



CIRCULAR

632249

Bogotá D.C., 13 de mayo de 2021

Para: FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

Asunto: REPORTE DE INCAPACIDADES

Se les recuerda nuevamente a todos los Subdirectores, Jefe de Oficina, Asesores, Coordinadores Grupo Área, Unidades Funcionales y Grupos, la obligación de enviar oportunamente al Grupo Área Gestión y Desarrollo del Talento Humano las incapacidades que sean expedidas al personal de planta y supernumerarios.

Se aclara que estas deben ser remitidas en **ORIGINAL, (NO COPIA)**, con oficio remisorio firmado por el jefe inmediato y en un tiempo no mayor a cinco (5) días de expedida la incapacidad.

Las incapacidades iguales o superiores a tres (3) días expedidas por la IPS, deberán ser transcritas por la EPS respectiva, excepto los funcionarios que están afiliados a las EPS Compensar, Coomeva y Salud Total.

Lo anterior teniendo en cuenta que se debe realizar el cobro respectivo ante la EPS o ARL.

A continuación se establece el procedimiento para la entrega de las incapacidades ORIGINALES al Grupo Área Gestión y Desarrollo del Talento Humano:

1. Realice el oficio electrónico en SIAPINC4, teniendo en cuenta que debe anexar las incapacidades en forma digital para tener la trazabilidad del documento.
2. Se debe allegar al Grupo Área de Gestión y Desarrollo del Talento Humano el oficio con radicado y las incapacidades en original (NO COPIA).
3. El Grupo Área de Gestión y Desarrollo del Talento Humano no recibirá incapacidades en copias.
4. En el evento de no contar con las incapacidades originales, se procederá a realizar el descuento correspondiente al 100%.

Para cualquier inquietud sobre el contenido de este oficio, por favor comunicarse con la doctora Sandra Patricia Ángel Vargas Profesional Líder del Grupo Gestión de Ciclo de Vida Laboral al correo electrónico pangel@cancer.gov.co.

"El presente documento ha sido firmado electrónicamente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. El original del documento es generado en formato electrónico y su firma se pueden consultar en TMS. Toda impresión se entenderá como copia del mismo y debe hacerse sólo si es necesario."



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. INT-CIR-00051-2021
2021-05-13 02:42:27 p. m.

Atentamente,



Carolina Wiesner Ceballos
Directora General
DIRECCION GENERAL

Páginas: 2

Anexo:

Nombre anexos:

Elaboró: Carlos Arturo Diaz Villalobos - Auxiliar Administrativo

Revisó: Hermenegildo Hernandez Lopez - Técnico Administrativo

Revisó: Sandra Patricia Angel Vargas - Profesional Líder

Revisó: Rosa Maria Rodriguez Molano - Coordinadora Grupo Área de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Revisó: Juan José Pérez Acevedo - Subdirector General de la Gestión Administrativa y Financiera

"El presente documento ha sido firmado electrónicamente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. El original del documento es generado en formato electrónico y su firma se pueden consultar en TMS. Toda impresión se entenderá como copia del mismo y debe hacerse sólo si es necesario."

NIT: 899.999.092-7
Calle 13 # 9-85 · PBX: 3905012
www.cancer.gov.co
Bogotá D.C., Colombia

