



SMITCO
Santa Marta International Terminal Company

**DISEÑO DE PLAN DE ACCION PARA EL MEJORAMIENTO
DE PROCEDIMIENTOS Y MANEJO DE INCAPACIDADES EN
EL AREA DE RECURSOS HUMANOS DE SMITCO S.A.**

SANDRA HAWKINS FLOREZ

ESTUDIANTE DE GRADO

2015122201

UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES

PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

SANTA MARTA D.T.C.H.

AÑO 2019

TABLA DE CONTENIDO

DISEÑO DE PLAN DE ACCIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DE PROCEDIMIENTOS Y MANEJO DE INCAPACIDADES EN EL AREA DE RECURSOS HUMANOS DE SMITCO S.A.	1
1. Introducción:	3
2. Filosofía institucional.	6
2.1 Misión:	6
2.2 Visión	6
2.3 Política de gestión integral	7
2.4 Valores de la organización:	8
2.5 Portafolio de servicios:	9
2. Información del trabajo realizado:	10
3.1 Descripción del área de trabajo:	11
3.2 Descripción de las actividades asignadas	12
Funciones específicas	12
4. Autoevaluación:	12
5. Propuesta:	14
6. Diagnostico	15
7. Planteamiento o identificación del problema	17
8. Justificación:	17
8.Objetivos:	18
8.1 OBJETIVO GENERAL:	18
8.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:	18
9. Referentes teóricos:	19
10. Plan de acción:	21
11. Resultados obtenidos:	24
12. Conclusión:	25

1. Introducción:

Las incapacidades son uno de los temas más amplios y extensos del cual existen numerosas normas en nuestro ordenamiento jurídico. Dada su importancia, ya que estas afectan directamente al trabajador. La incapacidad es un reconocimiento económico que se le realiza a los cotizantes no pensionados al momento de afrontar una enfermedad o accidente laboral

Los trabajadores, en su mayoría o en algún momento de su vida laboral han sido incapacitados ya sea por enfermedad general, profesional o por accidente laboral. Lo cierto es que el pago de las incapacidades varía en forma y valor según lo que se hayan causado. El pago de las incapacidades está distribuido entre empleador y eps o arl, según el tipo de incapacidad. En el caso de la eps, es otorgado si se trata de una enfermedad de origen común o general y, por la arl, si la incapacidad es por enfermedad profesional o por accidente de trabajo.

Como trabajador se debe tener presente que la empresa está en la obligación de tramitar la incapacidad siempre y cuando haya sido expedida por un profesional de la salud que labore para la EPS en la que cotiza el trabajador. Las incapacidades pueden afectar el dinero neto que recibe el trabajador por su salario por eso es tan importante el cobro y control de estas.

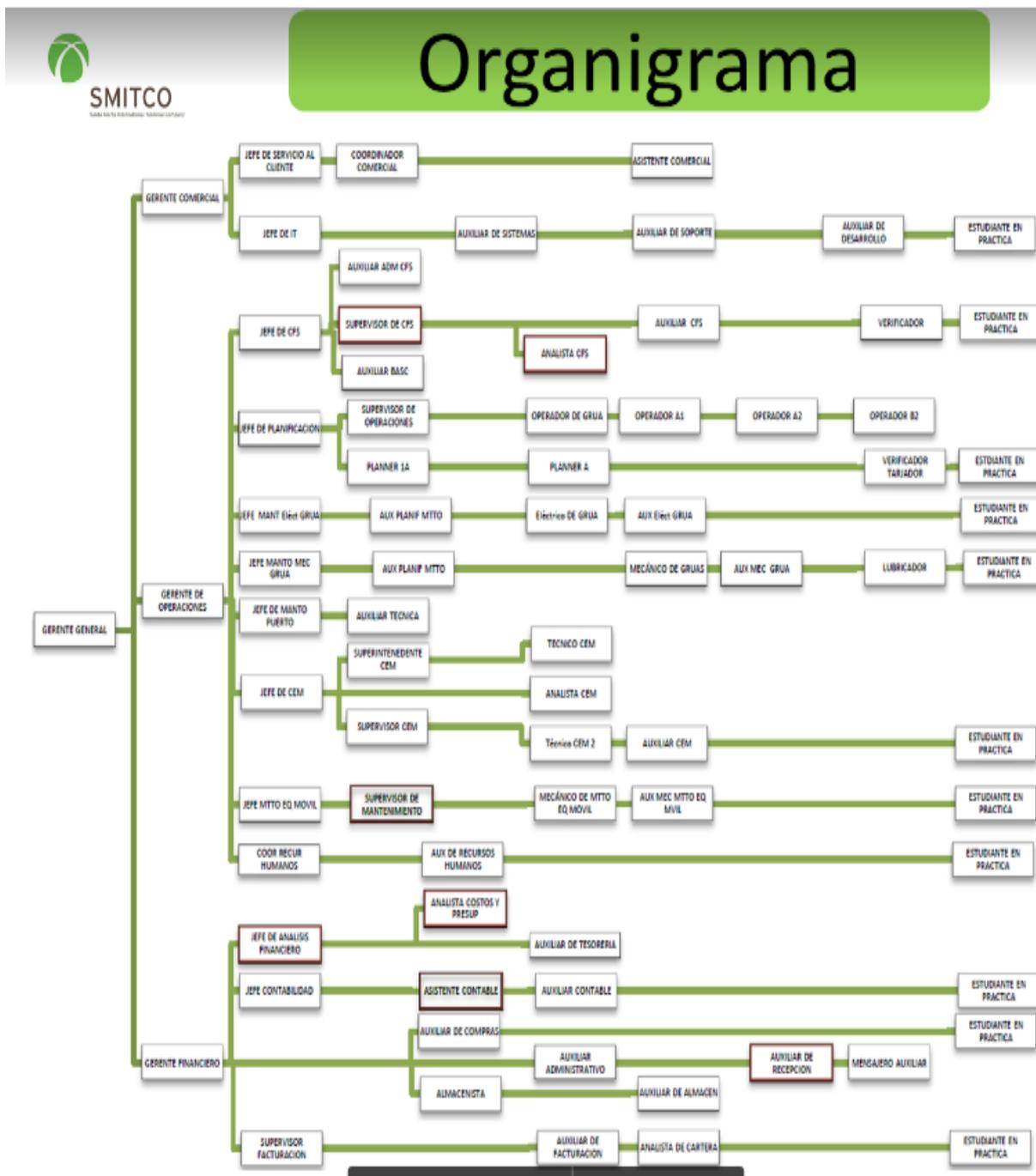
ASPECTOS LEGALES, ECONOMICOS Y ORGANIZALES.

