

COMUNICADO

DESTINATARIOS: COMUNIDAD EN GENERAL.

**ASUNTO:** ASIGNACIÓN Y/O RENOVACIÓN DE CÓDIGOS MNEMÓNICOS DE DESCUENTO POR NÓMINA PARA LA VIGENCIA NOVIEMBRE 2022 - NOVIEMBRE 2023.

Se informa a la comunidad en general que de conformidad con las Resoluciones 03026 de 2009 "Por la cual se unifican los requisitos para la asignación y renovación de códigos mnemónicos de descuento por nómina y se derogan disposiciones" y 001028 de 2011 "por la cual se modifica la Resolución 3026 de 06 de abril de 2009".

Que, **desde el mes de junio de 2022 y hasta el mes de julio de 2022** se realizara el proceso para la asignación y renovación de códigos mnemónicos de descuento por nómina para la vigencia noviembre 2022 – noviembre 2023.

La entrega de los documentos debe estar actualizada de acuerdo a esta vigencia, se recibirá en físico única y exclusivamente los días viernes, dentro de las fechas atrás mencionadas, en la Dirección General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, Coordinación Grupo Nomina, ubicado en la Calle 26 No. 27-48 cuarto (4) piso de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.; las dudas e inquietudes se pueden remitir al correo electrónico a la cuenta [renovacionydesignacion@inpec.gov.co](mailto:renovacionydesignacion@inpec.gov.co) y al PBX: (601) 2347474 Ext. 1175 - 1250 Celular 3173003465. **NO SE RECIBIRÁ DOCUMENTACIÓN ENVIADA POR CORRESPONDENCIA, NI FUERA DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS,** lo cual ocasionará que no se asignen o renueven códigos.

REQUISITOS PARA LA ENTREGA:

1. La entrega de los documentos debe hacerse **PERSONALMENTE**.
2. Solo se recibirá, toda la documentación **completa y debidamente diligenciada (INCLUYE EL CERTIFICADO DE LA ENTIDAD QUE LOS VIGILE)**.
3. La documentación debe estar actualizada de acuerdo a esta vigencia (Certificación Bancaria, RONEOL, RUT, Cámara de Comercio y Certificado de la Entidad que los Vigile).

4. Los Documentos deben ser entregados en el orden indicado en el Formato de **Entrega de Documentos**, el cual se debe adjuntar en tamaño oficio y en Carpeta en yute tamaño oficio de cartón oficina con gancho legajador plástico (nada metálico), los documentos legajados a tamaño oficio.
5. Las empresas que se encuentren ubicadas en otra ciudad, departamento y/o municipio pueden remitir la documentación al correo [renovacionyassignacion@inpec.gov.co](mailto:renovacionyassignacion@inpec.gov.co) tener en cuenta **(No adjuntar documentos comprimidos o con contraseñas, subir cada documento en un archivo independiente, en el asunto del correo colocar el NIT y nombre de empresa o entidad y los documentos deben estar marcados con el nombre del documento, lo cual nos permitirá identificarlos plenamente, y en el mismo orden indicado).**

RECUERDE:

- Las Personas Naturales y Casinos deben entregar los documentos establecidos en el **Anexo No. 1**.
- El **Anexo No. 2** es de carácter informativo.
- La carta de compromiso (**Anexo 3**) se debe diligenciar y en su totalidad (**NO SE DEBE TRANSCRIBIR, NI MODIFICAR**)
- Las entidades que tengan RONEOL (**Registro Único Nacional de Entidades Operadoras de Libranza**), solo deben presentar la documentación requerida en el **Anexo No. 4**, este documento debe estar actualizado con fecha del 2022.
- Adjuntar un oficio con los datos completos de la persona de contacto (nombres completos, correo electrónico empresarial, teléfono celular de ubicación y dirección de trabajo).

Cordialmente,



**LUZ MYRIAN TIERRADENTRO CACHAYA**  
Subdirectora de Talento Humano (C)

- Anexo: - Anexo No. 1. Documentación que deben presentar las personas naturales o jurídicas como requisitos para la autorización y/o renovación de códigos de descuento por nómina. Un (01) folio.  
- Anexo No. 2. Causales de suspensión y/o cancelación de códigos de descuento. Dos (02) folios.  
- Anexo No. 3. Carta de compromiso (03) folios.  
- Anexo No. 4. Orden de presentación de documentos – Carpeta.  
- Cuadro en Excel diligenciado.

Revisado por: Jorge Armando Bernal Triviño - Coordinador Grupo de Nómina-Grupo - Subdirección de Talento Humano.  
Proyectado por: Julio Cesar Pineda Cano - Técnico Administrativo - Grupo de Nómina-Grupo - Subdirección de Talento Humano.  
Archivo: Grupo Nomina/Códigos Mnemónicos.