



POLITICA EN EL MANEJO DE TERCEROS.

1. ALCANCE

Esta política está dirigida a todas las entidades externas con las que nuestros empleados tienen firmadas libranzas y convenios de descuentos.

2. OBJETIVO

Definir y establecer ante las entidades externas las políticas en el manejo de pago e información suministrada a la empresa para los descuentos de nuestros empleados.

3. JUSTIFICACIÓN

Es importante definir y establecer cuáles son las fechas de pago y envío de la novedad de nuestros terceros para realizar los descuentos y pagos oportunos tanto para las entidades como para nuestros empleados.

- a) La empresa DIVERTRONICA MEDELLIN SAS, tiene fecha de pago de sus terceros por motivos de libranzas, seguros, funerarias, etc., el 25 de mes siguiente.
- c) Todos nuestros terceros (libranzas, seguros, funerarias, etc.,) deberán enviar la factura de cobro, mes a mes, para su pago oportuno y correcto.
- d) Fecha de envío de factura del tercero (libranzas, seguros, funerarias, etc.,) y novedades sobre la factura deberá llegar el día 28 del mes actual ya que dicha novedad se verá reflejada en el siguiente mes que se le hará el descuento al empleado y posteriormente se pagara el próximo 25 del mes siguiente.

Ejemplo:

Nuevo préstamo de un empleado, reportado el 28 de febrero, deducciones realizadas al empleado en el mes de marzo y se le pagara al tercero el 25 de abril.

- e) Es obligación del tercero (libranzas, seguros, funerarias, etc.,) entregar al empleado el paz y salvo.



Esta política es aplicable a partir de la fecha de firma de la libranza, seguro, funeraria, etc. firmada por nuestro empleado.

Margarita Rodriguez Silva
Coordinadora de Nómina
Realizada

Camilo Calle Restrepo
Gerente General
Aprobada