

Instructivo para Uso del Portal de Citas

Versión 1.00



Dueño del Documento: **Admisión**

Administrador del Documento: **Coordinador del Área de Admisión**

Fecha efectiva: **Setiembre, 2025**

Fecha de actualización: **Setiembre, 2025**

INSTRUCTIVOS

	INSTRUCTIVO PARA USO DEL PORTAL DE CITAS			
	Código	Versión	Fecha de actualización	
	L3_TRA.ADM.INT.01	1.00	Setiembre 2025	

Admisión	SERMEDI Instructivo para Uso del Portal de Citas	Instructivo
----------	---	-------------

VINCULADO A:	NA	DUEÑO DEL DOCUMENTO:	Admisión
FECHA EFECTIVA:	11/09/2025	ADMINISTRADOR DEL DOCUMENTO:	Coordinador del Área de Admisión

Historial de Revisión

Revisión	Fecha. Revisión	Descripción	Preparado por:	Revisado por:	Fecha	Aprobado por	Fecha
1.00	01/09/2025	Documento original	Ayres Gonzalez Polar Fabiola Irene Coordinador del Área de Admisión	Carrera Pinto Fernando Mauricio Director Médico & Médico ocupacional Alfaro Torres Yadira Clinic Manager	08/09/2025	Alfaro Torres Yadira Clinic Manager	10/09/2025

Responsabilidades

Coordinador del Área de Admisión: Actualización del presente instructivo.

Referencias

NA

© 2024 Todos los derechos de autor de estos materiales están reservados a Servicios Médicos Integrados S.A.C. Ningún texto contenido en estos materiales puede ser reproducido, duplicado o copiado por ningún medio o en cualquier forma, en su totalidad o en parte, sin el permiso previo por escrito de Servicios Médicos Integrados S.A.C.

 AN INTERNATIONAL SOS COMPANY	INSTRUCTIVO PARA USO DEL PORTAL DE CITAS			
	Código	Versión	Fecha de actualización	
	L3_TRA.ADM.INT.01	1.00	Setiembre 2025	

TABLA DE CONTENIDOS

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO	5
2.1.	Ingresar a la dirección: https:// citas.internationalsos-peru.com/	5
2.2.	Ingresar el USUARIO y CONTRASEÑA.....	5
2.3.	Pestaña DATOS DEL TRABAJADOR	6
2.4.	Pestaña de CITAS	9
2.5.	Pestaña COMPLEMENTARIOS	11
2.6.	Pestaña LISTADO DE CITAS	13
2.7.	Pestaña ATENCIONES	14
2.8.	Pestaña NOTIFICACION DE SEMESTRAL	16
2.9.	Pestaña TRABAJADORES EN OTRA EMPRESA	16
3.	DIRECCIÓN	20
3.1.	EN AREQUIPA.....	20
3.2.	EN LIMA.....	21
4.	INCUMPLIMIENTO Y NOTIFICACIÓN DE INFRACCIONES.....	22



	INSTRUCTIVO PARA USO DEL PORTAL DE CITAS			
	Código	Versión	Fecha de actualización	
	L3_TRA.ADM.INT.01	1.00	Setiembre 2025	

1. INTRODUCCIÓN

El presente Instructivo ha sido desarrollado por Servicios Médicos Integrados S.A.C., para presentar su nuevo Sistema de Atención de Exámenes Ocupacionales ante todos ustedes, quienes depositan en nosotros la confianza para la realización de los Exámenes Ocupacionales de sus trabajadores.

El constante desarrollo tecnológico, así como la evolución de las Normas nacionales en materia de Salud Ocupacional y Seguridad, marcan el camino para mejorar nuestros sistemas de atención, permitiéndonos brindar cada día un servicio más ágil y de mejor calidad.

El nuevo Sistema de Atención de citas está basado en la legislación laboral y de salud vigente, y cumple con las últimas modificaciones en materia de Seguridad y Salud Ocupacional que han sido introducidas por el D.S. 024-2016-EM con su modificatoria D.S. 023-2017-EM. A su vez, responde a los requerimientos de nuestro cliente Sociedad Minera Cerro Verde quienes con el fin de optimizar todo lo concerniente a la salud del personal que labora en la mina, han modificado el "Estándar para la Toma y Calificación de Exámenes Ocupacionales".

Como podrán apreciar en el presente Instructivo, el nuevo Sistema de Atención brinda a todos nuestros usuarios una plataforma virtual inteligente, eficiente y amigable, la cual permitirá acceder en tiempo real a las evaluaciones médico ocupacionales de sus trabajadores, creando un entorno que los ayudará desde la programación de las evaluaciones hasta el resultado final de las mismas.

Con el fin de facilitar la inscripción y programación de los exámenes ocupacionales, en nuestra plataforma de inscripción, usted sólo tendrá que seleccionar los requisitos de puesto de trabajo, siendo el sistema quien de forma automática asignará el Perfil de examen médico correspondiente. De esta forma la programación se torna más simple y rápida, evitando también posibles errores al momento de elegir el Perfil de examen médico adecuado para cada uno de sus trabajadores.

A su vez, siendo Servicios Médicos Integrados S.A.C. una empresa comprometida con la ecología y el desarrollo sustentable, este nuevo Sistema de Atenciones nos permite minimizar el impacto ambiental de nuestras operaciones, reduciendo al mínimo el consumo de insumos y la generación de residuos.

Nuestro equipo de profesionales altamente calificados ha sido involucrado en todos y cada uno de los pasos de este nuevo Sistema de Atención, volcando en este proceso nuestros más de 20 años de experiencia en el rubro de la Salud Ocupacional, logrando desarrollar un sistema que pone atención en todos los detalles y que ofrece a nuestros clientes un servicio de primer nivel.

 AN INTERNATIONAL SOS COMPANY	INSTRUCTIVO PARA USO DEL PORTAL DE CITAS			
	Código	Versión	Fecha de actualización	
	L3_TRA.ADM.INT.01	1.00	Setiembre 2025	

2. ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO

INSTRUCTIVO PARA PROGRAMACIÓN DE EXÁMENES MÉDICO OCUPACIONALES DE EMPRESAS CONTRATISTAS DE SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE

2.1. Ingresar a la dirección: <https://citas.internationalsos-peru.com/>

- Para un buen desempeño de la aplicación, se debe utilizar el navegador GOOGLE CHROME.
- Para facilitar el acceso se recomienda colocarlo dentro de su ventana de favoritos.

2.2. Ingresar el USUARIO y CONTRASEÑA.

- Una vez ingresados el usuario y contraseña, el sistema mostrará el nombre de la empresa contratista a la que pertenece el usuario
- Los USUARIOS tendrán diferentes permisos de acceso:
 - ✓ **RRHH:** Podrá generar citas y revisar el certificado médico ocupacional.
 - ✓ **MÉDICO:** Podrá revisar la ficha medico ocupacional y si se solicita podrá generar citas.

