






Código	DI-003-2017-ZEDPAITA/OGA/URH	Versión	01	Página	1 de 8
--------	------------------------------	---------	----	--------	--------



ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO PAITA





DIRECTIVA PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICADOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO


	 V° B° OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Revisó	 V° B° ASESORIA LEGAL Revisó	 V° B° GERENTE GENERAL Aprobó
---	--	---	--

	DIRECTIVA PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICADOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO	Código:	DI-003-2017-ZEDPAITA/OGA/URH	Página 2 de 8
		Versión:	01	
	Elaboró: Unidad de Recursos Humanos	Vigencia:	Enero 2017	

CONTENIDO

I. GENERALIDADES	3
1.1. Finalidad.....	3
1.2. Objetivo	3
1.3. Base Legal.	3
1.4. Alcance.....	3
1.5. Aprobación, Administración y Divulgación.	3
1.6. Definiciones.....	3
II. DISPOSICIONES GENERALES	6
III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
3.1. Autorización de las licencias por enfermedad o gravidez	7
3.2. Autorización de licencia de paternidad.....	7
3.3. Autorización de licencia por enfermedad grave de familiar directo.....	7
3.4. En casos de hospitalización	7
IV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	7
VI. RESPONSABILIDAD	8
VII. VIGENCIA	8

			
	V° B° OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Revisó	V° B° ASESORIA LEGAL Revisó	V° B° GERENTE GENERAL Aprobó

	DIRECTIVA PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICADOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO	Código:	DI-003-2017-ZEDPAITA/OGA/URH	Página 3 de 8
		Versión:	01	
	Elaboró: Unidad de Recursos Humanos	Vigencia:	Enero 2017	

I. GENERALIDADES

1.1. Finalidad

Establecer normas y procedimientos que uniformicen los criterios y requisitos que deben seguir los colaboradores de la ZED PAITA, con el fin de lograr un adecuado procedimiento administrativo para la presentación de certificados de incapacidad temporal para el trabajo.

1.2. Objetivo

Establecer acciones y plazos para la correcta presentación de certificados de incapacidad temporal para el trabajo.

1.3. Base Legal

- 1.3.1. Ley N° 26644, Ley que precisa el goce del derecho de licencia pre y post natal de la trabajadora gestante y sus modificatorias, D.S. N° 005-2011-TR, así mismo las Leyes N° 24606 y 29992.
- 1.3.2. Ley N° 26790, Ley de modernización de la seguridad social en salud.
- 1.3.3. Ley N° 26842, Ley general de salud.
- 1.3.4. Ley N° 27240, Ley que otorga permiso por lactancia materna.
- 1.3.5. Ley N° 27403, Ley que precisa los alcances del permiso por lactancia materna.
- 1.3.6. Ley N° 27444, Ley de procedimiento administrativo y sus modificatorias.
- 1.3.7. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de productividad y competitividad laboral.
- 1.3.8. Decreto Legislativo N° 1057, reglamento y normas modificatorias.
- 1.3.9. Decreto Supremo N° 002-2016-TR, Decreto Supremo que adecua las normas reglamentarias que regulan el descanso por maternidad y el pago del subsidio por maternidad a las disposiciones de la Ley N° 30367, Ley que protege a la madre trabajadora contra el despido arbitrario y prolonga su periodo de descanso.
- 1.3.10. Directiva de Gerencia General N° 015-GG-ESSALUD-2014, Normas y procedimientos para la emisión, registro y control de las Certificaciones Médicas por incapacidad y maternidad en ESSALUD, aprobada por Resolución de Gerencia General N° 113-GG-ESSALUD-2014.
- 1.3.11. Reglamento Interno de la ZED PAITA.

1.4. Alcance





La presente Directiva es de aplicación para todos los colaboradores dependientes de la ZED PAITA, cualquiera sea su modalidad bajo la cual se encuentren contratados.


