	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-ARU-004
	<b>PARA LA VISACION DE LIBRANZA</b>	VERSIÓN 5
		Página 1 de 5
		Fecha de Aprobación 11/02/2022

## PORTADA

### A) HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	03/02/2009	Lanzamiento Procedimiento
2	08/11/2011	Se actualiza el capítulo 3 de Responsables del Procedimiento Se actualiza el capítulo 6 de Políticas y Condiciones Generales, numeral 6.3. Se actualiza el Capítulo 7 de Desarrollo del Procedimiento, numeral 5, y el responsable de las actividades
3	15/11/2012	Se actualiza el procedimiento teniendo en cuenta que la actividad de visación de libranzas se traslada de la Subdirección de Prestaciones Económicas a la Oficina de Atención al Usuario. Los cambios se visualización en letra cursiva con base en el procedimiento de control de documentos.
4	20/12/2016	Se actualiza el procedimiento en la actividad de entrega de la libranza al Banco o Cooperativa que realizaba Tesorería y actualmente la realiza los Servidores de Atención al Usuario.
4	14/12/2018	Revisión del documento no se requieren actualizaciones, en consecuencia, se conserva su versión actual.
5	11/02/2022	Actualización del procedimiento de acuerdo al Modelo Integral de Servicio al Ciudadano MISC. Revisión de los controles del capítulo 8 controles existentes

### B) REVISIONES Y APROBACIONES DEL DOCUMENTO


ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Maria Alejandra Muñoz Delgadillo	Nombre: Vilma Garcia Pabon	Nombre: Francisco Álvaro Ramírez Rivera
Cargo: Profesional Especializado SPE	Cargo: Subdirectora de Prestaciones Económicas	Cargo: Director General
Fecha: 07/02/2022	Fecha: 09/02/2022	Fecha: 11/02/2022

REVISÓ
Nombre: Oscar Herrera Isaza
Cargo: Contratista Asesor de Calidad.
Fecha: 08/02/2022

### C) LISTA DE DISTRIBUCIÓN

N°	NOMBRE Y CARGO
1	Servidores Atención al Usuario
2	Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Tesorería.
3	Subdirectora de Prestaciones Económicas

CONSULTE EL LISTADO MAESTRO  
VERIFIQUE QUE EL ESTADO DE REVISIÓN ES EL CORRECTO ANTES DE UTILIZAR EL DOCUMENTO

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-ARU-004
	<b>PARA LA VISACION DE LIBRANZA</b>	VERSIÓN 5
		Página 2 de 5
		Fecha de Aprobación 11/02/2022

## 1. OBJETIVO

Este procedimiento tiene por objeto establecer las actividades, condiciones, controles y decisiones necesarias, para realizar el visado de las libranzas.

## 2. ALCANCE

Inicia desde el momento en que se radica en el sistema ORFEO una libranza de Banco o Cooperativa autorizado y finaliza con la entrega de la libranza visada y firmada por el Grupo de Atención al Usuario a los representantes de la entidad financiera que la solicita.

## 3. RESPONSABLES

Los responsables de aplicar este procedimiento son: los profesionales de nómina y el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Tesorería.

## 4. BASE LEGAL

- Resolución 1887 del 21 noviembre del 2004.
- Decreto 1073 de 2002.
- Decreto 934 de 2003.
- Ley 1527 del 27 de abril de 2012.

## 5. DEFINICIONES

### 5.1 USUARIO


Persona que tiene derecho a utilizar y/o recibir un servicio en FONPRECON.

### 5.2 LIBRANZA

Hace referencia a un descuento realizado a la mesada de un pensionado por un préstamo que le otorgo una entidad financiera. La libranza se convierte en una novedad de la nomina.

### 5.3 EMPLEADOR O ENTIDAD PAGADORA.

Es la persona natural o jurídica, de naturaleza pública o privada, que tiene a su cargo la obligación del pago del salario, cualquiera que sea la denominación de la remuneración, en razón de la ejecución de un trabajo o porque tiene a su cargo el pago de pensiones en calidad de administrador de fondos de cesantías y pensiones.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-ARU-004
	<b>PARA LA VISACION DE LIBRANZA</b>	VERSIÓN 5
		Página 3 de 5
		Fecha de Aprobación 11/02/2022

## 6. POLÍTICAS Y CONDICIONES GENERALES

- 6.1** El funcionario que ejecute este procedimiento debe tener el conocimiento y la experiencia en los trámites a realizar para la visación de una libranza.
- 6.2** El banco o cooperativa debe traer a FONPRECON un oficio en el que se adjunte las novedades para visar.
- 6.3** Las libranzas se visan en un término de dos (2) días.
- 6.4** A continuación, se describe la fórmula de verificación para realizar el visado de una libranza:

Formula de verificación:  $\text{valor total de la mesada} - \text{Deducciones} = \text{Subtotal}$


El subtotal o resultado se divide en dos (2) generando el cupo que posee la persona o valor disponible para el pago de la cuota mensual de la libranza.

