



**APRUEBA INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN
DE LICENCIAS MÉDICAS DEL GOBIERNO
REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO**

RESOLUCIÓN EXENTA N°: 1158

SANTIAGO, 27-06-2025

VISTOS:

La Sentencia de Calificación y Proclamación de Gobernadores Regionales Electos en Segunda Votación del Tribunal Calificador de Elecciones de 13 de diciembre de 2024; del Tribunal Calificador de Elecciones h) y ñ) del artículo 24 del Decreto con Fuerza de Ley N°1-19.175 de 2005 del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N°19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones; el Decreto con Fuerza Ley N°29 del Ministerio de Hacienda del año 2004 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo; y la Resolución Exenta N°36 de 2024 de la Contraloría General de la República; y,

CONSIDERANDO:

1. Que, es fundamental precisar y clarificar la normativa y aspectos en relación a las licencias médicas.

2. Que, resulta necesario contar con un **"Instructivo para la Gestión de Licencias Médicas"** para funcionarios y funcionarias del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

3. Que, que para estos efectos las directrices que se imparten en el instructivo de manera clara, precisa y conocida permitirá adoptar las medidas necesarias y una correcta gestión de las licencias médicas en el Servicio en tiempo y forma.

RESUELVO:

1. **APRUÉBESE**, el **"Instructivo para la Gestión de Licencias Médicas"**, que se transcribe a continuación:



INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE LICENCIAS MÉDICAS

Este instructivo tiene como objetivo guiar a los funcionarios y funcionarias del Gobierno de Santiago en el procedimiento para la gestión de licencias médicas, con especial énfasis en los casos de reducción y rechazos. Se detallarán los pasos a seguir, plazos, responsables y controles necesarios, en conformidad con la normativa vigente.

