
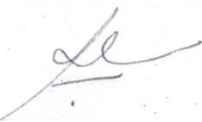


	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PGFI-039 <b>VERSIÓN:</b> 02 <b>EMISIÓN:</b> 15/06/2022 <b>PÁGINA</b> 1 DE 7
	<b>PROCEDIMIENTO DE DESCUENTO POR NOMINA DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS</b>	

## ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>ALCANCE</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>DEFINICIONES</b>	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>CONTENIDO</b>	<b>2</b>
<b>4.1.</b>	<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</b>	<b>2</b>
<b>4.2.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>4</b>
<b>4.2.1</b>	<b>Servicios Educativos (Matricula pregrado, postgrado, cursos, diplomados)</b>	<b>4</b>
<b>4.2.2</b>	<b>Descuento de Productos por Compra Directa</b>	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>	<b>6</b>
<b>6.</b>	<b>REGISTROS</b>	<b>6</b>
<b>7.</b>	<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>6</b>
<b>8.</b>	<b>ANEXOS</b>	<b>7</b>

<b>Proyectado por</b>	Carlos Mario Avilez Solano	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo</b>	Gestor de Calidad Proceso de Gestión Financiera	
<b>Revisado y aprobado para uso por</b>	Dina Esther Castro Ramos	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo</b>	Líder Proceso de Gestión Financiera	
<b>Revisado y Aprobado para publicación por</b>	Tatiana Martínez Simanca	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo</b>	Coordinador del SIGEC	

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PGFI-039 <b>VERSIÓN:</b> 02 <b>EMISIÓN:</b> 15/06/2022 <b>PÁGINA</b> 2 DE 7
	<b>PROCEDIMIENTO DE DESCUENTO POR NOMINA DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS</b>	

## 1. OBJETIVO

Brindar a todos los funcionarios activos y pensionados de la institución la posibilidad de realizar el pago de productos y servicios ofrecidos por las distintas dependencias de la Universidad mediante descuento por nómina.

## 2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica para los docentes, servidor público No docente, pensionado que solicita descuento por nómina.

## 3. DEFINICIONES

**Descuento por Nomina:** Son aquellos valores que deducen el devengo del trabajador por adquisición de una deuda y son descontados en su nómina.

El pago de bienes o servicios mediante descuento por nomina podrá ser utilizado para pagar, el valor total o parcial del bien o servicio que desea adquirir.

**Producto:** es todo aquello que la universidad genera o produce a través de los centros productivos para ofrecer al mercado.

**Servicios:** Son los servicios educativos de pregrado, postgrado, educación no formal ofertados por la institución.

**Salario:** Dinero que recibe una persona para la empresa que trabaja en concepto de paga, generalmente de manera periódica.

**Cuotas pactadas:** Son valores concertados entre las partes para pagar un compromiso de pago sobre un bien o servicio prestado por la institución.

## 4. CONTENIDO

### 4.1. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

- ✓ La libranza o descuento directo se puede efectuar siempre y cuando el asalariado o pensionado no reciba menos del 50% del neto de su salario o pensión, después de los descuentos de ley. Las deducciones o retenciones que realice el empleador o entidad pagadora, que tengan por objeto operaciones de libranza o descuento directo, quedaran exceptuadas de la restricción contempladas en el numeral segundo del articulo 149 del código sustantivo del trabajo




