



PROCEDIMIENTO:  
**DESAFILIACION DE EMPLEADORES**

CODIGO: PR-AR-05

VERSION: 02

FECHA: 26 de agosto de 2016

PÁGINA 1 DE 3

### 1. OBJETIVO

Desafiliar de COMFIAR a los empleadores solicitan por escrito y/o por el operador del PILA, mediante novedad de retiro de trabajadores los requisitos de ley y los reglamentos internos de la Caja.

### 2. ALCANCE

El proceso inicia con la solicitud presentada por el empleador interesado y/o el reporte del retiro de todos sus trabajadores en PILA y termina con la aceptación por parte del consejo directivo, la expedición de la respectiva resolución.

### 3. RESPONSABLE

Jefe, Técnico y Auxiliar de Sección Subsidio y Aportes.

### 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

#### 4.1 DEFINICIONES

**Desafiliados:** Son los empleadores que cumplen con los requisitos de ley para ser desafiliados a Comfiar de acuerdo a la Circular 0023 numeral 3 - 3.4 de la Superintendencia del Subsidio Familiar.

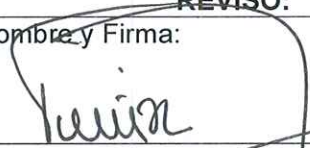

#### 4.2 ABREVIATURAS

- SGC: Sistema Gestión de la Calidad
- COMFIAR: Caja de Compensación Familiar de Arauca

### 5. CONDICIONES GENERALES

El proceso de desafiliación requiere el cumplimiento por parte del solicitante los siguientes requisitos:

- Carta de desafiliación
- Certificado cámara comercio de liquidación de la empresa o documento consorcial

REVISO:	APROBO
Nombre y Firma: 	Nombre y Firma: 
Fecha: 26-08-2016	Fecha:



	<b>PROCEDIMIENTO: DESAFILIACION DE EMPLEADORES</b>	CODIGO: PR-AR-05
		VERSION: 02
		FECHA: 26 de agosto de 2016
		PÁGINA 2 DE 3

- Acta de liquidación (consorcio y Uniones temporales)

6. REFERENCIA NORMATIVA:

- Ley 21 del 1982
- Decreto 341 del 1998
- Circular de la superintendencia del subsidio familiar del 2003

7. DOCUMENTOS Y REGISTROS REFERENCIADOS:

Cuadro relacionando las empresas que solicitan la desafiliación voluntaria.

8. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

A. SOLICITUD ESCRITA DE RETIRO

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
El afiliado interesado presenta solicitud escrita manifestando su interés de desafiliarse voluntariamente de Comfiar anexando el documento que acredite tal condición, cuando hubiere lugar a ello (Certificado de cámara de comercio) y Radicación de la solicitud.	Jefe y auxiliar de Subsidio y aportes.	Oficio y Orfeo
Se verifica que la empresa se encuentre al día con el pago de aportes parafiscales.	Jefe y auxiliar de Subsidio y aportes	Software de sistema de Subsidio y Aportes.
Elaborar relación de solicitantes con destino a dirección para su presentación al consejo directivo.	Jefe y auxiliar de Subsidio y aportes	Memorando relación de retiros.
Aprobación de la desafiliación	Consejo Directivo	Acta
Elaborar resolución de desafiliación	Jefe Aportes	Resolución
Remitir copia de la resolución a la Superintendencia del Subsidio Familiar, SENA, ICBF, Ministerio de la Protección Social.	Jefe Aportes	Memorando y Copia resolución.
Archivar solicitudes con soporte y resolución	Jefe y auxiliar de Subsidio y aportes	Resoluciones y soportes.



