

CIRCULAR



Al contestar por favor cite :
Radicado No.: GPE - 20203150000724

Ciudad, 11-03-2020

PARA: COOPERATIVAS, ENTIDADES FINANCIERAS, AGREMIACIONES PENSIONALES Y OTRAS

ASUNTO: ASIGNACION, RENOVACION, SUSPENSION O CANCELACION DE CODIGO DE DESCUENTO Y REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN SOLICITUDES DESCUENTO POR NOMINA DE PENSIONADOS.

Para la entidad, es de suma importancia fijar los criterios para la asignación y/o renovación de los códigos de descuento, así como el establecer los requisitos que deberán cumplir las Agremiaciones Pensionales, Entidades Financieras, Cooperativas de Financiamiento comercial y demás entidades, para la presentación de la documentación que se requiere para efectos de atender los diferentes trámites para descuento por nómina.

Bajo las anteriores consideraciones, se deberá tener en cuenta por los interesados los siguientes aspectos y condiciones:

¿QUÉ ES EL CÓDIGO DE DESCUENTO INTERNO?

Es el código numérico asignado por el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, a las entidades operadoras de libranza y/o de afiliación que cumplen los requisitos exigidos normativamente, con el cual pueden solicitar descuentos por concepto de libranza y/o afiliación, autorizados previamente por los pensionados, a través de los medios dispuestos por la entidad.

1. FECHAS DE RADICACIÓN DE LA DOCUMENTACION

1.1. PARA ASIGNACION O RENOVACION DE CODIGO

Para las solicitudes de asignación o renovación de código de descuento, el plazo máximo será hasta el día 30 de Abril de 2.020, inclusive. Si la documentación llega por fuera de este plazo, no será tenido en cuenta para los efectos de esta circular, sin excepción.

1.2. CONSULTA DE CÓDIGOS ASIGNADOS, RENOVADOS O NEGADOS

El listado de las entidades a las cuales se les asigne o renueve el código para descuento, será publicado en la página web de la entidad www.fps.gov.co, decisión contra la cual no cabe ningún recurso.

1.3. NORMATIVIDAD APLICABLE PARA ASIGNAR O RENOVAR CODIGOS DE DESCUENTO:

Decretos 3135 y 1848 de 1.969
Ley 71 de 1.988, artículo 5 y c.c.
Ley 79 de 1.988, artículos 142, 143, 144 y c.c.
Ley 100 de 1.993, artículo 31
Decretos 1073 de 2.002 y 994 de 2.003.
Ley 1527 de 2.012, artículo 1 y c.c.
Ley 1753 de 2.015, artículo 143 y C.C.
Decretos 2620 de 2.013 y 1840 de 2.015

2. PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y/O RENOVACIÓN DE CÓDIGO INTERNO DE DESCUENTO - ENTIDADES OPERADORAS LIBRANZA Y AFILIACIÓN

A continuación se señala el procedimiento que deben surtir para obtener la asignación o renovación del código interno de descuento:

- A. Todos los documentos y requisitos establecidos son indispensables para poder adelantar el trámite de asignación o renovación anual del código interno de descuento. En caso en que la entidad interesada insista en la radicación de una solicitud incompleta, se procederá a la radicación dejando constancia de la situación, señalando los documentos faltantes. En estos casos, la entidad requerirá por escrito y una sola vez a la entidad solicitante para que complete la información otorgando un término máximo de un (1) mes, si la entidad no completa la documentación se tendrá por desistida la solicitud y por ende negada la solicitud.
- B. A más tardar el día 30 de abril de 2.020, las entidades deberán presentar **SIN EXCEPCIÓN** la totalidad de la documentación que se señala a continuación, **en carpeta de yute tamaño oficio, con los documentos debidamente foliados** (no se admitirán documentos empastados o en cualquier otra presentación).

3. REQUISITOS, PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS ENTIDADES PARA SOLICITAR CÓDIGO INTERNO DE DESCUENTO

- 3.1. Mantener el código vigente, el cual es individual de la entidad e intransferible, no puede cederlo ni darle uso inadecuado.
- 3.2. Verificar la documentación e identificar los usuarios del crédito para evitar la suplantación y falsificación.
- 3.2. Verificar la capacidad de endeudamiento del usuario del crédito, con los tres últimos desprendibles de pago original.
- 3.4. Cumplir con las condiciones pactadas en la libranza para la entrega de los bienes o servicios.

