



INSTRUCTIVO

LICENCIAS MÉDICAS

SML
SERVICIO MÉDICO LEGAL

Subdirección Administrativa
Servicio Médico Legal

RECORDATORIO Y PROCEDIMIENTO DE LAS LICENCIAS MÉDICAS DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN EXENTA N°9006/2005 DEL SERVICIO MÉDICO LEGAL, QUE APRUEBA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES BÁSICAS EN MATERIAS DE PERSONAL Y ADMINISTRACIÓN GENERAL EN RECURSOS HUMANOS EN EL SERVICIO MEDICO LEGAL, OFICIO CIRCULAR N°1410/2010 DEL SERVICIO MÉDICO LEGAL, QUE REITERA LO SEÑALADO POR LA RES.EX.N°9006/2005 Y OFICIO CIRCULAR N°481/2012 DEL SERVICIO MÉDICO LEGAL, DONDE SE INFORMA QUE EL SML INGRESO AL PLAN PILOTO DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION.

1. Introducción

Dada la importancia que tiene para el Servicio Médico Legal la tramitación de la Licencia Médica, la recuperación oportuna y eficiente de los fondos provenientes de los reembolsos de subsidios por incapacidad laboral con su respectiva base de datos y que a contar de este año 2012 se ha ingresado al Plan Piloto de Mejoramiento de la Gestión fase II, en donde se nos está midiendo las gestiones en la recuperación de las licencias médicas, además, de los informes que hay que remitir mensualmente al Ministerio de Justicia y a la Dirección de Presupuesto de la Nación, es que se hace necesario reiterar y capacitar a las regiones sobre el cumplimiento de la Res. Ex. N°9006/2005 que en su Punto 5 señala el procedimiento de Licencias Médicas

2. Objetivos

La puesta en marcha del procedimiento de la Res. Ex. N°9006/2005, permite regularizar, normalizar y estandarizar las acciones tendientes a lograr una óptima recuperación de los fondos de subsidios por incapacidad laboral.

Además, la utilización de la planillas Excel que se utiliza como base de datos en el control, contribuye a obtener un adecuado registro en lo concerniente a Licencias Médicas de aquellas aceptadas, rechazadas y los reembolsos obtenidos de las mismas, y así también poder responder con información oportuna y fidedigna a las diferentes Instituciones como el Ministerio de Justicia y la Dipres en sus respectivos informes.

3. Procedimiento

Servicios Regionales

Recordar que algunos puntos del procedimiento señala que:

- El funcionario enviará la licencia médica a la Jefatura correspondiente dentro de los tres días hábiles desde la fecha del reposo **adjuntando las tres últimas liquidaciones de sueldo.**
(Es responsabilidad del trabajador revisar que todos los datos de información estén correctamente escritos en el formulario de la licencia médica, firmar la licencia y hacer llegar a la entidad Empleadora. El trabajador del sector público dispone de tres días hábiles contados desde el inicio de la licencia médica para presentarla ante su empleador. Se debe contar como primer día de plazo el primer día hábil con licencia médica)

- La Encargada Administrativa o quien esté designado, **ingresará a la base de datos** de control de la planilla Excel los datos de la licencia médica del funcionario.
- La Encargada Administrativa o quien esté designado, **completará la licencia médica** con los datos solicitados como el imponible de las remuneraciones, luego **calcula el eventual subsidio** de la hoja de cálculo diseñada especialmente con fórmulas que debe adjuntar a la licencia al **enviar a la institución de salud** respectiva con **carta remisora solicitando el pago correspondiente**.
- Cuando se produzca el pago, en caso que llegue cheque debe ser depositado en la cuenta corriente del Banco Estado N° 939907-1, Resto, registrando este hecho en la **Planilla Excel de Control** y enviando comprobante del depósito con la documentación de respaldo a la **Unidad de Remuneraciones**.