PROCEDIMIENTO:  
**DESAFILIACION DE EMPLEADORES**

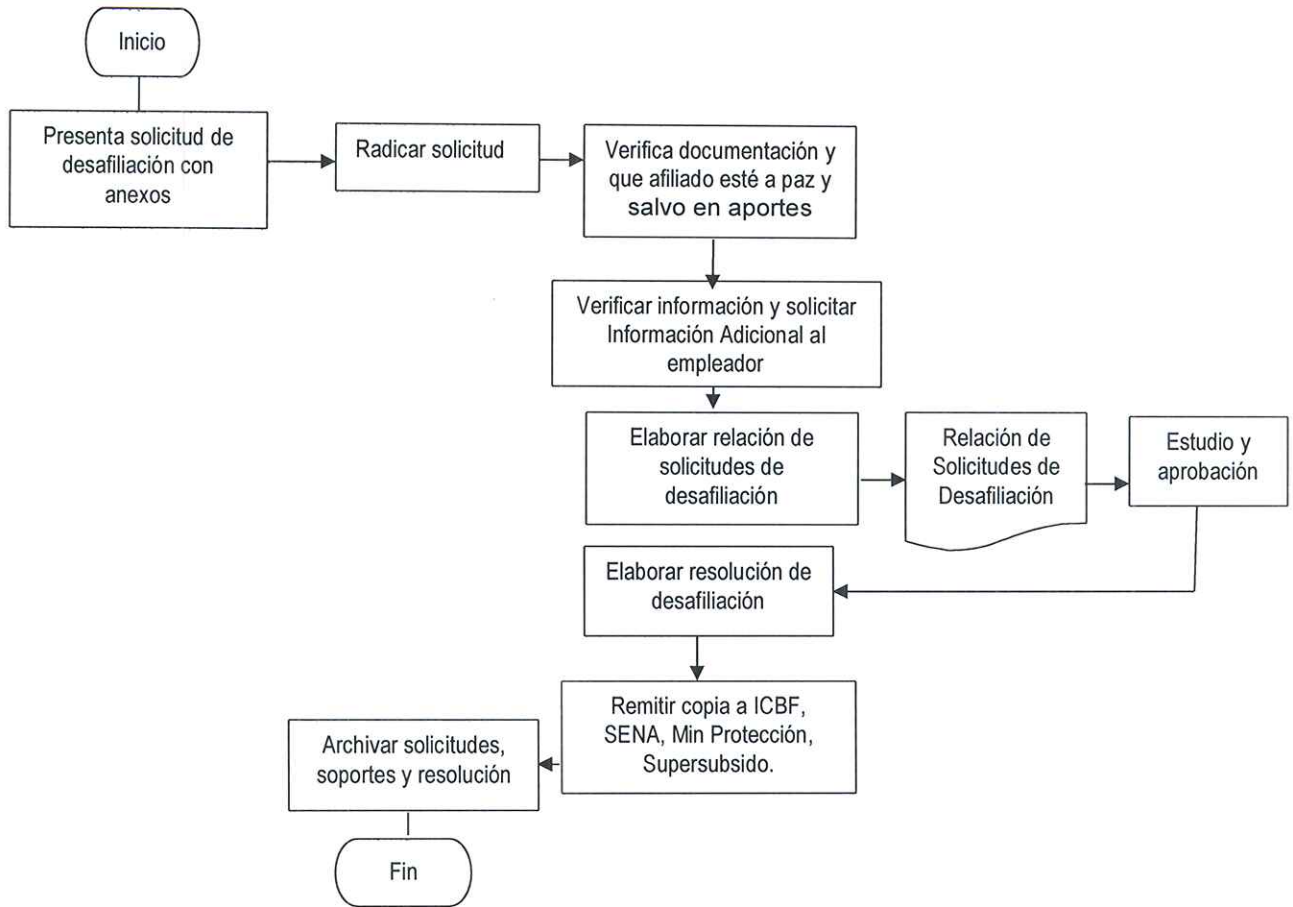
CODIGO: PR-AR-05

VERSION: 02

FECHA: 26 de agosto de 2016

PÁGINA 3 DE 3

8.1 FLUJOGRAMA



9. IDENTIFICACION DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	PAGINA(S)	NUMERAL(ES)	CAMBIO
2	26 de agosto de 2016.	todas	2,3,5,6 y 8	Se modifica el alcance del procedimiento, las condiciones generales, los responsables y en la descripción del procedimiento.
Observaciones:				