1.5. Aprobación, Administración y Divulgación

Aprobación : Gerencia General
 Administración y seguimiento : Unidad de Recursos Humanos
 Divulgación y actualización : Unidad de Recursos Humanos

1.6. Definiciones


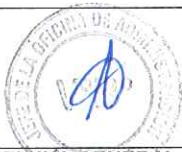


- 1.6.1. Accidente
 Toda lesión corporal producida por acción imprevista, fortuita u ocasional de una fuerza extrema repentina y violenta que obra súbitamente sobre la persona,


			
	V° B° OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Revisó	V° B° ASESORIA LEGAL Revisó	V° B° GERENTE GENERAL Aprobó

	DIRECTIVA PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICADOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO	Código:	DI-003-2017-ZEDPAITA/OGA/URH	Página 4 de 8
		Versión:	01	
	Elaboró: Unidad de Recursos Humanos	Vigencia:	Enero 2017	

independientemente de su voluntad y que puede ser determinada por los médicos de una manera cierta.





- 1.6.2. Accidente y enfermedad común
Todo accidente que no sea calificado como accidente de trabajo, así como toda enfermedad que no merezca la calificación de enfermedad profesional.
- 1.6.3. Accidente de tránsito
Es el que ocurre sobre la vía y se presenta súbita e inesperadamente, determinado por condiciones y actos irresponsables potencialmente previsibles, atribuidos a factores humanos, vehículos preponderadamente automotores, condiciones climatológicas, señalización y caminos, los cuales ocasionan pérdidas prematuras de vidas humanas y/o lesiones, así como secuelas físicas o psicológicas, perjuicios materiales y daños a terceros.
- 1.6.4. Accidente de trabajo con cobertura SCTR
Toda lesión corporal (lesión orgánica o perturbación funcional) producida en el centro de trabajo o en ocasiones de las labores para las cuales ha sido contratado el colaborador causada por acción imprevista, fortuita u ocasional de una fuerza externa, repentina y violenta que obra súbitamente sobre la persona, independientemente su voluntad y que puede ser determinada por los médicos de una manera cierta.
- 1.6.5. Certificado de incapacidad temporal para el trabajo
Documento oficial por el cual se hace constar el tipo de contingencia y la duración del periodo de incapacidad temporal para el trabajo. Se otorga al asegurado acreditado con derecho al mismo, determinado por el tipo de seguro y característica de cobertura que genera subsidio por incapacidad temporal o maternidad. Este documento es expedido obligatoriamente por el profesional de la salud de la EsSalud y/o MINSA.
- 1.6.6. Contingencias comunes
Eventualidades o riesgos derivados de toda actividad distinta a la propiamente laboral por los que existe la obligación de cotizar a la Seguridad Social y el derecho a percibir la oportuna prestación en caso de producirse. Se reconoce como tales: Enfermedad Común, Accidente Común, Accidente de Tránsito, Accidente de Trabajo sin cobertura SCTR y Maternidad.
- 1.6.7. Contingencias laborales
Eventualidades o riesgos profesionales derivados de la actividad laboral por las que existe la obligación de cotizar a la Seguridad Social y el derecho a percibir la oportuna prestación en caso de producirse. Se reconoce como tales: Accidente de Trabajo y Enfermedades Profesionales, con derecho a cobertura por el SCTR.
- 1.6.8. Descanso médico
Periodo de descanso físico o mental prescrito por el médico tratante, necesario para que el paciente logre una recuperación física y mental que le permita su recuperación total, no significa incapacidad para el trabajo.
- 1.6.9. Descanso por maternidad
Derecho de la trabajadora gestante a gozar de noventa días de descanso, pudiendo éstos, distribuirse en los periodos inmediatamente anteriores o posteriores a la fecha probable de parto, conforme lo elija la madre y de acuerdo a ley.
- 1.6.10. Enfermedad profesional
Todo estado patológico permanente o temporal que sobreviene al trabajador como consecuencia directa de la clase de trabajo que desempeña o del medio en que trabaja.
- 1.6.11. Incapacidad
Es el producto de una restricción anatómica, fisiológica o psicológica (impedimento) con ausencia de la capacidad para realizar una actividad en la forma o dentro del margen que considera normal para el individuo, de causa común o laboral, demostrable por técnicas adecuadas y evidenciables desde el punto de vista clínico, de exámenes o procedimientos de ayuda al diagnóstico u otros estudios. Puede ser valorada por su frecuencia e intensidad. Así mismo, es una contingencia protegida que


			
	V° B° OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Revisó	V° B° ASESORIA LEGAL Revisó	V° B° GERENTE GENERAL Aprobó

	DIRECTIVA PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICADOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO	Código:	DI-003-2017-ZEDPAITA/OGA/URH	Página 5 de 8
		Versión:	01	
	Elaboró: Unidad de Recursos Humanos	Vigencia:	Enero 2017	

indica carencia de la capacidad laboral y que se regula por normatividad específica de seguridad social o de sistemas previsionales y que tiene repercusión económica y laboral.