SANTA MARTA INTERNATIONAL TERMINAL COMPANY S.A

1.1 Políticas:

- Política de confidencialidad de la información.
- Política de correo electrónico - uso del internet – cuidado de equipos de cómputo.
- Control de correspondencia.
- Política de conflictos de intereses.
- Política acerca del uso de alcohol y drogas – uso del hand punch.
- Uso del uniforme.

1.2 Organigrama



* N° de trabajadores: 230 empleados.

2. Filosofía institucional.

SMITCO: Santa Marta International Terminal Company S.A. (SMITCO), es una sociedad de Joint Venture entre SSA International y Sociedad Portuaria de Santa Marta.

SSA International hace parte de SSA Marine, esta a su vez es la empresa privada operadora de terminales marítimos más grande del mundo. Sus puertos, operaciones, diversidad de carga, volúmenes y planes comerciales son modelos a seguir en esta industria a nivel mundial.

2.1 Misión: Prestar servicios portuarios y logísticos multimodales y multipropósito a la medida de las necesidades de nuestros clientes, con servicios especializados, ambientalmente sostenible y maximizando la generación de valor para sus acciones y la sociedad en general.

2.2 Visión: En el 2020 el puerto de santa marta se habrá consolidado como el grupo portuario logístico en el caribe colombiano, como una operación multimodal y multipropósito, siempre garantizando:

- Servicio idóneo para los clientes.
- La generación de valor para los accionistas
- Sostenibilidad y trascendencia en el tiempo.
- Impacto positivo en los demás grupos de interés.

2.3 Política de gestión integral: En Smitco y filiales, prestamos servicios portuarios y logísticos multipropósito en lineamiento con la planeación estratégica y el contexto de la organización, buscando la satisfacción de nuestros clientes, partes interesadas, la preservación del medio ambiente y la promoción de un ambiente de trabajo seguro para nuestros trabajadores, usuarios y cliente, fomentando la responsabilidad social empresarial.

En lineamiento con lo anterior, declaramos nuestro compromiso con:

- La mejora continua de nuestros Sistemas de Gestión y su desempeño.
- La satisfacción de nuestros clientes mediante el cumplimiento de los requisitos predefinidos, revisados y aprobados bajo estándares de calidad internacional.
- El incremento de la competitividad con la optimización de la infraestructura, aumento la capacidad de almacenamiento, mejores ratas en el manejo de cargas e incursión en nuevos negocios.
- Identificación y valoración de riesgos, peligros, aspectos e impactos ambientales asociados a nuestros procesos y la determinación de sus controles.
- La protección al medio ambiente, incluida la prevención de la contaminación, minimización de emisiones atmosféricas, disminución de consumo de agua y energía y la generación de residuos sólidos.
- Garantizar ambientes de trabajo seguros a través de la prevención de lesiones personales, accidentes, enfermedades laborales, daños en la propiedad y el impacto socio-ambiental, por tal motivo empleados, contratista y usuarios del puerto deberán cumplir las normas de seguridad integral.