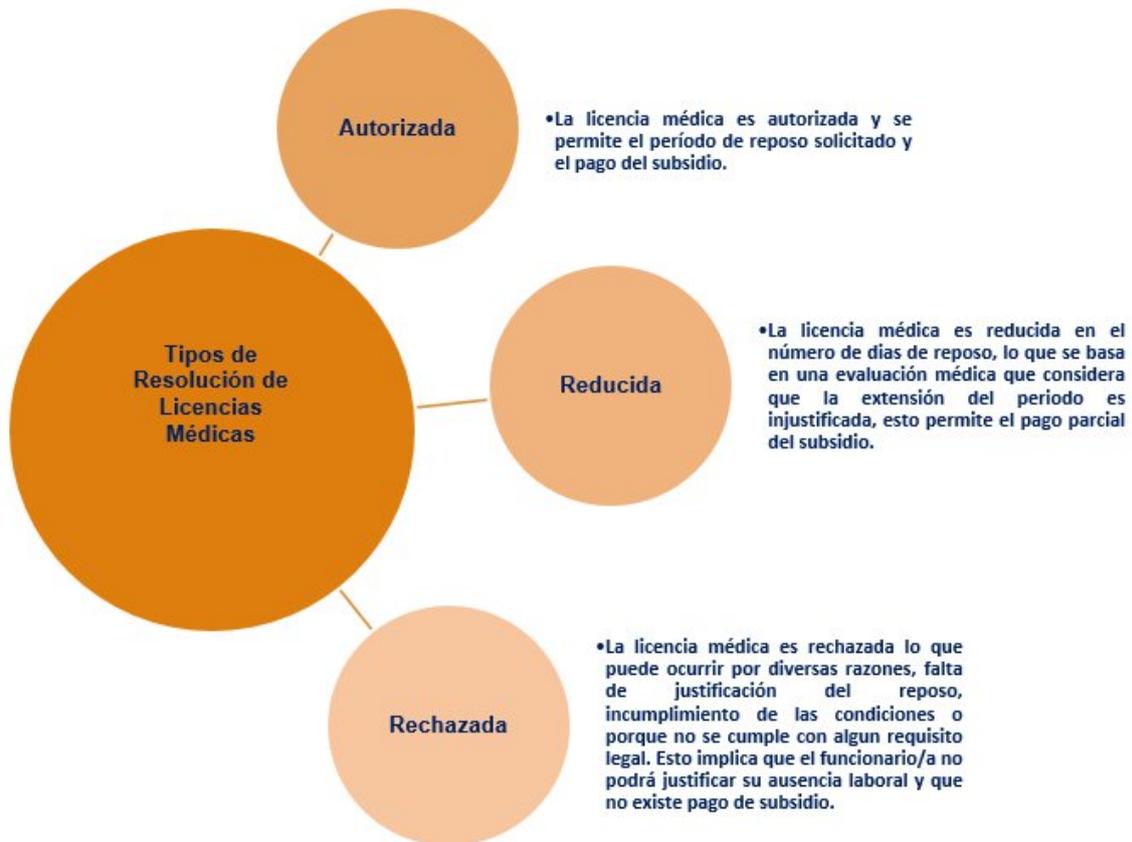
1 Consideraciones Generales

- ✓ **La Licencia médica es un derecho de todo trabajador/a que le permite ausentarse de sus labores debido a una enfermedad o accidente.**
- ✓ Es un derecho de los funcionarios/as públicos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley N°18.834 Estatuto Administrativo, fijado por el DFL N°29/2005 del Ministerio de Hacienda, ***“mantener la remuneración durante los periodos en que se encuentren con licencia médica”***.
- ✓ **Las entidades encargadas de pronunciarse sobre la validez y duración de las licencias médicas son las ISAPRES y la COMPIN (Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez) para los afiliados a Fonasa.**

2 Procedimiento General de Presentación de Licencia Médica

1. **Obtención y Presentación:** El/La funcionario/a, debe presentar la licencia médica en el plazo máximo de tres días hábiles, contados desde la fecha de inicio del reposo.
Desde el 01 de enero de 2021, las licencias médicas son emitidas electrónicamente por el médico tratando y llegan directamente por el Portal IMED.
2. **Recepción y Tramitación:** El Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas es el encargado de recepcionar y tramitar la licencia en el Portal IMED. En el caso de funcionarios/as con antigüedad inferior a seis meses en el Servicio, estos son contactados, si se requieren antecedentes complementarios.
3. Recepcionada la licencia médica se informa vía correo electrónico a la jefatura correspondiente los días de ausencia del funcionario/a para realizar el reposo indicado.
4. **Resoluciones de Licencias Médicas:** Las entidades de salud son las responsables luego de haber revisado la licencia médica de emitir la resolución e informar una de los tres posibles estados: autorizada – rechazada – reducida.

Tipos Resolución Licencias Médicas

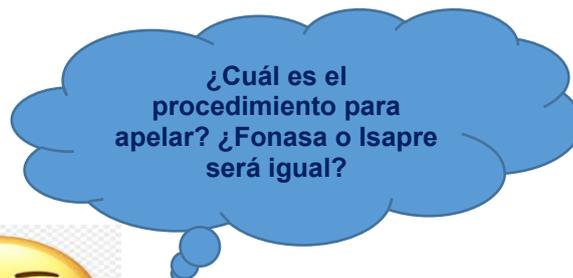


Las entidades de salud están obligadas a informar a sus afiliados y empleadores del estado de las licencias médicas, sin embargo, los servidores públicos deben cumplir un rol fundamental ya que deben realizar seguimiento a las resoluciones emanadas de **FONASA** e **ISAPRES** según corresponda, y en el caso de reducción o rechazo, **iniciar las gestiones de apelación con la máxima celeridad**, puesto que, aquello afecta al Servicio en la posibilidad de recuperar los subsidios.

