



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE LA PUNTA

DIRECTIVA N° 014-2017-MDLP-OGA

**Oficina General de
Administración**

**LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL
TRABAJO Y EL CERTIFICADO MÉDICO PARTICULAR EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA
PUNTA**

DIRECTIVA N° 014- 2017 –MDLP-OGA

**"LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL
CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL
TRABAJO Y EL CERTIFICADO MÉDICO PARTICULAR EN LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA"**

LA PUNTA, 2017





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE LA PUNTA

DIRECTIVA N° 014-2017-MDLP-OGA

**Oficina General de
Administración**

**LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL
TRABAJO Y EL CERTIFICADO MÉDICO PARTICULAR EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA
PUNTA**

CONTENIDO

- I. OBJETIVOS**
- II. FINALIDAD**
- III. ALCANCE**
- IV. BASE LEGAL**
- V. RESPONSABILIDADES**
- VI. VIGENCIA**
- VII. DEFINICIONES**
- VIII. DISPOSICIONES GENERALES**
- IX. DISPOSICIONES ESPECIFICAS**
- X. ANEXOS**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE LA PUNTA

DIRECTIVA N° 014-2017-MDLP-OGA

**Oficina General de
Administración**

LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO Y EL CERTIFICADO MÉDICO PARTICULAR EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

DIRECTIVA N° 014-2017-MDLP-OGA

I. OBJETO.

Establecer el procedimiento y requisitos para la presentación del Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo – CITT- y, los certificados médicos particulares – CMP – en la Municipalidad Distrital de La Punta.

II. FINALIDAD.

Ordenar la atención de los CITT y CMP. Controlar el número de días de licencia con goce de remuneraciones. Agilizar el trámite de reembolso de las prestaciones económicas de EsSalud.

III. BASE LEGAL.

- a) Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- b) Ley N° 26842 – Ley General de Salud, y sus modificatorias.
- c) Ley N° 26790 – Ley de la Modernización de la Seguridad Social en Salud y, sus modificatorias.
- d) Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- f) Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- g) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- h) Decreto Supremo N° 009-97-SA – Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, y sus modificatorias.
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 137-PE-ESSALUD-2016 que aprueba conformar la unidad funcional denominada “Centro de Validación de los CIIT en el CEVIT Central”
- j) Resolución de Gerencia General N° 1311-GG-ESSALUD-2014 que aprueba el “Manual de Procedimientos para Validación de los CITT en el CEVIT Central”.
- k) Resolución de Gerencia General N° 1311-GG-ESSALUD-2014 que aprueba la Directiva N° 015-GG-ESSALUD-2014 – Normas y Procedimientos para la emisión de registro y control de las certificaciones médicas por incapacidad y maternidad.
- l) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- m) Ordenanza N° 001-2015-MDLP/AL, mediante la cual se aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de La Punta y modificatorias.



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA	DIRECTIVA N° 014-2017-MDLP-OGA	Oficina General de Administración
	LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO Y EL CERTIFICADO MÉDICO PARTICULAR EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA	

IV. ALCANCE.

Las disposiciones contenidas son de obligatorio cumplimiento para los servidores de la Municipalidad Distrital de La Punta.

V. RESPONSABILIDADES.

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

VI. DEFINICIONES.

- 6.1. Se entiende por servidor al trabajador de la Municipalidad Distrital de La Punta, 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° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral; o el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Legislativo N° 1057.
- 6.2. El CITT o Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo es el documento oficial de EsSalud por el cual se hace constar el tipo de contingencia (enfermedad común, accidente común, accidente de trabajo o maternidad), y la duración del período de incapacidad temporal para el trabajo.
- 6.3. 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.
- 6.4. La Licencia es la autorización para 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 y la autorización del Director de la Oficina General de Administración, culminando con la emisión de la resolución correspondiente.


VII. DISPOSICIONES GENERALES.

7.1. EL CONTENIDO ESENCIAL DEL CITT:

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

- a) Nombres y apellidos del paciente.
- b) Diagnóstico descriptivo (o en CIE 10).
- c) Período de Incapacidad (fecha de inicio y de término)
- d) Fecha de otorgamiento del certificado.
- e) Firma del profesional de la salud tratante acorde con RENIEC.
- f) Sello Legible del profesional de la salud tratante.