- 3.5. Instruir a los usuarios del crédito sobre el alcance de la deuda, intereses, planes de crédito y costos adicionales y demás información necesaria, con el fin de evitar reclamaciones posteriores.
- 3.6. Entregar la documentación requerida para el desarrollo de los procedimientos descritos con el lleno de los requisitos exigidos y en cumplimiento de los parámetros de calidad, confiabilidad y oportunidad requeridos.
- 3.7. Verificar y certificar la veracidad, calidad y consistencia de la información que remite al SENA.
- 3.8. El personal que ofrezca los bienes y servicios debe manifestar en carta de autorización el código y la entidad para la cual trabaja.
- 3.9. Dar respuesta oportuna a las reclamaciones presentadas por los usuarios del crédito del SENA por inconvenientes presentados en la prestación de un servicio o la entrega de un bien.

PARA COOPERATIVAS:

1. Certificado de existencia y representación legal reciente, no mayor a 30 días.
2. Estado de resultados y balance general aprobado a 31 de diciembre de 2019, aprobado por la asamblea de socios
3. Planes de créditos e intereses de financiación en meses incluidos los planes promocionales de vinculación si han sido modificados
4. Listado de socios actualizada con corte al 31 de diciembre del año anterior.
5. Copia de los estatutos vigentes
6. Copia del Documento de identidad del Representante Legal
7. Certificación bancaria reciente a nombre de la persona jurídica
8. Manifestación bajo juramento del representante legal en la que se indique que la Cooperativa no está en proceso de liquidación o intervenida por la Superintendencia Solidaria u otro ente de vigilancia.
9. Certificación de vigilancia, expedida por la entidad de inspección, vigilancia y control respectiva. Para el caso de las entidades vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria se podrá sustituir por el paz y salvo por concepto de multas y contribuciones. (Con fecha de expedición no mayor a 1 mes).
10. Oficio Remisorio que manifieste que conoce, acepta y se sujeta a las normas y procedimientos definidos para la Asignación, Renovación, Cancelación y Manejo del Código de Descuento por Nómina de Pensionados por parte del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.
11. Número único de reconocimiento, asignado actualmente por las Cámaras de Comercio (antes RENEOL)
12. Fotocopia del RUT

PARA AGREMIACIONES PENSIONALES (Asociaciones, Sociedades, Clubes, etc.)

1. Certificado de existencia y representación legal, no mayor a 30 días, o Resolución en firme del nombramiento de la Junta Directiva y Representante Legal.
2. Estatutos vigentes
3. Certificación bancaria reciente a nombre de la persona jurídica
4. Copia del documento de identidad del Representante Legal
5. Oficio remisorio que manifieste que conoce, acepta y se sujeta a las normas y procedimientos

- definidos para la Asignación, Renovación, Cancelación y Manejo del Código de Descuento por Nómina de Pensionados por parte del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.
6. Listado en físico de los socios afiliados a la organización o agremiación pensional
 7. Número único de reconocimiento, asignado actualmente por las Cámaras de Comercio (antes RUNEOL), si les aplica como entidad operadora de libranza, en caso contrario informar a la Entidad si no aplica.
 8. Fotocopia del RUT

PARA ENTIDADES FINANCIERAS (BANCOS):

1. Certificado de existencia y representación legal o Resolución no mayor a 30 días
2. Planes de crédito e intereses de financiación en meses.
3. Copia del documento de identidad del representante legal
4. Certificación bancaria reciente
5. Manifestación bajo juramento expedida por el representante en la que se indique no estar en proceso de liquidación o intervenida por la Superintendencia Financiera u otro ente de vigilancia.
6. Certificación de vigilancia, expedida por la entidad de inspección, vigilancia y control respectiva. Para el caso de las entidades vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria se podrá sustituir por el paz y salvo por concepto de multas y contribuciones. (Con fecha de expedición no mayor a 1 mes).
7. Oficio Remisorio que manifieste que conoce, acepta y se sujeta a las normas y procedimientos definidos para la Asignación, Renovación, Cancelación y Manejo del Código de Descuento por Nómina de Pensionados por parte del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.
8. Fotocopia del RUT

4. ENTIDADES A LAS QUE SE LES PODRÁ ASIGNAR O RENOVAR CÓDIGO INTERNO DE DESCUENTO.

De acuerdo con la normatividad vigente, el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, podrá asignar o renovar código interno en las condiciones fijadas en la presente circular a las entidades que soliciten efectuar descuentos por los siguientes conceptos:

1. Libranza o descuento directo. Para realizar descuentos derivados de operaciones de libranza o descuento directo a las entidades incluidas dentro de la definición de Entidades Operadoras de Libranza consagrada en el literal c) del artículo 2 de la Ley 1527 de 2012 y en el artículo 143 de la Ley 1753 de 2015, que cuenten con su inscripción vigente en el Registro Único Nacional de Entidades Operadoras de Libranza (RUNEOL), de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 1527 de 2012, modificado por el artículo 143 de la Ley 1753 de 2015 y reglamentado por los Decretos 2620 de 2013 y 1840 de 2015, siempre que acrediten los demás requerimientos a los que se refiere la presente circular.
2. Descuento por afiliaciones, aportes a cuotas. En éste caso a las entidades, asociaciones o agremiaciones que solamente manejen cuota de afiliación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 71 de 1988 y en los artículos 142, 143 y 144 de la Ley 79 de 1988, en concordancia con el artículo 31 de la Ley 100 de 1993.