3. Procedimiento en Casos de Licencia Médica Reducida o Rechazada



- Si una licencia médica es rechazada o reducida por una ISAPRE o la COMPIN el funcionario/a tiene derecho a apelar.
- El proceso implica presentar un recurso de reposición ante la COMPIN, lo que se puede realizar en el sitio web de la entidad o acudiendo personalmente a una de sus oficinas.
- Si la apelación es rechazada, el funcionario/a puede recurrir a la SUSESO (Superintendencia de Seguridad Social)
- El plazo de 15 días hábiles contados desde la recepción de la notificación de la reducción o rechazo.
- Es fundamental actuar con prontitud para resguardar los derechos y beneficios.



A continuación, el paso a paso . . .



Paso 1: Notificación y Recopilación de Antecedentes

Recepción de la notificación	El afiliado/a es notificado mediante correo electrónico o carta certificada por la entidad de salud correspondiente a cada cotizante, en cuya comunicación se remite la resolución que dictamina los motivos de reducción o rechazo de la licencia médica.
Análisis de la Decisión	Revisar cuidadosamente los argumentos expuestos en la resolución. ¿Cuáles son las razones del rechazo o reducción? ¿Falta algún antecedente?
Recopilación de documentos de respaldo	Licencia Médica Resolución médica de reducción o rechazo emitida por la COMPIN o ISAPRE. Informes médicos adicionales emitidos por el médico tratante que justifiquen la extensión o necesidad de la licencia. Exámenes médicos que respalden el diagnóstico y la duración de la incapacidad y cualquier otro antecedente que se considere relevante para el caso, epicrisis hospitalaria, interconsultas, entre otros.
Responsable	Funcionario/a afectado/a.
Plazo	Inmediato a la recepción de la notificación.

Paso 2: Reclamación Afiliado a ISAPRE

Presentación del Recurso de Reconsideración ante la ISAPRE

Recurso de Reconsideración	Presentar directamente ante la ISAPRE.
Documentos a adjuntar	Todos los antecedentes recopilados, haciendo énfasis en aquellos que contradigan los motivos de la reducción o rechazo.
Formalidad	La reclamación debe ser por escrito, presencial o vía online, indicando claramente la información personal, número de licencia médica y los fundamentos del recurso.
Recomendación	Acudir al médico tratante para que apoye en la elaboración de un informe detallado que justifique la necesidad de la licencia médica.
Responsable	Funcionario/a afectado/a.
Plazo	15 días hábiles contados desde la notificación de la reducción o rechazo.



Paso 3: Presentación del Recurso de Reconsideración ante la COMPIN
Afiliados Isapre y Fonasa

Recurso de Reconsideración	Si la ISAPRE mantiene el rechazo o la reducción, el funcionario/a tiene derecho a apelar ante la COMPIN de la SEREMI de Salud de su domicilio.
Documentos a adjuntar	Licencia médica, resolución de la ISAPRE, informes médicos adicionales y cualquier otro antecedente que respalde el caso.
Formalidad	La reclamación debe ser por escrito, presencial o vía online, indicando claramente la información personal, número de licencia médica y los fundamentos del recurso.
Responsable	Funcionario/a afectado/a.
Plazo	15 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de la ISAPRE.

Paso 4 : Reclamación

Afiliado a FONASA: Presentación del Recurso de Reconsideración ante la COMPIN

Recurso de Reconsideración o Reclamación	Presentar directamente ante la COMPIN
Documentos a adjuntar	Todos los antecedentes recopilados, haciendo énfasis en aquellos que contradigan los motivos de la reducción o rechazo.
Formalidad	La reclamación debe ser por escrito, presencial o vía online, indicando claramente la información personal, número de licencia médica y los fundamentos del recurso.
Recomendación	Acudir al médico tratante para que apoye en la elaboración de un informe detallado que justifique la necesidad de la licencia médica.
Responsable	Funcionario/a afectado/a.
Plazo	15 días hábiles contados desde la notificación de la reducción o rechazo.