4. Reglamento

La Ley N° 19.345 que dispone aplicación de la Ley N° 16.744, sobre Seguro Social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, a trabajadores del sector público que señala:

Artículo 4°.- “Durante el período de incapacidad temporal derivada de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales, **el trabajador accidentado o enfermo continuará gozando del total de sus remuneraciones. Sin perjuicio de ello, el respectivo organismo administrador (Isapre y/o Fonasa) de la ley N° 16.744 deberá reembolsar a la entidad empleadora una suma equivalente al subsidio que le habría correspondido**, conforme con lo dispuesto en el artículo 30 del citado cuerpo legal, **incluidas las cotizaciones previsionales**. El organismo administrador deberá efectuar dicho reembolso dentro de los diez primeros días del mes siguiente a aquel en que se haya ingresado la presentación de cobro respectiva. Las cantidades que no se paguen oportunamente, se reajustarán en el mismo porcentaje en que hubiere variado el Índice de Precios al Consumidor, determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas, entre el mes anterior a aquel en que debió efectuarse el pago y el mes precedente a aquel en que efectivamente se realice y devengarán interés corriente. **El derecho de la entidad empleadora a impetrar el reembolso a que se refiere el presente artículo prescribirá en el plazo de seis meses**, contado desde la fecha de pago de la respectiva remuneración mensual”.

5. Cómo llenar la Licencia Médica

INSTRUCTIVO LICENCIAS MÉDICAS



GOBIERNO DE CHILE

Licencia Médica

La COMPIN, la Unidad de Licencias médicas o la ISAPRE, en su caso, podrán rechazar o aprobar las licencias médicas; reducir o ampliar el período de reposo solicitado o cambiarlo de total a parcial y viceversa. Art.16 D.S. N°3/1984.

MINISTERIO DE SALUD

N°2- 34001158

SECCION A : USO Y RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL PROFESIONAL

A.1. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

APELLIDO PATERNO										APELLIDO MATERNO										NOMBRES										RUN			
120911										TRES DIOS										130911										39			
FECHA EMISION LICENCIA										FECHA INICIO DE REPOSO										EDAD				M F SEXO									
03										TRES DIOS										39				F									
N° DE DIAS										N° DE DIAS EN PALABRAS																							

A.2. IDENTIFICACION DEL HIJO

Sólo para licencias por enfermedad grave hijo menor de un año y post natales. (Arts. 199 y 200 del C. Del Trabajo) y juicio de adopción plena (Ley 18.867).

APELLIDO PATERNO										APELLIDO MATERNO										NOMBRES										FECHA DE NACIMIENTO			

A.3. TIPO DE LICENCIA

1 = ENFERMEDAD O ACCIDENTE COMUN
 2 = PRORROGA MEDICINA PREVENTIVA
 3 = LICENCIA MATERNAL PRE Y POST NATAL
 4 = ENFERMEDAD GRAVE HIJO MENOR DE 1 AÑO
 5 = ACCIDENTE DEL TRABAJO O DEL TRAYECTO
 6 = ENFERMEDAD PROFESIONAL
 7 = PATOLOGIA DEL EMBARAZO

RECUPERABILIDAD LABORAL: 1 = SI, 2 = NO

INICIO TRAMITE DE INVALIDEZ: 1 = SI, 2 = NO

FECHA DEL ACCIDENTE DEL TRABAJO O DEL TRAYECTO: DIA, MES, AÑO

TRAYECTO: 1 = SI, 2 = NO

HORA, MINUTOS

FECHA DE LA CONCEPCION: MES, AÑO

A.4. CARACTERISTICAS DEL REPOSO

1 = REPOSO LABORAL TOTAL
 2 = REPOSO LABORAL PARCIAL

SOLO PARA REPOSO PARCIAL: A = MAÑANA, B = TARDE, C = NOCHE

LUGAR DE REPOSO: 1 = SU DOMICILIO, 2 = HOSPITAL, 3 = OTRO DOMICILIO

JUSTIFICAR SI ES OTRO (3)

DIRECCION: CALLE, N°, DEPTO, COMUNA

TELEFONO (PERSONAL O DE CONTACTO)

A.5. IDENTIFICACION DEL PROFESIONAL

BUSTO, BAQUENIZO JIVIN

72926579

120115

09.7320236

5. CORNEO 939

ESPECIALIDAD: MEDICINA

1 = MEDICO, 2 = DENTISTA, 3 = MATRONA

TRABAJADOR SECTOR PUBLICO: Deberá presentar la licencia médica a su empleador dentro de los tres hábiles contados de la fecha de inicio del reposo.
 TRABAJADOR INDEPENDIENTE: Deberá presentar la licencia médica dentro de los dos días hábiles contados de la fecha de emisión y dentro del período de vigencia.
 TRABAJADOR DEPENDIENTE: Deberá presentar la licencia médica a su empleador dentro de los dos días hábiles contados de la fecha de inicio del reposo.

