

| | | | |
|---|--|----------|--|
|  <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p> | CAMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN DE PERSONAL | | |
| | PROCEDIMIENTO TRASLADO DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (SGSSS) | | |
| | CÓDIGO | 3THS1P4 | |
| | VERSIÓN | 1 | |
| | FECHA | 30-12-14 | |
| | PÁGINA | 1 de 3 | |
| | SUBPROCESO: 3THS1 PROCESO: 3TH | | |

1. OBJETIVO:

Ejecutar el traslado del Sistema General de Seguridad Social en Salud de confinidad a la normatividad legal vigente, en cumplimiento de los derechos del Trabajador.

2. ALCANCE:

Inicia con la recepción de la Solicitud y formato de traslado y termina con el archivo de documentos.

3. NORMAS.

- Ley 100 de 1993
- Ley 1438 de 2011

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

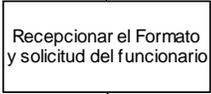
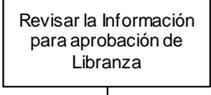
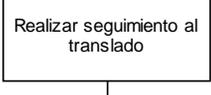
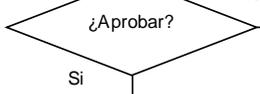
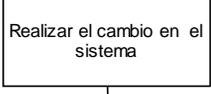
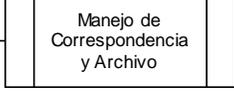
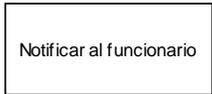
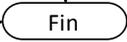
SGSSS: Se define como el Sistema general de Seguridad Social en Salud que busca asegurar la coherencia y eficiencia en la asignación de los recursos y la eficacia en la prestación de servicios, bajo los principios de universalidad, libertad de elección, solidaridad, eficiencia y equidad.

EPS: Simplemente significa Entidad Promotora de Salud y es la encargada de promover la afiliación al sistema de seguridad social.

POS: El Plan Obligatorio de Salud, es el conjunto de servicios de atención en salud en Colombia, a los que tiene derecho un usuario, cuya finalidad es la protección de la salud, la prevención y curación de enfermedades, el suministro de medicamentos para el afiliado y su grupo familiar y está complementado con el reconocimiento de prestaciones económicas en caso de incapacidad por enfermedad general y licencia de maternidad.

| | | |
|---------------------------------------|-------------------------|----------------------|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: |
| Equipo Consultor Fundación CREAMOS | Supervisor del contrato | División de Personal |

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| No. | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE | REGISTRO |
|-----|---|--|---|--|
| 1 |  | Inicio | | |
| 2 |  | Recibir el formulario y la solicitud escrita del funcionario requiriendo el traslado | División de Personal (Operador de Sistemas) | Formato y Solicitud |
| 3 |  | Legalizar el formato por parte de la Jefe de División de personal | División de Personal (Operador de Sistemas y Jefe de la División) | |
| 4 |  | Hacer seguimiento durante los dos meses para la aceptación o negación del formato | División de Personal (Operador de Sistemas) | |
| |  | ¿Aprobar? Si; pasa a la actividad N° 5 No; continua a la actividad N° 7 | | |
| 5 |  | Registrar el cambio en la Plataforma Kaptus (nomina) | División de Personal (Operador de Sistemas) | |
| 6 |  | Archivar soporte del movimiento realizado, en las carpetas respectivas como lo establece el Procedimiento de Correspondencia y Archivo y fin del Procedimiento | División de Personal (Operador de Sistemas) | Registro del movimiento, formato y solicitud |
| 7 |  | Comunicar la funcionario de la negación del traslado | División de Personal (Operador de Sistemas) | |
| 8 |  | Fin del Procedimiento | | |

6. DOCUMENTACION ASOCIADA

(Como instructivos, tablas, y demás documentos que apoyan la ejecución del procedimiento).

| | | |
|---------------------------------------|-------------------------|----------------------|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: |
| Equipo Consultor Fundación CREAMOS | Supervisor del contrato | División de Personal |

| | | | | |
|---|---|--------|---------|----------|
|  <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p> | CAMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN DE PERSONAL | | | |
| | PROCEDIMIENTO TRANSPLADO DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (SGSSS) SUBPROCESO: 3THS1 PROCESO: 3TH | | CÓDIGO | 3THS1P4 |
| | | | VERSIÓN | 1 |
| | | | FECHA | 30-12-14 |
| | | PÁGINA | 3 de 3 | |

7. CONTROL DE CAMBIOS

| Nº VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
|------------|-------|------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

8. ANEXOS

| | | |
|---------------------------------------|-------------------------|----------------------|
| Elaboró: | Revisó: | Aprobó: |
| Equipo Consultor Fundación CREAMOS | Supervisor del contrato | División de Personal |