5. CAUSALES PARA NO ASIGNAR O RENOVAR CODIGO DE DESCUENTO

- 5.1. NO se renovará ni se asignará código de descuento, a aquellas entidades que estén intervenidas,
- 5.2. NO se renovará código de descuento a aquellas firmas cuyo número de libranzas aprobadas durante el periodo 1º de julio de 2.019 - 31 de Diciembre de 2.019, haya sido inferior a cinco (5). Esta información se consultará a través del respaldo documental con el que cuenta la entidad.
- 5.3. NO se asignará, ni se renovará código de descuento, a aquellas firmas que presenten la documentación incompleta o por fuera de los plazos aquí establecidos.
- 5.4. No se asignará, ni se renovará código de descuento, a aquellas entidades que no estén inscritas en el RONEOL, cuando ejerzan actividades como operadoras de libranza. Por lo tanto, no podrá adelantarse ningún trámite para la asignación o renovación de código hasta que no se acredite el cumplimiento de este requisito.

La Inscripción en el RONEOL no se exigirá a aquellas entidades que pretendan únicamente efectuar descuentos por concepto de cuotas de afiliación.

Las entidades que soliciten la asignación o renovación de un código interno para desarrollar operaciones de libranza o descuento directo deben contar con su inscripción vigente en el RONEOL, en los términos establecidos en el artículo 14 de la Ley 1527 de 2012, modificado por el artículo 143 de la Ley 1753 de 2015 y reglamentado por los Decretos 2620 de 2013 y 1840 de 2015 y no podrá adelantarse ningún trámite para la asignación o renovación de código hasta que no se acredite el cumplimiento de este requisito.

6. CAUSALES PARA LA SUSPENSIÓN PROVISIONAL DE LOS CÓDIGOS DE DESCUENTO. Son causales para la suspensión del código otorgado para descuentos por nómina a través de libranza las siguientes conductas:

1. No reportar operaciones de cartera durante tres (3) meses consecutivos.
2. Registrar costos de financiación e intereses del crédito para ser pagados por encima de las tasas de interés autorizadas legalmente.
3. Presentar por fuera de tiempo, en forma reiterada, las novedades para incorporarlas al sistema.
4. Refinanciar los créditos otorgados a los usuarios, sin que estos firmen una nueva libranza.
5. Registrar valores de operaciones que no correspondan a lo pactado en la libranza.
6. Cambiar el objeto social sin informar a la entidad.
7. Por orden emanada de autoridad judicial o administrativa

7. CAUSALES DE CANCELACIÓN DEL CÓDIGO. Son causales para la cancelación del código otorgado para descuentos por nómina a través de libranza las siguientes:

1. Suspensión o pérdida de la personería jurídica.
2. Disolución de la empresa, entidad, asociación o cooperativa.
3. Hallarse la entidad en estado de liquidación o quiebra.
4. La no actualización oportuna de los documentos solicitados.
5. Por solicitud escrita del Representante Legal de la persona jurídica a quien se le autorizó el código.

6. Cuando los usuarios pertenecientes a la asociación beneficiaria del código presenten reiteradamente y por escrito, quejas fundadas sobre el servicio prestado.
7. Cuando se compruebe falsedad en alguno de los documentos aportados para la asignación del código, sin perjuicio de las acciones legales y judiciales que correspondan.
8. Cuando se preste o utilice el código asignado para beneficio de terceros diferentes al beneficiario asignado, teniendo en cuenta que el mismo es individual e intransferible.
9. Incurrir en las prohibiciones previstas en el artículo 6 de la Ley 79 de 1988.
10. Por reincidencia en la suspensión del código asignado dentro de un mismo año.
11. Alteración o falsificación por parte de la persona jurídica titular de un código, de la información registrada en la respectiva libranza.
12. Entregar a los usuarios dineros o mercancías de procedencia ilícita, debidamente confirmada por entidad competente.
13. Por orden emanada de autoridad judicial o administrativa.

PARÁGRAFO: La entidad cancelará el código asignado al beneficiario, mediante comunicación motivada.

8. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA RADICACION DE SOLICITUDES DE DESCUENTO POR LIBRANZA.