NO ABRIR. USO EXCLUSIVO CONTRALORÍA MÉDICA-COMPIN e ISAPRES



Art. 13 - El empleador deberá presentar la licencia médica los tres días hábiles siguientes de recepcionado el documento, ante el Servicio de Salud e Isapre correspondiente, dentro de

SI = 1
NO = 2

TOTAL DIAS						32
HASTA	DESDE	DIA	MES	AÑO	DIA	MES
11	09	11	08	11	07	08
11	07	11	08	11	07	08
11	09	11	08	11	07	08

C.4. LICENCIAS ANTERIORES EN LOS ÚLTIMOS 6 MESES (INFORMACION OBLIGATORIA DEL EMPLEADOR O TRABAJADOR INDEPENDIENTE)

INSTRUCTIVO LICENCIAS MÉDICAS

- 1. Importante: Agregar Licencias Médicas anteriores.**
- 2. Siempre es N° 1.**
- 3. Recuerde ingresar la fecha de recepción de Licencia Médica junto con los datos del Servicio Médico Legal**
- 4. Siempre es N° 8.**
- 5. Ingresar número según estamento del funcionario.**
- 6. Llenar con 1 si es INP (IPS) o 2 si es de AFP.**
- 7. Si es AFP:**
 - 03 Cuprum
 - 05 Hábitat
 - 08 Provida
 - 26 Planvital
 - 33 Ing Capital
 - 34 Modelo
- 8. Siempre es N° 1.**
- 9. Siempre es N° 2.**
- 10. Repetir fecha de contrato de trabajo. Fecha exacta de ingreso al SML, si no recuerda o conoce, consultar a Unidad Administración de Personal.**
- 11. Siempre es D.**
- 12. Agregar nombre de Institución de Salud, Fonasa o Isapre en que se encuentre afiliado el funcionario.**
- 13. Llenar con los 3 meses anteriores a la fecha de inicio de la licencia.**
- 14. Llenar el cuadro C con el imponible de un mes con bonos (marzo, junio septiembre). El tope de el imponible no puede sobrepasar de las 66 UF.**
- 15. En el caso de licencias maternas de prenatal, llenar con los 3 meses anteriores a la fecha de concepción.**

SERVICIO MÉDICO LEGAL
PROCEDIMIENTO INTERNO LICENCIAS MÉDICAS
ABRIL 2012

CALENDARIO DE REMUNERACIONES A INFORMAR EN LAS LICENCIAS MEDICAS			
MES AL CUAL CORRESPONDEN LAS REMUNERACIONES			
CALENDARIO DE LA LICENCIA	En todas las licencias informar las remuneraciones de los 3 meses anteriores al inicio de la licencia, adjuntando las respectivas liquidaciones de sueldo y repetir por los 3 meses	Mes sobre el cual se agrega el imponible de los tres meses	En caso de licencias Pre y Post natal y prórroga de Prenatal informar además, las remuneraciones de los 3 meses anteriores al 7º mes calendario que precede al del inicio de la licencia. Adjuntar las liquidaciones de sueldo.
ENERO	Octubre /Noviembre/Diciembre	Diciembre	Marzo /Abril/Mayo
FEBRERO	Noviembre/Diciembre/Enero	Diciembre	Abril/Mayo/Junio
MARZO	Diciembre/Enero/Febrero	Diciembre	Mayo/Junio/Julio
ABRIL	Enero/Febrero/Marzo	Marzo	Junio/Julio/Agosto
MAYO	Febrero/Marzo/Abril	Marzo	Julio/Agosto/Septiembre
JUNIO	Marzo/Abril/Mayo	Marzo	Agosto/Septiembre/Octubre
JULIO	Abril/Mayo/Junio	Junio	Septiembre/Octubre/Noviembre
AGOSTO	Mayo/Junio/Julio	Junio	Octubre/Noviembre/Diciembre
SEPTIEMBRE	Junio/Julio/Agosto	Junio	Noviembre/Diciembre/Enero
OCTUBRE	Julio/Agosto/Septiembre	Septiembre	Diciembre/Enero/Febrero
NOVIEMBRE	Agosto/Septiembre/Octubre	Septiembre	Enero/Febrero/Marzo
DICIEMBRE	Septiembre/Octubre/Noviembre	Septiembre	Febrero/Marzo/Abril
Ejemplo: Licencia prenatal desde el 1º de Junio de 2012. Se debe informar los meses de Marzo, Abril y Mayo de 2012 y Agosto, Septiembre y Octubre de 2011			