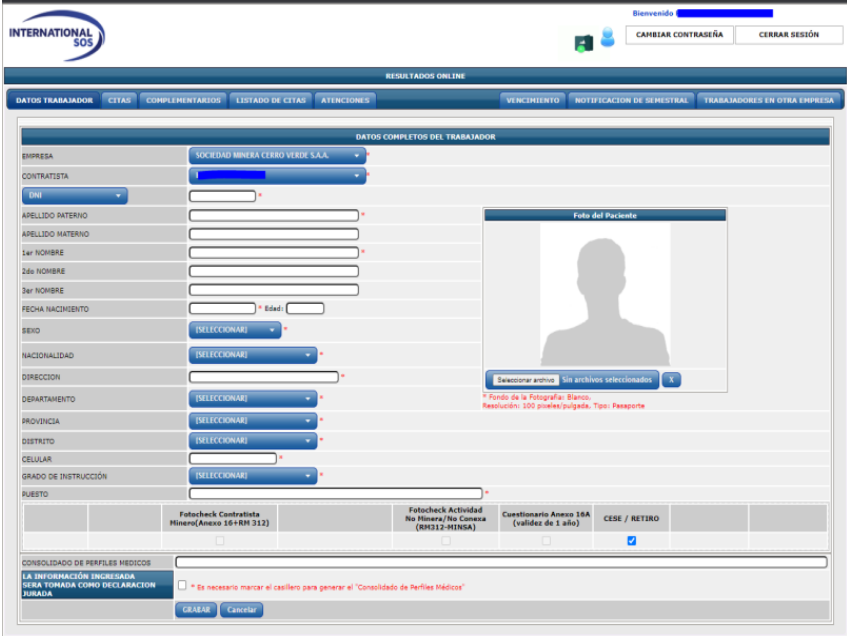


NOTA: Al ingresar por primera vez a nuestra plataforma deberá modificar la contraseña para mayor seguridad debido a que la que se les otorga es una generada automáticamente por el sistema.

 AN INTERNATIONAL SOS COMPANY	INSTRUCTIVO PARA USO DEL PORTAL DE CITAS			
	Código	Versión	Fecha de actualización	
	L3_TRA.ADM.INT.01	1.00	Setiembre 2025	

2.3. Pestaña DATOS DEL TRABAJADOR

Esta pestaña permite ingresar la información del trabajador que pasará el examen médico ocupacional.



- I. **EMPRESA:** Por defecto aparecerá Sociedad Minera Cerro Verde S.A.A.
- II. **CONTRATISTA:** Se mostrará el nombre de la empresa a la que está relacionado el usuario.

III. DATOS DEL TRABAJADOR

- Los datos con **asterisco** son obligatorios.
 - a) DNI (deben seleccionar DNI, PASAPORTE o CARNET DE EXTRANJERIA, (según corresponda e ingresar el número del documento) *
 - b) APELLIDO PATERNO*
 - c) APELLIDO MATERNO
 - d) PRIMER NOMBRE*
 - e) SEGUNDO NOMBRE
 - f) TERCER NOMBRE
 - g) FECHA DE NACIMIENTO *
 - h) SEXO *
 - i) NACIONALIDAD *
 - j) DIRECCIÓN *
 - k) DEPARTAMENTO *
 - l) PROVINCIA *
 - m) DISTRITO *
 - n) CELULAR *
 - o) GRADO DE INSTRUCCIÓN *

 AN INTERNATIONAL SOS COMPANY	INSTRUCTIVO PARA USO DEL PORTAL DE CITAS			
	Código	Versión	Fecha de actualización	
	L3_TRA.ADM.INT.01	1.00	Setiembre 2025	

- Los datos ingresados deben ser como se muestran en el documento con el que se pasará el examen, ya que esta información se visualizará en el examen médico.
 - Tener en cuenta que se debe registrar el número correcto del documento, DNI (8 dígitos); CARNET DE EXTRANJERÍA (9 dígitos) y PASAPORTE (ingresar tal cual se muestre en el documento).
 - En caso contar con documento de identidad chileno, deberán considerar el número de RUN, colocando únicamente los números, guión y número identificador, omitiendo los puntos; deberán utilizar como tipo de documento CARNET DE EXTRANJERIA.
- IV.** Tener en cuenta que el sistema establecerá una LA HORA DE ATENCIÓN para los pacientes.
- V. PUESTO:** Digitar el puesto de trabajo que el trabajador desempeñará.
- De existir el puesto de trabajo en el listado de auto relleno, seleccionar el que corresponda.
 - De no existir el puesto, será posible crearlo con el nombre que digiten en el espacio en blanco.
 - NO está permitido el uso de abreviaturas en los nombres de puesto.

NOTA: Cualquier modificación en la plataforma tiene un costo adicional, establecido en el tarifario vigente.

- A. Si seleccionan la labor **FOTOCHECK CONTRATISTA MINERO (ANEXO 16+RM 312)**, el sistema mostrará un listado de perfiles, de los que deben seleccionar los necesarios para el puesto de trabajo requerido.

		Fotocheck Contratista Minero(Anexo 16+RM 312)		Fotocheck Actividad No Minera/No Conexa (RM312-MINSA)	Cuestionario Anexo 16A (validez de 1 año)	CESE / RETIRO	
Maniobrista (Rigger)	Trabajo en Altura	☒	Soldador/Trabajo en Caliente	☐	☐	☐	Trabajo de Campo
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	Operación de Equipo de Producción N3/AIII-B	Operación de Equipo de Servicio (Combinaciones N;O)/AIII-B	Operación de Equipo Liviano (M1/M2/N1 N1;O1/N2)/AI	Sedan/Pick Up SUV-M1/AII-A	VAN/Microbus (10-16 asientos) M2/AII-B	Mini Bus (17-33 asientos) M3/AII-B	Bus Interurbano (33-mas asientos) M3/AIII-A
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

- B. Si seleccionan la labor **FOTOCHECK ACTIVIDAD NO MINERA / NO CONEXA (RM312-MINSA)**, el sistema por defecto le asignará el examen que corresponde.

Fotocheck Contratista Minero(Anexo 16+RM 312)		Fotocheck Actividad No Minera/No Conexa (RM312-MINSA)	Cuestionario Anexo 16A (validez de 1 año)	CESE / RETIRO
☐		☒	☐	☐

- C. Si seleccionan la labor **CUESTIONARIO ANEXO 16A (VISITA TÉCNICA)** el sistema por defecto le asignará el examen que corresponde

 AN INTERNATIONAL SOS COMPANY	INSTRUCTIVO PARA USO DEL PORTAL DE CITAS			
	Código	Versión	Fecha de actualización	
	L3_TRA.ADM.INT.01	1.00	Setiembre 2025	

Fotocheck Contratista Minero(Anexo 16+RM 312)		Fotocheck Actividad No Minera/No Conexa (RM312-MINSA)	Cuestionario Anexo 16A (validez de 1 año)	CESE / RETIRO
☐		☐	☒	☐

D. Si seleccionan la opción CESE / RETIRO, el sistema por defecto le asignará el examen que corresponde.

Fotocheck Contratista Minero(Anexo 16+RM 312)		Fotocheck Actividad No Minera/No Conexa (RM312-MINSA)	Cuestionario Anexo 16A (validez de 1 año)	CESE / RETIRO
☐		☐	☐	☒

E. Para proceder a programar un examen semestral, deben tener las siguientes consideraciones:

- ✓ El trabajador debe contar con un examen anual anterior vigente para que el sistema le permita realizar la programación.
- ✓ La opción para programar un examen semestral se activará únicamente si el trabajador es mayor a 64 años.

Con los requisitos mencionados anteriormente, el sistema habilitará el recuadro de Seguimiento semestral conductor ≥ 65 , en donde se debe dar Check.

