



Temixco, Morelos; febrero 28 de 2023

**CIRCULAR**

**FISCAL ESPECIALIZADO EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN,  
FISCALES REGIONALES, FISCALES ESPECIALIZADOS,  
COORDINADORES GENERALES, SECRETARIO EJECUTIVO,  
DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE ÁREA, SUBDIRECTORES,  
Y A TODO EL PERSONAL EN GENERAL.  
P R E S E N T E S**

Con fundamento en lo establecido por los artículos 1, 3, 6, 26 fracción XIV, 27 y 28 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos; 1, 3, 8, 18 fracción XIV, 19 fracción IV, 75, 76, 78 y 78 sexies del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Morelos; de la manera más respetuosa me dirijo a ustedes para lo siguiente:

En atención al Capítulo V, letra C, de los "Lineamientos de Incidencias del Personal de la Fiscalía General del Estado de Morelos"<sup>1</sup>, referente a las incapacidades, se informa que para el caso de que algún servidor público de este organismo constitucional autónomo, en ejercicio o con motivo del trabajo sufra accidentes o enfermedades, deberán entregar al enlace administrativo a más

<sup>1</sup> **V. INCIDENCIAS**

Las incidencias son aquellos movimientos o registros relacionados con las labores cotidianas de los servidores, que afectan el pago de sus remuneraciones y que se clasifican, de la siguiente manera:

(...)

**C. Incapacidades**

En caso de que el servidor, en ejercicio o con motivo del trabajo sufra accidentes y enfermedades potenciales o no, deberá presentar al enlace administrativo, dentro de las siguientes cuarenta y ocho horas a partir de que ocurran, los documentos que a continuación se relacionan:

1. Formato ST7 Aviso de atención medica inicial y calificación de probable accidente de trabajo.
2. Tarjeta informativa suscrita por el trabajador, de ser posible, dirigida al Coordinador General de Administración en la que se realice descripción precisa de la forma, sitio o área de trabajo en que ocurrió el accidente, fecha, hora, así como mencionar el nombre y cargo de su superior jerárquico inmediato que tomó conocimiento inicial del accidente.
3. Copia simple de la primera incapacidad emitida por el IMSS relativa al riesgo de trabajo.
4. Copia simple del CURP del trabajador.

Es obligación de los trabajadores hacer llegar al enlace administrativo los originales de los certificados médicos de incapacidad de copia patrón y trabajador, a más tardar al día hábil siguiente de su expedición.

Es responsabilidad del enlace administrativo que las incapacidades expedidas por el IMSS presentadas por los trabajadores, se remitan inmediatamente a Recursos Humanos, para efectos de captura en el SIAD.



tardar al día hábil siguiente de su expedición los originales de los certificados médicos de incapacidad de patrón y asegurado, así como los dictámenes de invalidez o incapacidad permanente parcial o total, y sus correspondientes resoluciones, expedidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social. Siendo responsabilidad del enlace administrativo que los documentos antes citados presentadas por los servidores públicos, se remitan inmediatamente a la Dirección General de Recursos Humanos, para efecto de ser capturadas en el SIAD y se puedan realizar los trámites correspondientes, lo anterior a efecto de no incurrir en responsabilidades administrativas al afectar los intereses de esta Fiscalía General.

En ese sentido, se les exhorta a mantener en todo momento las medidas sanitarias como la sana distancia, lavado de manos o uso de alcohol gel; estornudo de etiqueta y evitar las aglomeraciones.

Agradeciendo de antemano su invaluable apoyo y trabajo coordinado para esta acción, sirva el presente para enviarles un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

  
**LIC. HOMERO FUENTES AYALA**

**COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

C.c.p **Lic. Uriel Carmona Gándara.** Fiscal General del Estado de Morelos. Para su conocimiento.  
**Lic. Maricela García Díaz.** Directora General de Recursos Humanos. Mismo fin.  
Archivo/Minutario  
HFA/MGD/calr