- Promoción de un comercio seguro cumpliendo los estándares de la norma BASC y el código PBIP.
- Prevención de actividades ilícitas y mejora continua de las condiciones de seguridad de la instalación portuaria y sus zonas de almacenamiento.
- Desarrollar las competencias de nuestros colaboradores y promover un adecuado clima organizacional con el fin de contar con un Talento Humano orientado al cumplimiento de objetivos organizacionales.
- El cumplimiento de los requisitos legales, regulaciones en seguridad, salud ocupacional y ambiente, y demás aspectos normativos que la organización suscriba como necesarios para el desarrollo de una operación.
- El respaldo económico de la organización, para atender los objetivos propuestos en términos de calidad, seguridad, salud ocupacional ambiente y responsabilidad social.

2.4 Valores de la organización:

- Responsabilidad
- Trabajo en equipo
- Honestidad
- Respeto
- Confianza.
- Transparencia.
- Seguridad.
- Innovación
- Comunicación.
- Excelencia

2.5 Portafolio de servicios: SMITCO ofrece un completo portafolio de servicios relacionado con las operaciones contenerizadas. Ofrecemos a todos nuestros clientes experiencia de nuestro personal a cada uno de nuestros servicios además de flexibilidad para adaptar las operaciones a las necesidades de cada cliente.

El ofrecimiento de nuestro portafolio de servicios incluye:

- Operación Marítima
- Operaciones terrestres
- Llenados de contenedores
- Vaciados de contenedores
- Servicios para inspección de autoridades
- Servicio de garita 24 horas
- Áreas para el manejo de carga refrigerada
- Conexión y monitoreo de contenedores refrigerados las 24 horas
- Almacenamiento
- Bodega cubierta para manejo de carga suelta
- Trazabilidad de la carga.

2. Información del trabajo realizado:

En el marco del conocimiento de la entidad y del cargo a desempeñar, recibí una inducción por parte del aprendiz de recursos humanos saliente durante una semana, en el cual me fueron expuestos las actividades y procedimientos a realizar por mi persona durante los siguientes seis meses de prácticas. Asimismo no solo recibí inducción teórica sino también práctica, por lo que en esos siete días el ciclo de aprendizaje culminó con la realización de una evaluación de desempeño en la cual se puso a prueba que la enseñanza impartida y las funciones a realizar se comprendieron de manera óptima.

En el transcurso del primer mes fue más de adaptación a las funciones y procedimientos propios del cargo en el cual desarrollaba funciones de apoyo en la coordinación de las capacitaciones y charlas que se imparten a los trabajadores constantemente y apoyo en el archivo de documentos.

También se me fue dictada una capacitación para el aprendizaje del programa Kactus manejado por el área de recursos humanos para el ingreso de cualquier novedad, e información de cualquier trabajador, también apoyo en proceso de contratación de aspirantes a diferentes cargos y apoyo en el desarrollo de actividades de integración.

Se implementó en la compañía un proyecto llamado PLAN PILOTO. Este proyecto se me fue asignado con supervisión de mi jefe directo el señor Jaime Jubiz, por ende, para la ejecución del proyecto fue necesario que realizara funciones como selección del personal, vinculaciones a eps y arl, contratación, seguimiento a exámenes médicos, pruebas teóricas y prácticas e inducción acerca de las políticas, reglamentos y filosofía institucional de la compañía.

Además, desarrolle actividades de bienestar en la empresa ya que se me fue asignada la responsabilidad de organizar y gestionar eventos como cumpleaños de los trabajadores y colaboradores, integraciones por áreas, vacaciones recreativas para los hijos de los empleados y días de la familia, también en el control y orden del archivo del área de recursos humanos el cual tuvo una ampliación y se necesito apoyo para la colocación de toda la información de la compañía y sus empleados.

3.1 Descripción del área de trabajo:

El área de recursos humanos en Santa Marta International Terminal Company se encarga de la contratación del nuevo personal, recluye e incorpora a los postulantes que cumplan con dicho perfil, administración del personal: nomina, seguros sociales contratos, control de novedades de los trabajadores: vacaciones, ausentismos incapacidades, seguridad. Lleva a cabo constantes capacitaciones a las diferentes áreas de trabajo de la compañía, controla, evalúa, motiva e incentiva constantemente el desempeño de los empleados.

Maneja el control de las relaciones laborales que las conforman los diferentes comités y secciones sindicales. Evalúa y controla aquellos factores del ambiente, psicológicos o tensionales, que provienen del trabajo y que pueden causar enfermedades, accidentes o deteriorar la salud. Por lo cual desarrollan actividades para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

3.2 Descripción de las actividades asignadas.

Apoyar en la cotización y desarrollo el proceso de gestión de compras y servicios de acuerdo con las políticas y procedimientos de la compañía.

