1. OBJETIVO

Establecer las instrucciones para efectuar los ajustes a los registros contables y de recaudo de aquellos valores consignados por aportes parafiscales a través de la planilla PILA, registrado ***como ingreso corriente*** perteneciendo este valor a *un concepto de ingreso por el pago de cartera constituida*, fiscalización o verificación.

2. PROCEDIMIENTO EN EL QUE SE ENCUENTRA LA ACTIVIDAD

CÓDIGO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
P26.GF	RECAUDO DEL APORTE PARAFISCAL DEL 3% POR CANALES

3. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Registro cartera PILA.

4. DESARROLLO:

4.1 Identificación Automática de los pagos de obligaciones por aportes parafiscales:

Dentro de los 4 primeros días hábiles de cada mes, el Grupo de Recaudo Sede de la Direccion General envía al Grupo de Tesorería el archivo que contiene las obligaciones registradas con saldo a corte del mes anterior.

Las obligaciones por aportes parafiscales a reportar son aquellas registradas en los aplicativos de recaudo que se encuentran en etapa de Verificación, Fiscalización, Cobro Persuasivo, Procesos concursales, Procesos en Jurisdicción Coactiva, Laborales.

El archivo que se debe reportar al Grupo de Tesorería debe ir en formato de texto el cual debe contener los siguientes campos.

PERIODO - CODIGO REGIONAL – NIT – NOMBRE – LIQUIDACIÓN - RESOLUCION

El Grupo de Tesorería, procede a realizar el cargue del archivo en el aplicativo NSIR para que el sistema de manera automática realice el respectivo cruce con las planillas reportadas por el operador de información.

El Grupo de Tesorería envía al Grupo de Recaudo de la dirección Financiera, el archivo que contiene el pago de la cartera mediante planilla PILA discriminado por aportante y por regional.

PÚBLICA

Las regionales deben proceder a realizar la respectiva reclasificación del registro en el aplicativo SIREC por parte del área de Recaudo y en el SIIF Nación por el área de Pagaduría.

El área de Recaudo procede a realizar la aplicación de los pagos recibidos por planilla PILA en los Aplicativos de Cartera (F07-F10-F15-F16)

4.2 Identificación y registro manual de los pagos de obligaciones por aportes parafiscales periodos cerrados:

El ajuste de los registros contables ocasionados por el pago de las obligaciones a favor del ICBF por concepto de Aporte Parafiscal 3% efectuado por medio de planilla PILA, inicia a partir del recibo de la comunicación del aportante indicando que efectuó el pago de cartera , verificación o fiscalización por este medio, para lo cual el profesional, técnico o auxiliar de recaudo en la Regional, solicita los soportes del pago efectuado (Nit, Razón social, Nombre del aportante, Fecha de pago por PILA) y verifica si la deuda está registrada en la Cuenta Contable Deudores- Aportes sobre la Nómina 131202,138516 o en Cuentas de Orden 8190- Otros Derechos Contingentes.

A continuación, se describen las instrucciones a desarrollar:

4.2.1 El Coordinador del Grupo Interno de trabajo Financiero en las Regionales o Coordinador de Grupo Interno de trabajo de Recaudo en la Regional Bogotá, emite y firma la **Certificación de Deuda** y solicita al Grupo de Recaudo del Nivel Nacional el traslado de los ingresos recaudados por PILA enviando la siguiente información: Nit, Razón Social y/o nombre del aportante, fecha de pago por PILA, periodo, valor del capital y de los intereses según planilla, Operador por el cual se realizó el pago y número de planilla.

4.2.2 El **Profesional o Técnico en el Grupo de Recaudo en la Dirección Financiera**, recibe y verifica los soportes enviados, con el objeto de solicitar la **Certificación del Pago** al Grupo de Tesorería. Si la documentación no está completa se devuelve solicitando lo faltante.

4.2.3 El Grupo de Tesorería envía al Grupo de Contabilidad de la Dirección Financiera los soportes respectivos, para la elaboración de los registros (ajustes) contables manuales, indicando la fecha de recibido del pago de la cartera y la fecha de la clasificación del pago y el número del documento.

