



CIRCULAR No. 002/2023

DOCTOR GERARDO MÁRQUEZ GUEVARA, Fiscal General del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 113 y 115, fracción V, de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 10, 14 fracciones I y V, y 30 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Coahuila de Zaragoza, 6 y 9 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Coahuila de Zaragoza y,

CONSIDERANDO

Que una de las atribuciones indelegables del Fiscal General del Estado de Coahuila de Zaragoza, es la emisión de los reglamentos, proyectos, programas, manuales, circulares generales y demás disposiciones administrativas que regulen los procedimientos, materias, funciones y servicios públicos de su competencia, de conformidad con los artículos 14 fracción V, 15 y 16 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Coahuila de Zaragoza, y 9 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Que en la Fiscalía General del Estado de Coahuila, existen día a día múltiples solicitudes de licencias médicas, por distintas incapacidades, las cuales son expedidas por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado (ISSSTE).

Que de conformidad con la CIRCULAR No. 015/2016 y el artículo 3, fracción XXX, del Reglamento de Servicios Médicos del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado, una licencia médica es el documento médico legal de carácter público que expide el Médico Tratante a favor del Trabajador en las Unidades Médicas, mediante el uso de los formatos oficiales, en los que se certifica el estado de incapacidad por Enfermedad, Maternidad o Riesgo de Trabajo durante un tiempo determinado.

Que con la finalidad de llevar un control interno de las licencias médicas y determinar el procedimiento que se deberá de seguir para la recepción y trámite de las mismas, he tenido a bien emitir la siguiente:



CIRCULAR No. 002/2023

Artículo 1.- Las faltas de asistencia al lugar de trabajo por enfermedad, sólo podrán justificarse con la licencia médica que expida el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado (ISSSTE) de conformidad con el Manual de Procedimientos de Delegaciones del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Tipo B, Tomo 2, Parte 2, y del Reglamento de Servicios Médicos del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

En cuanto a los casos de incapacidades expedidas por médicos particulares, cabe resaltar que no se tendrán por válidas, hasta en tanto el servidor público solicite al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado (ISSSTE) la homologación de esta. Siendo necesaria la entrega de copia a su Superior Jerárquico, de la incapacidad homologada.

Artículo 2.- Es obligación del servidor público incapacitado entregar la licencia médica en su área de trabajo, dentro de las 48 horas siguientes a su expedición, de lo contrario se le considerará como falta injustificada; mismo término aplicará tratándose de licencias médicas expedidas por médicos particulares, salvo que medie día inhábil para la homologación de esta ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado (ISSSTE).

Artículo 3.- De acuerdo con el Manual de Procedimientos de Delegaciones del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Tipo B, Tomo 2, Parte 2, y del Reglamento de Servicios Médicos del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), los elementos que una licencia médica debe contener son:

LICENCIA MÉDICA:

(1) Entidad Federativa:		(2) Unidad médica:		(3) Clave		(4) Fecha:					
						Día Mes Año					
(5) Nombre del Paciente:						(6) Cédula de Afiliación:					
(7) Dependencia:				(8) Unidad Administrativa							
(9) Diagnóstico:											
(10) Días Otorgados con letra			(11) Días Otorgados con número		(12) Inicio			(13) Término			
					Día Mes Año			Día Mes Año			
(14) Motivo de la Licencia			(15) Carácter de la Licencia			(16) Tipo de Servicio Otorgado:					
Enfermedad General <input type="radio"/>			Inicial <input type="radio"/>			Consulta Externa: <input type="checkbox"/>					
Maternidad <input type="checkbox"/>			Subsecuente <input type="checkbox"/>			Hospitalización: <input type="checkbox"/>					
(17) Número de Consulta y/o No. de Cama			Retroactiva <input type="checkbox"/>			Urgencias: <input type="checkbox"/>					
			Excepcional <input type="checkbox"/>								
(18) Clave, Nombre y Firma del Médico Tratante.						(19) Nombre y Firma del Paciente.					