Funciones específicas

- Recibir las requisiciones de los diferentes departamentos.
- Apoyo en la organización de procesos de suministro permanente con bienes y servicios que lo ameriten.
- Apoyo en la coordinación de los servicios generales que dependen de la gerencia jurídica y administrativa.
- Apoyo en el archivo de órdenes de compra y de servicios.
- Cumplir los procedimientos de los sistemas de gestión.
- Acatar las instrucciones sobre seguridad industrial y protección ambiental que le sean impartidas.
- Rendir los informes que le sean solicitados.
- Cumplir cualquier otra labor que le sea asignada de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

4. Autoevaluación:

- Durante el desarrollo de mis actividades en la compañía asistí a una capacitación de Actualización en seguridad social, autoliquidación de aportes y últimos cambios en el régimen de la UGPP (unidad de gestión pensional y parafiscales). Esta capacitación me brinda la oportunidad de estar actualizada en cuanto a las normas y resoluciones de los requerimientos mínimos que exige la UGPP, lo cual en el área de recursos humanos es de suma importancia para el tema de los pagos oportunos de los parafiscales y la gestión pensional.

El día 27 de mayo del 2019 asistí a una capacitación en la caja de compensación familiar del Magdalena en la cual se desarrolló la temática de la UGPP, con una duración de 8 horas.

Una de las actividades realizadas en la organización liderada por mi persona fue la elección del comité de convivencia laboral, en el cual observe que las personas que lo conformaban habían cumplido su tiempo y se requería realizar las respectivas elecciones y votaciones por parte de los empleados para la conformación de este. De este modo llevé a cabo la realización de las actas, formato de registro para los candidatos que desearan aspirar y fui jurado y responsable de las votaciones. En Smitco S.A tuvo apertura un proyecto llamado PLAN PILOTO el cual fue liderado por mi persona que consistió en elegir 12 jóvenes estudiantes del Sena con carreras afines a la razón social de Smitco S.A para que entraran a la compañía a realizar sus prácticas rotando por varios puestos para que aprendieran y desarrollaran diferentes funciones con posibilidad de empleo. Este proyecto se me fue asignado con supervisión de mi jefe directo, por lo tanto, en el transcurso de mis practicas profesionales realice funciones como selección del personal, vinculaciones a EPS y ARL, contratación, seguimiento a exámenes médicos, pruebas teóricas y prácticas e inducción acerca de las políticas, reglamentos y filosofía institucional de la compañía.

Lidere actividades de bienestar en la empresa en la cual organize eventos para los empleados como integraciones por áreas, vacaciones recreativas para los hijos de los empleados, celebraciones de cumpleaños para los empleados y días de la familia.

5. Propuesta:

Con el fin de cumplir con los objetivos propuestos anteriormente se busca diseñar un formato donde por parte del área de recursos humanos, se realice un registro de la incapacidad o licencia original generada por la EPS o ARL. Formato en cual se introduzca la información de todas las incapacidades entregadas por parte de los trabajadores a dicha área, llevando así un control interno para realizar el cobro de estas a las diferentes entidades promotoras de salud.

Para llevar a cabo un buen manejo de todas las incapacidades es necesario que el formato se actualice a medida de que se vayan realizando los cobros, con el fin de recoger ante la ESP la liquidación correspondiente y verificar que se encuentre liquidado las incapacidades o licencias radicadas.

El diseño del formato le permitirá a la compañía mantener una verificación de manera fácil y rápida saber cuales incapacidades fueron cobradas, en qué fecha y si ya fueron pagadas por parte de las entidades promotoras de salud o si aún no se ha realizado dicho pago.

El auxiliar de recursos humanos será la persona encargada de llevar el control de dicho formato, ya que es el, quien en este momento realiza el ingreso de las novedades y es quien realiza el cobro de las incapacidades a las entidades promotoras de salud del cual no lleva ningún registro ni control alguno.

