



REPUBLICA DE CHILE
I.MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

EXENTO

DECRETO N° **7655** /2017.-

ARICA, 24 DE MAYO DE 2017.

VISTOS:

- a) Ordinario N°632, de fecha 28 de Abril de 2017, de la Dirección de Control, que informa sobre Manual de Licencias Médicas.
- b) Registro de Correspondencia Interna N°7773, de fecha 04 de Mayo de 2017, de Administración Municipal.
- c) Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones.

DECRETO:

APRUEBASE el MANUAL DE RECEPCIÓN, TRAMITACIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS Y RECUPERACIÓN DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD LABORAL PARA LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES, INCLUIDAS LAS ÁREAS DE SALUD, EDUCACIÓN Y CEMENTERIOS, que se detalla a continuación:

INDICE

CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES.....	2
CAPÍTULO 2 CLASIFICACION DE LICENCIAS MÉDICAS.....	2
CAPÍTULO 3 DE LA RECEPCION DE LAS LICENCIAS MÉDICAS	2
CAPÍTULO 4 DEL INGRESO AL SISTEMA Y TRAMITACIÓN DE LAS LICENCIAS MÉDICAS	3
CAPÍTULO 5 DE LA RECUPERACION DEL SUBSIDIO O REEMBOLSO.....	8
CAPÍTULO 6 DE LA CONTABILIZACION DE LAS LICENCIAS MEDICAS	8
CAPÍTULO 7 DEL INGRESO DE LAS LICENCIAS MEDICAS A SIAPER	18

DISPOSICIONES GENERALES

Objetivo General

El Presente Manual tiene por objeto establecer los procedimientos de recepción, tramitación y recuperación de subsidios de las licencias médicas presentadas por los Funcionarios de la I. Municipalidad de Arica, regidos por la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley 19070 que rige para Profesionales de la Educación, Ley 19464 que rige para los Asistentes de la Educación, Ley 19378 que rige para los funcionarios de Salud Municipal y DFL N°1 que rige a todos los funcionarios contratado bajo la modalidad del Código del Trabajo.

Concepto de Licencia Médica:

Es el Instrumento público o documento legal, emitido por un profesional competente (médico-cirujano, cirujano-dentista o matrona), que faculta a un trabajador para ausentarse o reducir su jornada durante un determinado lapso de tiempo, por razones de salud con el fin de restablecerla.

Licencias médicas durante un Permiso con o sin Goce de Remuneraciones o Feriado Legal

Los funcionarios que se encuentren haciendo uso de un Permiso con o sin Goce de Remuneraciones o de un Feriado Legal, se entenderá que en ningún caso implica la suspensión del permiso otorgado (criterio contenido en dictamen N° 57.454 de 2013).

Facultad de la recepción de Licencia Médica

El funcionario que tenga la labor de recepcionar una Licencia médica no está facultado para rechazarla bajo ninguna circunstancia, del personal nombrado o contratado por la Municipalidad.

CLASIFICACION DE LICENCIAS MÉDICAS

Las Licencias Médicas pueden ser clasificadas según las siguientes patologías:

1. Enfermedad Común;
2. Prórroga medicina preventiva;
3. Licencia maternal pre y posnatal;
4. Enfermedad grave del hijo menor de un año;
5. Por Accidente del Trabajo, Trayecto;
6. Enfermedad Profesional;
7. Patología del embarazo.

La Licencia Médica puede ser emitida en formulario tipo papel o Electrónica, siendo en ambos casos válidos para el proceso de su tramitación.

DE LA RECEPCION DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

Los beneficiarios de la Licencia Médica tienen un plazo máximo de 3 días hábiles, contadas desde la fecha de inicio del reposo, para hacer llegar la respectiva Licencia Médica, a su Unidad correspondiente según su lugar de trabajo:

- A. En el caso del Departamento de Administración de Educación Municipal, en adelante DAEM, será:
 - a. En el Establecimiento Educacional (E.E.) donde cumple sus labores, si es Docente o Asistente de la Educación, siendo responsabilidad del Director del E.E. enviar dicho documento dentro del plazo reglamentario a la Unidad de Licencias Médicas de la Administración Central;
 - b. Los trabajadores de la Administración Central será en la Unidad Administrativa donde realiza sus labores, respetando su horario de funcionamiento, el cual es de lunes a jueves de 08:30 a 17:30 hrs y viernes de 08:30 a 16:30 hrs.
- B. En el caso de los funcionarios que la laboran en la Ilustre Municipalidad de Arica, en adelante IMA, será recepcionada en el Departamento de Recursos Humanos, respetando su horario

de funcionamiento, el cual es de Lunes a Jueves de 08:30 a 17:30 hrs y Viernes de 08:30 a 16:30 hrs;

- C. En el caso de los funcionarios que trabajan en la Dirección de Salud Municipal, en adelante DISAM, será recepcionada en el Departamento de Recursos Humanos, respetando su horario de funcionamiento, el cual es de Lunes a Jueves de 08:30 a 17:30 hrs y Viernes de 08:30 a 16:30 hrs;
- D. En el caso de los funcionarios que trabajan en el Departamento Municipal de Cementerios, en adelante DEMUCE, será recepcionada en la Unidad de Personal, respetando su horario de funcionamiento, el cual es de Lunes a Jueves de 08:30 a 17:30 hrs y Viernes de 08:30 a 16:30 hrs;