		Fotocheck Contratista Minero(Anexo 16+RM 312)		Fotocheck Actividad No Minera/No Conexa (RM312-MINSA)	Cuestionario Anexo 16A (validez de 1 año)	CESE / RETIRO		
		☐		☐	☐	☐		
Maniobrista (Rigger)	Trabajo en Altura	Trabajo en Espacio Confinado	Soldador/Trabajo en Caliente	Trabajos con Tensión	Operación de Equipo de Izaje	Trabajo Administrativo	Trabajo de Campo	
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	Operación de Equipo de Producción N3/AIII-B	Operación de Equipo de Servicio (Combinaciones N1/O)/AIII-B	Operación de Equipo Liviano (M1/M2/N1 N1/O1/N2)/AI	Sedan/Pick Up SUV-M1/AII-A	VAN/Microbus (10-16 asientos) M2/AII-B	Mini Bus (17-23 asientos) M3/AII-B	Bus Interurbano (33-max asientos) M3/AIII-A	Seguimiento Semestral Conductor ≥ 65 años
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒

VI. LA INFORMACIÓN INGRESADA SERÁ TOMADA COMO DECLARACIÓN JURADA: Es obligatorio colocar el check en este punto para poder visualizar el CONSOLIDADO DE PERFILES MÉDICOS.

LA INFORMACIÓN INGRESADA SERÁ TOMADA COMO DECLARACIÓN JURADA	☐ * Es necesario marcar el casillero para generar el "Consolidado de Perfiles Médicos"
GRABAR	Cancelar

VII. CONSOLIDADO DE PERFILES MÉDICOS: En este espacio aparecerá la suma de los perfiles seleccionados que el trabajador tendrá que pasar.

VIII. FOTO DEL PACIENTE: Cargar la foto del trabajador obligatoriamente según lo requerido:

- Fondo de la fotografía: Blanco
- Resolución: 180 x 240 pixeles para un ajuste óptimo
- Formato: JPEG
- Características de la fotografía:

 AN INTERNATIONAL SOS COMPANY	INSTRUCTIVO PARA USO DEL PORTAL DE CITAS			
	Código	Versión	Fecha de actualización	
	L3_TRA.ADM.INT.01	1.00	Setiembre 2025	

- ✓ La foto debe ser de frente, donde se va todo el rostro, con espacio por encima de la cabeza y no debe extenderse más allá del cuello.
- ✓ No llevar accesorios encima de la cabeza como lentes, sombreros, cascos, etc.

IX. GRABAR: Se debe dar clic al botón GRABAR para poder guardar la información, de lo contrario al momento de solicitar la cita el sistema no reconocerá los cambios y no podrán generar la cita.

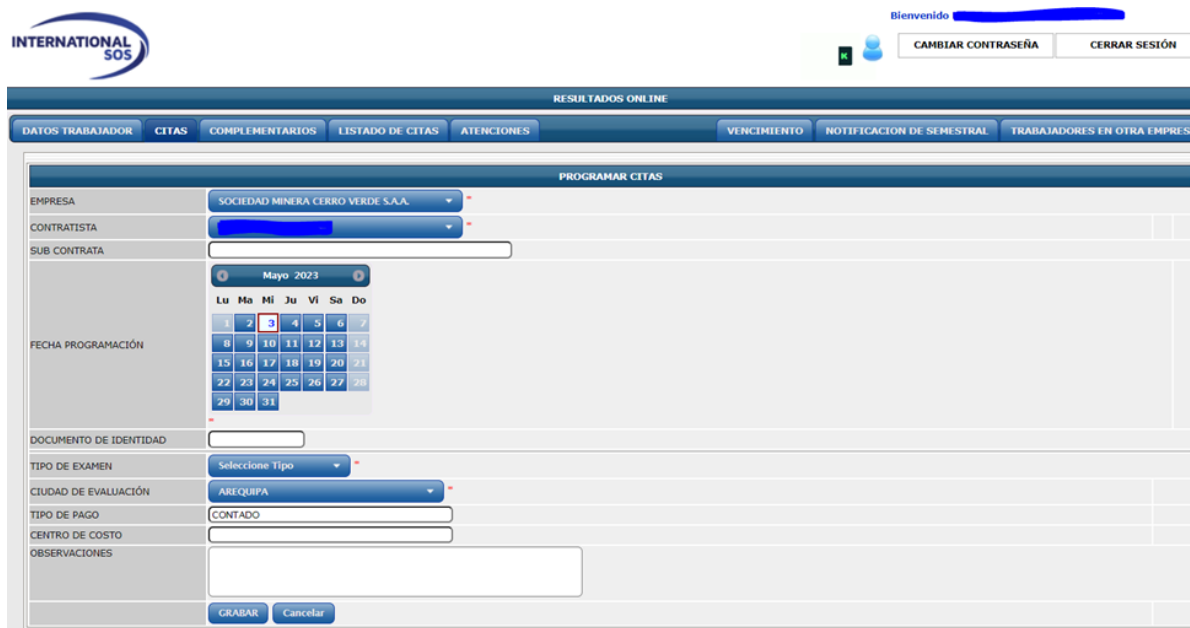
X. CANCELAR: Este botón borrará toda la información cargada previamente.

***IMPORTANTE:**

El sistema genera un aviso de confirmación de cada acción que se le solicita, siempre deben verificar que los cambios se hayan realizado correctamente.

2.4. Pestaña de CITAS

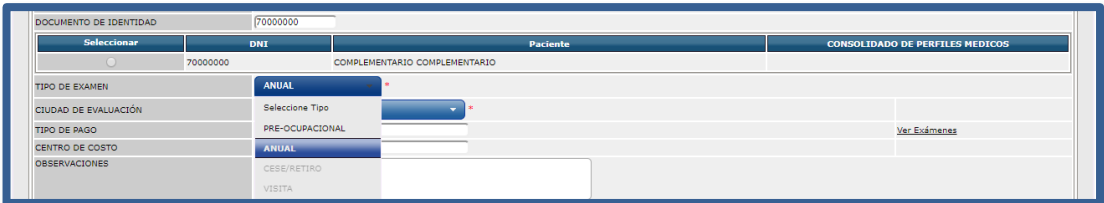
Esta pestaña permite elegir la fecha en que los trabajadores pasarán su examen médico ocupacional, teniendo en cuenta los términos del documento firmado por el responsable de la plataforma de programación.



- I. **EMPRESA:** Por defecto aparecerá Sociedad Minera Cerro Verde S.A.A.
- II. **CONTRATISTA:** El sistema le mostrará el nombre de la empresa a la que está relacionado el usuario.
- III. **SUBCONTRATISTA:** En caso la empresa contratista desee que el nombre de su subcontrata aparezca en el examen, tendrán que escribir el nombre de ésta en este campo, **tener en cuenta que la factura siempre saldrá a nombre de la empresa contratista.**

 AN INTERNATIONAL SOS COMPANY	INSTRUCTIVO PARA USO DEL PORTAL DE CITAS			
	Código	Versión	Fecha de actualización	
	L3_TRA.ADM.INT.01	1.00	Setiembre 2025	

- IV. **FECHA DE PROGRAMACIÓN:** Seleccionar la fecha en que desea que el trabajador pase el examen médico.
- Deben tener en cuenta los tiempos mínimos establecidos para las programaciones o para cualquier tipo de modificación, esta información la podrá encontrar en la CARTA DE CONDICIONES COMERCIALES.
- V. **DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** Ingresar el mismo número de **DNI, PASAPORTE o CARNET DE EXTRANJERIA**, que se registró en la pestaña **DATOS DEL TRABAJADOR**.
- Al ingresar el número del documento en el sistema, debe presionar la tecla **TAB**, le mostrará las posibles alternativas relacionadas al número ingresado, en caso salga más de una opción, se debe seleccionar la que corresponda al trabajador a programar.
- VI. **TIPO DE EXAMEN:** Seleccionar la opción que corresponda:
- Pre ocupacional: Examen de ingreso o reingreso a la empresa.
 - Periódico: Examen que se pasa anualmente.



