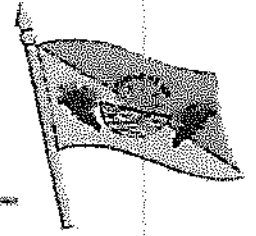


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 152-2024-AMPI Ica, 23 de febrero del 2024

VISTO:

EL INFORME N° 224-2024-SGRRHH-GA-MP de fecha 22 de Febrero del 2024 de la Sub gerencia de Recursos Humanos, el INFORME N° 145-2023-SGRRHH-GA-MPI-OBS-MMBP, de fecha de recepción 22 de Diciembre del 2023 de Área de Bienestar Social, el INFORME N° 007-2024-A.L-SGRRHH-MPI/JLML,

CONSIDERANDO

Que, visto el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley N° 30305, establece como fundamento primordial, la autonomía política, económica y administrativa, con que cuentan los Gobiernos Locales, en los asuntos de su competencia, y ello, guarda concordancia con lo previsto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho político y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

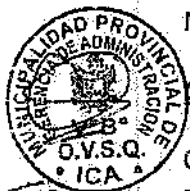
Que, el Artículo 39° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, señala "Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas"

Que, la presente Directiva tiene como objetivo establecer el procedimiento y requisitos para la presentación del Certificado de Incapacidad para el Trabajo CITT y Los Certificados Médicos particulares - CMP, en la Municipalidad Provincial de Ica.

Que, la Directiva en mención tiene como finalidad ordenar la atención de los CITT y CMP para controlar el número de licencia con goce de remuneraciones, así como agilizar el trámite de reembolso de las prestaciones económicas de EsSalud.

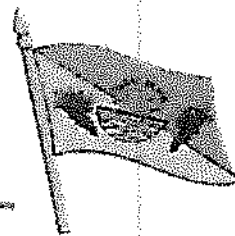
Que, la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley N° 27658, en su Artículo 4°, declara que el proceso de modernización de la Gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de recursos públicos.

Que, de conformidad con el numeral 2.2. del artículo 1 de la Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud, ESSALUD tiene por finalidad dar cobertura a los asegurados y sus derechohabientes, a través del otorgamiento de prestaciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, prestaciones económicas, y prestaciones sociales que corresponden al Régimen Contributivo de la Seguridad Social en Salud, así como otros seguros de riesgos humanos.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



Que, el artículo 9º de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, señala que las prestaciones son brindadas mediante los servicios de ESSALUD o de otras entidades, estableciendo los Reglamentos, los requisitos, condiciones y procedimientos pertinentes.

Que, mediante el artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 26790, aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA, se indica que las prestaciones económicas comprenden los subsidios por incapacidad temporal, maternidad, lactancia y las prestaciones por sepelio, añadiendo que ESSALUD establece la normatividad complementaria que contemple las diferentes circunstancias en el otorgamiento de las prestaciones económicas, por lo que para su correcto otorgamiento requieren del cumplimiento requisitos y procedimientos, dentro de los cuales se encuentra el documento que sustente la contingencia.



Que, mediante INFORME N° 145-2023-SGRRHH-MPI/JLML, de fecha 20 de diciembre del 2023, y recepcionado el 22 de Diciembre 2023 por mesa de partes por la oficina de Recursos Humanos, la Oficina de Bienestar Social eleva el proyecto de Guía Técnica a efectos de revisión y aprobación.

Que, mediante informe N° 007-2024-A-I-SGRRHH-MPI/JLML. De fecha 22 de Febrero 2024 el Abogado José Luis Meléndez Legua adscrito a la Sub Gerencia de RR.HH. emite opinión favorable sobre el proyecto de guía técnica para el procedimiento del Certificado de Incapacidad para el trabajo



Que, la Sub Gerencia de Recursos Humanos mediante INFORME N° 224-2024-SGRRHH-GA-MP de fecha 22 de Febrero del 2024 luego de revisada la guía técnica, emite opinión favorable para la aprobación de la Guía Técnica para el Procedimiento del Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo y el Certificado Médico Particular en la Municipalidad Provincial de Ica.

Estando a lo dispuesto, con la visación de la Gerencia de Administración, de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, y en uso de las atribuciones conferidas en la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades;



SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR, LA GUIA TECNICA DE PROCEDIMIENTO DEL CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO Y EL CERTIFICADO MEDICO PARTICULAR EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER, que la presente Resolución entrara en vigencia a partir del día siguiente de su publicación

ARTICULO TERCERO: DEJAR SIN EFECTO todo acto Resolutivo y/o disposición que se oponga a la presente.

