

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	CAMARA DE REPRESENTANTES SECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL		
	PROCEDIMIENTO TRAMITE DE LIBRANZAS		CÓDIGO 3THS1P17
	SUBPROCESO: 3THS1		FECHA 09-09-2019
	PROCESO: 3TH		VERSIÓN 3
			PÁGINA 1 de 2

1. OBJETIVO:

Visar las libranzas a los Servidores Públicos de la Corporación para posterior autorización del Jefe de la División de Personal.

2. ALCANCE:

Inicia con la recepción de la libranza y los respectivos soportes legales requeridos, comprobante de la nómina del Servidor Público, se verifica la capacidad, se ingresan los datos al sistema de Nómina Kactus, se visa para posterior firma y autorización del Jefe de División de Personal.

3. NORMAS:

Ley 1527 del 27 de abril de 2012;

Decreto 4588 de 2006,

Ley 79 1988,

Ley 1902 de 2018. "por medio de la cual se establece un marco general para la libranza o descuentos directo y se dictan otras disposiciones"

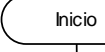
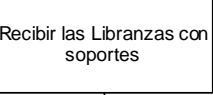
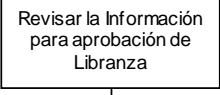
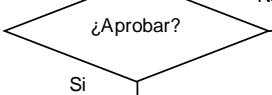
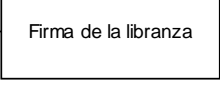

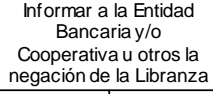
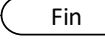
4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

LIBRANZA: Es un mecanismo de recaudo de cartera en donde el deudor autoriza a su entidad empleadora a descontar de su nómina mensual una suma determinada para aplicar a la cancelación de sus obligaciones ante una entidad financiera o cooperativa, y la entidad empleadora se compromete a entregar dichas sumas a la entidad financiera o cooperativa en un plazo previamente convenido.

Comunicar al interesado de la negación o aprobación de la solicitud.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Calidad	Equipo de Calidad	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas – Registro y Control -Comité de Control Interno-


5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1		Inicio		
2		Recepcionar la libranzas, con los documentos requeridos	Sección de Registro y Control (Mecanógrafa)	
3		Verificar si la persona que solicito la aprobación de Libranza tiene capacidad de endeudamiento	Sección de Registro y Control (Ingreso de Información por Mecanógrafo y Revisión por Jefe de la Sección)	
		¿Aprobar? Si; pasa a la actividad N° 4 No; continua a la actividad N° 5		
4		Firmar la libranza	Sección de Registro y Control (Jefe de la División de Personal)	Libranza aprobada y firmada
		Los bancos, las Cooperativas y otros, allegarán a la Sección los listados de las novedades a aplicar y el soporte de la libranza en físico debidamente firmada y aprobada, la cual se archivará en las novedades de nómina del mes en el cual se suscribió	Sección de Registro y Control (Jefe de la Sección)	Copia de la libranza aprobada y firmada
5		Se informa a la Entidad Bancaria y/o Cooperativa u otros que no es posible Visar la Libranza y se devuelve	Sección de Registro y Control (Jefe de la Sección)	
6		Fin del Procedimiento		

6. DOCUMENTACION ASOCIADA

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

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Calidad	Equipo de Calidad	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas – Registro y Control -Comité de Control Interno-

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	CAMARA DE REPRESENTANTES SECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL		
	PROCEDIMIENTO TRAMITE DE LIBRANZAS		CÓDIGO 3THS1P17
	SUBPROCESO: 3THS1		FECHA 09-09-2019
	PROCESO: 3TH		VERSIÓN 3
			PÁGINA 3 de 2

7. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
Versión 3-2019	09-09-2019	Se ajusto en respuesta a la solicitud realizada por la jefe de registro y control el dia 03 de julio del 2019 RYC 4.1.1.307-2019 ID 22722 Se modifico,el objetivo,alcance,normas,términos y definiciones,normas,flujograma,numeral 2,3,4,5

8. ANEXOS

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Calidad	Equipo de Calidad	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas – Registro y Control -Comité de Control Interno-