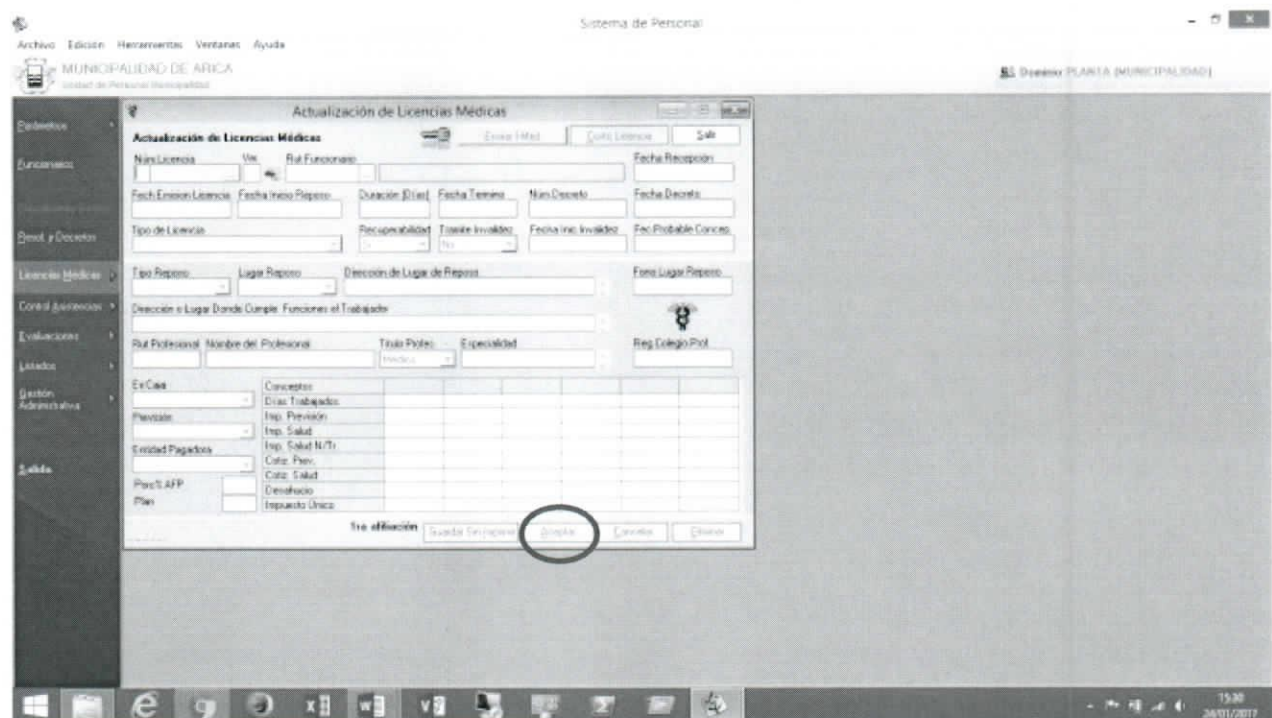
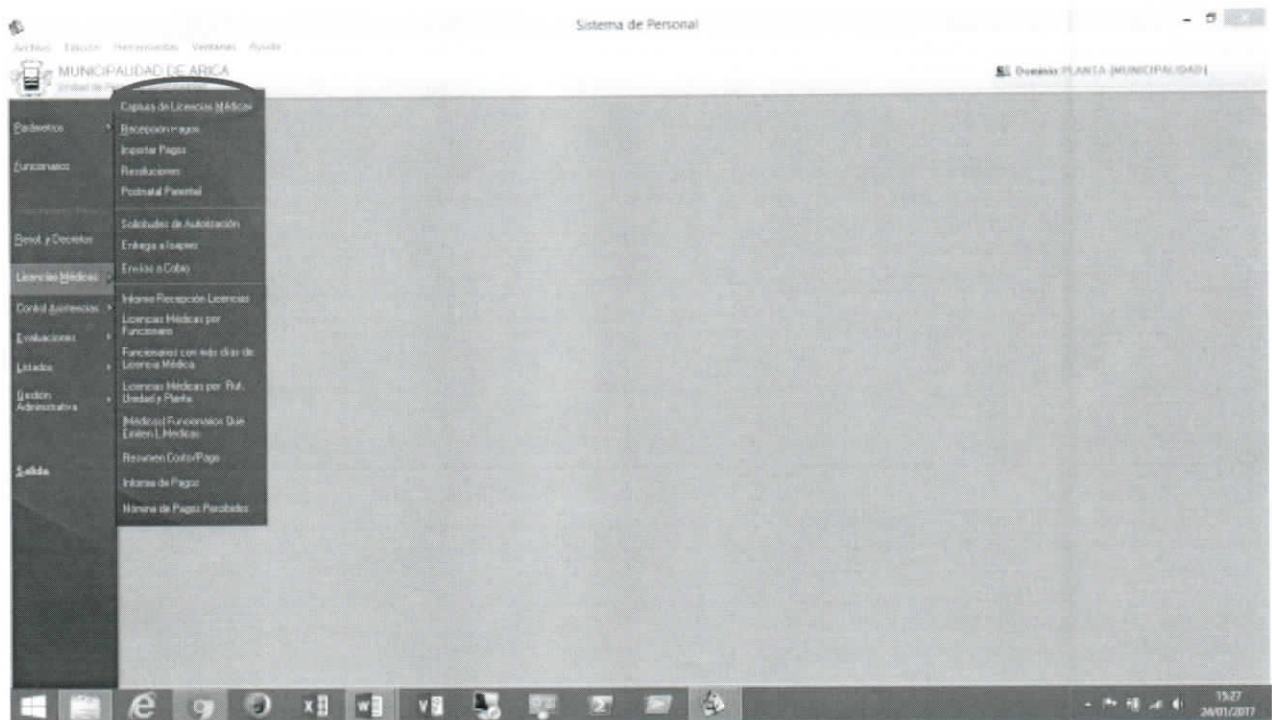
DEL INGRESO AL SISTEMA Y TRAMITACIÓN DE LAS LICENCIAS MÉDICAS

Una vez recepcionada la Licencia Médica se procede a obtener el número de la Resolución de la misma, a través del Sistema de Oficina de Partes, en la cual se ingresa los siguientes datos:

1. Nombre del trabajador;
2. Numero de Rut;

Luego se acepta para obtener el número que será ingresado en el campo "Núm. Decreto" (Resolución) en el Sistema Personal SMC, Módulo Licencias Médicas.

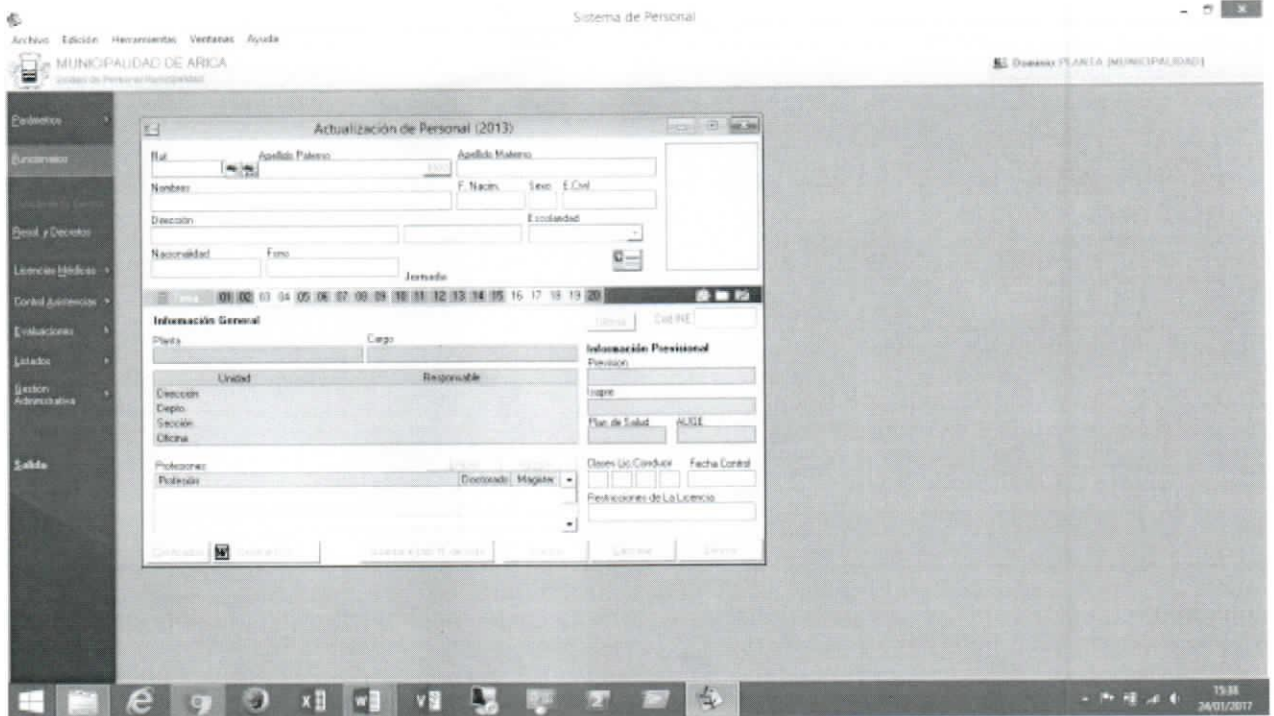
Una vez obtenido el número de la Resolución de la Licencia Médica se ingresará al Sistema Personal SMC, Menú "Licencias Medica", Sub Menú "Captura de Licencias Médicas", en la que se indicará todos los antecedentes del funcionario respectivo y del reposo otorgado, conforme al siguiente formato de sistema:



