	Primera Elaboración	Dra. Leticia Carolina López	Ing. Claudia Izaguirre, Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión

Elaborado por: Dra. Leticia Carolina López		Supervisado por: Lic. Mercedes Midence Zavala		Refrendado por: Lic. Jose Samir Siryi		Aprobado por: Lic. Jose Samir Siryi		Autorizado por: Ing. Claudia Izaguirre		Edición No.
Cargo: Medico Medicina del Trabajo.		Cargo: Jefe Depto. Organización y Métodos		Cargo: Gerente Riesgos Profesionales, en memorando No. 710-GRP-13-IHSS		Cargo: Gerente Riesgos Profesionales, en memorando No. 710-GRP-13-IHSS		Cargo: Jefe UPEG, en memorando No. 476-UPEG-13		
Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	
11-09-2013		12/sept./2013		23-09-13		23-09-13		25-09-13		