The screenshot shows a web form with the following fields and values:

- DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** 70000000
- TIPO DE EXAMEN:** ANUAL (selected)
- CIUDAD DE EVALUACIÓN:** Arequipa
- TIPO DE PAGO:** PRE-OCUPACIONAL
- CENTRO DE COSTO:** ANUAL
- OBSERVACIONES:** Cese/Retiro

En caso de los exámenes de retiro, semestral y visita, de manera predeterminada se visualizarán el nombre al cual corresponden.

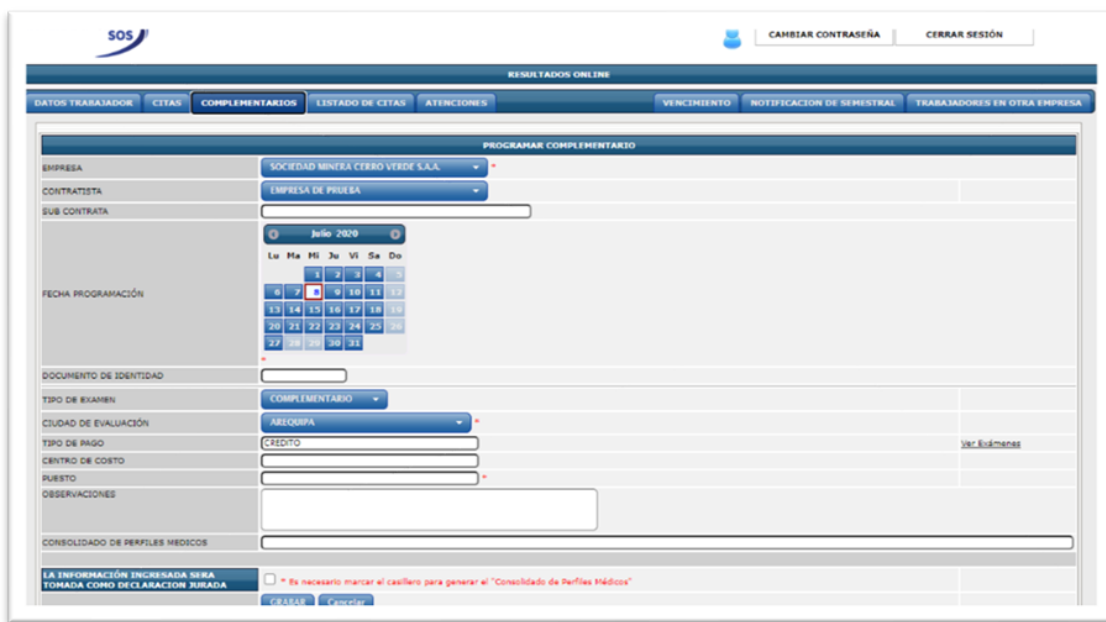
- **Retiro:** Examen de cese o salida.
 - **Semestral:** Examen que pasan los trabajadores mayores de 64 años que conducen.
 - **Visita:** Perfil exclusivo para visitantes a la mina (tener en cuenta que este perfil no se sube al portal Tecsup).
- VII. **CIUDAD:** Tendrá que escoger en que ciudad desean pasar los exámenes (Arequipa o Lima). Se especifica la dirección tanto en Lima como Arequipa al final de este instructivo.
- VIII. **TIPO DE PAGO:** El sistema mostrará la condición de pago que tiene su empresa, ya sea **CONTADO** o **CREDITO**.
- Para obtener más detalles sobre los pagos, tener en cuenta los términos de la CARTA DE CONDICIONES COMERCIALES.
- IX. **CENTRO DE COSTO:** En caso necesite contar con el centro de costo en la valorización, introducirlo en esta casilla.

 AN INTERNATIONAL SOS COMPANY	INSTRUCTIVO PARA USO DEL PORTAL DE CITAS			
	Código	Versión	Fecha de actualización	
	L3_TRA.ADM.INT.01	1.00	Setiembre 2025	

- X. **OBSERVACIONES:** En caso la empresa desee colocar alguna observación adicional, puede hacerlo en este campo.
- XI. **GRABAR:** Se debe dar clic al botón **GRABAR** para poder guardar la cita.
- XII. El sistema emitirá un aviso confirmatorio de la grabación de su cita.

2.5. Pestaña **COMPLEMENTARIOS:** Espacio en donde se podrá programar los exámenes que se necesitan para completar un perfil nuevo.

Esta pestaña permite realizar la programación de un examen en caso de cambio de perfil, para poder generar una cita de este tipo el trabajador debe contar con un examen previo, el tiempo de vigencia de este examen será el mismo del examen primigenio del trabajador.



- I. **EMPRESA:** Por defecto aparecerá Sociedad Minera Cerro Verde S.A.A.
- II. **CONTRATISTA:** El sistema le mostrará el nombre de la empresa a la que está relacionado el usuario.
- III. **SUBCONTRATISTA:** En caso la empresa contratista desee que el nombre de su subcontrata aparezca en el examen, tendrán que escribir el nombre de ésta en el campo subcontratista, tener en cuenta que tanto el examen médico y la factura siempre saldrán a nombre de la empresa contratista.

	INSTRUCTIVO PARA USO DEL PORTAL DE CITAS			
	Código	Versión	Fecha de actualización	
	L3_TRA.ADM.INT.01	1.00	Setiembre 2025	

- IV. **FECHA DE PROGRAMACIÓN:** Seleccionar la fecha en que desea que el trabajador pase el examen médico.
- Deben tener en cuenta los tiempos mínimos establecidos para las programaciones o par cualquier tipo de modificación, esta información la pondrá encontrar en la CARTA DE CONDICIONES COMERCIALES.
- V. **DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** Ingresar el mismo número de **DNI, PASAPORTE o CARNET DE EXTRANJERIA**, que se registró en la pestaña **DATOS DEL TRABAJADOR**.
- Al ingresar el número de documento en el sistema, debe presionar la tecla TAB, le mostrará las posibles alternativas relacionadas al número ingresado, en caso salga más de una opción, se debe seleccionar la que corresponda al trabajador a programar.
- VI. **TIPO DE EXAMEN:** Por defecto el tipo de examen saldrá como **COMPLEMENTARIO**.



