


**INSTRUCTIVO:
COBRO DE INCAPACIDADES MÉDICAS**

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:U-IN-08.004.001
		Versión: 0.0
	INSTRUCTIVO: COBRO DE INCAPACIDADES MÉDICAS	Página 2 de 16

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL INSTRUCTIVO

OBJETIVO: Dando cumplimiento a lo ordenado en el artículo 24 del Decreto 4023 del 28 de octubre de 2011, conforme al cual “*no podrán deducir de las cotizaciones en salud, los valores correspondientes a incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad y/o paternidad*”, así como al Decreto 1627 del 31 de julio de 2012 “*Por el cual se prorrogan los términos fijados en el Decreto 4023 de 2011*”, concordante con el Artículo 121 del Decreto Ley 19 de 2012 que establece la obligación de los afiliados, para efectos laborales, de “*informar al empleador sobre la expedición de una incapacidad o licencia*”; además de la Resolución 610 del 21 de marzo de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social conforme a la cual “*se hace necesario adicionar variables a algunos campos de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes PILA, en aras de armonizarlas con la información contenida en la Base de Datos Única de Afiliados –BDUA*”; y el Oficio 8320-164006 del 31 de julio de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social, normatividad que establece que las prestaciones económicas no se pueden continuar descontando de las autoliquidaciones de Seguridad Social, es necesario determinar las actividades a seguir para gestionar el cobro de las incapacidades de los empleados de la Universidad Nacional de Colombia a las Entidades Promotoras de Salud EPS.


ALCANCE: Inicia con la entrega de la incapacidad médica por parte del funcionario al Jefe inmediato, y finaliza con el reconocimiento del ingreso en las áreas de tesorería. Aplica para las áreas de Talento Humano y áreas de Tesorería en el Nivel Nacional, de Sede, y en las Unidades Especiales.

DEFINICIONES:

1. **SGF – QUIPU:** Sistema integrado de información que permite el registro, seguimiento y control detallado de las operaciones asociadas al macroproceso de gestión administrativa y financiera de la Universidad Nacional de Colombia.
2. **Unidades Especiales:** Unidades de gestión especializadas de la Universidad Nacional de Colombia, con organización propia y administración de recursos independiente. Estas unidades son: Editorial UN, Unimedios, UNISALUD y Fondo Pensional UN.

CONDICIONES GENERALES:

1. Los procedimientos para el trámite y la responsabilidad de reportar las incapacidades médicas a las áreas de Talento Humano están definidos en las circulares que anualmente expide la Dirección Nacional de Talento Humano.
2. Para dar aplicación a la reglamentación legal, las áreas de tesorería de las Sedes y Unidades Especiales, deberán adelantar el trámite ante cada una de las EPS para dar a conocer al área de talento humano respectiva la información bancaria de la correspondiente Sede o Unidad Especial, requerida por las EPS que actualmente hacen parte del Sistema de Seguridad Social en Salud, para el pago de las incapacidades médicas.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:U-IN-08.004.001
		Versión: 0.0
	INSTRUCTIVO: COBRO DE INCAPACIDADES MÉDICAS	Página 3 de 16

Es necesario establecer dos opciones de cobro, en razón a que los requerimientos externos difieren de una EPS a otra y la Universidad no tiene ingerencia en las decisiones de las entidades de seguridad social. En consecuencia, para el cobro de las incapacidades se establecen dos modalidades a saber:


- a. Desconcentrada en cada Sede y Unidad Especial.
 - b. Concentrada a través del Nivel Nacional.
3. Para las Empresas Promotoras de Salud – EPS que exijan un único cobro por empleador, la Universidad Nacional de Colombia excepcionalmente define que en estos casos específicos, la División Nacional de Tesorería será la encargada de elaborar, radicar y recaudar las cuentas por cobrar por concepto de recuperación de incapacidades, y trasladar los dineros a cada una de las sedes y unidades especiales.

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL INSTRUCTIVO

En este instructivo se relaciona cada una de las actividades que se deben seguir para realizar el cobro de las incapacidades de los empleados de la Universidad a las Entidades Promotoras de Salud –EPS-.