ARTICULO CUARTO: TRANSCRIBIR la presente Resolución a las áreas competentes de esta comuna para su conocimiento y fines Legales correspondientes

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

Ing. Carlos Humberto Reyes Roque
ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GUÍA TÉCNICA: PROCEDIMIENTO DEL CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO Y EL CERTIFICADO MÉDICO PARTICULAR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

I. FINALIDAD

Lograr una eficiente y oportuna gestión en la atención de los Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo y los Certificados Médicos.

II. OBJETIVO:

Establecer el procedimiento y precisar los requisitos para la presentación del Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo - CITT, los Certificados Médicos Particulares - CMP y los subsidios generados por los servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Ica.

III. AMBITO DE APLICACIÓN:

La presente Guía está dirigida a todo el personal que presta servicios en la Municipalidad Provincial de Ica, según el régimen laboral Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1057 y Decreto Legislativo N°728, ley 21041, independientemente del nivel jerárquico y/o función que desarrollen.

IV. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO A ESTANDARIZAR

Guía técnica para la presentación del certificado de incapacidad temporal para el trabajo y el certificado médico particular en la Municipalidad Provincial de Ica.

V. BASE LEGAL

- Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°26842 - Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley N°26790 - Ley de la Modernización de la Seguridad Social en Salud y, sus modificatorias.
- Ley N°29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°276 - Ley de bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N°728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley 24041 ley de estabilidad laboral personal contratado
- Ley N°26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, y sus modificatorias.
- Decreto Supremos N1009-97-SA- Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, y sus modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N1137- PE- ESSALUD- 2016 que aprueba conformar la unidad funcional denominada "Centro de Validación de los CITT en el CEVIT Central".
- Resolución de Gerencia General N°1311-GG- ESSALUD- 2014 que aprueba el "Manual de Procedimientos para validación de los CITT en el CEVIT Central".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°137-PE- ESSALUD-2016 que aprueba conformar la unidad funcional denominada "Centro de Validación de los CITT en el CEVIT Central".
- Resolución 1148 -GC- ESSALUD-2019 que modifico el numeral 62.4.1.1 referente a l validación de certificados médicos.
- Decreto Supremo N1004-2019-JUS, TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ordenanza Municipal N°002-2021- MPI, Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Ica.

VI. ALCANCE

Las disposiciones contenidas son de obligatorio cumplimiento para los servidores de la Municipalidad Provincial de Ica.

VII. RESPONSABILIDADES

La Sub Gerencia de Recursos Humanos, es la encargada de la recepción, evaluación y procesamiento de los CITT y CMP.

VIII. DEFINICIONES

- 8.1. Se entiende por servidor al trabajador de la Municipalidad Provincial de Ica, perteneciente a alguno de los siguientes regímenes laborales: del Decreto Legislativo N°276- Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; del Decreto Legislativo N°7285- Ley de Productividad y Competitividad Laboral, ley 24042 personal contratado con derecho a estabilidad laboral; o el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Legislativo N°1057.



10

8.2. El CITT o Certificado de Incapacidad Temporal para el trabajo es el documento oficial de Es Salud por el cual se hace constar el tipo de contingencia (enfermedad común, accidente común, accidente de trabajo o maternidad), y la duración del periodo de incapacidad temporal para el trabajo,

8.3. El CMP o Certificado Médico Particular, es el documento que suscriben los médicos después de una prestación asistencial y a solicitud del interesado. Este certificado debe estar validado por el Colegio Médico del Perú y suscrito por un Médico habilitado por dicha institución.

8.4. La Licencia es la autorización por no asistir al centro de trabajo uno o más días, se inicia a petición de parte mediante presentación del CITT o CMP, está condicionada a la conformidad institucional.

IX. DISPOSICIONES GENERALES

Al extenderse el CITT o el CMP, los servidores deben observar que este contenga de manera legible la siguiente información:



- a) Nombres y Apellidos (o en CIE).
- b) Diagnósticos descriptivos (o en CIE).
- c) Periodo de Incapacidad (fecha de inicio y de término)
- d) Fecha de otorgamiento de certificado.
- e) Firma del profesional de la salud tratante acorde con RENIEC.
- f) Sello Legible del profesional de la salud tratante.

X. LA PRESENTACION DEL CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO Y, EL CERTIFICADO MEDICO PARTICULAR:



10.1 El CITT es un documento emitido obligatoriamente y de oficio por el profesional de salud, autorizado por Es Salud, cuya información es registrada en la historia clínica del asegurado.

10.2 El CITT se otorga al asegurado regular y acreditado con derecho al mismo, el cual está determinado por el tipo de seguro y característica de cobertura que genera subsidio por incapacidad temporal o maternidad.