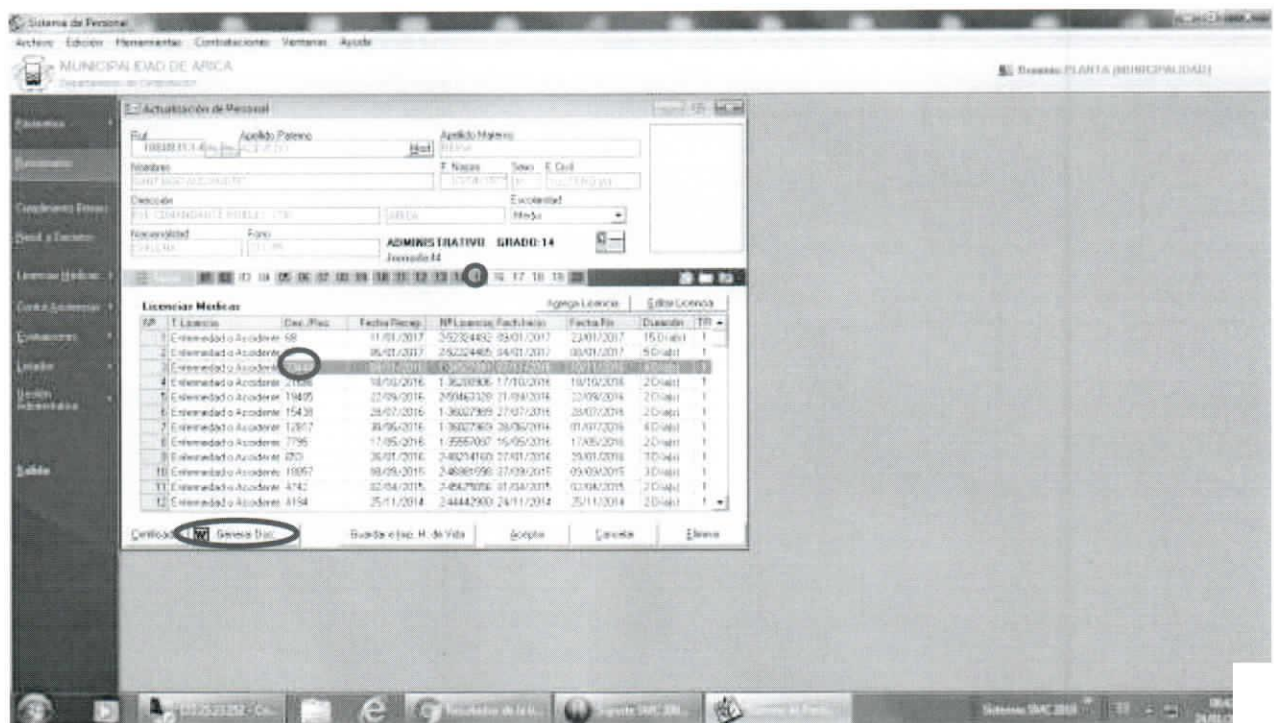
Una vez aceptado los datos en el sistema, se genera automáticamente el informe de renta respectivo, que sirve de base para la tramitación de la Licencia en la Institución Médica correspondiente, simultáneamente dicho informe sirve para el cálculo de la recuperación del Subsidio de Incapacidad Laboral a percibir.

Cabe señalar que, este proceso permite generar automáticamente un giro en el Sistema de Personal – Licencia Médica SMC.

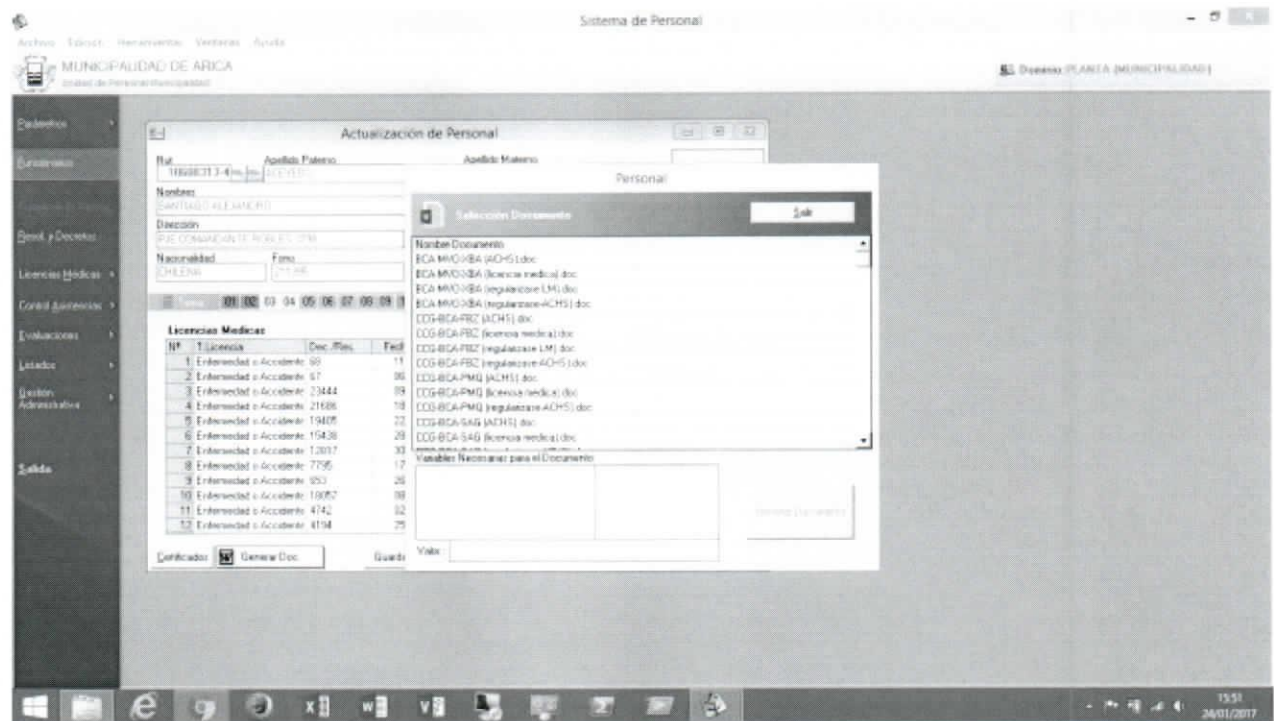
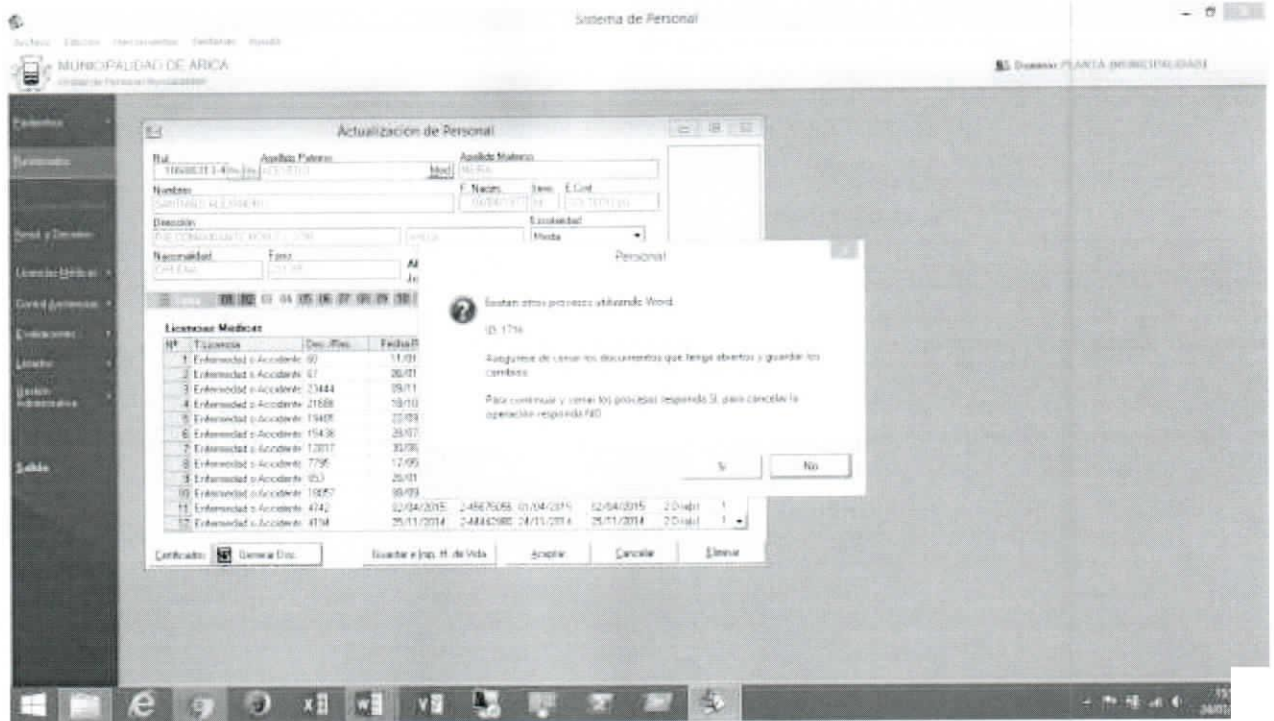
Una vez, terminado este proceso, se ingresa a la ficha del funcionario en el Sistema Personal SMC, en el tema N°15 "Licencias Médicas".