Humberto Castilla Salas # 600, C.P. 25022
 Centro Metropolitano de Saltillo
 Saltillo, Coahuila
 Tel. 4380700



DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

NO.	NOMBRE	DEBE ANOTARSE
1	ENTIDAD FEDERATIVA	La localidad y Estado en que se elabora la licencia médica.
2	UNIDAD MÉDICA	La denominación de la Unidad Médica que expide la licencia médica.
3	CLAVE	El número asignado a la Unidad Médica que expide la licencia médica.
4	FECHA	El día, mes y año de elaboración de la licencia médica.
5	NOMBRE DEL PACIENTE	El apellido paterno, materno y nombre (s) del trabajador derechohabiente. No se deberá abreviar ninguno de éstos.
6	CÉDULA DE AFILIACIÓN	En los primeros diez caracteres el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), en el décimo primer carácter, el tipo de derechohabiente de acuerdo con la lista siguiente:
		TRABAJADOR 1
		TRABAJADORA 2
7	DEPENDENCIA	Nombre (s) de la(s) dependencia (s) donde presta sus servicios el trabajador, en caso de que labore en dos dependencias deberán anotarse ambas.
8	UNIDAD ADMINISTRATIVA	La unidad de adscripción del paciente, el área donde labora ejemplo: secretaria de Educación Pública, Dirección General de Servicios Educativos, etc.
9	DIAGNÓSTICO	En el original y copias del (los) diagnóstico (s) que origina la licencia médica. En caso de que el diagnóstico sea confidencial (VIH, Sífilis, entre otros) sólo se imprimirá en la segunda y tercera copia.
10	DÍAS OTORGADOS (C/LETRA)	Con letra de molde, el número de días que ampara la licencia médica.
11	DÍAS OTORGADOS CON NÚMERO	Los dígitos numéricos de los días que ampara la licencia médica.
12	INICIO	Día, mes y año de inicio de la licencia médica.



NO.	NOMBRE	DEBE ANOTARSE
13	TERMINO	Día, mes y año de término de la licencia médica.
14	MOTIVO DE LA LICENCIA	Con una "X" el motivo por el que le fue otorgada la licencia médica. <ul style="list-style-type: none"> • Enfermedad General. • Maternidad.
15	CARÁCTER DE LA LICENCIA	Con una "X" el carácter de temporalidad de la licencia médica. <ul style="list-style-type: none"> • Inicial. • Subsecuente. • Retroactiva. • Excepcional.
16	TIPO DE SERVICIO OTORGADO	La especialidad del servicio donde fue otorgada la licencia médica. <ul style="list-style-type: none"> • Consulta Externa, Ejemplo: Nefrología, Pediatría, Medicina interna, Pediatría, Oncología, etc. • Hospitalización IDEM. • Urgencias: Pediatría, Adultos, Ginecobstetricia, etc.
17	NÚMERO DE CONSULTA Y/O NÚMERO DE CAMA.	El número de consulta asignado en el Informa Diario de Labores del Médico, en caso de que la licencia se expida en las áreas de hospitalización o urgencias se anotará el número de cama.
18	CLAVE Y NOMBRE DEL MÉDICO TRATANTE	La clave numérica asignada, nombre y firma del médico tratante que expide la licencia médica.
19	NOMBRE Y FIRMA DEL PACIENTE	El paciente deberá anotar su nombre y firmar, en caso de que el paciente no esté capacitado para firmar la persona que autorizó la "Carta de Responsiva Médica" deberá firmar y anotar su nombre.

Se reitera, para que una licencia médica se considere documento apto para justificar la inasistencia de un servidor público a sus labores, debe de reunir sin excepción todos y cada uno de los requisitos antes señalados.

Artículo 4.- Al servidor público que el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado (ISSSTE), le otorgue una licencia médica, deberá verificar en el momento, que la misma reúna los requisitos del artículo que antecede, en caso contrario, deberá hacerlo del conocimiento del médico tratante para que en el instante subsane la omisión.



Artículo 5.- El titular de la Unidad Administrativa a la que se encuentre adscrito el servidor público a quien se haya expedido una licencia médica tiene la obligación de recibir la misma, siempre que sea presentada dentro del plazo señalado en el artículo 2, y cumpla con los requisitos enumerados en el artículo 3 de la presente circular.