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA	DIRECTIVA N° 014-2017-MDLP-OGA	Oficina General de Administración
	LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO Y EL CERTIFICADO MÉDICO PARTICULAR EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA	

7.2. LA PRESENTACIÓN DEL CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO Y, EL CERTIFICADO MÉDICO PARTICULAR:

- 7.2.1. El CITT es un documento emitido obligatoriamente y de oficio por el profesional de salud, autorizado por EsSalud, cuya información es registrada en la historia clínica del asegurado.
- 7.2.2. 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.
- 7.2.3. La Unidad de Recursos Humanos, recibe los CITT otorgados por EsSalud y, excepcionalmente los certificados del MINSA. En el caso de los CMO, si y sólo si son validados por el Colegio Médico del Perú y son suscritos por un médico habilitado por dicha institución. Lo antes mencionado para efectos de justificar las inasistencias por enfermedad.
- 7.2.4. 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 prórroga alguna, de persistir la enfermedad, el servidor debe asistir a EsSalud para su evaluación y tratamiento, presentando luego el correspondiente CITT.
- 7.2.5. 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 Unidad de Recursos Humanos recibirá dicha documentación.

7.3. LA VALIDACIÓN DE LOS CMP POR EL CITT EN EL CENTRO DE VALIDACIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL - CEVIT:

- 7.3.1. Si el servidor por su estado o enfermedad, ha dispuesto atenderse en un centro médico particular y el médico tratante recomienda un descanso médico mayor a veinte (20) días consecutivos; entonces, el servidor debe presentar los requisitos establecidos según la contingencia para ser canjeados en el Centro de Validación de la Incapacidad Temporal de EsSalud (CEVIT). Para ello, la Unidad de Recursos Humanos, orientará al servidor en el proceso de canje de su CMP por un CITT, teniendo un plazo máximo de 30 días hábil para su respectivo canje. Excepcionalmente podrá procederse a la validación de los certificados médicos que excedan los 30 primeros días hábiles, en los siguientes casos específicos:
 - a) Certificados médicos de asegurados que por la distancia no puedan realizar el trámite dentro del plazo establecido.
 - b) Certificados médicos de asegurados hospitalizados o postrados en cama.
 - c) Certificados médicos de maternidad.
 - d) Certificados médicos emitidos en el extranjero.

Sin embargo, siempre es responsabilidad del propio servidor la gestión del canje del CMP por el CITT.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE LA PUNTA

DIRECTIVA N° 014-2017-MDLP-OGA

**Oficina General de
Administración**

LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO Y EL CERTIFICADO MÉDICO PARTICULAR EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

7.3.2. El servidor debe atender que EsSalud ha establecido requisitos para realizar el canje, validación, de los CMP por el CITT, los cuales se detallan a continuación:

a. En caso de enfermedad común, accidente común y accidente de trabajo sin Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR:

- Certificado médico en original.
- Copia de indicaciones médicas recibidas en la fecha de atención.
- Copia de epicrisis.
- Copia de resultados de exámenes clínicos de ayuda al diagnóstico que sustenten incapacidad, de corresponder: copia del reporte operatorio en caso de tratamiento quirúrgico.
- Recibo por honorarios o comprobante de pago de la atención médica recibida.
- Si la atención fue brindada a través de una Entidad Prestadora de Salud o Seguros Médicos Particulares, debe adjuntar la documentación que sustente la atención médica recibida (copia de liquidación de gastos, copia de la preliquidación de atención ambulatoria, copia de la orden de atención de farmacia, copia del reporte de consumos por afiliados o copia de la carta de garantía).

b. En caso de accidente de trabajo y enfermedad profesional

- Certificado médico en original.
- Copia de aviso de accidente de trabajo.
- Copia de la solicitud de atención médica, a partir de la segunda atención.
- Copia de indicaciones médicas recibidas en la fecha de atención.
- Copia de epicrisis.
- Copia de resultados de exámenes de ayuda al diagnóstico que sustenten la incapacidad, de corresponder: copia del reporte operatorio en caso de tratamiento quirúrgico.

c. En caso de maternidad y parto múltiple:

- Original del Certificado Médico, que incluya Fecha de Última Regla (FUR), Fecha Probable de Parto (FPP) y Fecha de Inicio. En caso de embarazo prolongado, el certificado debe incluir el diagnóstico de embarazo prolongado.
- Copia del Informe Ecográfico del III Trimestre (28 a 42 semanas).
- Copia del Informe Médico Tratante del neonato o copia del certificado de defunción, cuando el fallecimiento del neonato haya sido posterior a las 72 horas y, copia del último informe ecográfico. En caso de parto prematuro, antes de las 30 semanas de gestación.



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA	DIRECTIVA N° 014-2017-MDLP-OGA	Oficina General de Administración
	LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO Y EL CERTIFICADO MÉDICO PARTICULAR EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA	

- Acta de nacimiento o partida de nacimiento o presentación del DNI del recién nacido, en caso de solicitud de validación posterior al parto.
 - Copia de recibos por honorarios profesionales o copia de comprobante de pago de la atención recibida en caso de embarazo prolongado.
 - Informe Médico de Postergación del Descanso por Maternidad, en caso de diferimiento (Anexo N° 18, Directiva N° 15-GG-ESSALUD-2014).
- d. En caso de accidente de tránsito:
- Original del certificado médico.
 - Copia del parte policial o copia de la Póliza de SOAT.
 - Copia de indicaciones médicas recibidas en la fecha de atención.
 - Copia de epicrisis.
 - Copia de los resultados de exámenes de ayuda al diagnóstico que sustenten la incapacidad, de corresponder: copia del reporte operatorio en caso de tratamiento quirúrgico.
- e. En caso de niño con discapacidad – Ley N° 29992:
- Original del Certificado Médico que confirmen discapacidad del recién nacido.