Paso 5 : Apelación ante la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO)

Los afiliados/as a Fonasa e Isapre que hayan agotado todas las instancias de apelación y que la COMPIN ratifique la reducción o rechazo de la licencia médica pueden presentar un recurso de reclamación ante la SUSESO.



Documentos a adjuntar	Copia de todas las licencias médicas, informes médicos, la notificación inicial de la ISAPRE/FONASA, la resolución de la COMPIN y cualquier nuevo antecedente.
Formalidad	El recurso debe ser por escrito (o vía online), detallando los hechos y adjuntando la documentación.
Importante	La resolución de la SUSESO es definitiva y obligatoria tanto para la ISAPRE como para la COMPIN.
Responsable	Funcionario/a afectado/a.
Plazo	15 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de la COMPIN

4 Reintegro Remuneración

Conforme lo establece el artículo 63 de Decreto Supremo N°3 de Salud, ***“la devolución o reintegro de las remuneraciones percibidas por una licencia médica no autorizada y/o reducida es obligatoria”***.

Dicha obligación, se hace exigible con la ratificación de reducción o rechazo de la COMPIN, así lo ha instruido a los Servicios Públicos la Contraloría General de la República Dictamen N° 56.059 de 2016.

Es importante señalar, que, el recurso de reconsideración presentado en la SUSESO, **no impide la solicitud de reintegro de la remuneración percibida.**

Paso 1: Cálculo y Notificación

Cálculo	El Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas al tomar conocimiento de la reducción o rechazo de licencia médica, realizará el cálculo de los días hábiles que constituyen ausentismo.
Notificación	El Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas notificará por escrito al funcionario/a que debe realizar el reintegro de la remuneración percibida por concepto de licencia médica reducida o rechazada. La notificación contendrá el detalle del periodo, la cantidad de días hábiles de ausencia, el monto, el periodo en que se hará efectivo el descuento.
Facilidades de Pago	Los/as Funcionarios/as tiene derecho a solicitar la condonación total o parcial de la deuda y facilidades de pago de las sumas que hayas recibido indebidamente, a la Contraloría General de la República.
Responsable	Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
Plazo	5 días hábiles desde la recepción de la ratificación de reducción o rechazo de la COMPIN.



Paso 2: Presentación en Contraloría General de la República.

Presentación	La presentación se realiza en la página web de la Contraloría General de la República con la clave única.
Documentos a adjuntar	Todos los antecedentes recopilados, haciendo énfasis en aquellos que contradigan los motivos de la reducción o rechazo, liquidaciones de remuneración del periodo a reintegrar y las 3 últimas anteriores a la fecha de la presentación.
Facilidades de Pago	Los/as Funcionarios/as tiene derecho a solicitar la condonación total o parcial de la deuda y facilidades de pago de las sumas que hayas recibido indebidamente, a la Contraloría General de la República.
Comprobante presentación	Remitir a la Encargada de la Unidad de Gestión de Personas y Remuneraciones el comprobante de la presentación realizada.
Responsable	Funcionario/a afectado/a.
Plazo	3 días hábiles desde la fecha de solicitud de reintegro.

Importante: Si no se recibe aviso de las apelaciones en el plazo establecido o si no has ejercido ningún recurso administrativo ante la Contraloría para subsanar esta situación (en especial sobre facilidades de pago), el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas solicitará a Contraloría General de la República que se pronuncie definitivamente respecto de la aplicación de la facultad que otorga el artículo 67 de la Ley N°10.336: “el Contralor podrá de oficio o a petición del Jefe de Servicio que corresponda, ordenar que se descuenten de las remuneraciones de los funcionarios de los Organismos y Servicios que controla, en las condiciones que determine y adoptando los resguardos necesarios, las sumas que estos adeuden por concepto de beneficios pecuniarios que hayan percibido indebidamente. Si recaen sobre las remuneraciones mensuales no podrán exceder del 50% de las mismas”.



5 Seguimiento y Controles Internos

El Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas está comprometido a orientar y apoyar a los funcionarios/as en este proceso y es el responsable de cumplir con las siguientes obligaciones.