4.2.4 El Coordinador del Grupo de Contabilidad de la Dirección Financiera envía los soportes al **Profesional asignado en la PCI del Nivel Nacional** con el fin de realizar los ajustes manuales en SIIF Nación.

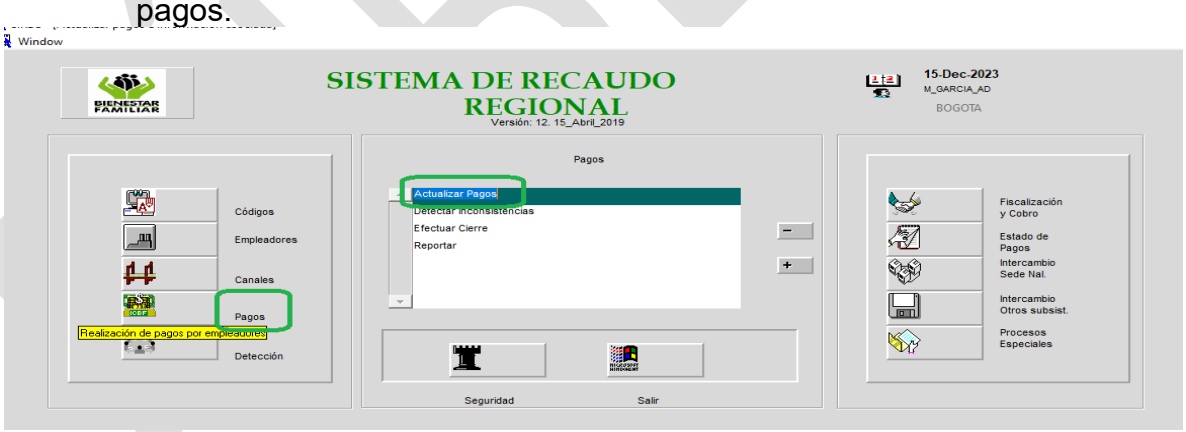
4.2.5 Se envía por parte del Grupo de Contabilidad de la Dirección Financiera el comprobante a la Dirección Regional para realizar la debida clasificación del pago de la cartera.

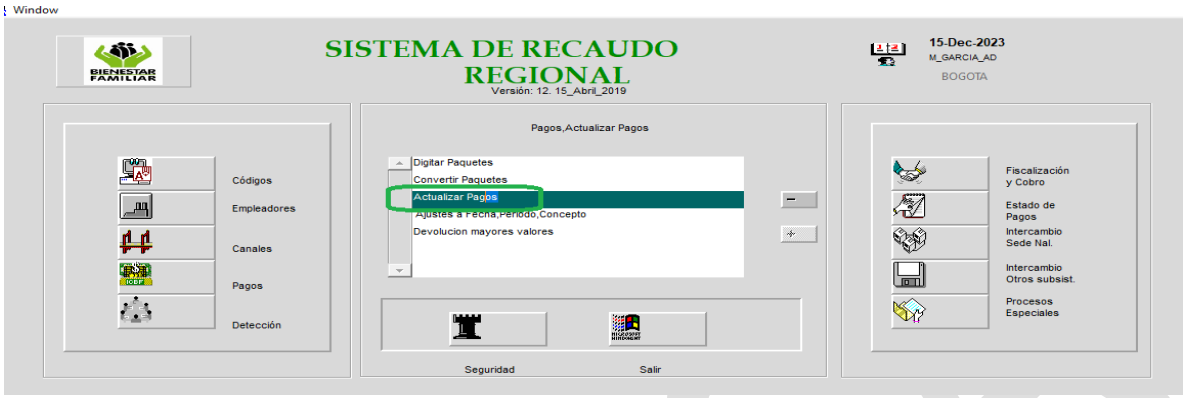
4.2.6 El Profesional de Contabilidad de la Dirección Regional, con base en los documentos soporte recibidos del Grupo de Contabilidad de la Dirección Financiera, realiza los ajustes manuales y la clasificación de la cartera.

4.2.7 El profesional del área de Contabilidad en regional remitirá al área de Recaudo de la Regional los ajustes contables realizados.