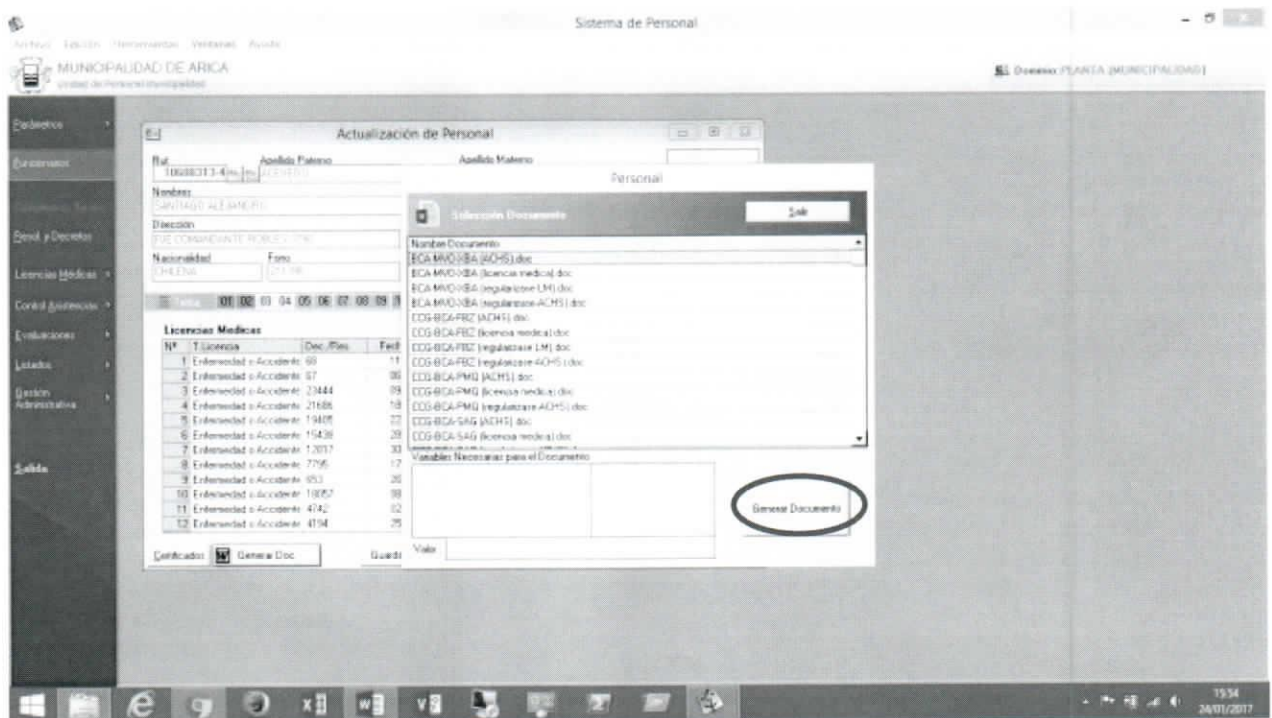


Nota: La búsqueda puede ser por Rut o por Apellido.

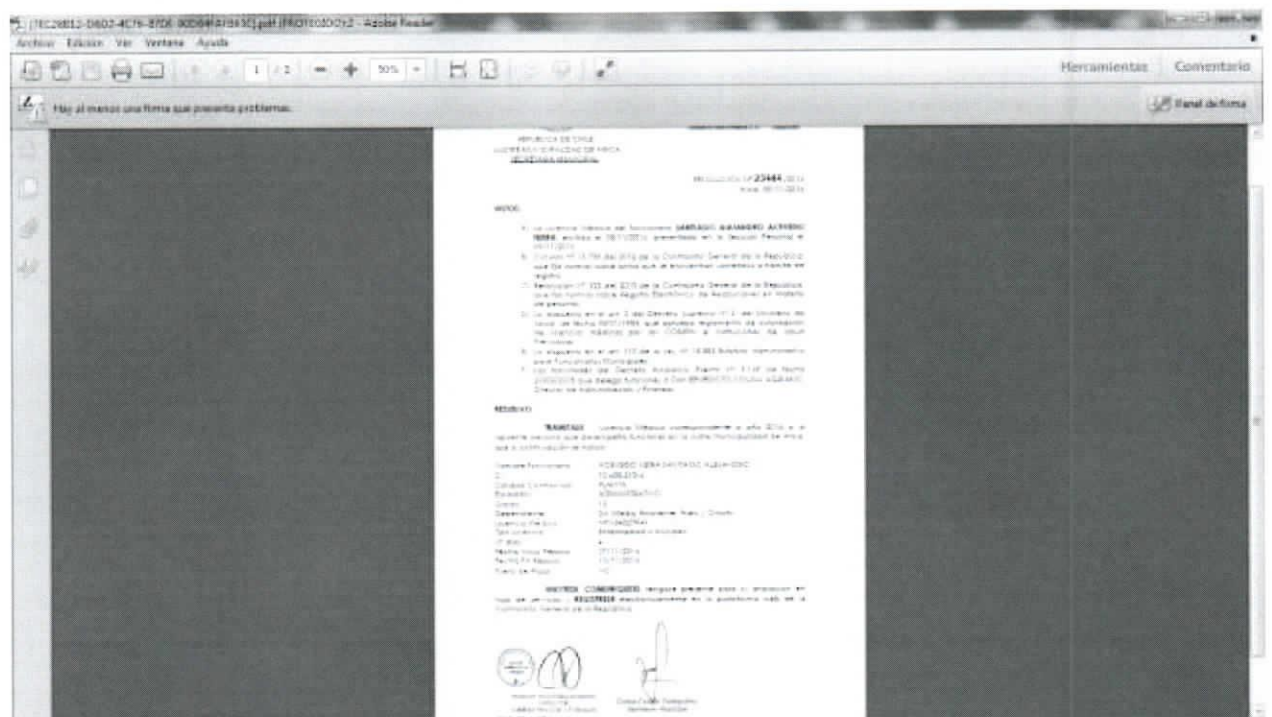


Una vez que se encuentra dentro de la ficha del funcionario, se ubica el número de la Licencia y se genera un documento Word.