6. Diagnostico

<p style="text-align: center;">ANALISIS DOFA</p>	<p>DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de control en el cobro de incapacidades. • Desajuste entre el área de contabilidad y el área de recursos humanos por incapacidades. 	<p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excelente comunicación en la organización y sobre todo en el área de rrhh. • Es una empresa con diez años en el mercado. • Se capacita constantemente al personal del área. • Se brinda actividades de integración entre los empleados. • Excelente salario. • Programas avanzados
<p>AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambios en la legislación. • Movimiento sindicalista 	<p>DA</p> <p>La solución a los problemas se trata de más control en la documentación de registrar en orden y ah tiempo las novedades, de utilizar de mejor manera las herramientas virtuales que se poseen.</p>	<p>FA</p> <p>Es importante aprovechar todas las ventajas que tiene la compañía y el área de rrhh para estar actualizados y capacitados de todos los cambios en la legislación, y mantener la excelente comunicación que existe entre el área con sus empleados.</p>
<p>OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grandes recursos financieros. • Personal con gran experiencia en el área de recursos humanos. • Expansión del área. • Mas personal de apoyo en el área. • Gran reconocimiento y respeto por demás compañías. 	<p>DO</p> <p>El departamento de recursos humanos de la organización debe velar por la calidad de vida de los trabajadores en cuanto a sus sueldos, estabilidad emocional dentro de la empresa y por la implementación de los planes de capacitación y crecimiento profesional.</p>	<p>FO</p> <p>La empresa posee una estabilidad laboral en el mercado, posee un ambiente laboral unificado y un personal capacitado a disposición de brindar la mayor satisfacción a los clientes con servicios especializados.</p>

La administración de recursos humanos es muy importante en una empresa u organización puesto que administra el elemento esencial de toda empresa que son las personas ya que son las que desarrollan el trabajo y logran objetivos. Por eso este trabajo va enfocado en el control del cobro de las incapacidades de los trabajadores de SMITCO

S.A. debido a que esto es muy importante ya que al no llevar un control puede influir de una manera negativa en la organización.

Actualmente Smitco S.A. cuenta con un numero de empleados de 231 personas lo cual es un gran numero de trabajadores, para el control de cualquier novedad como lo son los ausentismos, días no laborados, días de la familia, permisos e incapacidades, etc., Smitco posee un programa llamado Kactus – HR en el cual diario ingresa cualquier novedad que llegue de los empleados.

En Colombia las incapacidades deben cobrarse de la siguiente manera “En el Sistema General de Seguridad Social en Salud serán a cargo de los respectivos empleadores las prestaciones económicas correspondientes a los dos (2) primeros días de incapacidad originada por enfermedad general y de las Entidades Promotoras de Salud a partir del tercer (3) día y de conformidad con la normatividad vigente”. (Decreto 2349 art 1 paragrafo 1, 2013)

Smitco S.A se rige a la ley al momento de realizar los diferentes pagos de incapacidad a sus empleados, y se encarga de realizar el cobro de incapacidades a las diferentes entidades promotoras de salud, sin embargo, no se lleva un control de cuales son las incapacidades que las eps le cancela a la compañía ni cuales son las que no se han cancelado. En base a los anterior se puede evidenciar que existe una falencia en dicho sistema de gestión lo cual ha traído unas inconsistencias en el departamento de contabilidad con respecto al departamento de recursos humanos. Por lo tanto, se busca desarrollar un formato en el cual se lleve un control de cuales son las incapacidades canceladas por parte de las eps, el monto cancelado según los días de incapacidad, la entidad promotora que realiza el pago y a que incapacidad corresponde dicho pago.

7. Planteamiento o identificación del problema.

La empresa Smitco S.A en el tema de incapacidades está teniendo una falencia ya que no se está llevando de la manera más adecuada el orden de las incapacidades debido a que no hay un formato en el cual se ingresen los datos de cuales fueron radicadas ante la eps, si fueron cobradas, cuáles aún no han sido cobradas a las diferentes eps y si estas ya fueron aprobadas, liquidadas y pagadas.

Este problema está causando en la compañía un desajuste entre el área de contabilidad y el área de recursos humanos, siendo el área de recursos humanos el responsable del mal manejo que se le están dando al cobro de las incapacidades a las entidades promotoras de salud, al no llevar un registro y debido seguimiento a las incapacidades que no han sido pagadas por las eps, pero si han sido pagadas al trabajador por parte de la empresa.

8. Justificación:

En el área de recursos humanos se puede evidenciar una falencia en el tema de incapacidades debido a que estas mismas son ingresadas en el programa kactus, pero no se lleva un orden o control de cuales incapacidades son cobradas a las entidades promotoras de salud, lo cual es una problemática que se debe solucionar lo mas pronto posible ya que el tema del cobro de incapacidades es de gran interés tanto de los trabajadores como de los empleadores.

Este problema ah causado inconvenientes entre el área de contabilidad y el área de recursos humanos por los desajustes y la falta de control que se le llevan a las incapacidades, por lo que se tuvo que realizar una conciliación entre los dos departamentos. Además, la compañía se ve afectada monetariamente ya que las

incapacidades están siendo pagadas a los trabajadores y no se está haciendo el respectivo cobro a las eps, o las eps están pagando incapacidades que no están registradas en el programa de kactus.

Todas estas falencias evidenciadas fueron lo que me llevaron a tomar la decisión de realizar mi propuesta referente a este tema debido a la importancia que tiene tanto en el área de recursos humanos como para la organización y sus empleados.