The screenshot shows a web form with the following fields and options:

- DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** 70000000
- APELLIDOS:** COMPLEMENTARIO COMPLEMENTARIO
- ATENCIÓNES VIGENTES EN UN AÑO:** (Table with 6 columns: SELECCIONAR, DNI, PACIENTE, FECHA, TIPO DE EXAMEN, PERFIL)
- SELECCIONAR:** •
- DNI:** 70000000
- PACIENTE:** COMPLEMENTARIO COMPLEMENTARIO
- FECHA:** 25-09-2018
- TIPO DE EXAMEN:** PERIODICO
- PERFIL:** ADMIN.
- TIPO DE EXAMEN:** COMPLEMENTARIO (dropdown menu)

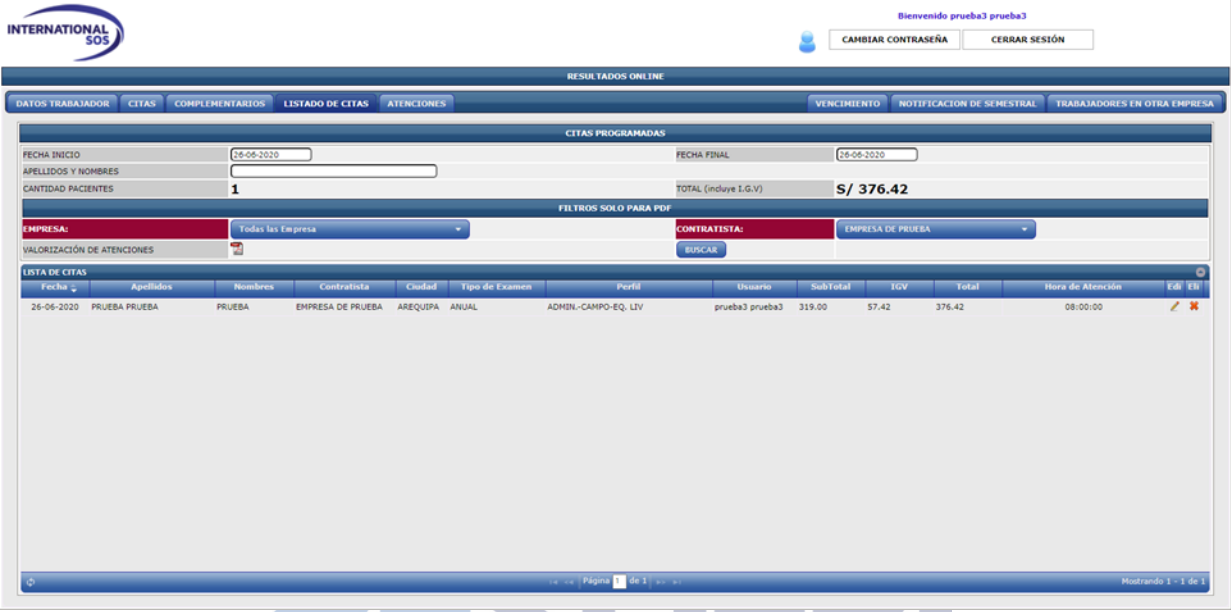
- VII. **CIUDAD:** Estos exámenes únicamente se pueden tomar en la ciudad de **AREQUIPA**.
- VIII. **TIPO DE PAGO:** El sistema mostrará la condición de pago que tiene su empresa, ya sea **CONTADO** o **CREDITO**.
Para obtener más detalles sobre los pagos, tener en cuenta los términos de CARTA DE CONDICIONES COMERCIALES.
- IX. **CENTRO DE COSTO:** En caso necesite contar con el centro de costo en la valorización, introducirlo en esta casilla.
- X. **OBSERVACIONES:** En caso la empresa desee colocar alguna observación adicional, puede hacerlo en este campo.
- XI. **GRABAR:** Se debe dar clic al botón GRABAR para poder guardar la cita.

 AN INTERNATIONAL SOS COMPANY	INSTRUCTIVO PARA USO DEL PORTAL DE CITAS			
	Código	Versión	Fecha de actualización	
	L3_TRA.ADM.INT.01	1.00	Setiembre 2025	

2.6. Pestaña LISTADO DE CITAS: Espacio en donde podrá buscar que personas ya se han programado.

Esta pestaña permite visualizar los exámenes ya programados según **FECHAS** y **HORAS** indicadas, así como descargar valorizaciones y el monto total a pagar.

I. Tener en cuenta los términos de la CARTA DE CONDICIONES COMERCIALES.



- **FECHA DE INICIO Y FECHA FINAL:** Poner el rango de fechas que desea consultar para ver las programaciones realizadas.
- **APELLIDOS Y NOMBRES:** Indicar estos datos en caso se quiera buscar alguna programación en específico.
- **VALORIZACIONES DE ATENCIONES:** Este PDF le sirve como valorización, en este documento sale detallada la información completa de los exámenes programados, este documento se puede descargar según rango de fechas ingresado en fecha de inicio y fecha final.

II. Resultados de la búsqueda

- **CANTIDAD DE PACIENTES:** Muestra la cantidad programada por la empresa según el rango de fechas seleccionado.
- **FECHA Y HORA:** Indicará la fecha de programación, así como la hora en la que será atendido.
- **TOTAL:** Muestra el monto total por la cantidad de exámenes programados según el rango de fechas seleccionado.

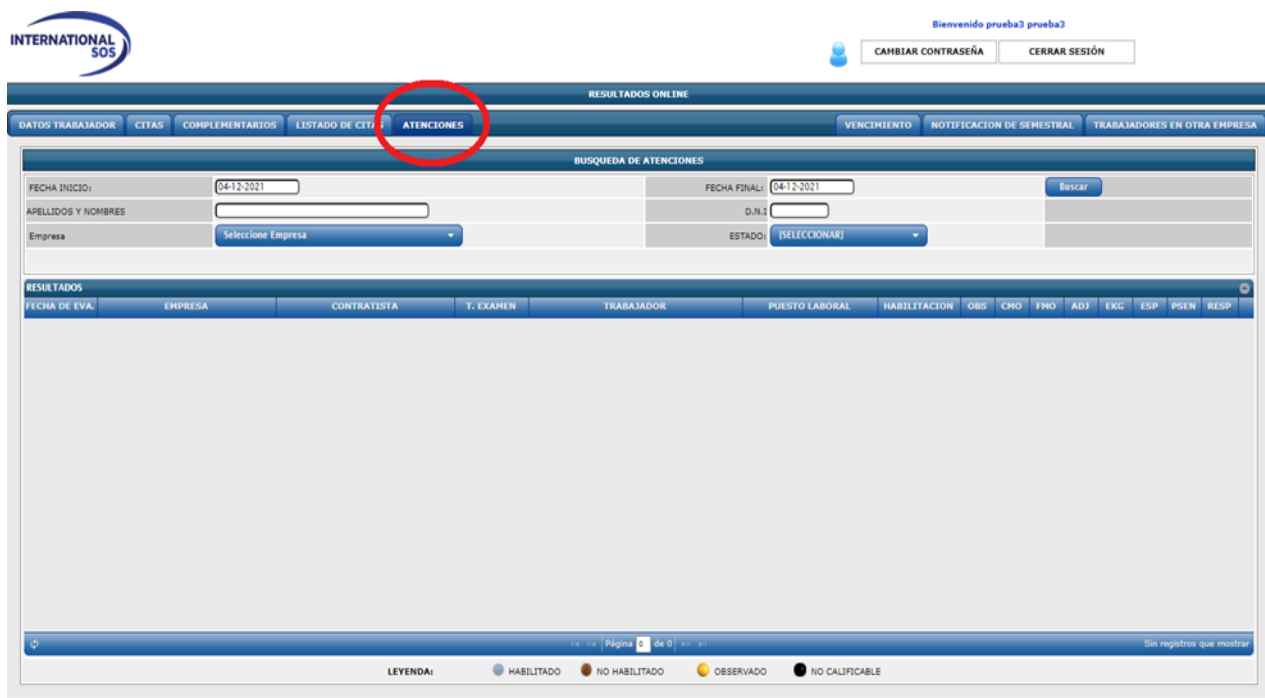
 AN INTERNATIONAL SOS COMPANY	INSTRUCTIVO PARA USO DEL PORTAL DE CITAS			
	Código	Versión	Fecha de actualización	
	L3_TRA.ADM.INT.01	1.00	Setiembre 2025	

✓ Este monto ya incluye el 18% de IGV.

