



000003

ANEXO No 3. DIRECTIVA PERMANENTE No. _____ DEL 6 MAR. 2012
“ASIGNACIÓN, RENOVACIÓN, CANCELACIÓN O SUSPENSIÓN DE CODIGOS PARA
DESCUENTOS POR NÓMINA”

CARTA DE COMPROMISO

Yo _____ identificado (a) con cédula de ciudadanía N° _____ expedida en, _____ obrando en representación legal de la entidad _____, con Nit. _____, en mi calidad de (Gerente o Representante Legal) _____, me comprometo y acojo las políticas y disposiciones del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC, en relación a la utilización de los códigos para descuento por nomina, específicamente en los siguientes aspectos:

1. Conozco el contenido de las Resoluciones Números 03026 del 06 de Abril de 2009, y la 1028 de 18 de Marzo de 2011, “mediante las cuales se fijaron normas y procedimientos para descontar por nomina, créditos en la modalidad de libranza”, disponibles en la página Web de la entidad www.inpec.gov.co y me acojo a lo dispuesto en las mismas.
2. Acato las políticas de la Institución, en el sentido de no afectar el salario mínimo legal vigente, de los miembros de la Institución.
3. Informaré por escrito, de manera clara y detallada sobre los alcances de la deuda, el número de cuotas, las tasas de interés cobradas, el detalle del monto y la razón de cualquier cargo adicional que se haga al total de la deuda.
4. Soy responsable de las acciones y proceder profesional de mis empleados en la prestación de los servicios, los cuales gozan del respaldo y garantía por parte de esta Gerencia y/o Representación Legal.
5. Me comprometo a que las libranzas originales, firmadas por el personal de la Institución, estén disponibles hasta finalizar la cancelación de la deuda y por un lapso de tres meses adicionales.
6. Evaluaré con detenimiento y de manera exhaustiva los descuentos exigidos para el otorgamiento de los créditos, confirmando su veracidad, por tal motivo, solicitaré al usuario el diligenciamiento de un formato, en el cual autoriza la consulta de la información ante los organismos de control financieros.
7. Entiendo que el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, no asumirá las deudas adquiridas por los funcionarios, en el evento que estos sean rechazados por falta de capacidad económica o por cambio de la situación laboral.
8. Me comprometo a cumplir lo señalado en la Constitución Política de Colombia y en la ley, respecto al cobro de tasas de interés.
9. Ofreceré exclusivamente los bienes y servicios inscritos en el momento de hacer la solicitud de autorización o renovación del código de descuento.



10. Instruiré al personal bajo mi cargo para que el diligenciamiento de las libranzas contengan los datos completos que identifiquen equivocadamente al deudor, sin enmendaduras, con las firmas de este y del codeudor (en caso de ser necesario) y la descripción de la entidad, con la cual se constituye la obligación y el detalle al bien o servicio pactado.
11. Me comprometo a renovar los códigos para descuento por nómina anualmente, según lo estipulado en las resoluciones N° 03026 del 06 de Abril de 2009 y 1028 del 18 de Marzo del 2011, documentación que entregaré foliada y legajada con un gancho plástico en una carpeta celuosa, tamaño oficio.
12. Mantendré la información domiciliar actualizada y números telefónicos siempre disponibles para los usuarios y para la institución.
13. Me comprometo a resolver las reclamaciones y quejas formuladas por los funcionarios y la Institución, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.
14. Autorizo para que en cualquier estado del contrato, el usuario cancele el prepago parcial o total del compromiso, en tal evento se descontaran los intereses que haya lugar, por el pago anticipado, sin ningún tipo de sanción o multa.

En este aspecto, si por algún motivo se genera el descuento después de haber quedado al día, operaré la correspondiente devolución del dinero en forma inmediata y en las condiciones que el usuario estipule.

15. Adjuntare en medio magnético el archivo diligenciado en formato Excel de nombre actualización de códigos mnemónicos, suministrada por el instituto, para atender los requerimientos establecidos por el SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera), del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el mismo deberá ser soportado con la respectiva certificación bancaria.
16. El reporte de novedades que impacten la nómina de los empleados del Instituto (ingreso de descuentos por libranza, suspensión de descuentos, restructuración de créditos, paz y salvos y demás documentos a que haya lugar, deberán ser autorizados y/o visados por el funcionario competente de tal actividad en la Dirección General, Regionales o Establecimientos de Reclusión (pagador o responsable de nómina), así mismo, deberán contener la respectiva autorización del cliente.

Para el reporte y posterior ingreso de las novedades a la nómina del Instituto, las empresas o personas naturales que cuenten con código mnemónico para descuento por nómina, deberán presentar los siguientes documentos:

- Copia de la libranza o documento contractual firmado por las partes.
- Cuadro en formato Excel establecido por el Instituto, el cual consolida la información que se presenta.

Estos documentos deberán ser presentados **UNICAMENTE** en el Establecimiento en donde labore el funcionario. (La Dirección General se abstendrá de incorporar novedades de los diferentes Establecimientos de Reclusión). Lo anterior en atención a que existe un conducto regular para el reporte y registro de novedades mensuales (Establecimiento de Reclusión a la Regional y posteriormente Regional a la Dirección General), y teniendo en cuenta que los documentos financieros del funcionario activo, deberán reposar ante cualquier actuación legal, en el lugar en que se encuentre laborando.

17. Me comprometo a implementar los mecanismos de control que correspondan, con el fin de identificar y verificar los respectivos responsables a nivel nacional de avalar los créditos de los funcionarios del Instituto.



Para tal fin, se informa que en cada Establecimiento existe un responsable de autorizar las respectivas libranzas; en el evento en que este último requiera de una autorización para realizar un crédito, esta libranza deberá ser autorizada por parte del Director del Establecimiento o quien haga sus veces.

En las Regionales existe un responsable de autorizar las respectivas libranzas; en el evento en que este último requiera de una autorización para realizar un crédito, esta libranza deberá ser autorizada por la máxima autoridad de la Regional, para este caso será el Subdirector operativo Regional o quien haga sus veces.

Para el caso de la Dirección General y la Subdirección Escuela Penitenciaria Enrique Low Multra, el Coordinador del Grupo de Nomina del Instituto, será el responsable de autorizar las respectivas libranzas; en el evento en que este último requiera de una autorización para realizar un crédito, esta libranza deberá ser autorizada por el Subdirector De Talento Humano o quien haga sus veces.

18. Me comprometo a atender el cronograma establecido por el Instituto, para el reporte e ingreso de las novedades mensuales; Ajustando mis procedimientos para no generar moras a los funcionarios en la aplicación de los créditos.

Se firma la presente carta de compromiso, en la ciudad de Bogotá, a los _____ días del mes de _____ del _____, siendo acogida en su totalidad en cada una de sus partes.

Acepto,

Nombre y Firma del Gerente y/o Representante Legal
C.C. No

INFORMACION DE LA ENTIDAD	
NOMBRE DE LA ENTIDAD	_____
DIRECCION Y CIUDAD	_____
TELEFONOS	_____
CELULAR	_____
NIT	_____
E-MAIL	_____