1. **Orientación:** Sobre los pasos a seguir, la normativa aplicable y la documentación necesaria de acuerdo a la entidad de salud correspondiente.
2. **Registro:** De los casos de licencias médicas reducidas o rechazadas para monitorear su evolución y asegurar el cumplimiento de los plazos.
3. **Seguimiento:** A las resoluciones emanadas de la COMPIN, ISAPRES y Contraloría General de la República.
4. **Coordinación con el/la funcionario/a:** Para conocer el estado del trámite de apelación y ofrecer el apoyo que sea requerido.

6 Normativa Vigente Relevante

Este instructivo se enmarca en la siguiente normativa:

- ◆ **Decreto con Fuerza de Ley N° 1 (Código del Trabajo):** Establece el marco general de las relaciones laborales.
- ◆ **Ley N° 16.744 (Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales):** Regula las licencias médicas relacionadas con estas contingencias.
- ◆ **Decreto Supremo N° 3 (Reglamento de la Ley N° 16.744):** Detalla los procedimientos y requisitos de las licencias médicas, incluyendo la acción de las COMPIN.
- ◆ **Ley N° 18.834 (Estatuto Administrativo):** Regula las relaciones laborales de los funcionarios públicos.
- ◆ **Decreto Supremo N° 67 (Aprueba normas para la aplicación de los beneficios establecidos en la Ley N° 16.744):** Contiene disposiciones específicas sobre el derecho a subsidio por incapacidad laboral y la actuación de las ISAPRES
- ◆ **Ley N° 18.933 (Ley de ISAPRES):** Regula el funcionamiento de las Instituciones de Salud Previsional y sus obligaciones.
- ◆ **Ley N° 10.336 (Ley Orgánica de la Contraloría General de la República):** Artículo 67 sobre la facultad de la Contraloría para ordenar descuentos por sumas indebidamente percibidas y la condonación/facilidades de pago.
- ◆ **Dictamen N° 56.059 de 2016 de la Contraloría General de la República:** Referente al reintegro de remuneraciones y la apelación a SUSESO.
- ◆ **Circulares e instrucciones de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO):** La SUSESO emite constantemente instrucciones y dictámenes que complementan la normativa, y son de aplicación obligatoria para COMPIN e ISAPRE.
- ◆ **Circular N° 2.345 de SUSESO:** Sobre procedimiento de reclamación de licencias médicas.

ANEXO 1: LA RUTA DE LA LICENCIA MÉDICA ELECTRÓNICA



EMISIÓN

El funcionario/a acude a un profesional de la salud autorizado, que evalúa su condición y decide emitir una licencia médica, por una determinada cantidad de días. Es emitida en un formulario electrónico que le llegará directamente al servicio.

TRAMITACIÓN

El Servicio tiene la responsabilidad de completar los campos del formulario de la LICENCIA MÉDICA ELÉCTRÓNICA, adjuntar los documentos y enviar por el Portal IMED en el plazo legal.

Compin : si el funcionario/a es cotizante de Fonasa

Isapre: si el funcionario/a es cotizante



PRONUNCIAMIENTO

Contraloría Médica se encarga de evaluar la licencia médica, verifica el cumplimiento de los requisitos y considera el tiempo de reposo otorgado.

Tras este análisis emite resolución que aprueba, reduce, rechaza el periodo.





DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

GOBIERNO DE SANTIAGO

ANEXO 2: SEGUIMIENTO LICENCIA MÉDICA AFILIADOS FONASA

**Mi Licencia Médica
COMPIN**

Conozca el estado de su licencia médica en
www.milicenciamedica.cl

¿Cómo hacerlo?