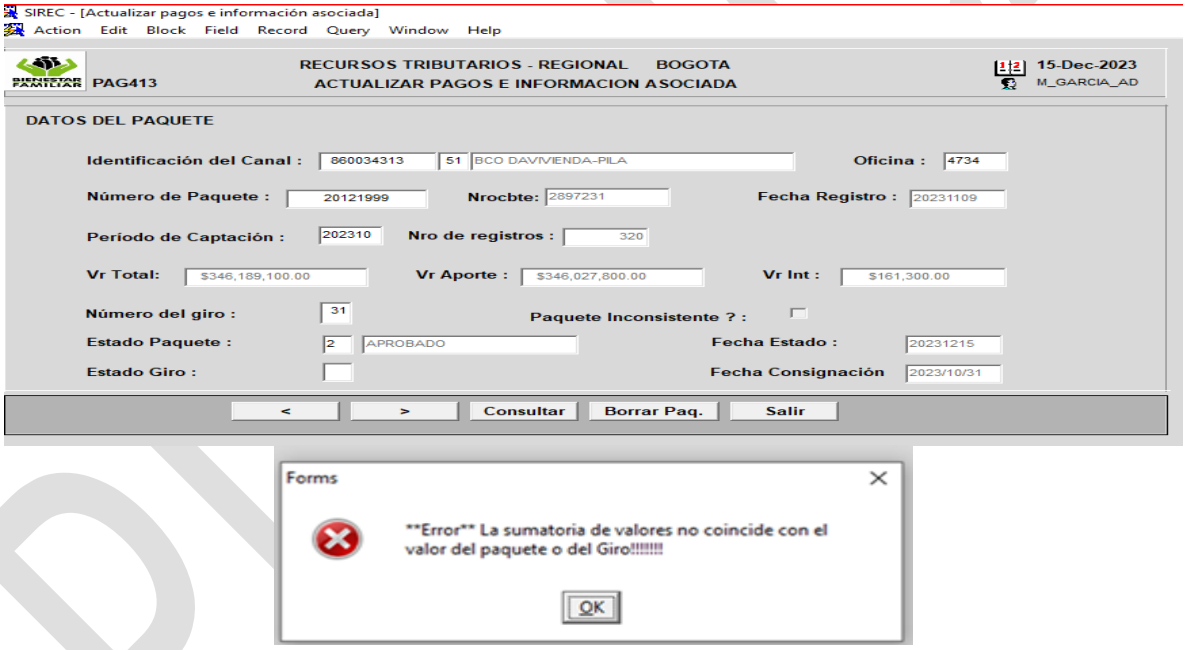
4.2.8 El Profesional o Técnico de Recaudo, recibe los documentos ajustados contablemente, efectúa el registro en el aplicativo SIREC. realiza la aplicación de los pagos recibidos por planilla PILA en los Aplicativos de Cartera (F07-F10-F15-F16) y archiva en el expediente del tercero.

4.2.9 Cuando se estan aprobando y registrado los pagos en el aplicativo SIREC , el proceso es realizado por el modulo de Pagos- actualizar pagos- actualizar pagos.





Si se han recibido pagos por cartera Pila, al aprobar el paquete, el sistema le muestra el siguiente mensaje:

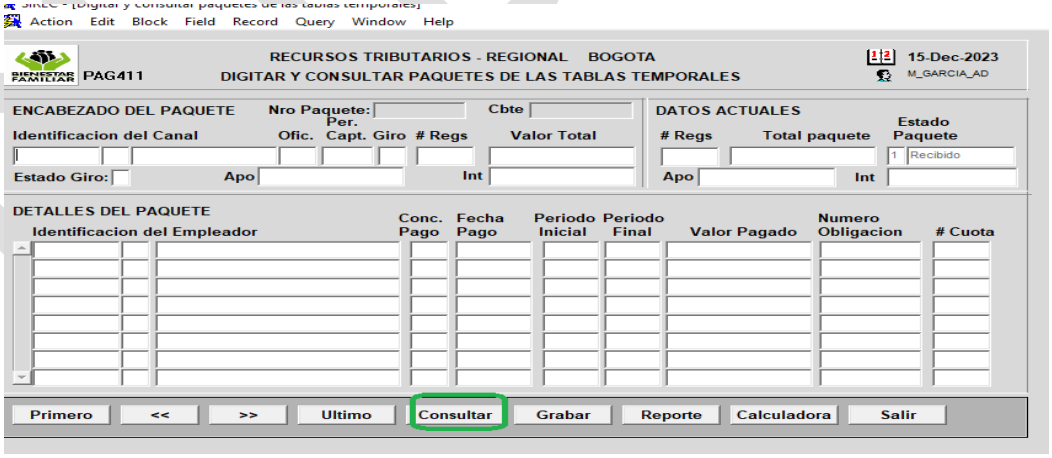


Para lo cual debe anotar el numero del paquete, que en este caso es el 20121999.