(Para ir a revisar cada una de las tareas a efectuar según el tema, se debe poner el cursor del mouse sobre el tipo de la opción y oprimir la tecla control (Ctrl + clic). ESTO NO DEBE IR

- Trámite de la División Nacional Salarial y Prestacional y Oficinas de Nómina de Sede**
- Cobro desconcentrado en cada Sede o Unidad Especial**
- Cobro concentrado a través del Nivel Nacional a la Empresa Promotora de Salud – EPS**

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:U-IN-08.004.001
		Versión: 0.0
	INSTRUCTIVO: COBRO DE INCAPACIDADES MÉDICAS	Página 4 de 16

1. Trámite de la División Nacional Salarial y Prestacional y Oficinas de Nómina de Sede

A continuación se indican las actividades a realizar para el cobro de las incapacidades de los empleados de la Universidad Nacional de Colombia a las Entidades Promotoras de Salud –EPS-.

1. Entregar la incapacidad médica a la Entidad Promotora de Salud- EPS

El funcionario de la respectiva dependencia académica o administrativa, hace entrega del original de incapacidad expedida por el médico tratante de la IPS adscrita a la Entidad Promotora de Salud, al Jefe Inmediato en los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de expedición del documento.

2. Enviar copia de la incapacidad médica a la Oficina de Talento Humano de la Respectiva Sede

El Jefe Inmediato envía original de la incapacidad médica a la Oficina de Talento Humano, dentro del plazo fijado para el cierre de novedades de nómina del respectivo período, según calendario que anualmente establece la Dirección Nacional de Talento Humano mediante Circular.

3. Gestionar la transcripción de la incapacidad médica


Cada Oficina de Talento Humano de Sede gestionará ante la EPS la transcripción de la incapacidad médica, en los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido dicha incapacidad.

4. Solicitar la nota crédito a favor de la Universidad

Con la incapacidad médica transcrita, el Jefe de Nómina o funcionario que haga sus veces en la respectiva Sede, oficiará a la entidad de Seguridad Social en los cinco (5) días hábiles siguientes, a fin de solicitar que se expida nota crédito a favor de la Universidad Nacional de Colombia.

5. Solicitar traslados presupuestales

Con base en los reintegros de incapacidades los jefes de nómina podrán solicitar los traslados presupuestales que requieran de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin. Las cuentas de cobro por incapacidades médicas no reintegradas dentro de la misma vigencia, no son susceptibles de adición presupuestal como gastos de personal en la siguiente vigencia.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:U-IN-08.004.001
		Versión: 0.0
	INSTRUCTIVO: COBRO DE INCAPACIDADES MÉDICAS	Página 5 de 16

6. Registrar las incapacidades médicas aplicadas por nómina

Los Jefes de Nómina mensualmente registrarán en el Sistema de Información Talento Humano las incapacidades médicas aplicadas por nómina con indicación expresa de la fecha de cobro, fecha de entrada de dineros por dicho concepto, modalidad de recaudo y número de documento soporte, para efectos de auditoría y control posterior.

2. COBRO DESCONCENTRADO EN CADA SEDE O UNIDAD ESPECIAL

A continuación se indican las actividades a realizar cuando cada Sede y/o Unidad Especial gestiona directamente el cobro de las incapacidades ante las Empresas Promotoras de Salud –EPS-


1. Remitir al área de Tesorería el informe de las incapacidades a recuperar

El área de Talento Humano de cada una de las sedes y Unidades Especiales, remitirá al área de Tesorería correspondiente, a más tardar el quinto (5) día hábil de cada mes, un informe de las incapacidades a recuperar, con el siguiente detalle:

- a) Empresas Promotoras de Salud – EPS (Nit y Razón social).
- b) Vigencia (AAMM) a la cual corresponde la incapacidad.
- c) Valor de incapacidad a recuperar.
- d) Relación detallada de incapacidades concedidas por afiliado (identificación, número de autorización y/o nota crédito, nombre, fecha de inicio y fecha final, días, tipo de incapacidad, valor).