En el caso en que la licencia médica que reúna los requisitos del artículo 3 de la presente, no sea presentada en el término previsto en el artículo 2, el titular de la unidad administrativa de que se trate está obligado a recibir la misma, sin embargo, el referido documento no surtirá efectos para justificar la inasistencia del servidor público, salvo aquellos casos que por fuerza mayor fuese imposible entregarse en tiempo y forma.

Artículo 6.- Las personas titulares del Despacho del Fiscal, Fiscalías, Fiscalías Especializadas, Direcciones Generales, de Área y Delegaciones, deberán girar instrucciones al personal adscrito a sus áreas encargados de la recepción de documentación, para que verifiquen que la licencia médica que se exhibe cumple con los requisitos señalados con antelación.

Para el caso en contrario, se le conminará al servidor público de que se trate, para que realice los trámites en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), a efecto de que el médico que expidió la licencia médica subsane los requisitos que omitió.

Artículo 7.- Queda prohibido recibir licencias médicas que no cumplan con los requisitos enumerados en el artículo 3 de la presente.

Artículo 8.- Al servidor público que reciba una licencia médica que no cumpla con los requisitos referidos en el artículo 3 de la presente, y/o el superior jerárquico que se niegue sin causa justificada a recibirlas, será sujeto de las responsabilidades administrativas conducentes.

Artículo 9.- El titular de la unidad administrativa de que se trate, tiene la obligación de remitir la licencia médica a la Dirección de Recursos Humanos, para anexarla al expediente personal del servidor público, dentro de las 24 horas siguientes a su recepción.



En cuanto al supuesto de que, el Superior Jerárquico se niegue a recibirla, el servidor público deberá entregar directamente a la Dirección de Recursos Humanos, su incapacidad junto con la manifestación escrita de la negativa de recepción de su Superior Jerárquico, encargándose esta Dirección, de dar vista a la Dirección General de Contraloría y Visitaduría para la investigación correspondiente.

Artículo 10.- La Dirección de Recursos Humanos, tendrá la obligación de informar al Superior Jerárquico del servidor público, que dicha Dirección, recibió la licencia médica ante su negativa, esto con la intención de que el Superior Jerárquico, determine lo conducente en cuanto al desahogo de las actividades del servidor público incapacitado, a fin de que no se afecte el servicio o funciones de la unidad administrativa correspondiente.

Artículo 11.- Si se tiene la sospecha o se duda si la licencia médica reúne todos los requisitos del artículo 3 de la presente circular, el titular de la Unidad Administrativa a la que este adscrita el servidor público incapacitado o la Dirección de Recursos Humanos, deberá solicitar a la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva, investigue ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado (ISSSTE) la atención médica recibida así como la validación de la licencia médica.

En caso de que el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado (ISSSTE) no valide la incapacidad médica, la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva, dará vista inmediata a la Dirección General de Contraloría y Visitaduría, para que se inicien las investigaciones correspondientes, así mismo deberá informar a la Dirección de Recursos Humanos para el efecto de descontar el salario al servidor público en virtud de advertirse que la incapacidad resultó un documento irregular que no justifica la inasistencia a sus labores, con independencia de las demás medidas legales que se deban instaurar en su contra.

Así mismo el resultado de la investigación realizada ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado (ISSSTE), deberá de hacerse del conocimiento del superior jerárquico de la unidad administrativa a la que estuviera adscrito el superior jerárquico.



Artículo 12.- En el caso de que la Dirección de Recursos Humanos, advierta que un servidor público cuenta con una incapacidad mayor a 30 días en un periodo de 1 año sobre el mismo padecimiento, deberá notificar a la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva, para que se inicie el procedimiento tendiente a la suspensión del sueldo en términos del artículo 89 del Estatuto Jurídico para los Trabajadores al Servicio del Estado de Coahuila.

Artículo 13.- Se instruye a la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva a publicitar la presente circular a fin de que todo el personal de la Fiscalía General del Estado esté enterado de su contenido, efectos y consecuencias.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente circular entra en vigor en la fecha de su firma.

SEGUNDO.- Publíquese la presente en el portal de transparencia y difúndase a todo el personal de la Institución.

Dado en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza a 28 de febrero del año 2023.

EL FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

DR. GERARDO MARQUEZ GUEVARA