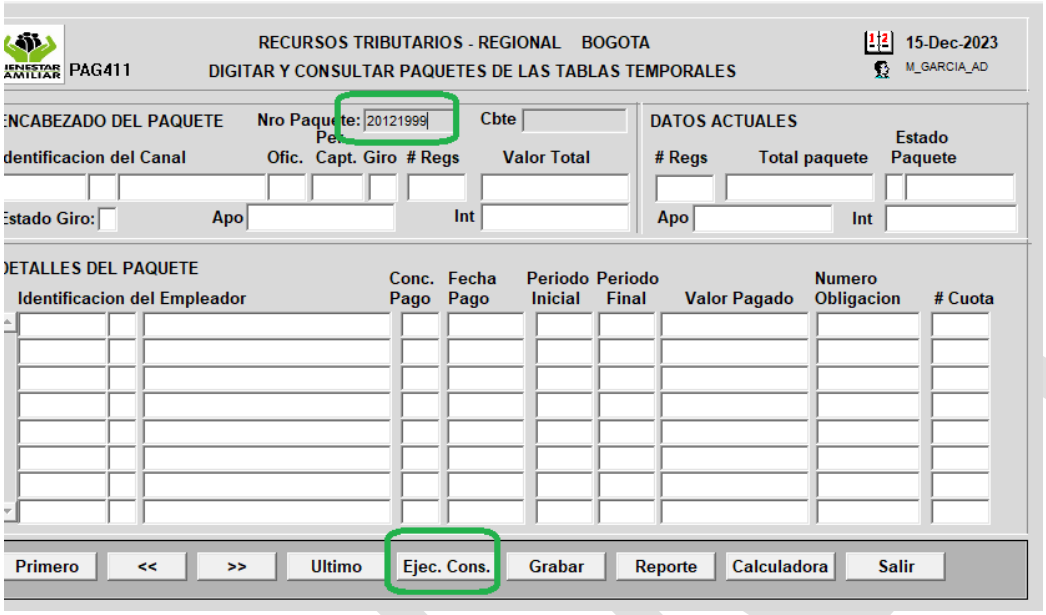
Ir al modulo pagos-actualizarpagos- digitar paquetes.