Una vez generado el Documento se obtiene la Resolución:



Dicho documento se envía al Sistema Oficina de Partes para su tramitación.

En forma paralela, se envía el formulario a la Entidad de Salud correspondiente para seguir el trámite, mediante un Ordinario conductor firmado por el funcionario designado para esta labor, acompañado de la solicitud de subsidio o reembolso.

DE LA RECUPERACION DEL SUBSIDIO O REEMBOLSO

Una vez que se ha tramitado la Licencia Médica se está a la espera de la Resolución emanada de la Institución de Salud donde se indicará el estado de la misma, la cual puede ser:

MATERIA:	RECUPERACIONES POR DEVOLUCIONES DE PAGOS DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD O SUBSIDIOS POR REPOSOS MATERNALES Y PERMISOS POR
-----------------	--

1. Autorizada;
2. Rechazada;
3. Reducida; ó
4. Ampliada.

En el caso de que la Licencia Médica sea Aprobada, el dinero recibido correspondiente al Subsidio o Reembolso se ingresa al Sistema de Personal SMC para contabilizar los ingresos percibidos.

En el caso de que la Licencia Médica sea Rechazada ó Reducida, se procederá hacer el descargo y a la vez se informará a Remuneraciones para que realice el descuento al funcionario, una vez rechazada por la Compín.

En el caso de que la Licencia Médica sea Ampliada, se debe emitir una nueva Resolución por el o los días adicionales.

El plazo que tienen las Isapres o Fonasa para realizar la entrega del Subsidio o Reembolso es de 90 días corridos, de una licencia debidamente autorizada. Y en el caso de que la entidad pagadora sea una Caja de compensación, es hasta 180 días, siempre y cuando ésta no presente ninguna observación, de lo contrario el plazo puede ser hasta de 5 años para efectuar la recuperación.

En el caso de aquellos subsidios o reembolsos que no fuesen pagados, se enviará un documento a la Institución, según corresponda, a fin de que ésta proceda a informar las razones por las que no se ha pagado o indicar el periodo o fecha en que éste se produzca.

El funcionario que cumpla la labor de retiro de los Cheques ó Vale Vista, ante las Instituciones de Salud correspondiente, deberá contar con una póliza de fidelidad de valores.

DE LA CONTABILIZACION DE LAS LICENCIAS MEDICAS

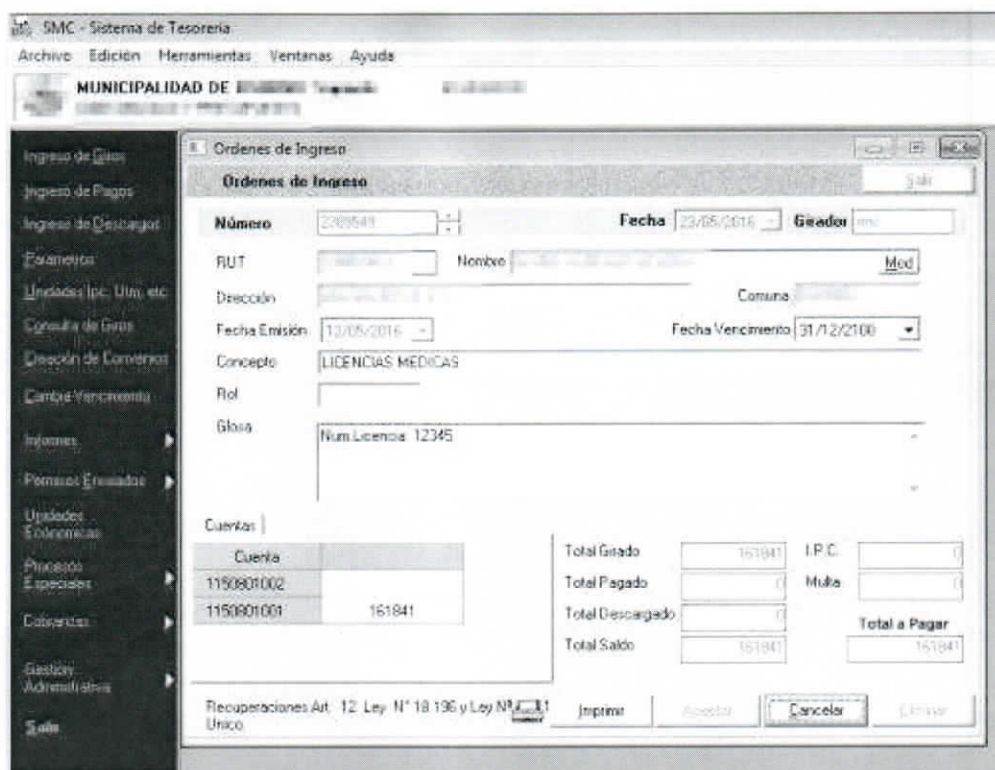
1. INGRESO LICENCIAS MÉDICAS:

Al realizar el ingreso de cada licencia médica, se generará automáticamente un giro en el Sistema Personal Modulo Licencia Médica, este giro será con la fecha actual y el impuesto seleccionado en el grupo contable (cuentas 1150801001 y 1150801002). El monto del giro es el cálculo del costo de la licencia. Con este registro se realiza el devengado del día, en el Sistema de Contabilidad. (Manual de procedimientos contables D-6)

INCAPACIDAD LABORAL		DEBE	HABER
CONTABILIZACIÓN			
<u>MOVIMIENTOS FINANCIEROS</u>			
Devengamiento de derechos financieros			
— Derecho a percibir recursos por la recuperación de subsidios.			
1150801002	C X C OTROS INGRESOS CORRIENTES – RECUPERACIONES ART.12 LEY Nº18.196	XXX	
46101	RECUPERACIONES Y REEMBOLSO POR LICENCIAS MEDICA		XXX
— Derecho a percibir recursos por el reajuste de subsidios recuperados.			
1150801002	C X C OTROS INGRESOS CORRIENTES – RECUPERACIONES ART.12 LEY Nº18.196	XXX	
46101	RECUPERACIONES Y REEMBOLSO POR LICENCIAS MEDICA		XXX
— Derecho a percibir recursos por los intereses corrientes sobre subsidios recuperados, previamente reajustados.			
1150801002	C X C OTROS INGRESOS CORRIENTES – RECUPERACIONES ART.12 LEY Nº18.196	XXX	
46104	OTROS INGRESOS - OTROS		XXX
Percepción de derechos financieros			
— Recepción del efectivo proveniente de la recuperación de subsidios.			
1101	CAJA		XXX
1150801002	C X C OTROS INGRESOS CORRIENTES – RECUPERACIONES ART.12 LEY Nº18.196	XXX	

1.1. Emisión giro de la Licencia Médica:

Se podrá ver el giro en el Sistema Tesorería, el cual fue generado por licencia médica. La opción de pagar el giro mediante el Sistema de Tesorería no está habilitada. Esta acción de girar y pagar las ejecutan los Cajero Licice –Municipal, cajalics Salud y cajalica Daem, (modulo Licencia Médica-sistema personal)



1.2. Modificación de Licencia o Resoluciones:

Al realizar una modificación en la licencia cuyo monto sea distinto al giro generado originalmente, el sistema realiza un descargo del giro emitido anteriormente y genera un nuevo giro con el monto de la licencia de acuerdo al cálculo actual.