## UNIVERSIDAD DE CORDOBA

### PROCEDIMIENTO DE DESCUENTO POR NOMINA DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS

**CÓDIGO:**  
PGFI-039  
**VERSIÓN:** 02  
**EMISIÓN:**  
15/06/2022  
**PÁGINA**  
3 DE 7

- ✓ Las cuotas por conceptos de descuento por nomina para matriculas de programas de pregrado, postgrado, diplomados y cursos no podrán ser mayores a cuatro (4), aplicadas dentro del tiempo en que se desarrolle el programa al cual este matriculado el beneficiario del descuento. Para el caso de otros bienes y servicios se aplicarán las mismas cuotas.
- ✓ El monto máximo que se podrá solicitar para entrega inmediata de los descuentos de nómina de productos por compra directa corresponderá al 12% del SMMLV. En aquellos casos en que sea superior a este porcentaje se requerirá el visto bueno de la división de talento humano.
- ✓ No se aprobarán solicitudes de descuentos por nomina cuando el beneficiario tenga aprobado un diferido de matrícula.
- ✓ Los descuentos por nomina para matriculas de programas de pregrado, postgrado, diplomados y cursos, se aplicarán siempre y cuando tengan todas las firmas correspondientes en el formato de solicitud descuento de productos y/o servicios por nómina.
- ✓ En el caso en que el funcionario solicitante del descuento por nomina pierda su vinculación laboral con la institución dicho descuento se realizará de su liquidación definitiva.
- ✓ La Subdirección de Tesorería, realizara mensualmente el pago a terceros por concepto de descuento por nomina (venta de productos y/o servicios educativos) y reportara esta información a la División de Talento humano, Grupo de Facturación y Grupo de Cartera.
- ✓ EL Grupo de Cartera junto con la División de Talento Humano realizaran los seguimientos de los descuentos por nómina de matrícula de pregrado y postgrado y sus respectivos pagos.
- ✓ Los Centros Productivos reportaran a la División de Talento Humano, hasta los diez (10) primeros días de cada mes, los descuentos por nomina para su aplicación.
- ✓ Los Centros Productivos en coordinación con la División de Talento Humano, realizaran el seguimiento a la aplicación de los descuentos por nomina por concepto de venta de productos.
- ✓ El trámite de solicitud de descuento de nómina de productos y servicios debe ser personalmente.
- ✓ La aplicación de descuento por nomina será realizado por la Oficina de Gestión de Talento Humano de la Institución.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PGFI-039 <b>VERSIÓN:</b> 02 <b>EMISIÓN:</b> 15/06/2022 <b>PÁGINA</b> 4 DE 7
	<b>PROCEDIMIENTO DE DESCUENTO POR NOMINA DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS</b>	

## 4.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 4.2.1 Servicios Educativos (Matricula pregrado, postgrado, cursos, diplomados)

	Responsable	Descripción
1	Funcionario solicitante	Descarga de la plataforma SIGEC el formato <b>FGRH-091 Solicitud de Descuento de Productos y/o Servicios por Nómina</b> , lo diligencia y radica en la Oficina de Gestión de Talento Humano.
2	Funcionario de Nomina de la Oficina de gestión de Talento Humano	Recibe la solicitud ( <b>Formato FGRH-091</b> ) y valida la capacidad de pago del funcionario solicitante y da un Visto Bueno en caso de tener capacidad de pago y la envía al Jefe de Oficina de Gestión de Talento Humano.  En caso de no tener capacidad de pago el funcionario del área de nómina devuelve la solicitud ( <b>Formato FGRH-091</b> ) a la secretaria de la Oficina de Gestión de Talento Humano para su devolución al solicitante.
3	Jefe de la Oficina de Gestión de Talento Humano	Recibe y verifica que la solicitud de descuento por nomina tenga el visto bueno del área de nómina ( <b>Formato FGRH-091</b> ) y procede a firmar y entrega a la secretaria de la Oficina de Gestión de Talento Humano para su devolución al solicitante.
4	Funcionario Solicitante	Radica el documento original ( <b>Formato FGRH-091</b> ) en el grupo cartera para su visto bueno.
5	Funcionario del Grupo de Cartera	Recibe la información de la solicitud de descuento por nomina ( <b>Formato FGRH-091</b> ) con respecto al valor liquidado en la matrícula del programa y/o curso a realizar y da visto bueno.  Para el caso de descuento por matrícula de pregrado y postgrados, remite al grupo de facturación para su aplicación en el software académico.  Para los servicios de extensión se da visto bueno y se le devuelve al solicitante para que proceda a legalizar su matrícula ante la oficina competente.
6	Funcionario del Grupo de Cartera	Recibe y aplica en la liquidación de matrícula según lo autorizado.
7	Subdirección de Tesorería	Cuando se aplique el pago de nómina, Tesorería remite al Grupo de Facturación para su ingreso en el software financiero, al Grupo Cartera y la Oficina de Gestión de Talento Humano la información



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## PROCEDIMIENTO DE DESCUENTO POR NOMINA DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS

**CÓDIGO:**  
PGFI-039  
**VERSIÓN:** 02  
**EMISIÓN:**  
15/06/2022  
**PÁGINA**  
5 DE 7

	Responsable	Descripción
		de los descuentos pagado para su seguimiento.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

### 4.2.2 Descuento de Productos por Compra Directa

Pasos	Responsable	Descripción
1	Funcionario solicitante	Descarga de la plataforma SIGEC el formato <b>FGRH-091 Solicitud de Descuento de Productos y/o Servicios por Nómina</b> , lo diligencia y firma.
2	Funcionario responsable de la entrega del producto	Recibe y valida la información suministrada en el formato solicitud de descuento de productos y/o servicios por nómina.  Si la solicitud de descuento por nomina ( <b>Formato FGRH-091</b> ) no supera el monto estipulado en la política de operación se entrega el producto. <b>Pasa paso 5.</b>  <b>Nota:</b> Se debe llevar la relación de los solicitantes de estos productos y la verificación de la condición de empleados de la Institución.  En caso contrario se le devuelve al solicitante para visto bueno de la Oficina de Gestión de Talento Humano y valide la capacidad de pago.
3	Funcionario del área de Nómina de la Oficina de Gestión Talento Humano	Recibe por parte del solicitante formato de solicitud de descuento por nomina ( <b>Formato FGRH-091</b> ) para validar capacidad de pago.  Si tiene capacidad de pago la valida y da visto bueno y envía al Jefe de la Oficina de Gestión de Talento Humano para su firma.  En caso contrario lo devuelve al funcionario solicitante sin visto bueno.
4	Funcionario responsable de la entrega del producto	Recibe formato de solicitud de descuento por nomina ( <b>Formato FGRH-091</b> ) con visto bueno de la Oficina de Gestión de Talento Humano para la entrega de productos.



# UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## PROCEDIMIENTO DE DESCUENTO POR NOMINA DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS

**CÓDIGO:**  
PGFI-039  
**VERSIÓN:** 02  
**EMISIÓN:**  
15/06/2022  
**PÁGINA**  
6 DE 7

Pasos	Responsable	Descripción
5	Funcionario responsable de la entrega del producto	Relaciona y entrega formatos de solicitud de descuentos por nomina ( <b>Formato FGRH-091</b> ) firmados por los solicitantes a la Oficina de Gestión de Talento Humano para su aplicación.
6	Funcionario del área de Nómina de la Oficina de Gestión de Talento Humano.	Recibe y aplica los descuentos solicitados, y señala el centro de costo o rubro de ingreso al cual se debe cargar el objeto de la compra.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

### 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Referencia	Fecha de Emisión	Breve Descripción	Ente que expide la Norma
Código Sustantivo del trabajo	05/05/1950	Adoptado por el decreto ley 2663 del 5 de agosto de 1950 "sobre código sustantivo del trabajo", publicado en el diario oficial No 27.407 del 9 de septiembre de 1950, en virtud de estado de sitio promulgado por el decreto extraordinario No 3518 de 1949. <ul style="list-style-type: none"><li>• Artículo 149 Descuentos Prohibidos</li><li>• Artículo 150 Descuentos Permitidos</li></ul>	Ministerio

### 6. REGISTROS

No.	Código	Nombre	Responsable de Diligenciarlo	Lugar de archivo	Medio de Archivo	Tiempo de Archivo	Disposición
1	FGRH-091	Solicitud descuento de productos y/o Servicios por nómina	Proceso de Gestión y Desarrollo del talento humano	Archivo de Gestión	Físico	No aplica	No aplica

### 7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
01	Se realizó cambio en los nombres de las dependencias, en concordancia con lo establecido en el acuerdo No 083 "por el cual se establece la estructura Académico Administrativa de la	10/07/2019



## UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

### PROCEDIMIENTO DE DESCUENTO POR NOMINA DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS

**CÓDIGO:**  
PGFI-039  
**VERSIÓN:** 02  
**EMISIÓN:**  
15/06/2022  
**PÁGINA**  
7 DE 7

Universidad de Córdoba", se eliminó el ítem de generalidades.

#### 8. ANEXOS

No aplica.