2. Elaborar la cuenta de cobro por concepto de recuperación de incapacidades

El tesorero debe elaborar la cuenta de cobro por concepto de recuperación de incapacidades, para cada una de las Empresas Promotoras de Salud – EPS, indicando **el banco, número y tipo de cuenta bancaria** en la cual se debe consignar el dinero, conforme a lo establecido en el instructivo *“Registrar y expedir facturas, documentos equivalentes o cuentas de cobro”* del proceso de tesorería del Macroproceso de Gestión Financiera y Administrativa, utilizando los siguientes conceptos:

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:U-IN-08.004.001
		Versión: 0.0
	INSTRUCTIVO: COBRO DE INCAPACIDADES MÉDICAS	Página 6 de 16

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACION
9901	Cuenta por cobrar incapacidades EPS – Vigencia actual	- Constituir Cuenta por cobrar incapacidades a la EPS – Vigencia actual - Disminuir Gasto Vigencia Actual
9902	Cuenta por cobrar incapacidades EPS – Vigencia anterior	- Constituir Cuenta por cobrar incapacidades EPS – Vigencia anterior - Disminuir Gasto Vigencias Anteriores


Reconocimiento Contable: El reconocimiento para la causación de acuerdo a la vigencia es:

Vigencia Actual

CODIGO	DESCRIPCIÓN	AUX	DEBITO	CREDITO
1470	OTROS DEUDORES			
147064	PAGO POR CUENTA DE TERCEROS			
14706402	INCAPACIDADES	NIT EPS	XXXX	
5102	CONTRIBUCIONES IMPUTADAS			
510201	INCAPACIDADES			
51020101	INCAPACIDADES	Auxiliar General		XXXX

Vigencia Anterior

CODIGO	DESCRIPCIÓN	AUX	DEBITO	CREDITO
1470	OTROS DEUDORES			
147064	PAGO POR CUENTA DE TERCEROS			
14706402	INCAPACIDADES	NIT EPS	XXXX	
5815	AJUSTE DE EJERCICIOS ANTERIORES			
581588	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN			
58158801	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	Auxiliar General		XXXX

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:U-IN-08.004.001
		Versión: 0.0
	INSTRUCTIVO: COBRO DE INCAPACIDADES MÉDICAS	Página 7 de 16

3. Radicar la cuenta de cobro en la Entidad Promotora de Salud- EPS

El área de tesorería debe radicar la cuenta de cobro por concepto de recuperación de incapacidades, en la respectiva Empresa Promotoras de Salud – EPS., previa información suministrada por las áreas de Talento Humano de los requisitos de las EPS para el trámite de radicación de facturas.

4. Efectuar la gestión de cartera


El área de tesorería debe efectuar la gestión de cartera de las incapacidades cobradas a cada una de las Empresas Promotoras de Salud – EPS, conforme a lo establecido en el instructivo “*Realizar el seguimiento de la cartera y la etapa de cobro persuasivo*” del proceso de tesorería, perteneciente al Macroproceso de Gestión Financiera y Administrativa

5. Registrar el valor recaudado por concepto de incapacidades pagadas

El área de tesorería debe registrar en el SGF-QUIPU, el valor recaudado por concepto de incapacidades pagadas por cada una de las empresas promotoras de salud – EPS, conforme a lo establecido en el instructivo “*Registrar recaudo de bancos en el SGF - QUIPU*” del proceso de tesorería, perteneciente al Macroproceso de Gestión Financiera y Administrativa y teniendo en cuenta la siguiente afectación presupuestal y reconocimiento contable:

Afectación presupuestal

- Si el recaudo corresponde a un gasto ejecutado en la vigencia fiscal en curso, éste se considera un menor valor del gasto afectando el rubro de sueldos de personal de nómina.
- Si el recaudo corresponde a un gasto ejecutado en una vigencia fiscal anterior a la vigencia en curso se afecta solamente el presupuesto de ingresos en el nivel rentístico Otros Ingresos.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:U-IN-08.004.001
		Versión: 0.0
	INSTRUCTIVO: COBRO DE INCAPACIDADES MÉDICAS	Página 8 de 16


Reconocimiento Contable

CODIGO	DESCRIPCIÓN	AUX	DEBITO	CREDITO
1110	DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS			
1110XX	CUENTA CTE / AHORRO SEGÚN CORRESPONDA			
1110XXXX	BANCO XXXXX	CTA BCRIA	XXXX	
1470	OTROS DEUDORES			
147064	PAGO POR CUENTA DE TERCEROS			
14706402	INCAPACIDADES	NIT E.P.S		XXXX

Nota: En caso que el valor recaudado sea inferior al valor facturado, se debe solicitar al área de personal la documentación soporte para cancelar el saldo de dicha factura.