- 1.6.12. Incapacidad temporal
Es la situación del paciente, que como consecuencia de su enfermedad o accidente, presenta limitaciones funcionales, presumiblemente reversibles, que le impiden ejecutar las tareas propias de su profesión y/o que el desempeño de tales tareas repercutiría negativamente en la evolución favorable de su patología; susceptible de ser tratada y recuperada en un periodo igual o menor a 340 días (11 meses con 10 días) consecutivos o no consecutivos. Su certificación es la consecuencia de un acto médico y por tanto es considerada como una prescripción médica.
- 1.6.13. Incapacidad temporal prolongada
Cuando el colaborador asegurado presenta 150 días consecutivos o 90 días no consecutivos de incapacidad en un periodo de 365 días.
- 1.6.14. Incapacidad no temporal
Cuando existe evidencia indubitable que la enfermedad o lesión no podrá ser resuelta en un periodo igual o menor a 340 días.
- 1.6.15. Informe médico de postergación del descanso de maternidad
Documento por el cual el médico tratante certifica que de continuar las condiciones clínicas existentes, la postergación del descanso prenatal no afectaría en modo alguno a la trabajadora gestante o al concebido.
- 1.6.16. Validación del certificado médico
Acto realizado por el Médico de Control que consiste en validar el Certificado Médico expedido en el país o en el extranjero, a fin de otorgar el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo - CITT, previa evaluación de las evidencias médicas y documentarías que sustenten dicho certificado y considerando los Criterios Técnicos contenidos en la Guía de Calificación de la Incapacidad. (Anteriormente llamado canje).
- 1.6.17. Licencia por enfermedad
Es una acción administrativa para justificar la inasistencia por enfermedad o accidente común, accidente de trabajo o enfermedad profesional al Centro Laboral, previa solicitud del servidor, acompañado por el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT) y/o el Certificado Médico Particular, los mismos que deberán ser acompañados por la documentación sustentatoria, la cual se precisa en la presente directiva
- 1.6.18. Certificado médico particular
Es el documento oficial que se expide en el formato del Colegio Médico del Perú después de una prestación asistencial y a solicitud del interesado, el mismo que debe ser visado por las instancias respectivas de la DIRESA, de lo contrario no se validará. Constituye evidencia de los procedimientos, diagnósticos y/o tratamientos (incluyendo el descanso médico), que fueron necesarios para su recuperación. En los casos de descanso por enfermedad de la cavidad bucal se hará en el formato del Colegio Odontológico del Perú
- 1.6.19. Certificados de incapacidad temporal para el trabajo emitidos por el establecimiento de salud del MINSA
Documento que es emitido en el formato del Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo en cualquier establecimiento del sector salud. En el caso del CITT deberá tener firma y sello del médico que atendió al paciente, número de historia clínica, Código Internacional de Enfermedad (CIE 10) y el V° B° del Médico Jefe del Establecimiento de Salud. Este documento está sujeto al canje por el CITT emitido por ESSALUD, presentando todos los documentos sustentatorios.
- 1.6.20. Subsidio por incapacidad temporal
Es el monto en dinero que se otorga a los asegurados regulares en actividad con el fin de compensar la pérdida económica derivada de la incapacidad para el trabajo, ocasionada por el deterioro de la salud. Se otorgará mientras dure la incapacidad

			
	V° B° OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Revisó	V° B° ASESORIA LEGAL Revisó	V° B° GERENTE GENERAL Aprobó

	DIRECTIVA PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICADOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO	Código:	DI-003-2017-ZEDPAITA/OGA/URH	Página 6 de 8
		Versión:	01	
	Elaboró: Unidad de Recursos Humanos	Vigencia:	Enero 2017	

determinada y certificada por el médico autorizado y acreditado por ESSALUD, en tanto no realice trabajo remunerado y hasta un máximo de 11 meses y 10 días consecutivos (340 días).

El total de los periodos no consecutivos por los cuales se pague el subsidio, no deberá ser mayor de 340 días. El subsidio a reconocer por ESSALUD, cuando la incapacidad sea determinada por la Comisión Médica Calificadora de Incapacidades como No Temporal, será de un máximo de 180 días para los periodos consecutivos. Todo pago en exceso a este número de días correrá por cuenta de la ZED PAITA.

