



ROGER A. SICCHA MARTÍNEZ  
Director General  
Oficina General de Administración y Recursos Humanos  
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

17 DIC. 2012

# Resolución Directoral

Lima, 17 de diciembre de 2012

N° 419 - 2012-EF/43.01

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral N° 055-2001-EF/43.01 de fecha 12 de enero de 2001, se aprobó la Directiva "Normas y Procedimientos sobre Justificación de Inasistencias por Enfermedad y/o Gravidéz";

Que, es necesario actualizar las disposiciones establecidas a fin de facilitar la gestión de personal en el Ministerio de Economía y Finanzas, así como establecer las responsabilidades que se deriven de su aplicación;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 680-2012-EF/41, se ha delegado en el Director General de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos, la facultad de expedir Directivas Internas relacionada con los sistemas administrativos a su cargo, de alcance general a todos los órganos o unidades orgánicas del Ministerio de Economía y Finanzas;

De conformidad con lo establecido por la Resolución Ministerial N° 680-2012-EF/41 y al Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas aprobado mediante Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva N° 013-2012-EF/43.01 "Normas y Procedimientos sobre Justificación de Inasistencia por Enfermedad y/o Gravidéz", que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Publicar en el Intranet de este Ministerio la Directiva sobre justificación de Inasistencias por Enfermedad y/o Gravidéz", aprobada en el artículo precedente, así como la presente Resolución y disponer su difusión a todo el personal del Ministerio de Economía y Finanzas mediante correo electrónico.

**Artículo 3.-** Dejar sin efecto la Resolución Directoral N° 055-2001-EF/43.01.

Regístrese y comuníquese.

ROGER A. SICCHA MARTÍNEZ  
Director General  
Oficina General de Administración y Recursos Humanos



DIRECTIVA N° 013 -2012-EF/43.01

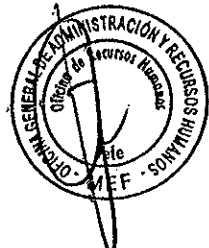
“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS POR ENFERMEDAD Y GRAVIDEZ”

1. OBJETO

Establecer normas y procedimientos que regulen la oportuna justificación de las inasistencias por enfermedad y gravedad, de los trabajadores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, así como del régimen del Decreto Legislativo N° 1057, del Ministerio de Economía y Finanzas, a fin de otorgar licencias y el derecho al subsidio, según corresponda.

2. BASE LEGAL

- 2.1 Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- 2.2 Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- 2.3 Ley N° 26644 que precisa el goce del derecho de descanso pre y post natal de la trabajadora gestante y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2011-TR.
- 2.4 Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y su Reglamento el Decreto Supremo N° 009-97-SA.
- 2.5 Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 2.6 Ley 29889, Ley que modifica el Art. 11 de la Ley 26842, Ley General de Salud, y garantiza los derechos de las personas con problemas de Salud mental.
- 2.7 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios; y, su modificatoria.
- 2.8 Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/13, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.9 Resolución Secretaria General N° 0002-11-EF/13, que aprueba el Manual de Organización de Funciones Institucional del Ministerio de Economía Y Finanzas.
- 2.10 Resolución Ministerial N° 359-2012-EF/41, que aprueba la Directiva N°004-2012-EF/41.02 “Lineamientos para la Elaboración de Directivas en el Ministerio de Economía y Finanzas”.
- 2.11 Resolución de Gerencia General N° 248-GG-ESSALUD-2001, que aprueba la Directiva “Normas Complementarias al reglamento del Pago de Prestaciones Económicas”, modificada por Resolución de Gerencia General N° 203-GG-ESSALUD-2002.
- 2.12 Resolución de Gerencia General N° 379-GG-ESSALUD-2009, que aprueba la Directiva N° 06-CG ESSALUD-2009 “Normas para el Canje de Certificados Médicos Particulares por Certificados de Incapacidad Temporal para el Trabajo – CITT.