7.4. DEL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR LICENCIA POR ENFERMEDAD O GRAVIDEZ:

- 7.4.1. El servidor deberá presentar directamente a la Unidad de Recursos Humanos su CITT o CMP, en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas de haber sido otorgado y comunicado el hecho; salvo en aquellos casos debidamente justificados, por gravedad o complejidad de la enfermedad, en los cuales EsSalud hace entrega del CITT en una fecha posterior debido al tratamiento continuo o de post-operación.
- 7.4.2. El CITT se presenta en original y copia.
- 7.4.3. El servidor, al momento de presentar su CITT o CMP, también debe presentar una copia para la Unidad Orgánica en la que presta servicios; esto con la finalidad de que la unidad orgánica u órgano tome conocimiento de su incapacidad temporal para el trabajo.
- 7.4.4. La presentación del CIT o CMP ante la Unidad de Recursos Humanos, iniciará el procedimiento de otorgamiento de licencia por enfermedad o gravidez.
- 7.4.5. La Oficina General de Administración previo informe de la Unidad de Recursos Humanos emitirá la respectiva resolución concediendo o denegando la licencia por enfermedad o gravidez.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE LA PUNTA

DIRECTIVA N° 014-2017-MDLP-OGA

**Oficina General de
Administración**

LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO Y EL CERTIFICADO MÉDICO PARTICULAR EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

VIII° DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

- 8.1. El servidor que se encuentre impedido de concurrir a la Municipalidad Distrital de La Punta para hacer entrega de su CMP o CITT debe comunicar este hecho por teléfono u otro medio, dentro de la primera hora de iniciada la jornada laboral de trabajo, a su respectiva Unidad Orgánica y/o a la Unidad de Recursos Humanos para el control respectivo.
- 8.2. 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 que se efectúe la visita domiciliaria. Lo antes mencionado es excepcional y, sólo si el caso lo amerita. La visita tiene por finalidad evaluar la situación del servidor.
- 8.3. 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.
- 8.4. La Unidad de Recursos Humanos, solicitará informe médico, según el diagnóstico del servidor, cuando excedan los veinte (20) primeros días; requisito indispensable para solicitar el reembolso de las prestaciones.

IX°. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

9.1. LA ATENCIÓN MÉDICA:

- 9.1.1. Los servidores deben atenderse en los centros asistenciales de EsSalud que les corresponda según registro de acreditación otorgado por EsSalud.
- 9.1.2. En casos excepcionales, la atención se realizará se realizará en los centros asistenciales del Ministerio de Salud (MINSA) y/o Centro Asistencial Particular más cercano a su domicilio.
- 9.1.3. En casos de emergencia, se atenderán en Hospitales de EsSalud y/u Hospitales del MINSA a nivel de Lima Metropolitana y Nacional.
- 9.1.4. En casos de emergencia y/o accidente de trabajo en horario de jornada laboral, la Unidad de Recursos Humanos, realizará las coordinaciones necesarias para la atención del servidor en EsSalud o, de ser el caso, la Empresa Prestadora de Salud – EPS.
- 9.1.5. 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.

- 9.2. Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la Unidad de Recursos Humanos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE LA PUNTA

DIRECTIVA N° 014-2017-MDLP-OGA

**Oficina General de
Administración**

LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO Y EL CERTIFICADO MÉDICO PARTICULAR EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA

X°. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

De manera excepcional, se podrán presentar los certificados médicos particulares emitidos fuera del plazo de treinta (30) días hábiles establecido en el numeral 7.3.1 del artículo 7.3 de la presente Directiva, mientras dure la emergencia sanitaria a causa del COVID-19 declarada por el Ministerio de Salud, respecto a: a) Certificados médicos emitidos treinta (30) días hábiles antes del inicio de la declaratoria de la emergencia sanitaria a nivel nacional por la existencia del COVID-19. b) Certificados médicos emitidos durante la emergencia sanitaria a nivel nacional por la existencia del COVID-19.



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA	DIRECTIVA N° 014-2017-MDLP-OGA	Oficina General de Administración
	LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO Y EL CERTIFICADO MÉDICO PARTICULAR EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA	

ANEXO

Anexo N° 1: FLUJOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE CERTIFICADOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO POR PARTE DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA.



ANEXO N° 01: FLUJOGRAMA DE PRESENTACIÓN DE CERTIFICADOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO POR PARTE DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DE DISTRITAL DE LA PUNTA