- **BOTON EDITAR:** Este botón les permite modificar las programaciones. En caso la empresa no cuente con crédito y no haya realizado el pago del examen, podrá modificar la fecha del examen a una fecha posterior con 48 horas de anticipación.
- **BOTON DE ELIMINAR:** Este botón permitirá eliminar exámenes, siempre y cuando estas no estén facturadas o se cumpla con el tiempo establecido en la CARTA DE CONDICIONES COMERCIALES.

2.7. Pestaña ATENCIONES

Esta pestaña mostrará una lista con los resultados de evaluaciones realizadas a los trabajadores de acuerdo con los criterios de búsqueda seleccionados, los mismos que se detallan a continuación:



I. Criterios de búsqueda:

- **FECHA INICIO Y FINAL:** Permite elegir el rango de fechas de las que quiero ver los resultados.
- **APELLIDOS Y NOMBRES, DNI:** Permite realizar una búsqueda más detallada.
- **EMPRESA:** Sociedad Minera Cerro Verde.

	INSTRUCTIVO PARA USO DEL PORTAL DE CITAS			
	Código	Versión	Fecha de actualización	
	L3_TRA.ADM.INT.01	1.00	Setiembre 2025	

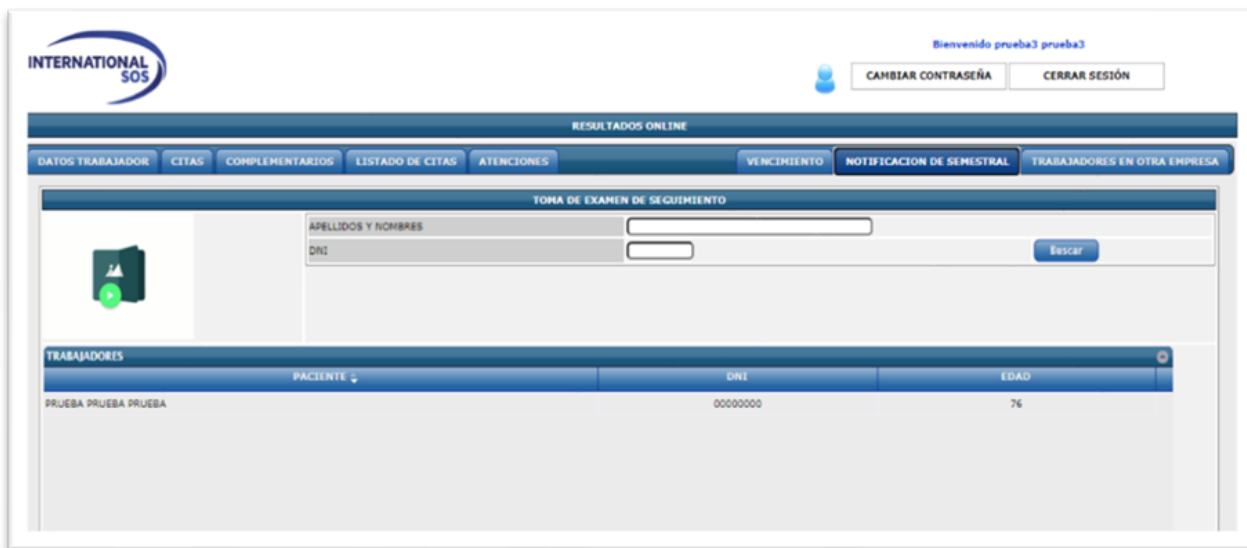
II. Resultados de la búsqueda:

- **FECHA DE EVALUACIÓN:** Muestra la fecha en que el trabajador rindió el examen.
- **EMPRESA:** Sociedad Minera Cerro Verde.
- **CONTRATISTA:** Saldrá el nombre de su empresa.
- **TIPO DE EXAMEN:** Pre ocupacional, periódico, retiro o semestral.
- **TRABAJADOR:** Nombre del trabajador.
- **PUESTO LABORAL:** Puesto del trabajador.
- **CMO:** Certificado médico ocupacional (disponible para usuario RRHH).
- **FMO:** Ficha médico ocupacional completa (disponible sólo para usuarios MED).
- **ADJ:** Permite visualizar los exámenes que se pasaron en la ciudad de LIMA.
- **EKG:** Muestra el Electrocardiograma que paso el trabajador.
- **ESP:** Muestra el examen de espirometría tomado por el trabajador.
- **PSEN:** Muestra el examen psicosenométrico tomado por el trabajador.
- **RESP:** Muestra el examen respirador tomado por el trabajador.

	INSTRUCTIVO PARA USO DEL PORTAL DE CITAS			
	Código	Versión	Fecha de actualización	
	L3_TRA.ADM.INT.01	1.00	Setiembre 2025	

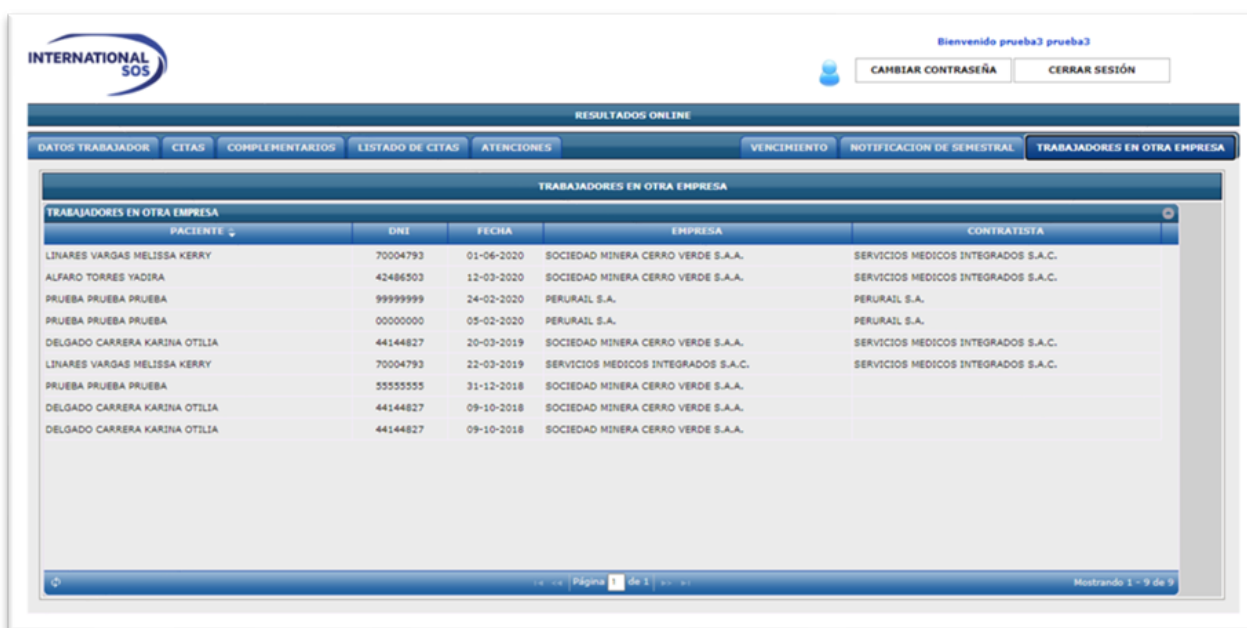
2.8. Pestaña NOTIFICACION DE SEMESTRAL

Esta pestaña mostrará una lista con los trabajadores mayores de 64 años, este listado tiene la finalidad de hacer seguimiento a la fecha en que el trabajador debe tomar el examen semestral. Se debe tener en cuenta que para poder tomar un examen semestral el trabajador debe contar con un examen preocupacional o anual previo, de otra forma el sistema no permitirá la programación de éste.