El Fondo de Pasivo Social, acatando las disposiciones en materia de racionalización de trámites, lo contenido en la Directiva Presidencial Cero Papel y la norma técnica de calidad respectiva vigente que establece el control de los documentos, ha determinado puntualmente cuales son los requisitos que deberán ser acompañados al momento en que se radique una solicitud de descuento por libranza,

1. Original y una copia de la libranza, pagaré o título valor, debidamente diligenciado y firmado por el pensionado deudor de la obligación, el cual deberá SER LEGIBLE y SIN ENMENDADURAS O TACHADURAS; contener la Razón social, Nit, ciudad, dirección, teléfono y correo electrónico del operador de libranza, nombre completo y número de documento de identidad del pensionado deudor, número del título valor, pagaré ó libranza, valor del crédito, valor de cuota, número de cuotas y tasa de interés aplicada. En caso que el obligado no pueda o no sepa firmar, se deberá autenticar la firma de quien haya sido designado para tal fin (firma a ruego ante notario público).
2. Fotocopia del documento de identidad del pensionado.
3. En caso de presentar paz y salvo, este deberá ser **ORIGINAL** y se deberá registrar nombre completo, número de documento de identidad, número de la obligación a cancelar (debe coincidir con la registrada en el aplicativo de nómina) y valor de la cuota de la obligación a cancelar. NO debe enviarse oficio remisorio para radicar paz y salvo.
4. No se aplicarán en nómina documentos digitalizados.
5. NO se admitirán solicitudes de descuento con fecha de vigencias anteriores o de periodos de nómina que ya han sido cerrados

OBSERVACION: El oficio remisorio de libranza será admitido cuando en el mismo, se solicite la suspensión del crédito y se incluya la documentación para el ingreso de una nueva obligación. En caso de requerir la suspensión de descuento de uno o más pensionados se deberá presentar UN UNICO documento por la totalidad de los créditos.

9. SOBRE LA CALIDAD DEL PAPEL Y EL REGISTRO DE FIRMAS AUTORIZADAS

Sin excepción, los documentos susceptibles de descuento deberán presentarse en tamaño carta u oficio con calibre de 75 m/g y deberán contener el espacio amplio y suficiente para el registro de las firmas autorizadas por parte del Fondo. En razón a que la revisión, autorización e inclusión de descuentos son actividades del Grupo Interno de Prestaciones Económicas y de ninguna manera quien autoriza incluir el descuento es pagador, Todos los formatos que se presenten para el efecto (sin excepción), deberán contener la inscripción **ACEPTADA PARA DESCUENTO POR EL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA**.

10. CAUSALES DE RECHAZO DE DESCUENTO POR NOMINA

La solicitud de descuento será rechazada cuando:

- a. El título valor, pagaré, libranza o solicitud de descuento presente espacios en blanco, borrones, enmendaduras o tachaduras o sea ilegible su lectura.
- b. Que existan inconsistencias en la información.
- c. Falta de capacidad de endeudamiento del pensionado.
- d. No ser socio de la cooperativa o de la agremiación pensional
- e. Que el código de descuento haya sido suspendido o cancelado.
- f. Que se detecten sobrecostos en los intereses de financiación aplicados al crédito.
- g. No venir firmado el documento por el deudor o venir firmado por un tercero sin haberse efectuado el trámite de la firma a ruego.

11. DEVOLUCION DE DOCUMENTOS

Todo el soporte documental tanto para la asignación o renovación de código de descuento, como de solicitudes y documentos que sean admitidos o no, deberán ser reclamados por los interesados en la Oficina de Atención al Ciudadano de la entidad, en la Calle 19 No. 14 -21 Edificio Cudecom de la Ciudad de Bogotá, Piso 1. Para el caso de aquellos operadores que se ubiquen fuera de Bogotá, la documentación deberá ser reclamada en los puntos de atención de la entidad a nivel nacional.

NOTA IMPORTANTE: La solicitud de asignación o renovación de código de descuento, así como la presentación de la documentación por parte de las entidades operadoras de libranza interesadas, ante el


Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, no implica la aceptación o aprobación por parte de ésta, quien se reserva la facultad de aceptarla o negarla.

PARAGRAFO: En caso de solicitudes radicadas a la fecha de expedición de la presente circular, para la asignación o renovación de código de descuento, las mismas serán atendidas y en caso de reunir los requisitos exigidos, se les podrá asignar o renovar el Código de descuento el cual operará de todas formas a partir del 1 de Junio de 2.020.

Cordialmente,


LUIS GABRIEL MARIN GARCIA
Subdirector de Prestaciones Sociales

Proyectó:


HUMBERTO MALAVER PINZON
Coordinador GIT Gestión Prestaciones Económicas