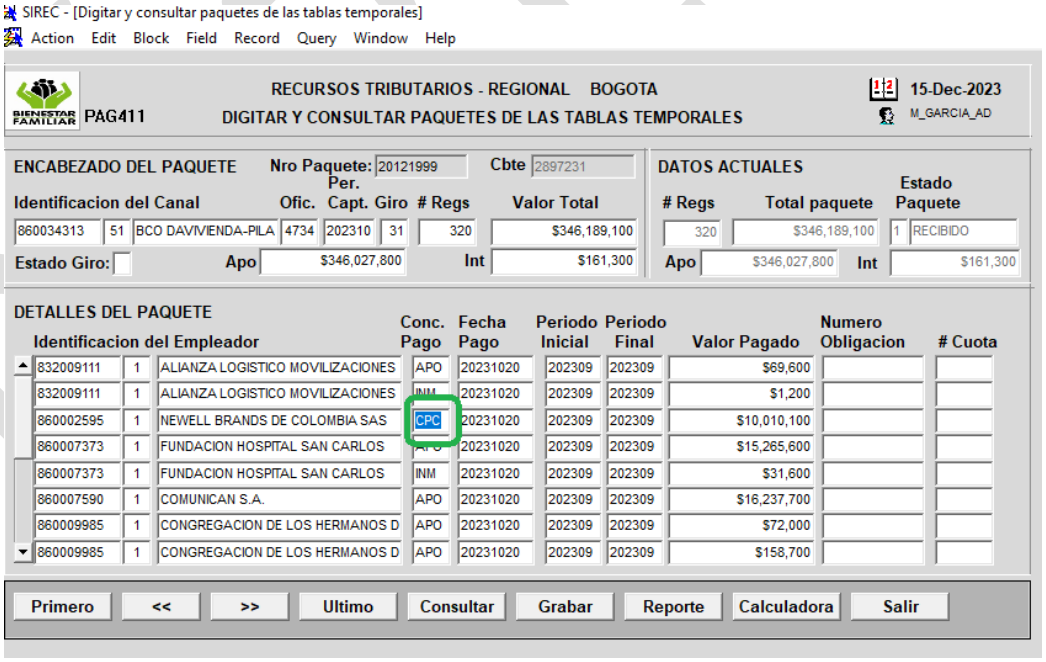
Dar clic, en el boton consultar



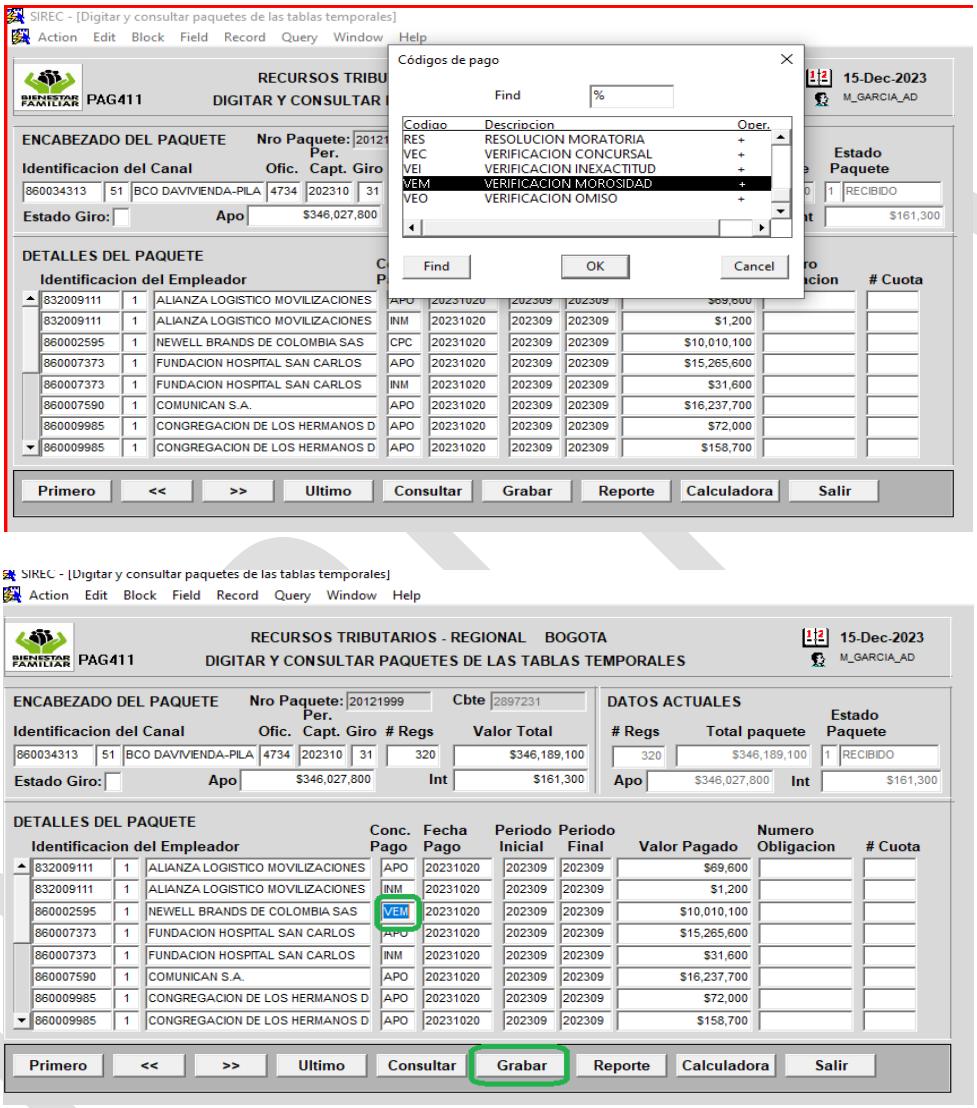
Y digitar Numero de paquete y dar clic en el botón ejecutar consulta