- 2.13 Resolución Ministerial N° 680-2012-EF/41, que delega en el Director General de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos, la facultad de expedir Directivas Internas.

### 3. ALCANCE

Las normas de la presente Directiva son aplicables a los trabajadores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, así como del régimen del Decreto Legislativo N° 1057, en lo que corresponda.

### 4. DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1 La inasistencia por enfermedad y gravidez consiste en el impedimento del trabajador para asistir a sus labores por incapacidad física y/o psicológica.
- 4.2 El trabajador que por motivo de salud se vea imposibilitado de asistir al Ministerio de Economía y Finanzas debe comunicar, por él mismo o por intermedio de un familiar, en un plazo máximo de hasta 48 horas posteriores al inicio del descanso médico, a su respectiva Oficina, la misma que tiene la obligación de notificar inmediatamente a la Oficina de Recursos Humanos. Caso contrario, se le aplicará el descuento correspondiente.
- 4.3 El trabajador que se encuentre enfermo, debe cumplir con el periodo de descanso que prescriba el médico tratante para su recuperación y para el registro de los días de incapacidad temporal acumulados, a fin de percibir el derecho correspondiente.
- 4.4 El trabajador que se encuentra haciendo uso de su descanso vacacional y se enferme, no podrá variar su periodo vacacional. Si por el contrario, se encontrara con descanso médico previo a su programación de vacaciones, podrá solicitar una reprogramación vacacional.
- 4.5 Al trabajador que altere la documentación para justificar su inasistencia por enfermedad o gravidez, le serán aplicables las sanciones de Ley.

### 5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### 5.1 Inasistencia por Enfermedad para los trabajadores comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276

- 5.1.1 El trabajador que reporte inasistencia por enfermedad, presentará adicionalmente el original del Certificado Médico Particular (Descanso Médico) o de ser el caso, al Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo CITT (otorgado por EsSalud), para la justificación de su inasistencia, lo siguiente:

- a) Papeleta de permiso, cuando el descanso médico sea de uno (1) a nueve (9) días.

- b) Solicitud de licencia dirigida al Director General de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos (según Anexo N° 1), cuando el descanso médico sea de diez (10) a más días.

5.1.2 En caso que el trabajador acumule durante el año más de veinte (20) días de descanso médico, la Oficina de Recursos Humanos debe efectuar el canje ante EsSalud, a partir del vigésimo primer día de Incapacidad, del Certificado Médico Particular por el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT), a fin que el trabajador tenga derecho a prestaciones económicas y subsidios que otorga EsSalud; por lo que presenta a la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos, los siguientes documentos:

- a) Certificado médico.
- b) Fotocopia DNI trabajador (del lugar de residencia).
- c) Fotocopia de receta o indicación médica.
- d) Recibo de Honorarios o Boleta de Venta de la atención recibida.
- e) Exámenes auxiliares: de laboratorio, informes resonancia magnética, tomografía axial computarizada, ecografías, radiografías y otros.

Si el paciente estuvo hospitalizado, se debe incluir además el informe médico, epicrisis, y si fue operado además el reporte operatorio y liquidación de gastos.

5.1.3 Si el trabajador se encuentra hospitalizado o imposibilitado de tramitar su licencia, la Oficina de Recursos Humanos coordinará y gestionará la documentación sustentatoria del descanso médico correspondiente.

5.1.4 El trabajador que se enferme cuando se encuentre en lugar distinto a su sede habitual de trabajo, debe presentar, en un plazo máximo de 72 horas posteriores de su emisión, el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT), si la atención se realizó en EsSalud o el Descanso Médico emitido por un médico particular, a la Oficina de Recursos Humanos.

El trabajador que se encuentre impedido de enviar físicamente la información antes descrita, podrá utilizar los medios electrónicos, previa coordinación con la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos, a fin de justificar su inasistencia, en tanto remita la documentación original.