SERVICIO MÉDICO LEGAL
PROCEDIMIENTO INTERNO LICENCIAS MÉDICAS
ABRIL 2012

6. Planilla de recuperación de subsidio por incapacidad laboral

Sueldo normal sin tope.

	SERVICIO MÉDICO LEGAL RUT. 61.003000-9	FECHA _____		
PASO Nº 1				
CERTIFICADO DE SUBSIDIO POR INCAPACIDAD LABORAL				
NOMBRE	XXXXXXXX XXXXX XXXXX	ISAPRE		
R.U.T.	XX.XXX.XXX-X	U.F.		
FONASA	7%	A.F.P.	CAPITAL	
I.N.P.		PORCENTAJE	11,44%	
Nº LICENCIA	35495513			
DIAS	5			
FECHA EMISIÓN	MAYO DE 2012	DESDE	26-05-2012	
		HASTA	30-05-2012	
DETERMINACIÓN DEL SUBSIDIO A COBRAR				
PASO Nº2				
TRES MESES ANTERIORES	MES I feb-12	MES II mar-12	MES III abr-12	
UF				
DIAS TRABAJADOS	30	30	30	
REMUNERACIÓN IMPONIBLE	\$ 610.508	\$ 610.508	\$ 610.508	
COTIZACIÓN PREVISIONAL	\$ 69.842	\$ 69.842	\$ 69.842	
COTIZACIÓN DE SALUD	\$ 42.736	\$ 42.736	\$ 42.736	
ADICIONAL DE SALUD	\$ 0	\$ 0	\$ 0	
DESAHUCIO	\$ 0	\$ 0	\$ 0	
RENTA NETA AFECTA A IMPUESTO	\$ 497.930	\$ 497.930	\$ 497.930	
IMPUESTO ÚNICO	\$ 0	\$ 0	\$ 0	
RENTA NETA	\$ 497.930	\$ 497.930	\$ 497.930	
		TOTAL RENTA NETA	\$ 497.930	
DETERMINACIÓN DE LAS COTIZACIONES A COBRAR				
PASO Nº3				
ULTIMO MES:	abr-12			
PREVISION	\$ 69.842			
SALUD	\$ 42.736			
S.I.S	\$ 9.097			
AD. DE SALUD	0			
		TOTAL	\$ 121.674	
			COTIZACIÓN DIARIA	
			\$ 4.056	
MONTOS Y DÍAS A RECUPERAR				
PASO Nº4				
SUBS. DIARIO Nº	5	DÍAS A DEVOLVER:	2	33.195
COTIZ. PREV. Nº	5	DÍAS A DEVOLVER:	5	20.279
TOTAL A PERCIBIR SERVICIO MEDICO LEGAL				
\$ 53.474				
PASO Nº5				