10.3 Los trabajadores que requieran reconocimiento de derecho de justificación de licencia por enfermedad, deberán presentar su solicitud por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Ica, adjuntando certificado médico de incapacidad temporal para el trabajo, y demás documentos que sustenten dicha causal de incapacidad temporal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GUÍA TÉCNICA: PROCEDIMIENTO DEL CERTIFICADO DE INCAPACIDAD
TEMPORAL PARA EL TRABAJO Y EL CERTIFICADO MÉDICO
PARTICULAR EN LA MPI ICA

Una vez recibida la solicitud por mesa de partes deberá elevarlos a la Subgerencia de RR.HH, quien recibe los CITT otorgados por EsSalud y, excepcionalmente los certificados médicos particulares, y procederá a elevarlos en el día o a más tardar el día siguiente al Área de Bienestar Social para su evaluación y validación u observación, para continuar con el trámite de justificación de las inasistencias por razones de salud

En el caso de los CERTIFICADOS MÉDICOS PARTICULARES, solo son válidos si están autorizados por el Colegio Médico del Perú y son suscritos por un profesional médico habilitado por dicha institución. Lo antes mencionado para efectos de justificar las inasistencias por enfermedad, deberán ser presentados por el trabajador o un tercero, dentro del plazo improrrogable de 48 horas de producida la contingencia; caso contrario será declarado extemporáneo y se consideran la inasistencia como falta injustificada sujeta a descuento de remuneraciones, sin perjuicios de ser considerada como falta grave de carácter disciplinaria

En la solicitud que remite el certificado médico CITT o CMP, el servidor debe consignar su número telefónico de contacto con el propósito de dar seguimiento y vigilancia a la salud.

Mesa de partes de la Municipalidad tiene la obligación de recibir toda solicitud de licencia por enfermedad, y elevarlos a la Sub Gerencia de RR.HH. para La calificación, validación, observación e improcedencia de la solicitud, por no cumplir con los requisitos de ser el caso, previa evaluación del Área de Bienestar Social, quien evaluará y emitirá pronunciamiento sobre la validez, la validez del certificado médico, y el cumplimiento de los requisitos que se exigen para este procedimiento de justificación de licencias por enfermedad.

10.4 Para la validez del CMP, el servidor deberá adjuntar además del certificado médico los siguientes documentos como requisitos obligatorios.

- Si la atención fue en consulta externa o brindada a través de una entidad prestadora de salud EPS o seguros médicos particulares o por emergencia de estos, **adjuntar copia de las indicaciones médicas recibidas**, en la fecha de la atención y de corresponder copia de los resultados de ayuda al diagnóstico que sustente la incapacidad.
- Si la atención fue en hospitalización adjuntar copia de epícrisis, y de corresponder copia de los resultados de ayuda al diagnóstico que sustente la incapacidad. En los casos de tratamiento quirúrgico copia de reporte operatorio.
- En caso de accidente de trabajo y enfermedad profesional presentar **copia de aviso de accidente de trabajo.**





123

- Recibo por honorarios o comprobantes de pago de la atención recibida (en dicho comprobante debe especificarse de manera clara que es atención médica ambulatoria u hospitalización).
- Comprobante de pago de medicamentos, exámenes auxiliares.
- Los descansos médicos comprendidos dentro de los 20 primeros días al año y sean mayor a 03 días, serna validados por EsSALUD.
- Todo certificado médico particular posterior al vigésimo día (a partir del 21 día) acumulado al año por el servidor, y que cumpla con los requisitos respectivos deberán ser canjeados por el CITT en CEVIT – ESSALUD para efecto del subsidio.
- La validación está a cargo del servidor o familiar.

10.5 Las ausencias por enfermedad debidamente probados (mediante CITT o CMP) deben ser comunicados al jefe inmediato superior del trabajador, o al Área de Asistencia Social, vía telefónica o por algún medio dentro de las 24 horas de producido el evento, salvo excepciones de fuerza mayor o caso fortuito que impidan dicha comunicación ya sea por el titular o familiar para la validación posterior, ello con la finalidad de que la asistente Social pueda verificar o efectuar visita de inspección para constatar la ocurrencia o estado de salud del trabajador,

10.6 La constancia de atención por ESSALUD o Centro asistencial particular **NO es un documento que acredite descanso médico ni justificación. Por motivo de enfermedad.**

10.7 Al determinarse por el área de Bienestar Social, la **NO PROCEDENCIA** del Certificado Médico (por incumplimiento de algunos de los requisitos en líneas precedentes), el Área de Bienestar Social elevara a RR.HH. un informe con las observaciones pertinentes para que RR.HH. notifique al trabajador dentro de las 48 hora las observaciones formuladas, y la improcedencia de licencia por enfermedad.

10.8 La determinación de la no procedencia del certificado médico involucra la comunicación al área de registro de control de asistencia y al área de remuneraciones o las que hagan sus veces para el considerar como falta injustificada, y el descuento respectivo.