8.Objetivos:

8.1 OBJETIVO GENERAL: Diseñar un sistema de control interno sobre el registro y cobro de las incapacidades de los trabajadores de Santa Marta International Terminal Company.

8.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Identificar actualmente cual es el procedimiento que se lleva a cabo a la hora de ingresar las incapacidades y realizar el respectivo cobro a las diferentes eps.
- Analizar las deficiencias actuales sobre el manejo de las incapacidades de los trabajadores por parte del área de recursos humanos.
- Diseñar un sistema que le permita al área de recursos humanos llevar un control de las incapacidades de los trabajadores y así también llevar el control de cuales incapacidades son cobradas a las eps.

9. Referentes teóricos:

No hay una sola empresa que pueda progresar si no cuenta con un departamento de Recursos Humanos que se encargue de organizar todo el personal de la compañía. De hecho, es el departamento que tiene una tarea más compleja: encontrar el mejor trabajador posible para desarrollar cada puesto. Sin duda, es un asunto que no se puede dejar a la casualidad. Dependiendo de la efectividad de este departamento la empresa funcionará bien, o no lo hará. Muchas organizaciones dan más atención a otras divisiones, pensando que los departamentos de Ventas, Compras o Marketing son los que hacen una labor más importante y productiva. Pero sin dejar de valorar su trabajo, no podrían funcionar sin RRHH. (OrgOs, 2018)

El departamento de recursos humanos tiene ciertos objetivos para la completa funcionalidad de la empresa por lo que se han diseñado programas para el alcance de estos, en los que se dividen las principales actividades que tiene que hacer el departamento a partir de sus funciones principales.

A medida que pasan los años las empresas se ven presionadas por la globalización y las exigencias del mercado. Nunca deben darse el lujo de no contar con las herramientas que les ayudarán a mantenerse al margen de esas exigencias. Autores afirman de manera clara que poder alcanzar las metas propuestas en una empresa dependerá en gran medida de la forma en que su personal puede ser administrado y utilizado. (EOI, 2013)

David Norton y Robert Kaplan han desarrollado planteamientos que han permitido que numerosas organizaciones aclaren sus estrategias y las comuniquen a todos los empleados, Identifiquen los procesos internos clave que conducen al éxito estratégico, alinear inversiones en personas, tecnología y capital organizativo para conseguir el mayor

impacto posible, expongan fallos en las estrategias y adopten medidas correctivas a tiempo.

Las incapacidades son de las más amplias y extensas normas que puede haber en nuestro ordenamiento jurídico. Dada su importancia, ya que estas afectan directamente al trabajador. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 121 del Decreto Ley 19 del 2012, le corresponde al empleador adelantar el trámite de las incapacidades médicas ante la EPS, por lo cual es de suma importancia que se lleve un orden de cuales incapacidades entregadas por los trabajadores son transcritas, cobradas y liquidadas.

En SMITCO S.A se encuentran establecidas las funciones y procedimientos de cada empleado para el desarrollo de las actividades propias de cada cargo, sin embargo, se encuentra una falencia en el tema de incapacidades para el cual se busca sugerir e implementar estrategias que lleven a la mejora de dicho problema.

10. Plan de acción:

Como parte del plan de acción para el diseño del mejoramiento de los procedimientos y manejo de las incapacidades se realizará primero un cuadro con la información de las incapacidades y el comparativo del valor liquidado incapacidad y valor liquidado en Kactus, y segundo se realizará un cuadro de la relación de las incapacidades cobradas.

Nombre del afiliado	Días autorizados	Días reconocidos	No. Incapacidad	Valor liquidado incapacidad	Valor liquidado en kactus	Fecha desde	Fecha hasta	Estado eps	Observación
Paola Suarez	7	5	117173	163.000	163.000	17/5/2018	23/5/2018	Negada	Dice que debe asumirla la Arl
Lizeth Orjuela	5	3	128475	96.467	75.269	8/3/2017	12/3/2017	Aprobada	

El cuadro anterior evidencia detalladamente la información requerida para comparar el valor liquidado por parte de las eps y el valor liquidado por el programa Kactus que es la principal herramienta que utiliza el área de recursos humanos en la empresa SMITCO S.A para el ingreso de las novedades. El formato indica el nombre del trabajador que fue incapacitado, los días de incapacidad que le concede el doctor, los días reconocidos pagados por la eps teniendo en cuenta que los dos primeros debe asumirlos el empleador, el numero de la incapacidad, las fechas en que se produce la incapacidad y si existe alguna observación acerca de la incapacidad.

Este cuadro también es de gran utilidad para el informe que debe proporcionarle el área de recursos humanos al área de contabilidad donde especifique cuales son las diferencias que presentan los valores que liquida la eps con la que arroja kactus el cual debe ser el mismo, si en caso tal no lo es se debe realizar un ajuste.