Ingreso de Resoluciones.

Resolución de Licencias Médicas

Cerrar

Número Licencia	Fecha Inicio	Días	Fecha Térm.	Tipo Licencia
12345	01/04/2016	15	15/04/2016	Enfermedad

Institución	R.U.T.	Nombre

Movimientos

Nuevo Eliminar

Tipo Movimiento: Autorización Fecha Movimiento: 12/05/2016

Fecha Desde: 01/04/2016 Observación:

Nº Días: 20

Fecha Hasta: 20/04/2016

Guardar e Impr. Aceptar Cancelar

2. RECUPERACION POR DEVOLUCION DE PAGO DE LICENCIAS MÉDICAS:

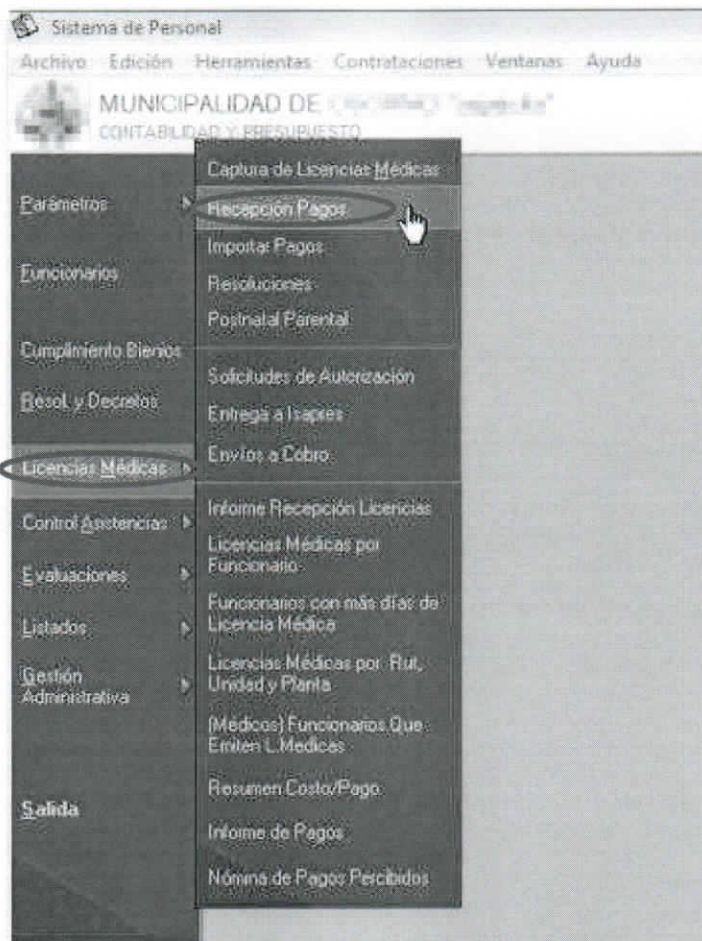
Se deberá tener los siguientes documentos: Cheque, Vale vista o depósitos directos que se verifican a través de la cartola Bancaria.

Cabe mencionar que, para efectuar el pago de las licencias médicas, se debe ingresar al Sistema de Personal – Módulo Licencia Médica – recepción de pagos, operación de pago y automáticamente quedan registrados los pagos en el Modulo Personal Licencia Médica, quedando disponible para generar en el módulo SMC Sistema de Contabilidad, la contabilización del Ingreso Percibido.

2.1. Contabilización según Sistema de Personal SMC

2.1.1. Ingreso de Pago:

Opción de menú, Licencias Médicas -> Recepción Pagos.



Se ingresa Menú: Pagos de Licencias Médicas

Entidad Pagadora (Isapres o Fonasa)

Número de Licencia médica

Fecha de pago

Banco

Ingreso de N* cheque - Vale vista o Deposito director

N° Giro corresponde al número que fue emitido emisión Giros en sistema de Personal – Licencia médica.

Pagos de Licencias Médicas

Pago de Licencias Médicas 1 Fecha 15/05/2016 Salir

Documento de Pago

Entidad Pagadora FONASA Fecha Pago (cheque) 10/05/2016

Banco CHILE N° Cheque 25112

Información Licencia Médica a Pagar

Número Licencia 12345 Fecha Inicio 01/04/2016 Días 15 Fecha Term. 15/04/2016 Costo Licencia 0

R.U.T. Nombre

Institución FONASA Tipo Licencia Enfermedad

Detalle Pago Licencia - N° Giro 2389549 2

Fecha Desde: 01/04/2016 Liquidado:

Días: 15 F.D.P.:

Fecha Hasta: 15/04/2016 Salud:

3 A Pagar : \$ 161.841 Bruto: 161841

Aceptar Cancelar Eliminar

SMC - Sistema de Tesorería

Archivo Edición Herramientas Ventanas Ayuda

MUNICIPALIDAD DE **Temuco**

CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Ingreso de Pagos

INGRESO DE PAGOS Form

Número 2389549 Fecha 15/05/2016 Caja

Riz Contribuyente

Unidad Emisora EMEN ADMINISTRACION Fecha Emisión 15/05/2016

Riz Concepto de LICENCIA MEDICA Fecha Vencimiento 15/04/2016

Total Giro 161841 Fol

Movimiento Detalle Otros Pagos

	Cajero	Fecha	Total	Multa	Rescate	Total Pagado	Fecha Reg.
P A G O S	auc	15/5/2016	161841	0	0	161841	2016-05-15 09:00

Documentos de Pago

Doc	Tipo	Descrip	Número	Monto	N° Tarjeta
D E T	Pago en Efectivo	BANC CHILE	25112	161841	1

GIRO CANCELADO

Aceptar

2.2. Remisión de Pago:

Se podrá remitir el pago siempre y cuando el giro no esté contabilizado. Para realizar dicha operación se deben ingresar los datos del cheque y el número de la licencia.

Editar pago: Presionar "SI" en mensaje de confirmación.

The screenshot shows the 'Pagos de Licencias Médicas' application window. The main form is titled 'Pago de Licencias Médicas' and includes a date field set to '15/05/2016'. Below this, there are sections for 'Documento de Pago' (with fields for 'Entidad Pagadora' set to 'FONASA', 'Fecha Pago (cheque)' set to '10/05/2016', 'Banco' set to 'CHILE', and 'N° Cheque' set to '25112'), 'Información Licencia Médica a Pagar' (with fields for 'Número Licencia' set to '12345', 'Fecha Inicio' set to '01/04/2016', 'Días' set to '15', 'Fecha Térm.' set to '15/04/2016', 'Costo Licencia' set to '2', 'R.U.T.', 'Nombre', 'Institución' set to 'FONASA', and 'Tipo Licencia' set to 'Enfermedad'), and 'Detalle Pago Licencia' (with fields for 'Fecha Desde', 'Días', and 'Fecha Hasta'). A 'Personal' dialog box is overlaid on the form, containing a question mark icon and the text: 'La Licencia registra un pago previo con este cheque. Responda Si para editar el pago anterior y NO para registrar un nuevo pago.' The dialog has 'Sí' and 'No' buttons.

