



ÁREA RESPONSABLE:

DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS LABORALES

PROCEDIMIENTO:

VERIFICACIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS Y CONSTANCIA DE CUIDADOS MATERNOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

ATENDER OPORTUNAMENTE EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES A QUE TIENEN DERECHO LOS TRABAJADORES, ASÍ COMO TRANSPARENTAR LAS MISMAS

## OBJETIVO

Atender las solicitudes de las unidades administrativas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, requiriendo información al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado que corresponda, a fin de verificar a la autenticidad de las Licencias Médicas y Constancias de Cuidados Maternos.

## LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. El Departamento de Asuntos Jurídicos Laborales, atenderá las solicitudes de verificación de Licencias Médicas y Constancias de Cuidados Maternos, requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría.
2. El Departamento de Asuntos Jurídicos Laborales, solicitará mediante oficio a la clínica o unidad hospitalaria del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, que haya emitido el documento respectivo, la verificación y autenticidad de las Licencias Médicas y/o de las Constancias Médicas de Cuidados Maternos que presenten los trabajadores.
3. El Departamento de Asuntos Jurídicos Laborales, comunicará a las unidades administrativas la información que confirme o no Licencias Médicas y Constancias de Cuidados Maternos, para que, en su caso, inicie el procedimiento administrativo que corresponda.

ÁREA RESPONSABLE:

DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS LABORALES

PROCEDIMIENTO:

VERIFICACIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS Y CONSTANCIA DE CUIDADOS MATERNOS

DURACIÓN TOTAL:

37 DÍAS

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Subdirección de Relaciones Laborales	Recibe de las unidades administrativas centrales la solicitud para verificar la autenticidad de las Licencias Médicas y/o Constancias de Cuidados Maternos, revisa y turna para su atención.	1 día
02	Departamento de Asuntos Jurídicos Laborales	Recibe y analiza la petición, elabora oficio solicitando al Director de la clínica o Unidad Hospitalaria del ISSSTE que verifique la autenticidad del documento expedido, y remite el oficio respectivo a la Subdirección de Relaciones Laborales	3 días
03	Subdirección de Relaciones Laborales	Emite su consideración, y autorización firmando el oficio correspondiente.	3 días
04	Departamento de Asuntos Jurídicos Laborales	Envía el oficio en O/5 copias y distribuye las copias de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clínica o unidad hospitalaria del ISSSTE, original.</li> <li>• Unidad Administrativa, copia.</li> <li>• Dirección General de Recursos Humanos, copia.</li> <li>• Dirección General Adjunta de Recursos Humanos, copia.</li> <li>• Dirección de Asuntos Laborales, copia.</li> <li>• Acuse de recibo.</li> </ul>	3 días
05	Departamento de Asuntos Jurídicos Laborales	Archiva la documentación en el expediente personal del trabajador, y se anota en el control de pendientes, quedando en espera de la respuesta correspondiente por parte del ISSSTE.	4 días

ÁREA RESPONSABLE:

DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS LABORALES

PROCEDIMIENTO:

VERIFICACIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS Y CONSTANCIA DE CUIDADOS MATERNOS

DURACIÓN TOTAL:

37 DÍAS

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
		<u>NO SE PUEDE DETERMINAR TIEMPO, PORQUE EL MISMO DEPENDE DE LO QUE TARDE EN SER CONTESTADA LA SOLICITUD POR EL INSTITUTO.</u>	
06	Subdirección de Relaciones Laborales	Recibe oficio de comunicado de la clínica o unidad hospitalaria del ISSSTE, en relación con la autenticidad de la Licencia Médica o Constancia de Cuidados Maternos, y lo remite al Departamento de Asuntos Jurídicos Laborales, revisa y turna para su atención.	5 días
07	Departamento de Asuntos Jurídicos Laborales	Recibe y elabora oficio dirigido a la unidad administrativa solicitante, y notifica la información recibida del ISSSTE (en caso de ser licencias apócrifas (falsas), se informa a la unidad que deberá substanciar el procedimiento administrativo que corresponda).	5 días
08	Departamento de Asuntos Jurídicos Laborales	Turna el oficio para el análisis y autorización de la Subdirección de Relaciones Laborales.	3 días
09	Subdirección de Relaciones Laborales	Firma el oficio de contestación o en su caso recaba la firma de la Dirección de Asuntos Laborales.	3 días
10	Departamento de Asuntos Jurídicos Laborales	Envía el oficio de contestación en O/4 copias con los anexos remitidos por el ISSSTE, y los distribuye de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad Administrativa, original.</li> </ul>	3 días

ÁREA RESPONSABLE:

DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS LABORALES

PROCEDIMIENTO:

VERIFICACIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS Y CONSTANCIA DE CUIDADOS MATERNOS

DURACIÓN TOTAL:

37 DÍAS

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
11	Departamento de Asuntos Jurídicos Laborales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General de Recursos Humanos, copia.</li> <li>• Dirección General Adjunta de Recursos Humanos, copia</li> <li>• Dirección de Asuntos Laborales, copia</li> <li>• Acuse de recibo.</li> </ul> <p>Archiva toda la documentación generada en el expediente personal del trabajador.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de requerimiento de información original junto con los anexos que hayan sido enviados.</li> <li>• Acuse de los oficios que se hayan elaborado para solicitar información relativa a las licencia médicas o constancias de cuidados maternos.</li> <li>• Oficio de respuesta generado a la solicitud de verificación dirigido a las unidades administrativas correspondientes.</li> <li>• Acuse de recibo.</li> </ul> <p>TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	4 días