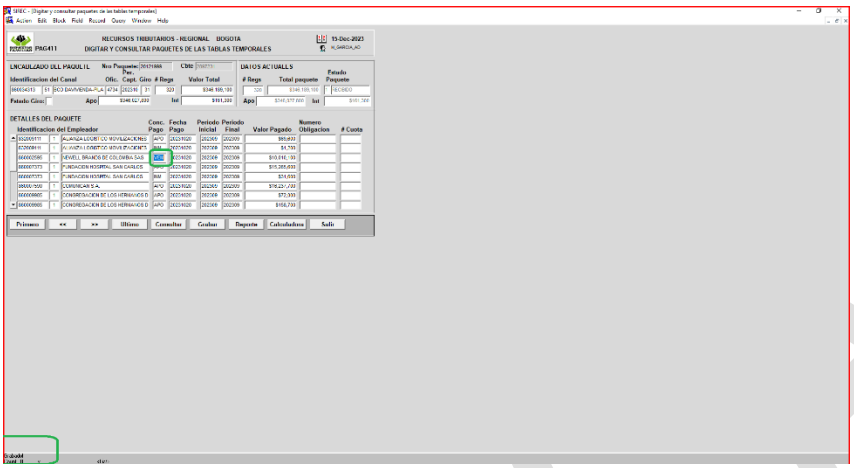
El sistema le muestra el concepto CPC: Cartera Pila Capital y CPI: Cartera Pila Intereses.



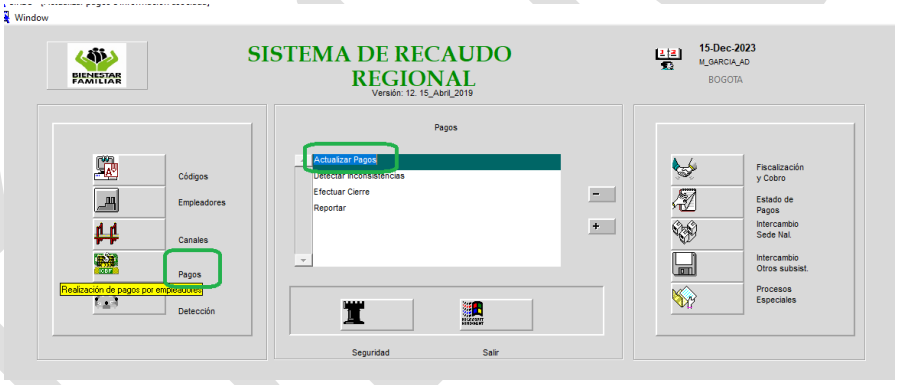
Para proceder a realizar el cambio de concepto se posesiona en el concepto y da clic en la tecla F9, el sistema despliega la lista de conceptos, busca el concepto que corresponde al pago de cartera y oprime ok y grabar.