Las deducciones que tengan actualmente el pensionado pueden ser: salud, créditos, ahorros, descuentos exequibles etc.


- 6.5** Las libranzas que emitan los bancos para ser aprobadas por FONPRECON debe reflejar los siguientes ítems: valor del desembolso, número de cuotas a pagar, valor de las cuotas mensuales a pagar y el monto total del crédito a pagar con intereses. Las libranzas que no especifiquen estas variables serán devueltas por los servidores de Atención al Usuario a la entidad financiera para las correcciones del caso.

## 7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO REGISTRO Y OBSERVACIONES
1	Radica la Libranza	Banco o cooperativa	
2	Las libranzas son entregadas en atención al usuario por la Auxiliar Administrativo de correspondencia dejando constancia en el	Secretaria Subdirección Administrativa y	

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-ARU-004
	<b>PARA LA VISACION DE LIBRANZA</b>	VERSIÓN 5
		Página 4 de 5
		Fecha de Aprobación 11/02/2022

	libro de control de correspondencia.	Financiera	
3	Para realizar el visado de la libranza se genera el desprendible de pago de nómina y se consulta ZBOX, reporte de hoja de vida de pensionados, para observar la disponibilidad de cupo real, en su mesada para la viabilidad del nuevo descuento por libranza, se valida que el pensionado no tenga embargos y/o libranzas suspendidas.	Servidores Atención al Usuario	<b>ZBOX</b> <b>Control</b> <i>La Actividad es un control y se encuentra en el capítulo 8 de controles existentes</i>
4	Se verifica en la base de datos denominada control de cupos programa Excel, en donde se registra la información de la libranza y si la persona tiene libranzas visadas que no hayan entrado a la nómina y que no se reflejen en el desprendible de pago a fin de verificar realmente cual es el cupo que tiene la persona disponible con el objetivo de no afectar el 50% del valor de la mesada. (ver numeral 6.4 formula de verificación libranzas)	Profesional de nómina	Base de datos denominada control de cupos programa Excel  <i>Control</i> <i>La Actividad es un control y se encuentra en el capítulo 8 de controles existentes</i>
5	Si la persona tiene el cupo solicitado en la libranza radicada, se procede a su visación por parte del profesional de nómina situando su visto bueno y la fecha. Posteriormente se entrega la libranza al Coordinador de Tesorería para su respectiva revisión y firma.	Profesional de nómina	Libro de entrega de libranzas a tesorería
6	Si la persona no tiene el cupo solicitado en la libranza radicada se le coloca una nota remisoría indicando que no tiene cupo, no se visa y se entrega directamente por profesional de nómina al Usuario al Banco o Cooperativa.	Profesional de nómina	Libro de entrega de libranzas a tesorería
7	Revisa la libranza, la firma y devuelve a los servidores del grupo de atención al usuario.	Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Tesorería	Libro control de entrega de libranzas bancos y cooperativas. <i>Control</i> <i>La Actividad es un control y se encuentra en el capítulo 8 de</i>

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CODIGO: PRO-ARU-004
	<b>PARA LA VISACION DE LIBRANZA</b>	VERSIÓN 5
		Página 5 de 5
		Fecha de Aprobación 11/02/2022

			<i>controles existentes</i>
8	Servidores Grupo de Atención al usuario entrega la libranza al Banco o Cooperativa	Profesional de nómina	Libro control de entrega de libranzas bancos y cooperativas.

## 8. CONTROLES EXISTENTES

- *Para realizar el visado de la libranza se genera el desprendible de pago de nómina y se consulta ZBOX, reporte de hoja de vida de pensionados, para observar la disponibilidad de cupo real, en su mesada para la viabilidad del nuevo descuento por libranza, se valida que el pensionado no tenga embargos y/o libranzas suspendidas.*
- *Se verifica en la base de datos denominada control de cupos programa Excel, en donde se registra la información de la libranza y sí la persona tiene libranzas visadas que no hayan entrado a la nómina y que no se reflejen en el desprendible de pago a fin de verificar realmente cual es el cupo que tiene la persona disponible con el objetivo de no afectar el 50% del valor de la mesada. (ver numeral 6.4 formula de verificación libranzas).*
- *Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Tesorería revisa la libranza, la firma y devuelve a los servidores del grupo de atención al usuario.*

## 9. FORMATOS Y ANEXOS

- Base de datos control de cupos Excel medio magnético.
- Libro de control de libranzas.
- Consulta Programa ZBOX.