1	Empleado	EPS	E	Dias	Numero Incapacidad u NAIL	transcrit		pagada		Cuantia cobrada	Cuantia pagada	fecha de cobro	fecha de pago
						si	no	si	no				
2													
3	Fresy Mendez	Sanitas	3/11/2013	10	6089734	x		x		\$ 430,800	\$ 430,800		
4	Eder Mora	coomeva	26/11/2013	8	6213351	x		x		\$ 181,520	\$ 181,520		
5	Alvaro Niño	Saludcoop	13/4/2013	3	9504747	x			x				
6	diana salas	coomeva	9/11/2013	98	7104475	X				\$ 15,288,000	\$ 15,288,000	24/4/2014	
7	nicolas samper	coomeva	23/5/2014	3	85151149		X			\$ 25,245	Proceso de pago	24/7/2014	
8	arturo salas	salud total	1/7/2014	5	P5031342		enviada				pendiente sin soporte		
9	cristian vargas	salud total	28/8/2014	3	p5388225	x				\$ 20,956	Proceso de pago		
10	Benjamin Romero	coomeva	15/9/2014	15	18023			x		\$ 1,115,672	proceso de transcripción		
11	christian ponce	coomeva	7/10/2014	3	7638260	x			X	\$ 55,422	cobrar		
12	fredy mendez	sanitas	17/10/2014	30	7798842			x		\$ 1,704,807	envio de carta preguntar	24/11/2014	
13	omar diaz	saludcoop	27/10/2014	2	3054494210	x				\$ 41,067	\$ 41,066	27/2/2015	20/3/2015
14	edson castro	coomeva	28/10/2014	7	60705			x		\$ 163,000		24/11/2014	
15	manuel molina	medimas	4/11/2014	5	3059811511	x				\$ 123,601	\$ 122,166	27/2/2015	20/3/2015
16	manuel molina	medimas	15/11/2014	5	3071583711	x				\$ 123,601	\$ 203,610	27/2/2015	20/3/2015
17	fredy mendez	coomeva	16/11/2014	21	7798999			x		\$ 1,278,673	envio de carta preguntar	24/11/2014	
18	Julio Varela	medimas	30/12/2014	5	3092545112, 3092545101	x			x		\$ 129,823	27/2/2015	20/3/2015
19	Nicolas Samper	coomeva	2/1/2015	6	8065054			x	x	\$ 113,601	Proceso de pago	19/6/2015	
20	Olga Margarita Medina	medimas	19/8/2015	2	316020			X	X		Cobrar		
21	edgardo martinez	medimas	24/2/2015	3	3224097			x	x	\$ 25,778	proceso de transcripción		
22	Jairo Hoyos	Nueva EPS	27/9/2015	3	autorización 518895					\$ 41,484.74	proceso de transcripción		
23	Jairo Hoyos Maestre	Nueva EPS	26/7/2015	3	6227			x	x	\$ 42,920			
24													

Incapacidades

Gestión

codigo de colores



código de colores	
ausencia de soportes	rojo
proceso de transcripción	naranja
transcrita	amarillo
en proceso de pago	azul
desembolsada	verde

Este formato cuenta con toda la información de los empleados, a que entidad promotora de salud pertenece cada uno, las fechas en las que corresponde cada incapacidad y el número de días concebidos. La casilla de transcrita y pagada le permite al área tener identificado cuales ya fueron transcritas y pagadas y cuales aun no para luego hacer su respectivo tramite, las demás casillas nos identifican en que fecha el auxiliar de rrhh realizo el cobro de la incapacidad y de cuanto fue el monto.

Los códigos de colores ayudan a entender en que proceso se encuentra la incapacidad.

- **Rojo:** Ausencia de soportes.
- **Naranja:** Proceso de transcripción.
- **Amarillo:** Transcrita.
- **Azul:** En proceso de pago.
- **Verde:** Desembolsada.

El formato permite tener toda la información correspondiente a las incapacidades actualizado y no requiere de mucho tiempo ni esfuerzo y se tendrá toda la información al día en cuanto a los cobros y pagos de las entidades promotoras de salud.

Como se menciona anteriormente fue necesario una conciliación entre las eps y la empresa SMITCO.S. A y es algo que se va a realizar de manera mensual para evitar desajustes y retrasos en los pagos.

11.Resultados obtenidos:

Los resultados que arrojó el proyecto fueron muy positivos tanto para la compañía como para el área de recursos humanos, dentro de los resultados se encuentra la recaudación de una gran suma de dinero realizando los múltiples cobros a las entidades promotoras de salud sobre incapacidades que la compañía había pagado a sus empleados, pero no había realizado el respectivo cobro, por lo que luego de esto, las eps respondieron de manera efectiva con la devolución del dinero.