SERVICIO MÉDICO LEGAL
PROCEDIMIENTO INTERNO LICENCIAS MÉDICAS
ABRIL 2012

Sueldo con tope imponible

 SML <small>Ministerio de Justicia</small> <small>Gobierno de Chile</small>	SERVICIO MÉDICO LEGAL RUT. 61.003000-9	FECHA _____		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">PASO Nº1</div>				
CERTIFICADO DE SUBSIDIO POR INCAPACIDAD LABORAL				
NOMBRE	XXXXXXXX XXXXX XXXXX	ISAPRE		
R.U.T.	XX.XXX.XXX-X	U.F.		
FONASA	7%	A.F.P.	CAPITAL	
I.N.P.		PORCENTAJE	11,44%	
Nº LICENCIA	35495513			
DIAS	5			
FECHA EMISIÓN	MAYO DE 2012	DESDE	26-05-2012	
		HASTA	30-05-2012	
DETERMINACIÓN DEL SUBSIDIO A COBRAR				
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">PASO Nº2</div>				
	TRES MESES ANTERIORES	MES I	MES II	MES III
		feb-12	mar-12	abr-12
	UF	22.462,79	22.533,51	22.591,21
UF del mes 22462,79*67,4	DIAS TRABAJADOS	30	30	30
	REMUNERACIÓN IMPONIBLE	\$ 1.513.992	\$ 1.518.759	\$ 1.522.648
	COTIZACIÓN PREVISIONAL	\$ 173.201	\$ 173.746	\$ 174.191
	COTIZACIÓN DE SALUD	\$ 105.979	\$ 106.313	\$ 106.585
	ADICIONAL DE SALUD	\$ 0	\$ 0	\$ 0
	DESAHUCIO	\$ 0	\$ 0	\$ 0
	RENTA NETA AFECTA A IMPUESTO	\$ 1.234.812	\$ 1.238.699	\$ 1.241.871
	IMPUESTO ÚNICO	\$ 37.848	\$ 38.148	\$ 38.122
Es el total de renta neta * factor, según tabla del SII	RENTA NETA	\$ 1.196.964	\$ 1.200.551	\$ 1.203.749
		TOTAL RENTA NETA		\$ 1.200.422
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> el monto de la renta neta se utiliza para sacar el impuesto único de acuerdo a la tabla del SII </div>				
DETERMINACIÓN DE LAS COTIZACIONES A COBRAR				
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">PASO Nº3</div>				
	ULTIMO MES:	abr-12		
	PREVISION	\$ 174.191		
	SALUD	\$ 106.585		
	S.I.S	\$ 22.687		
	AD. DE SALUD	0		
		TOTAL	\$ 303.464	
		COTIZACIÓN DIARIA		
		\$ 10.115		
SIS, es el imponible del último mes que se multiplica por 1,49%				
MONTOS Y DÍAS A RECUPERAR				
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">PASO Nº4</div>				
SUBS. DIARIO Nº	5	DIAS A DEVOLVER:	2	
			80.028	
COTIZ. PREV. Nº	5	DIAS A DEVOLVER:	5	
			50.577	
días a devolver de acuerdo a la tabla descrita				
TOTAL A PERCIBIR SERVICIO MEDICO LEGAL				
\$ 130.605				
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> siempre se devuelve el total de días de la licencia </div>				
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">PASO Nº5</div>				

Detalle de los pasos a seguir en la planilla del certificado de subsidios

PASO N° 1 CERTIFICADO DE SUBSIDIO POR INCAPACIDAD LABORAL

Se completa con los datos del funcionario que aparece en la parte superior de la última liquidación de sueldos y con los de la licencia médica.

PASO N° 2 DETERMINACIÓN DEL SUBSIDIO A COBRAR

- UF = la última UF de mes, de acuerdo a la información de SII
- DIAS TRABAJADOS = siempre se coloca 30 días
- REMUNERACIÓN IMPONIBLE
- COTIZACIÓN PREVISIONAL
- COTIZACIÓN DE SALUD
- ADICIONAL DE SALUD
- DESAHUCIO
- RENTA NETA AFECTA A IMPUESTO
- IMPUESTO ÚNICO
- RENTA NETA

PASO N°3 DETERMINACIÓN DE LAS COTIZACIONES A COBRAR

Se toma el último mes del cálculo de la licencia

- **PREVISION** = se repite monto que da en el Paso N°2 o se multiplica el monto imponible por el factor de la AFP
- **SALUD** = se repite monto que da en el Paso N°2 o se multiplica el monto imponible por el factor 7% de la Isapre
- **S.I.S** = no aparece en la liquidación de sueldo, es un gasto que paga el Empleador por cada trabajador, por lo tanto se cobra a la AFP, y es el monto imponible del último mes por factor 1,49%, a contar del 01.06.2012 el factor baja a 1.27%, por lo tanto si el último mes anterior a la licencia es junio se debe tomar el factor 1.27%.
- **AD. DE SALUD =**

PASO N°4 MONTOS Y DÍAS A RECUPERAR

A continuación se presenta una tabla con los días de licencia y los días que hay que recuperar, en el caso de la recuperación de las cotizaciones previsionales, siempre hay que solicitar el total de días de la licencia médica y el subsidio de acuerdo a la tabla, después de los 11 días se solicita el total de días de la licencia.