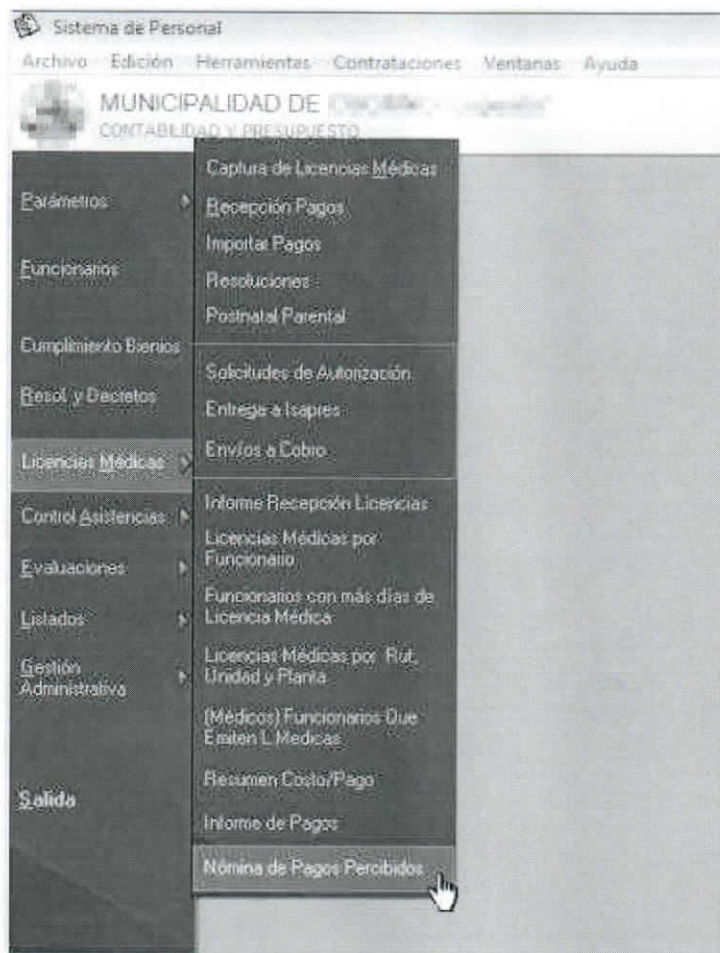
Remite pago o Eliminar pago: Se puede remitir el pago haciendo clic en botón "Reemite Pago", o también se podrá eliminar el pago haciendo clic en botón "Eliminar".

The screenshot shows the 'Pagos de Licencias Médicas' application window with a detailed view of a payment. The main form is titled 'Pago de Licencias Médicas' and includes a date field set to '15/05/2016'. Below this, there are sections for 'Documento de Pago' (with fields for 'Entidad Pagadora' set to 'FONASA', 'Fecha Pago (cheque)' set to '10/05/2016', 'Banco' set to 'CHILE', and 'N° Cheque' set to '25112'), 'Información Licencia Médica a Pagar' (with fields for 'Número Licencia' set to '12345', 'Fecha Inicio' set to '01/04/2016', 'Días' set to '15', 'Fecha Térm.' set to '15/04/2016', 'Costo Licencia' set to '2', 'R.U.T.', 'Nombre', 'Institución' set to 'FONASA', and 'Tipo Licencia' set to 'Enfermedad'), and 'Detalle Pago Licencia - N°Gño 2389549' (with fields for 'Fecha Desde' set to '01/04/2016', 'Días' set to '15', 'Fecha Hasta' set to '15/04/2016', 'Liquido' set to '0', 'F.D.P.' set to '0', 'Salud' set to '0', and 'Bruto' set to '161841'). The total amount is displayed as '23/05/2016 Pagado : \$ 161.841'. At the bottom, there are buttons for 'Ver Otros Pagos', 'Reemite Pago', 'Aceptar', 'Cancelar', and 'Eliminar'.

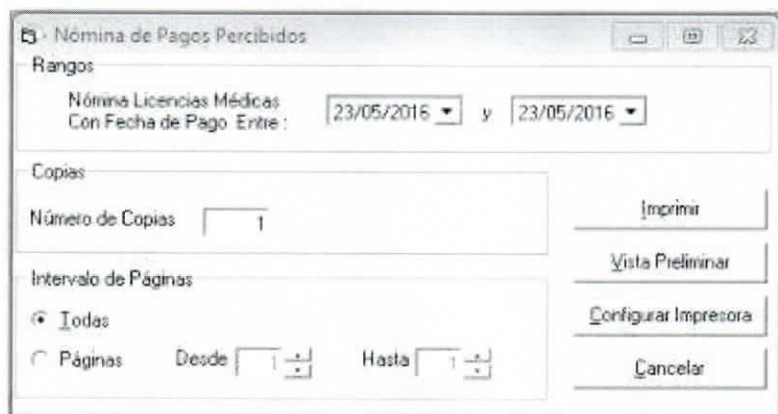
3. NÓMINA DE PAGOS PERCIBIDOS:

Para generar este informe de las licencias médicas que han sido pagadas. Se deberá agrupar por entidad pagadora y se deberá ir a estas.

Opción de menú, Licencias Médicas -> Nómina de Pagos Percibidos.



Ingreso de Fecha inicial y final de pagos.



Vista previa de informe.

Informe de Pagos Percibidos

MUNICIPALIDAD DE BOMBAY (Municipalidad) Fecha: 23/07/2018
 1 de 1

Nómina de Pagos Percibidos
 03/04/2018 - 23/07/2018

CONSAUD

N° Licencia: 102
 Fac. Inicio Licencia: 01/04/2018

Rut: 8 9 7 200
 Nombre: SERVICIO DE SALUD DEL MUNICIPIO DE BOMBAY

Monto Cheque	N° Cheque	Fac. Cheque	Banco	Folio	Concepto	Monte	Fac. Folio	Pagado	Fac. Pago
1.800.000	14702	01/04/2018	CHILE	2389544	LICENCIA MEDICA	848.800	01/04/2018	848.800	01/04/2018
				2389545	LICENCIA MEDICA	95.200	02/07/2018	95.200	02/07/2018
Sub Total:						990.000		990.000	

N° Licencia: 100
 Fac. Inicio Licencia: 01/01/2018

Rut: 8 9 7 200
 Nombre: SERVICIO DE SALUD DEL MUNICIPIO DE BOMBAY

Monto Cheque	N° Cheque	Fac. Cheque	Banco	Folio	Concepto	Monte	Fac. Folio	Pagado	Fac. Pago
1.420.400	886	01/01/2018	AMERICA SUR	2389552	LICENCIA MEDICA	428.400	01/01/2018	428.400	01/01/2018
Sub Total:						428.400		428.400	