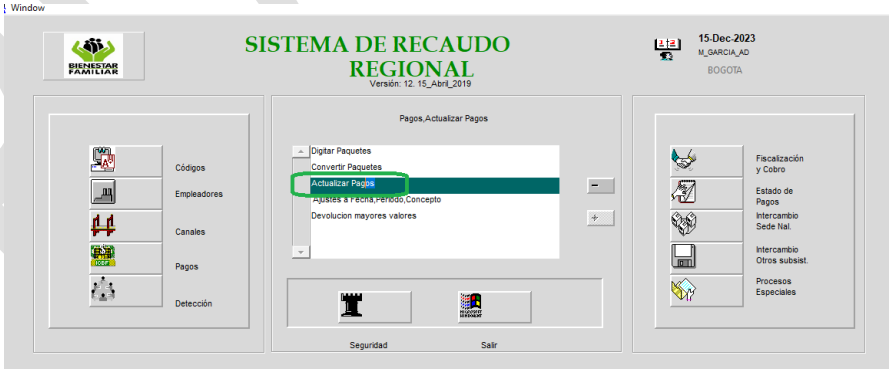


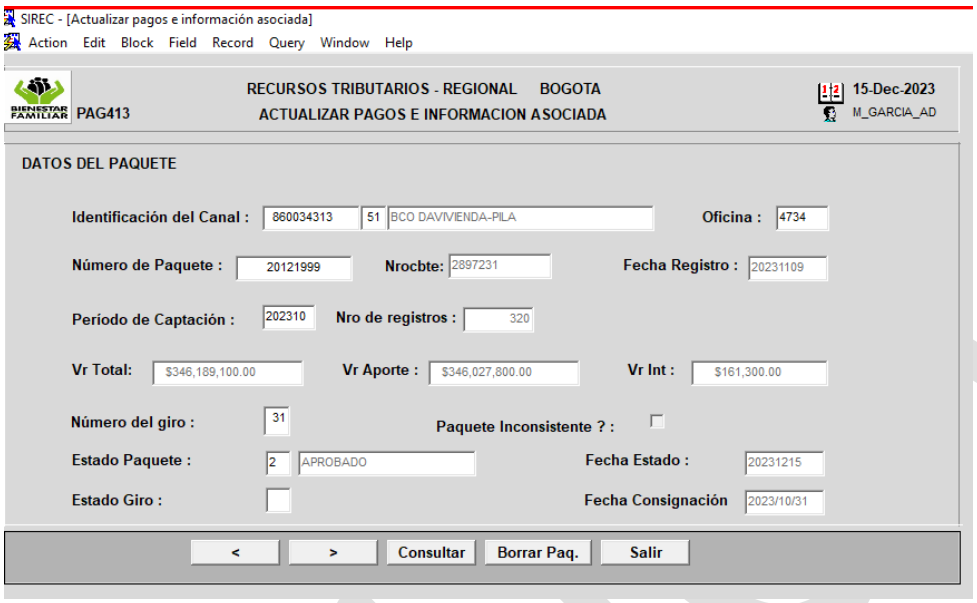
NOTA: Corrobore que el sistema indica en la parte inferior de la pantalla que el sistema grabo el registro “GRABADO”