6. Informar al área de Personal sobre el registro del ingreso

En el momento de reconocer el ingreso, las áreas de tesorería de los Niveles Centrales y Unidades Especiales informará vía correo electrónico, a las respectivas áreas de Talento Humano el valor de las incapacidades recaudadas por cada una de las EPS para el respectivo seguimiento.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:U-IN-08.004.001
		Versión: 0.0
	INSTRUCTIVO: COBRO DE INCAPACIDADES MÉDICAS	Página 9 de 16

3. COBRO CONCENTRADO A TRAVÉS DEL NIVEL NACIONAL A LA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD – EPS

A continuación se indican las actividades a realizar cuando se gestiona el cobro concentrado de las incapacidades a las Empresas Promotoras de Salud directamente a través del Nivel Nacional

1. Enviar copia de la nota crédito expedida por la Entidad Promotora de Salud- EPS

El área de Talento Humano de cada Sede o Unidad Especial enviará a la División Nacional Salarial y Prestacional, copia de la nota crédito expedida por la EPS, a más tardar el segundo (2) día hábil del mes siguiente a la fecha en que haya sido emitida por la EPS.


2. Remitir a la División Nacional de Tesorería el informe de las incapacidades a recuperar

La División Nacional Salarial y Prestacional, remitirá a la División Nacional de Tesorería, a más tardar el quinto (5) día hábil de cada mes, un informe consolidado de las incapacidades a recuperar a nivel Nacional, con el siguiente detalle:

- a) Sede o Unidad Especial de la Universidad
- b) Empresas Promotoras de Salud – EPS (Nit. y Razón social).
- c) Vigencia (AAMM) a la cual corresponde la incapacidad.
- d) Valor de incapacidad a recuperar, por sede.
- e) Valor total de incapacidad a recuperar por EPS.
- f) Relación detallada de incapacidades concedidas por afiliado (identificación, número de autorización y/o nota crédito, nombre, fecha de inicio y fecha final, días, tipo de incapacidad, valor).

3. Elaborar la cuenta de cobro por concepto de recuperación de incapacidades

El Jefe de la División Nacional de Tesorería debe elaborar la cuenta de cobro por concepto de recuperación de incapacidades, para cada una de las Empresas Promotoras de Salud – EPS, indicando **el banco, número y tipo de cuenta bancaria** en la cual se debe consignar el dinero. conforme a

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:U-IN-08.004.001
		Versión: 0.0
	INSTRUCTIVO: COBRO DE INCAPACIDADES MÉDICAS	Página 10 de 16


lo establecido en el instructivo de "registrar y expedir facturas, documentos equivalentes o cuentas de cobro" del Macroproceso de Gestión Financiera y Administrativa, utilizando los siguientes conceptos

En el Módulo de **Facturación** del SGF-QUIPU, generar la cuenta de cobro utilizando los siguientes conceptos:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN
9903	Cuenta por cobrar incapacidades EPS –Bogota	- Constituir la CXC a las EPS, de las incapacidades que corresponden a las sedes y unidades especiales - Constituir la CXP a cada una de las sedes y unidades especiales
9904	Cuenta por cobrar incapacidades EPS –Medellín	
9905	Cuenta por cobrar incapacidades EPS –Manizales	
9906	Cuenta por cobrar incapacidades EPS –Palmira	
9907	Cuenta por cobrar incapacidades EPS –Amazonia	
9908	Cuenta por cobrar incapacidades EPS –Orinoquia	
9909	Cuenta por cobrar incapacidades EPS –Caribe	