5.1.6 Para el caso del trabajador bajo el régimen del Decreto Legislativo 276, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos expedirá la correspondiente Resolución concediendo la licencia por enfermedad, de acuerdo al Anexo N° 2, en un plazo no mayor a ocho (08) días hábiles, la misma que se transcribirá al interesado y a los órganos correspondientes.



En el caso del trabajador CAS, la aprobación del descanso médico es automática, con la sola recepción de la papeleta de permiso (de uno a nueve días de descanso médico) o de la solicitud (de diez días a más) debidamente fundamentada con los documentos sustentatorios que correspondan.

**5.2 Inasistencia por Gravidéz para las trabajadoras comprendidas bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 1057**

5.2.1 La trabajadora tiene derecho al uso de una licencia de cuarenta y cinco (45) días calendario anteriores a la fecha probable del parto (descanso pre natal) y un período de cuarenta y cinco (45) días calendario posteriores (descanso post natal), pudiendo extenderse el descanso hasta por treinta (30) días calendarios adicionales, en los casos de nacimiento múltiple, para lo cual presentará la solicitud de Licencia por Gravidéz o Licencia con Goce de Haber por Maternidad, según corresponda, al Director General de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos, según Anexo N° 1.

5.2.2 En caso que la trabajadora se acogiera a las normas vigentes sobre el derecho de diferir cuarenta y cinco (45) días calendario del descanso pre natal, total o parcialmente para acumularlos a los cuarenta y cinco (45) de post-natal, comunicará su decisión hasta dos (02) meses antes de la fecha probable de parto, señalando el número de días del descanso pre natal que desea acumular al período de descanso post natal, adjuntando la Constancia de Embarazo Normal emitida por el médico tratante, que certifique que la postergación no afectará a la trabajadora gestante o al concebido.

5.2.3 La trabajadora gestante, para tener derecho al beneficio, debe estar afiliada en el día de la concepción y tener tres (3) meses de aportes consecutivos o cuatro (4) no consecutivos dentro de los seis (6) meses calendario anteriores al mes en que se inicia el goce de subsidio.

Si se encuentra percibiendo subsidios, como consecuencia del otorgamiento de la licencia pre y post natal, le corresponder percibir las prestaciones derivadas del régimen contributivo que administra EsSalud, debiendo asumir el Ministerio de Economía y Finanzas la diferencia entre la prestación económica de EsSalud y la remuneración mensual del trabajador.

5.2.4 Si a la fecha del descanso post natal, la madre trabajadora tuviere derecho a descanso vacacional pendiente de goce, podrá iniciar parcial o totalmente el período vacacional, a partir del día siguiente de vencido el descanso post natal, siempre y cuando previamente lo hubiera comunicado por escrito al Jefe inmediato superior, con una anticipación no menor de quince (15) días naturales al inicio del goce vacacional.



5.2.5 Cuando la atención de la trabajadora gestante se realiza en un centro médico particular, el Certificado Médico que éste expide, debe ser visado y canjeado por EsSalud a fin de obtener el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT), debiendo la trabajadora presentar en la Oficina de Recursos Humanos los siguientes documentos:

- a) Certificado médico, indicando edad gestacional: fecha última regla (FUR) y fecha probable de parto (FPP).
- b) Último Informe Ecográfico.
- c) Fotocopia del DNI (del lugar de residencia).

5.2.6 En los casos de trabajadoras gestantes sujetas al régimen del Decreto Legislativo N° 276, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos expide la correspondiente Resolución concediendo la licencia por gravidez, de acuerdo al Anexo N° 1, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, la misma que se transcribe al interesado y a los órganos correspondientes.

5.2.7 En lo concerniente al trabajador CAS, la aprobación de la Licencia con Goce de Haber por Maternidad es automática, con la sola recepción de la solicitud debidamente fundamentada, con los documentos sustentatorios.