2.9. Pestaña TRABAJADORES EN OTRA EMPRESA

Esta pestaña mostrará una lista con los trabajadores que fueron atendidos por otra empresa.



PACIENTE	DNI	FECHA	EMPRESA	CONTRATISTA
LINARES VARGAS MELISSA KERRY	70004793	01-06-2020	SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE S.A.A.	SERVICIOS MEDICOS INTEGRADOS S.A.C.
ALFARO TORRES YADIRA	42486503	12-03-2020	SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE S.A.A.	SERVICIOS MEDICOS INTEGRADOS S.A.C.
PRUEBA PRUEBA PRUEBA	99999999	24-02-2020	PERURAIL S.A.	PERURAIL S.A.
PRUEBA PRUEBA PRUEBA	00000000	05-02-2020	PERURAIL S.A.	PERURAIL S.A.
DELGADO CARRERA KARINA OTILIA	44144827	20-03-2019	SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE S.A.A.	SERVICIOS MEDICOS INTEGRADOS S.A.C.
LINARES VARGAS MELISSA KERRY	70004793	22-03-2019	SERVICIOS MEDICOS INTEGRADOS S.A.C.	SERVICIOS MEDICOS INTEGRADOS S.A.C.
PRUEBA PRUEBA PRUEBA	35555555	31-12-2018	SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE S.A.A.	
DELGADO CARRERA KARINA OTILIA	44144827	09-10-2018	SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE S.A.A.	
DELGADO CARRERA KARINA OTILIA	44144827	09-10-2018	SOCIEDAD MINERA CERRO VERDE S.A.A.	

 AN INTERNATIONAL SOS COMPANY	INSTRUCTIVO PARA USO DEL PORTAL DE CITAS			
	Código	Versión	Fecha de actualización	
	L3_TRA.ADM.INT.01	1.00	Setiembre 2025	

IMPORTANTE

- Si su colaborador pasó su examen médico en la ciudad de Lima, deberá solicitar la ficha médica ocupacional completa (**FMO**) con el **Dr. Fernando Carrera (Director Médico)** al correo electrónico fernando.carrera@internationalsos.com.
- Tener en cuenta los tiempos mínimos establecidos previos a la programación del examen según su condición crediticia. Para obtener mayor detalle leer los términos de la CARTA DE CONDICIONES COMERCIALES.
- Las empresas que cuenten con crédito e incumplan con el pago de las facturas, serán bloqueadas en el sistema y no podrán programar exámenes hasta realizar el pago correspondiente.
- Dentro de las 24 horas (1 día hábil) de finalizado el examen médico, podrán tener acceso a los resultados.
- De presentarse alguna observación en el examen médico, éstas serán directamente al trabajador (correo electrónico). únicamente el usuario médico de la empresa (MED) podrá visualizar esta información en la pestaña de **ATENCIONES**.
- El trabajador tendrá un plazo de 30 días calendario a partir de la fecha de su examen, **como máximo**, para subsanar las observaciones. Dentro de las 24 horas (1 día hábil) siguientes de la subsanación, los resultados estarán disponibles en la pestaña de **ATENCIONES**, a través del **PORTAL**.
- Si el trabajador no cumple con subsanar las observaciones vencido el plazo establecido, el examen se considerará inválido y deberá programar un nuevo examen.
- Los resultados de los exámenes médicos son actualizados en el **Sistema de Admisión de SMCV** en tiempo real, por lo que los trabajadores podrán ingresar a mina 48 horas después (2 días hábiles) de haber culminado su evaluación médica o de haber subsanado cualquier tipo de observación.
- Los **plazos establecidos son inamovibles**, por lo que se les recomienda pasar las evaluaciones médicas 10 días hábiles antes de la fecha de vencimiento del examen médico o de la fecha establecida para ingresar a mina.
- Concluido el proceso de calificación, la información que queda consignada en el sistema no podrá ser modificada durante 11 meses, por lo que, de producirse algún error durante el proceso de programación, no hay posibilidad de rectificación; salvo autorización expresa y escrita de la Gerencia de Salud y Seguridad y el Administrador de Contrato de Sociedad Minera Cerro Verde.
- De acuerdo con lo estipulado en la Ley General de Salud (Ley 26842), artículo 15, todo trabajador tiene derecho a que se le entregue una copia de su historia clínica, si lo solicita. Los trabajadores que deseen contar con una copia de su historia clínica deberán presentarse en nuestras instalaciones y realizar la solicitud (esta es de manera personal e intransferible).
- Los exámenes IPEN, PLOMO, ARSÉNICO se seguirán programando vía e-mail al correo: programacion@internationalsos.com los mismos que se toman únicamente en AREQUIPA.

 AN INTERNATIONAL SOS COMPANY	INSTRUCTIVO PARA USO DEL PORTAL DE CITAS			
	Código	Versión	Fecha de actualización	
	L3_TRA.ADM.INT.01	1.00	Setiembre 2025	

RECOMENDACIONES PARA EL EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL (EMO)

No haber consumido ningún derivado de la hoja de coca (mate, infusión, caramelos, chocolates, etc.), ni chacchar o masticar hoja de coca.

Todo tipo de consumo de Alcohol, Marihuana y Cocaína se encuentra totalmente prohibido **(TOLERANCIA CERO)**.

Se les recuerda que todos los trabajadores deben mantener una conducta respetuosa y considerada con sus compañeros de trabajo, así como con el personal de empresas contratistas con los que interactúen, cumpliendo las disposiciones impartidas por la empresa según lo indicado en el reglamento interno de trabajo.

RECOMENDACIONES GENERALES:

- El horario de atención de la clínica es desde las 6:50 am; debe acudir con su Fotocheck (SMCV) y su Documento Nacional de Identidad (DNI) original, pasaporte o carnet de extranjería en el horario asignado en la plataforma.
- En caso de pérdida o robo del documento de identificación, deberán presentar copia de la denuncia policial o voucher de pago del Banco de la Nación, así como algún otro documento con fotografía (licencia de conducir, fotocheck, etc.) que permita verificar la identidad del trabajador.
- Asistir en ayunas; no haber consumido alimentos después de las 10:00 pm del día anterior.
- Si se encuentra en tratamiento por alguna enfermedad crónica como, Diabetes Mellitus y/o Hipertensión Arterial, podrá tomar su medicación con un vaso de agua sin azúcar, y deberá reportar el consumo de esta medicación en el consultorio médico y en laboratorio.
- No llevar mochilas ni maletines.
- Acudir con ropa cómoda para realizar la toma de muestra del Laboratorio y la toma de Espirometría.
- Acudir en buenas condiciones de higiene y aseo personal.
- En los casos que se requiera pasar la **PRUEBA DE AJUSTE DE RESPIRADOR** deberá acudir **bien afeitado**.
- Si tiene sospecha y/o confirmación de embarazo, deberá informarlo en la evaluación médica y **antes de la toma de RX**.

Para poder pasar el Examen Médico Ocupacional, el trabajador deberá encontrarse en buen estado de salud, cualquier alteración y/o presencia de algún tipo de sintomatología, deberá ser reportado al momento de la filiación, para tomar las acciones respectivas desde el punto de vista médico.

