

	PROCESO	GESTIÓN RECAUDO Y COBRO DE APORTES	Código	ARC-CA-001
	PROCEDIMIENTO	CARACTERIZACIÓN	Versión	01 16/08/2024

OBJETIVO	Garantizar la eficiente captación de contribuciones parafiscales por concepto de Caja de Compensación Familiar, provenientes de los aportantes afiliados y no afiliados, mediante procesos eficaces de identificación, liquidación, verificación, seguimiento y cobro, asegurando su oportuna distribución conforme a la normatividad vigente. Esto con el fin de contribuir a la sostenibilidad del sistema, al fortalecimiento de los programas sociales y al cumplimiento de los fines misionales de la entidad.
LÍDER DEL PROCEDIMIENTO	Líder Gestión de Recaudo y Cobro de Aportes

ENTRADAS		ACTIVIDADES				SALIDA	
Proveedor	Entrada	PHVA				Salida	Cliente
1. Plan Estratégico 2. Formular la Política 3. Entes legales y reglamentarios. 4. Garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad. 5. Procesos. 6. Operador de información 7. Proveedores	1. Directrices y lineamientos institucionales. 2. Normatividad vigente 3. Administrar los sistemas de información y/o aplicaciones requeridas. 4. Instructivo de Usuario SISU 5. Archivos de salida PILA y el Log financiero 6.Informes de quejas y reclamos 7. Mejora continua de procesos y procedimientos	P L A N E A R	1. Garantizar el cumplimiento de la normatividad existente en el pago de aportes parafiscales. 2. Proyectar monto de aportes a recaudar durante el año 3. Garantizar el servicio de pago de PILA.	H A C E R	1. Registrar y conciliar en el aplicativo correspondiente los pagos efectuados a través de PILA y fuera de Pila. 2. Generar del aplicativo la interface contable. 3. Efectuar la prescripción de aportes por empresas no afiliadas. 4. Efectuar el cálculo de las apropiaciones por empresas afiliadas y no afiliadas. 5. Atención al cliente interno y externo.	1. Informes. 2. Informes de gestión a entes externos. 3. Reporte de Indicadores de gestión 4. Informes de ejecución proyectos o mejoras del software.	1. Planeación Estratégica 2. Alta Dirección y/o demás áreas. 3. Disponibilidad de recursos TICS 4. Reporte a Entes de control y Vigilancia 5. Atención a solicitudes.

	PROCESO	GESTIÓN RECAUDO Y COBRO DE APORTES	Código	ARC-CA-001
	PROCEDIMIENTO	CARACTERIZACIÓN	Versión	01 16/08/2024

RECURSOS UTILIZADOS		DOCUMENTACIÓN ASOCIADA		INDICADORES
HUMANOS	Líder Profesional Junior II Técnico Administrativo Auxiliar Administrativo		Ver Mapa de Procesos	Ver Lista Indicadores del Proceso
INFRAESTRUCTURA	Software y Hardware Transporte			
AMBIENTE DE TRABAJO	Equipos de oficina			

	PROCESO	GESTIÓN RECAUDO Y COBRO DE APORTES	Código	ARC-CA-001
	PROCEDIMIENTO	CARACTERIZACIÓN	Versión	01 16/08/2024

CONTROL DE CAMBIOS Y APROBACIÓN						
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ASESOR DEL PROCEDIMIENTO	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
01	16/08/2024	Se realiza actualización conforme al PDM.	Contratista - Oficina de Planeación	Profesional Junior I - Oficina de Planeación	Líder de Gestión Contractual. Jefe Oficina de Planeación	Director Administrativo