Paso 1: Entre a www.milicenciamedica.cl
Paso 2: Ingrese el RUT del usuario y número de folio de la licencia médica
Paso 3: Revise el estado en que se encuentra: si fue aprobada, rechazada o si está pendiente

Si eres Afiliado/a Fonasa Recibe en tu correo electrónico
EL ESTADO de tu LICENCIA MÉDICA



QUIERO RECIBIR EL ESTADO DE MI LICENCIA MÉDICA EN MI CORREO ELECTRÓNICO



ANEXO 3: SEGUIMIENTO LICENCIA MÉDICA AFILIADOS ISAPRE

En la página web de la isapre con Rut y Clave acceder al menu “Licencias Médicas”



ANEXO 4: PRESENTACIÓN COMPIN

1. Ingresar a la página web de la Compin <https://milicenciamedica.cl>

The screenshot shows the top of the COMPIN website. It features a navigation menu with the following items: Licencias Médicas, Reclamo contra Isapre, Ley SANNA, Trámites de Invalidez, Trámites de Discapacidad, and Información. There are also icons for mobile, font size adjustment (A- and A+), and a search icon. Below the navigation, there are two main service cards:

- Afiliados/as Fonasa:** Includes a checklist: Revisar estado de Licencia Médica, Subir documentación pendiente, Presentar Recurso de Reposición, Conocer Folio de Licencia Médica, and Autorizar gestión de pago a CuentaRUT. A blue arrow points to a button labeled 'Aquí'.
- Afiliados/as Isapre:** Includes a checklist: Realizar Reclamo contra Isapre, Revisar estado del Reclamo, and Presentar Recurso de Reposición. A blue arrow points to a button labeled 'Aquí'.

2. Pinchar según afiliación a sistema de salud.
3. Acceder a formulario con la clave única

This screenshot shows the login page for the 'Sistema de Apelación Contra de Isapres'. It features the 'ClaveÚnica' logo and navigation icons (moon, A-, A+). The main heading is 'Sistema de Apelación Contra de Isapres'. Below the heading are two input fields: 'Ingresa tu RUN' and 'Ingresa tu ClaveÚnica'. The 'ClaveÚnica' field has a blue button with an eye icon to toggle visibility.

This screenshot shows the login page for 'Milicenciamedica.cl'. It features the 'ClaveÚnica' logo and navigation icons (moon, A-, A+). The main heading is 'Milicenciamedica.cl'. Below the heading are two input fields: 'Ingresa tu RUN' and 'Ingresa tu ClaveÚnica'. The 'ClaveÚnica' field has a blue button with an eye icon to toggle visibility.

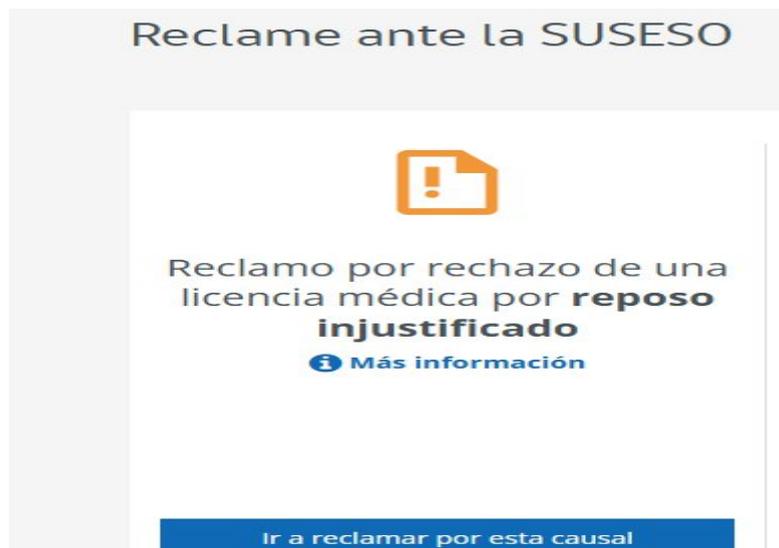
ANEXO 5: PRESENTACIÓN SUSESO

1. Ingresar a la página web de la Suseso www.suseso.cl

La Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO) pone a tu disposición distintos temas, guías y herramientas para ayudarte.