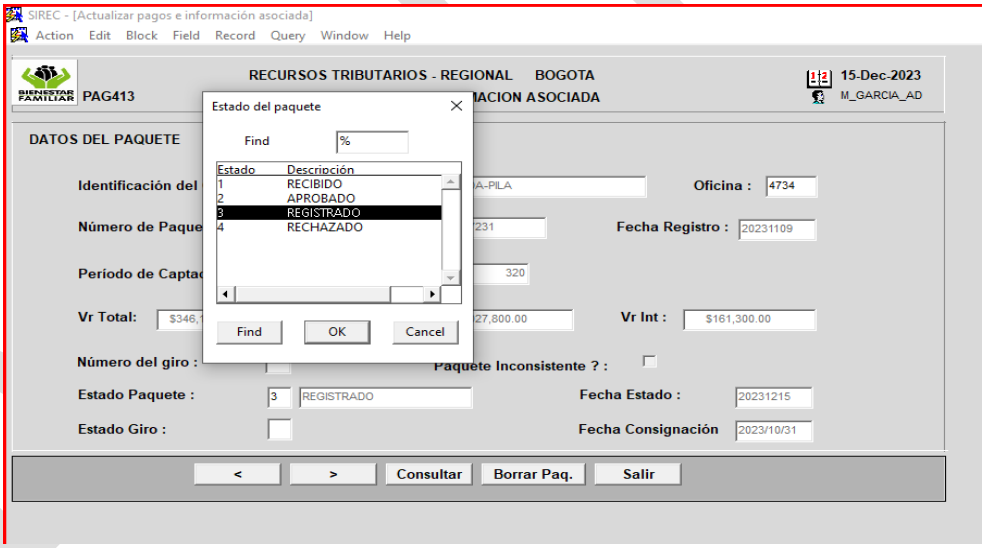


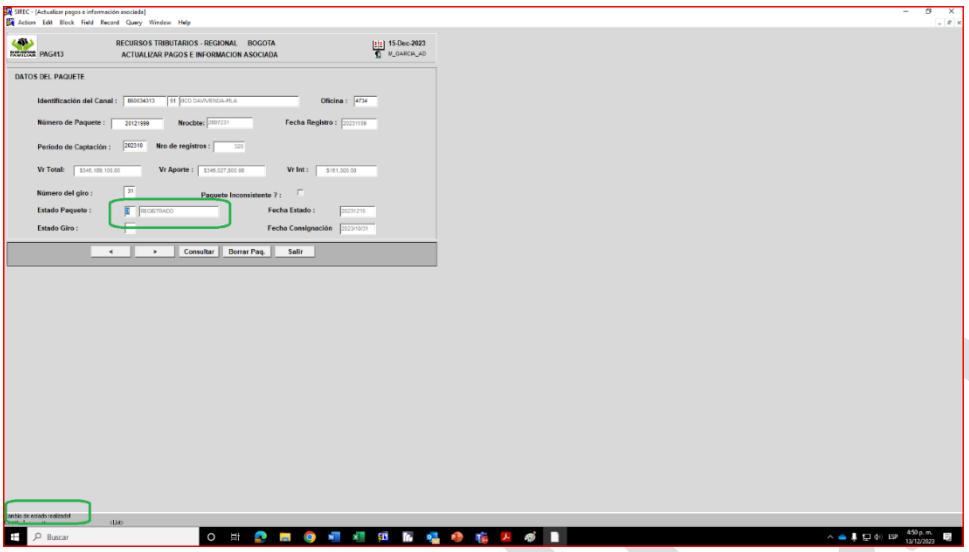
Una vez corroborado que el sistema grabo, continue con el proceso de aprobar y registrar el paquete hasta finalizar el proceso.






SIREC - [Actualizar pagos e información asociada]
Action Edit Block Field Record Query Window Help
PAG413
RECURSOS TRIBUTARIOS - REGIONAL BOGOTA
ACTUALIZAR PAGOS E INFORMACION ASOCIADA
15-Dec-2023
M_GARCIA_AD
DATOS DEL PAQUETE
Identificación del Canal : 860034313 51 BCO DAVIVIENDA-PILA
Oficina : 4734
Número de Paquete : 20121999
Nrocbte: 2897231
Fecha Registro : 20231109
Período de Captación : 202310
Nro de registros : 320
Vr Total: $346,189,100.00
Vr Aporte : $346,027,800.00
Vr Int : $161,300.00
Número del giro : 31
Paquete Inconsistente ? :
Estado Paquete : 2 APROBADO
Fecha Estado : 20231215
Estado Giro :
Fecha Consignación 2023/10/31
< > Consultar Borrar Paq. Salir


SIREC - [Actualizar pagos e información asociada]
Action Edit Block Field Record Query Window Help
PAG413
RECURSOS TRIBUTARIOS - REGIONAL BOGOTA
15-Dec-2023
M_GARCIA_AD
DATOS DEL PAQUETE
Estado del paquete
Find %
Estado Descripción
1 RECIBIDO
2 APROBADO
3 REGISTRADO
4 RECHAZADO
Find OK Cancel
Oficina : 4734
Fecha Registro : 20231109
Vr Int : $161,300.00
Paquete Inconsistente ? :
Estado Paquete : 3 REGISTRADO
Fecha Estado : 20231215
Estado Giro :
Fecha Consignación 2023/10/31
< > Consultar Borrar Paq. Salir



5. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
n/a	N/A	Establecer las diferentes acciones en cada uno de los grupos de Recaudo, Tesorería, Presupuesto y Contabilidad en Regional y en Nivel Nacional para efectuar los registros de ajustes a un valor consignado y registrado como ingreso corriente siendo o perteneciendo este valor aun ingreso por el pago de cartera constituida, fiscalización y verificación registradas en SIIF NACIÓN y Aplicativos de Recaudo.
25/07/2017	1	Se incluyó política de operación; se modificaron actividades dentro de los Grupos de Recaudo, Tesorería y Contabilidad; Se incluyeron y se modificación movimientos contables y se cambió la cuenta contable 481559 Otros ingresos por la cuenta 481554 Ingresos Fiscales dentro de las actividades de Contabilidad.
16/11/2017	2	Se actualizó el instructivo con base en las últimas disposiciones normativas y se incluyó el paso a paso para el registro del pago en el aplicativo SIREC.
15/03/2026	3	Se realiza ajuste en la redacción del texto.

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.