10.9 Los descansos médicos otorgados a través de un CMP por médico tratante particular, no podrán ser mayores de veinte (20) días consecutivos. Por ningún motivo se aceptará prorroga alguna, de persistir la enfermedad, el servidor debe asistir a EsSalud para su evaluación y tratamiento, presentando luego el correspondiente CITT.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

10.10 Si el servidor se encuentra imposibilitado de entregar su CITT o CMP, el trámite puede ser realizado por algún familiar directo o tercera persona. La Sub Gerencia de Recursos Humanos recibirá dicha documentación.

10.11 Es oportuno precisar que lo descrito en líneas precedentes no impide ni restringe el derecho del empleador de realizar una fiscalización posterior sobre los certificados médicos presentados por los servidores. Más aún si tuviera alguna sospecha o indicio de que se haya producido alguna falsedad o adulteración.

10.12 De detectarse la falsedad del documento o en su contenido, el empleador se encuentra facultado no solo a iniciar un procedimiento administrativo disciplinario PAD contra el servidor que hizo uso del certificado médico particular, por la entrega de información falsa al empleador con la intención de causarle perjuicio u obtener una ventaja, sino también se puede dar aviso al Colegio Médico particular y denunciar ante la fiscalía competente o a la Policía Nacional del Perú (PNP) la comisión del delito contra la fe pública en su modalidad de expedición de Certificado Médico falso en contra del médico tratante y en contra el servidor que hace uso de dicho certificado médico particular, conforme al artículo 431 del Código penal.



XI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

11.1 Si el servidor no asiste a laborar por un lapso mayor de setenta y dos (72) horas, debe comunicarse con la Unidad de Recursos Humanos a fin se efectúe la visita domiciliaria. Lo antes mencionado es excepcional y, solo si el caso lo amerita. La visita tiene por finalidad evaluar la situación del servidor.

11.2 El servidor que se encuentre gozando de licencia o descanso vacacional y con posterioridad al inicio del mismo se genere un CITT, este no interrumpirá el periodo por el cual se le otorgó dicho derecho.

XII. DISPOSICIONES GENERALES:

12.1 LA ATENCION MÉDICA

12.1.1 Los servidores deben atenderse en los Centros asistenciales de EsSalud que les corresponda según registro de acreditación otorgado por EsSALUD.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

GUÍA TÉCNICA: PROCEDIMIENTO DEL CERTIFICADO DE INCAPACIDAD
TEMPORAL PARA EL TRABAJO Y EL CERTIFICADO MÉDICO
PARTICULAR EN LA MPI ICA

14

12.1.2 En casos excepcionales, la atención se realizará en los centros asistenciales del Ministerio de Salud (MINSA) y/o Centro Asistencial Particular más cercano a su domicilio.

12.1.3 En casos de emergencia, se atenderán en Hospitales de EsSalud y/o Hospitales del MINSA a nivel regional.

12.1.4 En casos de emergencia y/o accidente de trabajo en horario de jornada laboral, la unidad de Recursos Humanos, realizar las coordinaciones necesarias para la atención del servidor en EsSalud.

12.1.5 Si la atención por enfermedad requiere de atención médica especializada, es el propio centro asistencial de EsSalud el que otorga la referencia a otro Centro asistencial especializado.

XII. Corresponde a la Municipalidad el pago completo de remuneraciones y asignaciones hasta por los primeros veinte (20) días de incapacidad para el trabajo. Para el cómputo de dicho plazo se deben sumar todos los días de licencia dentro del año calendario, acreditados con el CM o el CITT. El cómputo de esta licencia se efectúa acumulando los períodos de incapacidad que se hubieren generado dentro del año calendario, calculándose retroactivamente a la fecha del último día de licencia solicitada.

XIII. La Municipalidad, realiza la declaración correspondiente a través de la Planilla Electrónica luego de emitido el acto resolutorio de otorgamiento de licencia, con la finalidad de iniciar el trámite del subsidio, el cual corre por cuenta de EsSalud, a partir del día veintiuno (21) de incapacidad y hasta donde dure la misma, con un plazo máximo de once (11) meses y diez (10) días consecutivos, en tanto el trabajador no realice trabajo remunerado.

XIV. El Área de Bienestar Social y la Sub gerencia de RR.HH. son los responsables de velar por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva, y del trámite del subsidio, el cual corre por cuenta de EsSalud, a partir del día veintiuno (21) de incapacidad

XV. Los aspectos no contemplados en la presente guía serán resueltos por la Unidad de Recursos Humanos en aplicación de la normativa general que regula la materia.

XVI. Déjese sin efecto todo dispositivo legal que se oponga al presente.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
Manuel A. Chayama García
Manuel A. Chayama García
SUB GERENTE