2. Ingresar a reclamos y luego seleccione “rechazo licencia médica”



3. Acceder al formulario con la clave única

ClaveÚnica

Superintendencia en Línea - Mi Portal

Ingresa tu RUN

Ingresa tu ClaveÚnica

[Recupera tu ClaveÚnica](#)

[Solicita tu ClaveÚnica](#)

INGRESA

4. Completar formulario

Reclamo por el rechazo de una licencia médica por reposo injustificado

1 2 3 4 5 6

Identificar licencia(s) Motivo reclamo Subir documentos Datos registrados Resumen Finalizar

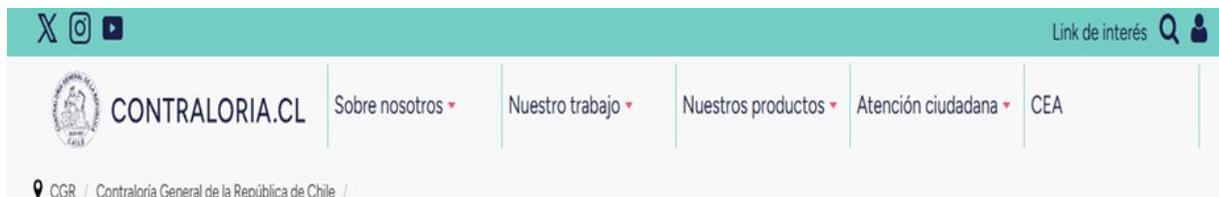
¿Cuál(es) licencia(s) quieres reclamar?



ANEXO 6: PRESENTACIÓN CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

1. Ingresar a la página web de Contraloría General de la República.

<https://www.contraloria.cl/portalweb/web/cgr/#>



2. Ingresar a “Funcionarios públicos”



3. Ingresar a “Mis trámites CGR”



4. Se desplegará “mis trámites CGR” al cual se accede con clave única.

5. En ventanilla única ingresar a “Solicitud de condonación y/o facilidades de pago”.

VENTANILLA ÚNICA MIS TRÁMITES CGR



6. Se desplegará formulario “**Solicitud de condonación y/o facilidades de pago**”, en el que se completa información personal además de los antecedentes que sustentan la petición.

Solicitud de condonación y/o facilidades de pago

DATOS PERSONALES

DATOS DE LA SOLICITUD DE CONDONACIÓN Y/O FACILIDADES DE PAGO

Tipo Solicitud ⁽ⁱ⁾

Condonación de la deuda y, en subsidio, facilidades de pago

Causa(e) ⁽ⁱ⁾

Debe ingresar el motivo específico que generó la deuda, por ejemplo: "Licencia médica rechazada y/o reducida", "Horas extras mal pagadas", "Asignación de rancho pagada en exceso", "Asignación indebida por cese".

Fecha de inicio de la deuda:

-- (opcional) --

⁽ⁱ⁾ Hace referencia a la data en que la deuda comenzó a generarse. Es un campo opcional y debe completarse únicamente si se cuenta con la información.

Monto Aduddado \$: ⁽ⁱ⁾

Ingrese monto adeudado

⁽ⁱ⁾ Deberá especificar el valor en pesos chilenos, en caso que correspondiera a otra moneda especificarlo en el campo Fundamentación

Sugerencia de cuotas para facilidades de pago

-- Seleccione N° Cuotas --

⁽ⁱ⁾ Considere que las facilidades de pago implican que el monto adeudado se divide en cuotas que se reajustan según el valor de la UTM y generan un interés anual del 12%. Tenga en cuenta que, mientras mayor sea el número de cuotas solicitadas, mayores serán los reajustes acumulados y los intereses aplicados.

Fecha de término de la deuda:

-- (opcional) --

⁽ⁱ⁾ Hace referencia a la data en que la deuda dejó de acumularse. Es un campo opcional y debe completarse únicamente si se cuenta con la información.