Reconocimiento Contable

CODIGO	DESCRIPCIÓN	AUX	DEBITO	CREDITO
1470	OTROS DEUDORES			
147064	PAGO POR CUENTA DE TERCEROS			
14706402	INCAPACIDADES	NIT E.P.S	XXXX	
2905	RECAUDOS A FAVOR DE TERCEROS			
290505	COBRO CARTERA DE TERCEROS			
29050504	INCAPACIDADES POR TRASLADAR A SEDES Y UNIDADES ESPECIALES	EMPRESA UN		XXXX

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:U-IN-08.004.001
		Versión: 0.0
	INSTRUCTIVO: COBRO DE INCAPACIDADES MÉDICAS	Página 11 de 16

4. Radicar la cuenta de cobro en la Entidad Promotora de Salud- EPS

La División Nacional de Tesorería debe radicar la cuenta de cobro por concepto de recuperación de incapacidades, en la respectiva Empresas Promotoras de Salud – EPS., previa información suministrada por la División Nacional Salarial y Prestacional de los requisitos de las EPS para el trámite de radicación de facturas.

5. Efectuar la gestión de cartera

La División Nacional de Tesorería debe efectuar la gestión de cartera de las incapacidades cobradas a cada una de las Empresas Promotoras de Salud – EPS, conforme a lo establecido en el instructivo “Realizar el seguimiento de la cartera y la etapa de cobro persuasivo” del proceso de tesorería, perteneciente al Macroproceso de Gestión Financiera y Administrativa

6. Registrar el valor recaudado por concepto de incapacidades pagadas


La División Nacional de Tesorería debe registrar en el SGF-QUIPU el valor recaudado por concepto de incapacidades pagadas por cada una de las empresas promotoras de salud – EPS, conforme a lo establecido en el instructivo “Registrar recaudo de bancos en el SGF - QUIPU” del proceso de tesorería, perteneciente al Macroproceso de Gestión Financiera y Administrativa y teniendo en cuenta la siguiente afectación presupuestal y reconocimiento contable:

Afectación Presupuestal

En el Nivel Nacional no hay afectación presupuestal por el valor correspondiente a las incapacidades de las sedes y unidades especiales.

Reconocimiento Contable

CODIGO	DESCRIPCIÓN	AUX	DEBITO	CREDITO
1110	DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS			
1110XX	CUENTA CTE / AHORRO SEGÚN CORRESPONDA			
1110XXXX	BANCO XXXXX	CTA BCARIA	XXXX	
1470	OTROS DEUDORES			

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Código:U-IN-08.004.001
			Versión: 0.0
	INSTRUCTIVO: COBRO DE INCAPACIDADES MÉDICAS		Página 12 de 16

147064	PAGO POR CUENTA DE TERCEROS			
14706402	INCAPACIDADES	NIT E.P.S		XXXX

7. Elaborar la orden de pago para girar a las Sedes y Unidades Especiales

Una vez recaudado el valor de las incapacidades, la División Nacional de Tesorería elaborará la orden de pago para girar a las Sedes y Unidades Especiales los valores que correspondan (de acuerdo al detalle de la cuenta de cobro), cancelando la cuenta por pagar constituida a favor de cada una de las sedes y Unidades Especiales.


En el Módulo de **Cuentas por pagar** del SGF-QUIPU se debe utilizar el siguiente concepto de liquidación:

CODIGO	DESCRIPCION
BG1	RECAUDOS A FAVOR DE TERC-INCAPACIDADES POR TRASLADAR SEDES Y U.E.

Reconocimiento Contable

Causación de la Obligación

CODIGO	DESCRIPCIÓN	AUX	DEBITO	CREDITO
2905	RECAUDOS A FAVOR DE TERCEROS			
290505	COBRO CARTERA DE TERCEROS			
29050504	INCAPACIDADES POR DISTRIBUIR	EMPRESA UN	XXXX	
2905	RECAUDOS A FAVOR DE TERCEROS			
290505	COBRO CARTERA DE TERCEROS			
29050504	INCAPACIDADES POR DISTRIBUIR	EMPRESA UN		XXXX

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:U-IN-08.004.001
		Versión: 0.0
	INSTRUCTIVO: COBRO DE INCAPACIDADES MÉDICAS	Página 13 de 16

Egreso:

CODIGO	DESCRIPCIÓN	AUX	DEBITO	CREDITO
2905	RECAUDOS A FAVOR DE TERCEROS			
290505	COBRO CARTERA DE TERCEROS			
29050504	INCAPACIDADES POR DISTRIBUIR	EMPRESA UN	XXXX	
1110	DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS			
1110XX	CUENTA CTE / AHORRO SEGÚN CORRESPONDA			
1110XXXX	BANCO XXXXX	CTA BCARIA		XXXX

Nota: En caso que el valor recaudado sea inferior al valor facturado, se debe solicitar a la División Nacional Salarial y Prestacional la documentación soporte para cancelar el saldo de dicha factura.


8. Informar a la División Nacional Salarial y Prestacional sobre el reconocimiento del ingreso

En el momento de reconocer el ingreso, la División Nacional de Tesorería informará vía correo electrónico a la División Nacional Salarial y Prestacional, el valor de las incapacidades recaudadas por cada una de las EPS para el respectivo seguimiento.

9. Registrar los ingresos

La Sede o Unidad Especial registrará los recursos recibidos de la División Nacional de Tesorería en la funcionalidad de ingresos asociando los siguientes tipos de movimiento que generan el efecto presupuestal y contable establecido en este documento:

- XX - ENTRADA A BANCOS/CAJA
- 4015 - INCAPACIDADES RECIBIDAS VIGENCIA ACTUAL
- 4016 - INCAPACIDADES RECIBIDAS VIGENCIAS ANTERIORES

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:U-IN-08.004.001
		Versión: 0.0
	INSTRUCTIVO: COBRO DE INCAPACIDADES MÉDICAS	Página 14 de 16

Afectación Presupuestal


Si el recaudo corresponde a un gasto ejecutado en la vigencia fiscal en curso, éste se considera un menor valor del gasto afectando el rubro de sueldos de personal de nómina.

Si el recaudo corresponde a un gasto ejecutado en una vigencia fiscal anterior a la vigencia en curso se afecta solamente el presupuesto de ingresos en el nivel rentístico Otros Ingresos.

Reconocimiento Contable

Vigencia Actual


CODIGO	DESCRIPCIÓN	AUX	DEBITO	CREDITO
1110	DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS			
1110XX	CUENTA CTE / AHORRO SEGÚN CORRESPONDA			
1110XXXX	BANCO XXXXX	CTA BCARIA	XXXX	
5102	CONTRIBUCIONES IMPUTADAS AJUSTE DE EJERCICIOS ANTERIORES			
510201	INCAPACIDADES			
51020101	INCAPACIDADES	Auxiliar General		XXXX

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:U-IN-08.004.001
		Versión: 0.0
	INSTRUCTIVO: COBRO DE INCAPACIDADES MÉDICAS	Página 15 de 16

Vigencia Anterior

CODIGO	DESCRIPCIÓN	AUX	DEBITO	CREDITO
1110	DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS			
1110XX	CUENTA CTE / AHORRO SEGÚN CORRESPONDA			
1110XXXX	BANCO XXXXX	CTA BCARIA	XXXX	
5815	AJUSTE DE EJERCICIOS ANTERIORES			
581588	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN			
58158801	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	Auxiliar General		XXXX

Fin del instructivo.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:U-IN-08.004.001
		Versión: 0.0
	INSTRUCTIVO: COBRO DE INCAPACIDADES MÉDICAS	Página 16 de 16

ELABORÓ	Blanca Cecilia Martínez, Nancy Helena Muñoz, María Elvira García y Luz Mery Clavijo Ibagón	REVISÓ	Liliana Díaz Poveda	APROBÓ	Alba Esther Villamil Gerardo Mejía Alfaro
CARGO	Jefe División Nacional Salarial y Prestacional, Jefe División Nacional de Presupuesto, Jefe División Nacional de Tesorería y Jefe División Nacional de Contabilidad	CARGO	Asesora de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.	CARGO	Director Nacional de Talento Humano. Gerente Nacional Financiero y Administrativo
FECHA	Octubre 05 de 2012	FECHA	Noviembre de 2012	FECHA	Noviembre de 2012