

**SECCIÓN BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL****Nivel Jerárquico: “F”****Sigla: DRH/DAP1****CUA: 1188****1. SUBORDINACIÓN**

La Sección Bienestar y Asistencia Social está subordinada al Departamento de Acompañamiento del Personal.

**2. ATRIBUCIONES**

- 2.1.** Asistir, orientar a funcionarios y familiares en casos relacionados a beneficios sociales vigentes en la ANDE.
- 2.2.** Asistir a funcionarios y pensionados y sus respectivos familiares, para atenciones médicas en el Instituto de Previsión Social (IPS) y otros Centros Médicos que cuentan con convenios con el IPS.
- 2.3.** Asistir y orientar a funcionarios en casos mortuorios, gestiones legales y funerarias, gestiones administrativas ante el IPS, referente a: transcripción y cobro de reposos médicos, estudios especializados, compras de prótesis, anteojos y gestión de cobro de jubilación.
- 2.4.** Verificar y cargar las constancias patronales en el Sistema REI de IPS.
- 2.5.** Gestionar Complemento de Salario por Junta Médica (IPE-35) al personal permanente y contratado de la ANDE, para la obtención del subsidio correspondiente.
- 2.6.** Coordinar acciones relacionadas al Club de Donantes Voluntarios de Sangre de Funcionarios de la ANDE.
- 2.7.** Atender los casos contemplados en la IPE-46 “Gerenciamiento del Proyecto de Prevención del Uso de Drogas en el Trabajo y la Familia – Área Roja”.
- 2.8.** Elaborar Informes de pedidos de Retiros Voluntarios.
- 2.9.** Elaborar y emitir Informes sobre accidentes de trabajo para su posterior comunicación a IPS.
- 2.10.** Elaborar y emitir Informes relacionados a funcionarios próximos a acogerse al beneficio de la Jubilación Ordinaria, como así también, la Jubilación de Invalidez Permanente por Enfermedad, concedida por el IPS.
- 2.11.** Comunicar a la Oficina de Comunicaciones Institucionales el fallecimiento de funcionarios, padre, madre, cónyuge o hijos, así como en medios escritos (exequias) para su difusión y el envío de corona de flores.