 AN INTERNATIONAL SOS COMPANY	INSTRUCTIVO PARA USO DEL PORTAL DE CITAS			
	Código	Versión	Fecha de actualización	
	L3_TRA.ADM.INT.01	1.00	Setiembre 2025	

RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS

Para la realización de Audiometrías:

- Si el trabajador ha estado expuesto a ruido de maquinarias, debe realizar reposo auditivo de 12 horas antes del examen de acuerdo con la RM 928-2024-MINSA.
- El trabajador no deberá estar con afecciones a las vías respiratorias altas, gripe, resfriado u otras patologías auditivas; si lo estuviera, deberá reportarlo al momento de la evaluación.
- No haber llegado de viaje el mismo día del examen (vía terrestre o vía aérea), principalmente desde alturas por encima de los 3,000 metros sobre el nivel del mar.

Para la realización de Espiometrías:

- No haber fumado, ni consumido café 02 horas previas a la realización de la prueba.
- Si el paciente usa medicamentos broncodilatadores, se debe suspender la última dosis previa a la prueba (un mínimo de 4 horas para broncodilatadores de corta duración y 12 a 24 horas para broncodilatadores de larga duración) previa autorización del médico tratante.

Para la evaluación Oftalmológica:

- Si usa lentes correctores (anteojos) deberá traerlos para el examen, es indispensable contar con ellos para realizar la agudeza visual.
- En el caso del uso de lentes de contacto:
 - ✓ Lentes de contacto blandos: Se debe retirar los lentes de contacto 24 horas antes del examen, en el día del examen médico se le evaluará primero la agudeza visual sin lentes, procederá a colocarse los lentes de contacto en un ambiente adecuado y se procederá con la evaluación de la agudeza visual con los lentes de contacto.
 - ✓ Lentes de contacto duros: Se debe retirar los lentes de contacto 48 horas antes del examen, en el día del examen médico se le evaluará primero la agudeza visual sin lentes, procederá a colocarse los lentes de contacto en un ambiente adecuado y se procederá con la evaluación de la agudeza visual con los lentes de contacto.

SERMEDI AN INTERNATIONAL SOS COMPANY	INSTRUCTIVO PARA USO DEL PORTAL DE CITAS			
	Código	Versión	Fecha de actualización	
	L3_TRA.ADM.INT.01	1.00	Setiembre 2025	

3. DIRECCIÓN

3.1. EN AREQUIPA

SERMEDI

Av. Parra N° 324- Int. 326 - Arequipa

<https://maps.app.goo.gl/YvTDngSaM5qmtq6G7>



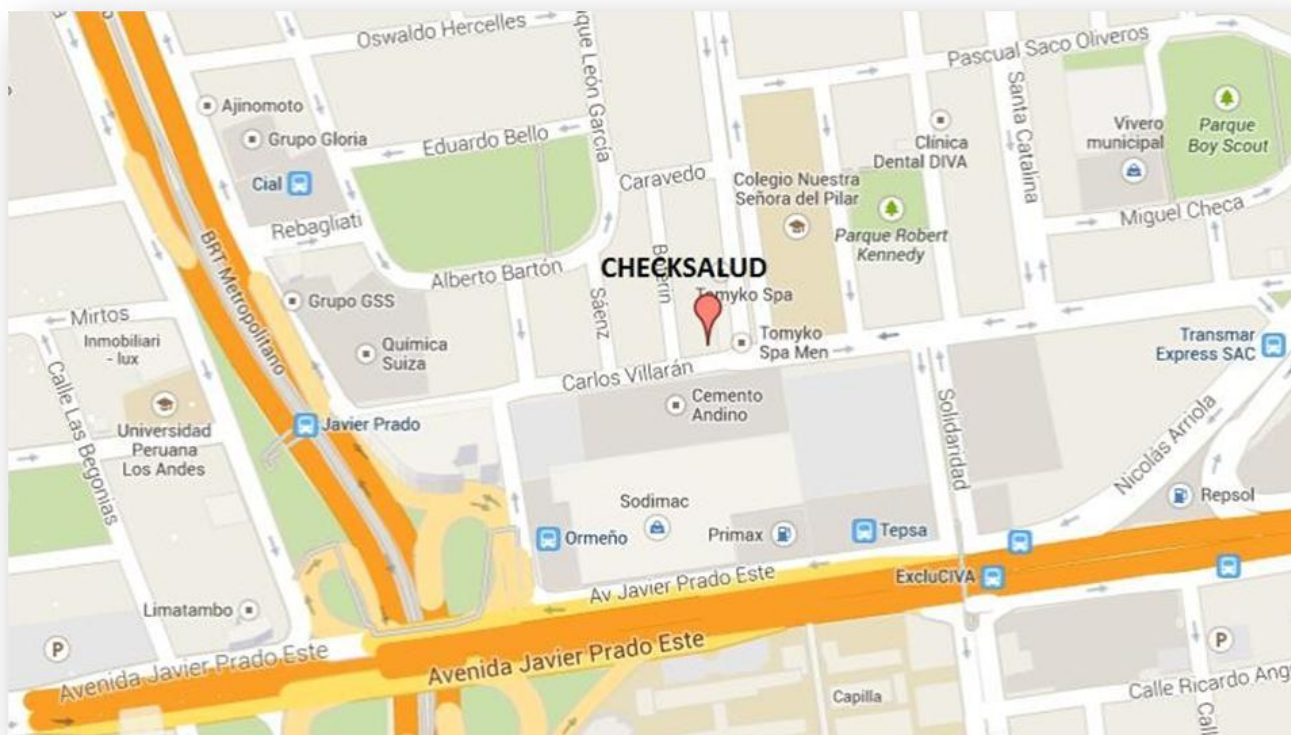
Código	Versión	Fecha de actualización
L3_TRA.ADM.INT.01	1.00	Setiembre 2025

3.2. EN LIMA

CHECK SALUD

Av. Carlos Villarán 381 Urb. Sta. Catalina - La Victoria (A espaldas de SODIMAC de la Av. Javier Prado)

<https://goo.gl/maps/48gd1N6HXm8BzdUx7>



 AN INTERNATIONAL SOS COMPANY	INSTRUCTIVO PARA USO DEL PORTAL DE CITAS			
	Código	Versión	Fecha de actualización	
	L3_TRA.ADM.INT.01	1.00	Setiembre 2025	

4. INCUMPLIMIENTO Y NOTIFICACIÓN DE INFRACCIONES

Las infracciones de estos instructivos pueden tener graves repercusiones legales y de reputación y podrían causar daños materiales a SERMEDI y a las demás empresas del grupo International SOS. En consecuencia, las infracciones pueden dar lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido sumario y sanciones legales, incluidas sanciones penales. Se espera que todos los empleados informen de manera inmediata y completa sobre cualquier incumplimiento de los Procedimientos. Se puede hacer un informe al jefe inmediato o al abogado del grupo International SOS. Los reportes realizados de buena fe por alguien que no ha violado estos procedimientos no se reflejarán negativamente en esa persona o su carrera en SERMEDI. Los reportes se pueden hacer usando la siguiente dirección de correo electrónico: sm.pe.sig@internationalsos.com



© 2025 Todos los derechos de autor de estos materiales están reservados a Servicios Médicos Integrados S.A.C. Ningún texto contenido en estos materiales puede ser reproducido, duplicado o copiado por ningún medio o en cualquier forma, en su totalidad o en parte, sin el permiso previo y por escrito de Servicios Médicos Integrados S.A.C.