FUNDAMENTACIÓN DE LA PETICIÓN

Deberá explicar los hechos y razones que motivan su solicitud, precisando el interés o derecho que estima afectado por un acto o actuación de la Administración, explicando concretamente cuál es su petición.

Fundamentación de la Petición ⁽ⁱ⁾

En la fundamentación, debe considerar el resumen de los hechos que respalden su solicitud (buena fe, incapacidad económica, circunstancias personales, etc.) y que tengan relación con la documentación adjunta. Debe especificar el contexto de las situaciones que dieron lugar a las causales anteriormente especificadas, así como también la realización de los trámites que obligue la ley, previos a este requerimiento. Ejemplo: cuando la deuda se genere por rechazo de licencias médicas, debe señalar los trámites que acrediten las apelaciones a dicho rechazo ante las respectivas instituciones de salud.

Por favor, indique si corresponde al primer ingreso del requerimiento o si tiene presentaciones previas relacionadas en CGR (número y año de la referencia).

FUNDAMENTACIÓN DE LA PETICIÓN

Deberá explicar los hechos y razones que motivan su solicitud, precisando el interés o derecho que estima afectado por un acto o actuación de la Administración, explicando concretamente cuál es su petición.

Fundamentación de la Petición

En la fundamentación, debe considerar el resumen de los hechos que respalden su solicitud (buena fe, incapacidad económica, circunstancias personales, etc.) y que tengan relación con la documentación adjunta. Debe especificar el contexto de las situaciones que dieron lugar a las causales anteriormente especificadas, así como también la realización de los trámites que oblige la ley, previos a este requerimiento. (Ejemplo: cuando la deuda se genere por rechazo de licencias médicas, debe señalar los trámites que acrediten las apelaciones a dicho rechazo ante las respectivas instituciones de salud.
Por favor, indique si corresponde al primer ingreso del requerimiento o si tiene presentaciones previas relacionadas en CGR (número y año de la referencia).

DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO (El listado de documentos indicado a continuación corresponde a los antecedentes mínimos requeridos para cada tipo de deuda.)

Para cualquier tipo de deuda:

- Notificación de la deuda.
- 3 últimas liquidaciones de remuneraciones o de pensiones.
- Liquidaciones de remuneración del periodo de la deuda.
- Documentación y/o acto administrativo que genera la obligación del reintegro.

Para deudas de licencias médicas rechazadas o reducidas:

- Comprobantes de la licencia médica.
- Comprobantes de reducciones o rechazos de las licencias médicas.
- En el evento que se haya requerido ante la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez o ante las comisiones médicas respectivas la aprobación de las licencias médicas rechazadas o reducidas mediante los recursos que la ley le otorga, adjuntar los antecedentes que lo ratifiquen, incluyendo el o los pronunciamientos de dichos organismos que resolvieron la apelación.



Se permite adjuntar un máximo de 10 archivos, con un peso límite de 10MB c/u.

7. Al finalizar se generará un número de folio para realizar el seguimiento correspondiente al caso.

8. Enviar comprobante de presentación a Contraloría General de la República a la Unidad de Gestión de Personas y Remuneraciones.



DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

GOBIERNO DE SANTIAGO

2. DIFÚNDASE, el presente acto administrativo a todos los funcionarios y funcionarias del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

3. PUBLÍQUESE el presente “**Instructivo para la Gestión de Licencias Médicas**” del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

Anótese, Regístrese, Comuníquese y Publíquese

FIRMADO

CLAUDIO ORREGO LARRAÍN

CARGO : GOBERNADOR REGIONAL

SERIE : 434252947977786441



MGS/ICJ/JNS/MJDG/JLF/var

Distribución:

- Todos los funcionarios y funcionarias
- Unidad de Gestión de Personas y Remuneraciones
- Oficina de Partes

ID DOC 224839