Por otra parte, se pudo lograr una conciliación entre los departamentos de contabilidad y de recursos humanos, ya que los valores acerca de las incapacidades no coincidían y el personal de contabilidad generaba unos valores diferentes y mas altos que los que de los que se tenían registro en el área de recursos humanos por su falta de orden en el tema. Por lo que con el nuevo formato de registro y el personal idóneo para esto se logro un ajuste de cuentas.

En el área de recursos humanos esto fue de gran ayuda, ya que después de descubrir todas las falencias en el caso de incapacidades y de crear el formato y capacitar a todo el personal sobre cómo se deben ingresar las incapacidades en kactus, radicar incapacidades, realizar los cobros y llevar un seguimiento a las eps, se obtuvo mucho mas control, orden y mayor efectividad en los procedimientos para así brindarle una excelente calidad de vida a los empleados de la compañía.

12. Conclusión:

Analizando el objetivo general de la investigación y los resultados obtenidos en el capítulo anterior la manera en que se ha venido implementando y manejando el tema de las incapacidades ha sido deficiente y no se lo había prestado la atención necesaria por lo que se decide realizar el proyecto referente a este importante tema.

Podemos concluir que las organizaciones sean estas de cualquier denominación naturaleza y tamaño, deben contar con un control de recursos humanos procurando que este sea eficiente y eficaz, que de manera clara y precisa sean definidas las funciones de cada personal en el área de recursos humanos y de igual forma este sea capacitado por la empresa para así cumplir con sus funciones de la manera más eficaz. En el transcurso del estudio fue evidente que el mal manejo de las incapacidades y la falta de control en los cobros a las eps conlleva a la empresa a perder altas sumas de dinero, afecta el pago de los trabajadores lo que podría causar demandas, derechos de petición, quejas y reclamos lo que afectaría todo el clima laboral. El área de recursos humanos es uno de los departamentos mas complejos e importantes de una organización y depende la eficiencia de este para lograr sus objetivos.

Smitco S.A posee un alto volumen de trabajadores que a diario muchos de ellos presentan incapacidades por enfermedad común o les ocurre algún accidente dentro de la empresa por lo que la ARL les concede incapacidades por accidente laboral y estas son llevadas al área de recursos humanos para su respectivo tramite. Por eso la aportación principal de este trabajo es para el mejoramiento de los procedimientos y manejo de las incapacidades que consiste en el diseño e implementación de un formato que le permita a la compañía tener un control del cobro y pago de estas.

Teniendo en cuenta lo anterior se empezará a poner en funcionamiento dicho formato desde el periodo actual, se esperan obtener resultados positivos teniendo en cuenta la importancia y utilidad de este dentro del área. Así mismo se busca una mejora considerable en la gestión institucional y en el desarrollo de las actividades propias del cargo del auxiliar de recursos humanos, de la misma manera el presente trabajo proporcionara un aporte significativo para la administración de todos los recursos de la entidad.

13. ANEXOS



Empresa: SANTA MARTA INTERNATIONAL TERMINAL COMPANY SA
 Período: MAYO DE 2019 A MAYO DE 2021

Siendo las 17.35 horas del día 30 DE ABRIL DE 2019, se dio por finalizado el proceso de votación para la elección de los Candidatos a COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, para el periodo que va de MAYO DE 2019 A MAYO DE 2021.

Como jurado de mesa estuvo: Sandra Hawkins, Jaime Jubiz

Como personal para conteo de los votos de la urna estuvieron: Angelica Sarmiento, Javier Contreras

Los resultados obtenidos del conteo de votos fueron los siguientes:

CANDIDATOS	NUMERO DE VOTOS
LUCAS BRITO	30
KATIA FERIA	22
HERLEY GARCIA	21
MICHAEL PICON	15
GUILLERMO SUAREZ	08
JAIDER ARANGO	08
ALEJANDRO ARRIETA	06
VOTO EN BLANCO	01
TOTAL VOTO VS LISTADO FIRMADO	111

Los Representantes al Comité de Convivencia Laboral por parte de los trabajadores, según votaciones del día 30 de abril de 2018 queda conformado de la siguiente manera:

Nombre	Principal / Suplente
Lucas Brito	Principal
Katia Feria	Principal
Herley Garcia	Suplente
Michael Picon	Suplente

14. BIBLIOGRAFIA.

<https://www.spsm.com.co/>

www.smitco.com.co/

<https://www.ambitojuridico.com/noticias/laboral/laboral-y-seguridad-social/mintrabajo-alerta-sobre-aumento-de-incapacidades>

Werther, Jr. William B. y Davis, Keith. (2000). Administración de personal y recursos humanos. México, Mc. Graw-Hill

- <http://www.monografias.com/trabajos42/administracion-recursos-humanos>

<https://www.eoi.es/blogs/mintecon/2015/04/24/importancia-del-departamento-de-rrhh-en-una-empresa/>