TABLA DE RECUPERACION DE DIAS

DIAS	SUBSIDIO	COTIZACION
1	0	1
2	0	2
3	0	3
4	1	4
5	2	5
6	3	6
7	4	7

SERVICIO MÉDICO LEGAL
PROCEDIMIENTO INTERNO LICENCIAS MÉDICAS
ABRIL 2012

8	5	8
9	6	9
10	7	10
11	11	11
12	12	12

PASO N°5 TOTAL A PERCIBIR SERVICIO MEDICO LEGAL

Es la suma de los montos del Punto 4, que debe devolver la Isapre y/o Fonasa, lo hace a través de cheque (en algunas Isapres hay que ir a retirar el cheque a la sucursal y en otros llega al Servicio de su región o Santiago) o transferencia bancaria, depositando el monto a la cuenta corriente del Servicio.



OFICIO CIRCULAR Nº. 1410

ANT.: Resolución Exenta N°9.006 que instruye procedimientos en materias de personal y sobre Licencias Médicas.

MAT.: Lo que indica

SANTIAGO, 20 OCT. 2010

A : DIRECTORES REGIONALES, ENCARGADOS PROVINCIALES Y ENCARGADAS ADMINISTRATIVAS

**DE : D. CHRISTIAN DIAZ NAVARRO
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO**

Junto con saludarlos, vengo a comunicar a Uds., que se encuentra vigente la Resolución Exenta N°9.006/2005 que fuera remitida a vuestro Servicio el 20 de diciembre del 2005 mediante Oficio N°31.259/2005, esta resolución aprueba procedimientos e instrucciones básicas en materias de personal y administración general en recursos humanos.

Esta guía para la administración fue elaborada de acuerdo a la normativa legal y reglamentaria vigente y extractada del Estatuto Administrativo con el fin de hacer más amigable la administración, apuntando a los temas más comunes que nos toca administrar. Su uso fue instruido a través de talleres de capacitación en cada una de las Sedes de nuestro Servicio, con especial atención para las Encargadas Administrativas, dejando además en vuestro poder el libro del Estatuto Administrativo Ley 18.834 como apoyo y materiales relacionados con dichos procedimientos.

En relación al cumplimiento de este instructivo, con atención en la página 19, en el N°5, hemos detectado una omisión de algunos Servicios en el procedimiento sobre Licencias Médicas, lo que está afectando nuestra gestión y creando dificultades en las respuestas de la Subdirección Administrativa, que debe informar oportunamente a otras instancias sobre este tema, como es la Dirección de Presupuesto, Ministerio de Justicia, Gobierno Transparente y la Contraloría General de la República, como así mismo, la posibilidad de proyectar recuperación de subsidios y gastos con el fin de realizar contratos en reemplazos por estas licencias médicas.

En el ámbito de la aplicación y vigencia de la Ley N°20.285 de acceso a la información pública (Ley de Transparencia), se requiere disponer de este archivo el primer día hábil de cada mes, con el propósito de dar cumplimiento a los requerimientos de la Ley de Transparencia Activa.

Por esta razón, vengo a insistir a Uds., proceder con lo establecido en la Resolución Exenta N°9.006/2005, la que se encuentra disponible www.sml.cl, Intranet de RRHH, entre otros, con el proceso de Licencias Médicas, y de esta forma completar la base de datos de Control de Licencias Médicas, hacer el seguimiento al proceso hasta finalizar exitosamente con la recuperación del Subsidio por Incapacidad Laboral e informar enviando archivo a través de correo institucional en la fecha antes indicada a la Unidad de Administración de Personal y Unidad de Remuneraciones, tal como está establecido.

Les saluda cordialmente,

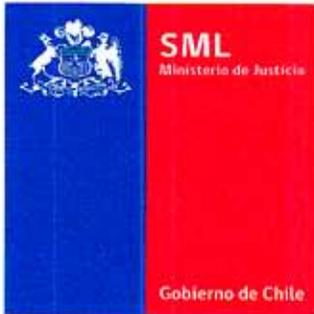


CHRISTIAN DIAZ NAVARRO
Subdirector Administrativo

ed. ley.
EGA/YRA/JCML.