TOTAL CONSAUD

1.728.400 **1.728.400**

Informe de Pagos Percibidos

MUNICIPALIDAD DE BOMBAY (Municipalidad) Fecha: 23/07/2018
 2 de 2

Nómina de Pagos Percibidos
 01/05/2018 - 23/07/2018

FONASA

N° Licencia: 11142
 Fac. Inicio Licencia: 01/04/2018

Rut: 8 9 7 200
 Nombre: SERVICIO DE SALUD DEL MUNICIPIO DE BOMBAY

Monto Cheque	N° Cheque	Fac. Cheque	Banco	Folio	Concepto	Monte	Fac. Folio	Pagado	Fac. Pago
1.200.000	12604780	01/04/2018	AMERICA SUR	2389548	LICENCIA MEDICA	200.000	01/04/2018	200.000	01/04/2018
1.000.000	2012	01/04/2018	CHILE	2389549	LICENCIA MEDICA	81.800	02/07/2018	81.800	02/07/2018
Sub Total:						281.800		281.800	

TOTAL FONASA

281.800 **281.800**

TOTAL GENERAL

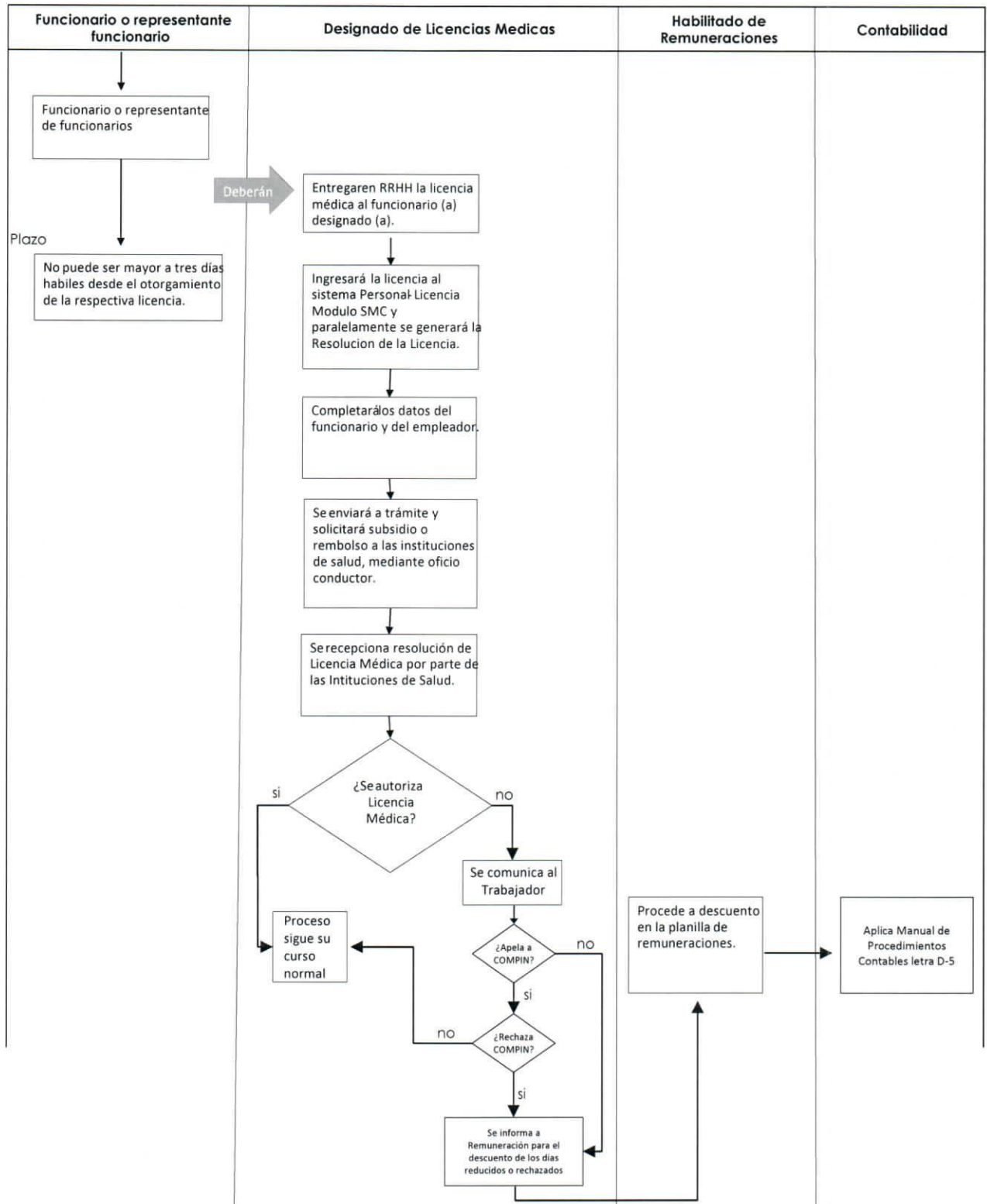
1.690.200 **1.690.200**

4. CONTABILIZACIÓN REINTEGRO DE REMUNERACIONES LIQUIDAS, IMPOSICIONES PREVISIONALES FONDOS DE SALUD, IMPUESTO ÚNICO Y OTROS DESCUENTOS PAGADOS EN EXCESO, SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES (D-5)

MATERIA:	REINTEGRO DE REMUNERACIONES LIQUIDAS, IMPOSICIONES PREVISIONALES, FONDOS DE SALUD, IMPUESTO ÚNICO Y OTROS DESCUENTOS PAGADOS EN EXCESO		
CONTABILIZACIÓN		DEBE	HABER
Reintegro en el mismo ejercicio en que se efectuó el pago en exceso			
<u>MOVIMIENTO ECONOMICO</u>			
— Constitución del deudor por lo pagado en exceso.			
12101	DEUDORES	XXX	
53101	PERSONAL DE PLANTA		XXX
53103	OTRAS REMUNERACIONES		XXX
53104	OTROS GASTOS EN PERSONAL		XXX
<u>MOVIMIENTO FINANCIERO</u>			
— Ajuste de Gastos en Personal por el pago en exceso y aplicación del descuento a los funcionarios deudores en la planilla de remuneraciones.			
		XXX	
21413	RETENCIONES JUDICIALES Y SIMILARES	(XXX)	XXX
12101	DEUDORES		(XXX)
21521	CXP GASTOS EN PERSONAL		

FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO MANUAL DE LICENCIAS MEDICAS PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES Y SERVICIOS TRASPASADOS

FLUJO DE PROCEDIMIENTOS MANUAL DE LICENCIAS MÉDICAS PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES
Flujograma Procedimientos Presentación Licencias Médicas



DEL INGRESO DE LAS LICENCIAS MEDICAS A SIAPER

Paralelamente el ingreso de la Licencia Médica al Sistema de Personal municipal, se deberá ingresar la información al Sistema de Información de Personal de la Administración (Siaper), de la Contraloría General de la República, el que tiene por finalidad almacenar y centralizar datos concernientes a los funcionarios que integran la Administración del Estado.

Tendrán presente este Decreto las Direcciones de Administración y Finanzas, Contraloría Municipal, Asesoría Jurídica, Secretaría Comunal de Planificación y Secretaría Municipal.

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.

(FDO.) GERARDO ESPÍNDOLA ROJAS, ALCALDE DE ARICA Y CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS, SECRETARIO MUNICIPAL.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y fines procedentes.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

GER/HCHC/CCG/rpm.

Administración y Finanzas, Dirección de Control, Asesoría Jurídica, Alcaldía, SECPLAN, Administración, DISAM, DAEM, SERMUCE y Archivo.-