## 6. RESPONSABILIDADES

- 6.1 La Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos es responsable de cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la presente directiva.
- 6.2 Los Directores Generales o cargos equivalentes deben comunicar oportunamente a la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos sobre las solicitudes de inasistencia por enfermedad y gravidez que manifieste el trabajador a su cargo, brindándoles las facilidades del caso para que puedan tramitar la obtención de los documentos referidos en la presente directiva.

## 7. ANEXOS

- Anexo N° 1: Solicitud de licencia por enfermedad o gravidez para los trabajadores comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo N° 1057.
- Anexo N° 2: Resolución Directoral de licencia por enfermedad o gravidez para las trabajadoras comprendidas bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276.



**MODELO DE SOLICITUD DE LICENCIA POR ENFERMEDAD O GRAVIDEZ PARA LOS TRABAJADORES COMPRENDIDOS BAJO LOS ALCANCES DEL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 Y DECRETO LEGISLATIVO N° 1057**

Solicito Licencia por Enfermedad

Solicito Licencia por Gravidéz

Señor Director General de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas

S.D.

(Nombre y Apellidos del interesado)..... Cargo<sup>1</sup>..... Puesto....., bajo el régimen del :

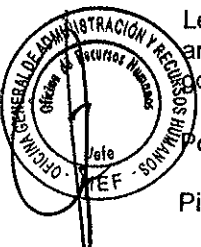
Decreto Legislativo N° 276<sup>2</sup>

Decreto Legislativo N° 1057

(Nombre del Órgano donde labora)..... con DNI N° ..... con dirección ..... y teléfono N° ..... ante usted me presento y expongo:

Que, encontrándome: ..... como lo acredita el certificado (delicado de salud, en estado de gestación, según corresponda)

médico que acompaño, y amparándome en lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 005-90-PCM o amparándome en el literal g) del artículo 6 de la Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales, solicito se me conceda (o se me amplíe).....( ) días de licencia por Enfermedad, por Gravidéz, por Maternidad, con efecto de haber a partir del ..... según corresponda.



Por tanto:

Pido a usted, se sirva acceder a mi solicitud por ser de justicia

Lima.....de.....del 20...

.....  
Firma del trabajador

Se adjunta:

.....  
.....  
.....

Jefe Inmediato (para conocimiento)



<sup>1</sup> Señalar el cargo o puesto, según corresponda.

<sup>2</sup> Identificar el régimen



**MODELO DE RESOLUCIÓN DIRECTORAL DE LICENCIA POR ENFERMEDAD O GRAVIDEZ PARA LOS TRABAJADORES COMPRENDIDOS BAJO LOS ALCANCES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276**

Lima,

Vista la solicitud de licencia por motivos de (enfermedad y gravidez, según corresponda) presentada por (nombres y apellidos del trabajador público, cargo que ocupa, órgano y unidad orgánica al que pertenece y condición laboral);

**CONSIDERANDO:**

Que, los trabajadores públicos del Ministerio de Economía y Finanzas, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento Decreto Supremo N° 005-90-PCM, (en caso de gravidez adicionar la Ley N° 26644, que precisa el goce del derecho de descanso pre y post natal de la trabajadora gestante y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2011-TR; tienen derecho al uso de licencias remuneradas por, enfermedad y gravidez, según sea el caso;

Que, la recurrente acredita mediante el (mencionar el documento que corresponde), el periodo de licencia que debe hacer uso;

Que, es pertinente otorgar al recurrente la licencia solicitada;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 276 (adicionar Ley N°26664 en caso de gravidez);

**SE RESUELVE:**

**Artículo Único.-** Conceder a ....., (cargo que ocupa, y órgano/ unidad orgánica al que pertenece), ....., (cantidad de días, en letra y números) de licencia (enfermedad y gravidez, según corresponda), con goce de haber, del .....de.....al.....del 20....., según (explicitar documento que lo acredita) presentado.

Regístrese y comuníquese.