ESSALUD sólo pagará los subsidios que sobrepasen los 150 días en base al Informe Médico de Calificación de la Incapacidad y hasta el máximo de días que corresponda acorde con el resultado de la calificación.

En el caso de los servidores comprendidos en el Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 le corresponde a ESSALUD pagar el 30% de la UIT vigente en el ejercicio por cada asegurado.

1.6.21. Inicio y duración del derecho del subsidio

El derecho al subsidio se adquiere a partir del vigésimo primer día de incapacidad, para tal efecto se acumulan los primeros 20 días de incapacidad remunerados por la entidad empleadora durante cada año calendario, del 1° de Enero al 31 de Diciembre.

1.6.22. Licencia por maternidad y/o gravidez con goce de subsidio

Es la autorización que se otorga a la servidora gestante, hasta un total de noventa y ocho (98) días consecutivos cuando es parto único y en el caso de parto gemelar ciento veintiocho (128) días.

1.6.23. Licencia por paternidad

El colaborador de la actividad pública tiene derecho a licencia remunerada por paternidad por cuatro (04) días hábiles consecutivos, en caso de alumbramiento de su cónyuge o conviviente declarada judicialmente. La licencia se computa desde la fecha que el servidor indique, comprendida entre la fecha de nacimiento del hijo (a).

1.6.24. Licencia a colaboradores con familiares directos que se encuentran con enfermedad en estado grave o terminal o sufran accidente grave

El servidor tiene derecho a gozar de licencia en los casos de tener un hijo, padre o madre, cónyuge o conviviente enfermo diagnosticado en estado grave o terminal, o que sufra accidente que ponga en serio riesgo su vida, con el objeto de asistirlo, es otorgado por un plazo máximo de siete (07) días calendario, con goce de haber. De ser necesario más días de licencia, estos son concedidos por un lapso adicional no mayor a treinta (30) días, a cuenta del derecho vacacional.

II. DISPOSICIONES GENERALES


2.1. La ZED PAITA a través de la Unidad de Recursos Humanos propone los lineamientos, disposiciones y procedimientos a seguir para la tramitación de las licencias respectivas, así como también de la coordinación, verificación y evaluación de los mismos.

2.2. El colaborador que por enfermedad o accidente se encuentre impedido de concurrir a sus labores está obligado a dar aviso a su jefe inmediato, según los plazos y trámites establecidos en el Reglamento Interno de la ZED PAITA.

2.3. Los únicos documentos que se aceptarán para acreditar la incapacidad de un colaborador de la entidad será el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo, en adelante CITT y el Certificado Médico Particular, en adelante CMP.

2.4. El personal médico o médico de turno de un centro hospitalario particular, son los facultados a otorgar descanso médico, por un plazo máximo de tres (3) días consecutivos justificado con el respectivo Certificado Médico Particular, en adelante CMP, el mismo que posteriormente deberá

			
	V° B° OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Revisó	V° B° ASESORIA LEGAL Revisó	V° B° GERENTE GENERAL Aprobó

	DIRECTIVA PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICADOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO	Código:	DI-003-2017-ZEDPAITA/OGA/URH	Página 7 de 8
		Versión:	01	
	Elaboró: Unidad de Recursos Humanos	Vigencia:	Enero 2017	

ser visado y canjeado por un CITT según el procedimiento administrativo de ESSALUD. En caso éste se extendiera por un plazo mayor de tres (3) días consecutivos, el colaborador deberá acudir a ESSALUD y justificar con el CITT expedido por este establecimiento. Salvo por caso fortuito y gravedad de la enfermedad, que conlleve a que el colaborador decidiera atenderse por un médico en algún centro médico particular, el colaborador deberá solicitar al médico tratante un informe médico detallado, con la finalidad de poder realizar los trámites necesarios ante ESSALUD para el canje del CMP por el CITT.

- 2.5. La Unidad de Recursos Humanos sólo procesará aquellos certificados que se encuentren dentro de la formalidad descrita en la presente directiva.