DISTRIBUCION:

- Direcciones Regionales y Provinciales
- Dirección Nacional
- Subdirección Administrativa
- Subdirección Médica
- Departamento Gestión y Desarrollo de Personas
- Unidad de Auditoría Interna
- Unidad de Presupuesto
- Unidad de Administración de Personal
- Unidad de Remuneraciones
- Encargada Gobierno Transparente
- Unidad de Partes
- Archivo Subdirección Administrativa



OFICIO CIRCULAR N°

481

ANT.: Auditoría Ministerio Justicia Plan Piloto Etapa II 2012; Resolución Exenta N°9006 que instruye procedimientos en materias de personal y sobre Licencias Médicas.

MAT.: Solicita actualizar y enviar bases de datos Licencias Médicas.

SANTIAGO, 30 MAR. 2012

**DE : DR. PATRICIO BUSTOS STREETER
DIRECTOR NACIONAL**

**A : DIRECTORES REGIONALES, DIRECTORES PROVINCIALES, ENCARGADAS Y
ENCARGADOS ADMINISTRATIVOS Y ADMINISTRADORES REGIONALES**

Junto con saludarlos, vengo a comunicar a Usted que el Servicio Médico Legal ha ingresado al Plan Piloto de Mejoramiento de la Gestión establecido por el Gobierno Central. Dentro de ese contexto, se desarrollará una Auditoría del Ministerio de Justicia, Etapa II, para el año 2012, a nuestro Servicio.

Para responder a la solicitud de información de este Plan, se ha asignado al Área de Control de Gestión para que coordine todas las acciones necesarias, con el fin de responder dentro de los plazos establecidos a dichos requerimientos, recopilando todas las bases de datos relevantes a nivel nacional.

Parte de la información que se requiere, es el proceso de las licencias médicas, que se administra en cada una de las sedes de nuestro Servicio, cuyo seguimiento y solicitud de las respectivas bases de datos está a cargo de la Unidad de Administración de Personal del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.

Efectuado el análisis de cómo está operando el sistema a la fecha, se han detectado la omisión de datos e información de algunas Sedes Regionales en el cumplimiento de procedimiento sobre Licencias Médicas, lo que está afectando la gestión y creando dificultades en las respuestas que el Servicio debe informar oportunamente a la Auditoría Ministerial, y a otras instancias sobre este tema, como es la Dirección de Presupuesto, Gobierno Transparente y la Contraloría General de la República. Así mismo, se dificulta la posibilidad de proyectar la recuperación de subsidios y gastos con el fin de realizar contratos en reemplazos por estas licencias médicas.

Por lo anteriormente señalado, vengo a solicitar a Usted, adopte las acciones y/o imparta las instrucciones necesarias a quien corresponda, para proceder correctamente en esta materia y se ajusten a lo establecido en el proceso de Licencias Médicas, completando las bases de datos de Control de Licencias Médicas correctamente, hacer el seguimiento al proceso hasta finalizar exitosamente con la recuperación del subsidio por incapacidad Laboral a través del COMPIN, e informar mensualmente a la Unidad de Administración de Personal, el primer día hábil de cada mes.

Por otra parte, les informo que se están realizando los esfuerzos necesarios para instalar, a la brevedad, un sistema informático que permitirá procesar las licencias médicas, mientras nuestro Departamento de Informática desarrolla un solución integral para el Servicio Médico legal..

Les Saludamos cordialmente,


DR. PATRICIO BUSTOS STREETER
Director Nacional

CDN/EGA/EBG/JCML/YLRA.

DISTRIBUCION:

- Dirección Nacional
- Todas las Direcciones Regionales y Provinciales
- Gabinete Nacional
- Área Control de Gestión
- Subdirección Administrativa
- Subdirección Médica
- Departamento Jurídico
- Departamento Gestión y Desarrollo de Personas
- Departamento Auditoría
- Departamento Informática
- Departamento de Presupuesto
- Unidad de Administración de Personal
- Unidad de Remuneraciones
- Unidad Presupuesto
- Unidad de Partes