III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

3.1. Autorización de las licencias por enfermedad o gravidez

Toda solicitud de licencias deberá sujetarse a las disposiciones y formalidades establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la ZED PAITA, en adelante RIT y teniendo en cuenta que todo expediente de licencia por enfermedad deberá contener lo siguiente:

- 3.1.1. Certificado de incapacidad temporal para el trabajo emitido por ESSALUD:
3.1.1.1. No requiere documentación sustentatoria.
- 3.1.2. Certificado de incapacidad temporal para el trabajo emitido por establecimientos del sector salud privados o por médico particular:
3.1.2.1. Original del CITT, canjeado con el o los CMP.
3.1.2.2. Original de la boleta de venta por atención de consulta médica, la misma que no deberá presentar enmendaduras lo cual motivará su invalidez.
Ambos documentos deberán tener la misma fecha de inicio de la enfermedad o gravidez.

3.2. Autorización de licencia de paternidad

- 3.2.1. Documento escrito dirigida al Responsable de la Unidad de Recursos Humanos con copia al jefe inmediato superior.
- 3.2.2. Partida de nacimiento o DNI del recién nacido o constancia de alta de la madre o el hijo según corresponda.

3.3. Autorización de licencia por enfermedad grave de familiar directo





- 3.3.1. Documento escrito dirigida al Responsable de la Unidad de Recursos Humanos con copia al jefe inmediato superior.
- 3.3.2. Certificado médico que acredite el estado grave o familiar.
- 3.3.3. Copia del DNI del familiar directo.


3.4. En casos de hospitalización

- 3.4.1. El colaborador deberá presentar una constancia de hospitalización original.
- 3.4.2. Cuando hayan sido dados de alta, deberán iniciar el trámite respectivo para la presentación del CITT.

IV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 4.1. La Unidad de Recursos Humanos, en casos de periodos mayores a 20 días, es responsable de realizar los trámites de los subsidios correspondientes ante ESSALUD.

			
	V° B° OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Revisó	V° B° ASESORIA LEGAL Revisó	V° B° GERENTE GENERAL Aprobó

	DIRECTIVA PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICADOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO	Código:	DI-003-2017-ZEDPAITA/OGA/URH	Página 8 de 8
		Versión:	01	
	Elaboró: Unidad de Recursos Humanos	Vigencia:	Enero 2017	

4.2. Todas las gestantes deberán presentar el CITT emitido por ESSALUD otorgando la licencia por maternidad, con el cual la Unidad de Recursos Humanos tramitará el subsidio correspondiente.

V. DISPOSICIONES FINALES





- 5.1. El colaborador que se encuentre hospitalizado y/o con descanso médico, está obligado a comunicar este hecho inmediatamente vía telefónica u otro medio, antes, durante o después de la jornada laboral, al Responsable de la Unidad de Recursos Humanos para el control respectivo.
- 5.2. Si los descansos médicos son mayores a veinticuatro (24) horas, deberán comunicarse al Responsable de la Unidad de Recursos Humanos, a fin de efectuar la visita domiciliaria inopinada que la realizará, siempre y cuando su incapacidad temporal para el trabajo sea más de un (01) día, a fin de evaluar la situación del colaborador y de acuerdo a la misma disponer la ayuda necesaria para su atención inmediata a un centro de salud, incluyendo el apoyo para su traslado en la Ambulancia del Nosocomio al cual será llevado para su evaluación, de ser el caso.
- 5.3. En el caso de Inasistencias anteriores, domingos y feriados, no se podrá justificar con un Certificado emitido por un Médico Particular, de acuerdo a las normas del Sector Público, estando prohibido de efectuarse regularizaciones, bajo responsabilidad de quien las emita.
- 5.4. El descanso médico no podrá por ningún motivo descontarse del periodo vacacional. El descanso vacacional será suspendido en caso al colaborador se le otorgara descanso médico.
- 5.5. La presentación del certificado médico con información falsa y/o adulterado, será considerado como falta grave y sujeto a procedimiento administrativo disciplinario así como a las acciones legales pertinentes.
- 5.6. Los colaboradores de la ZED PAITA, que haciendo uso de licencia con goce de remuneraciones por enfermedad reciban pagos en otra entidad pública o privada, serán objeto de la sanción disciplinaria que corresponda conforme a Ley.

VI. RESPONSABILIDAD

El Responsable de la Unidad de Recursos Humanos y todos los colaboradores de la ZED PAITA son responsables de la presente directiva.

VII. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia General.

			
	V° B° OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Revisó	V° B° ASESORIA LEGAL Revisó	V° B° GERENTE GENERAL Aprobó