	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> PAPP207-PR006	
	<b>PROCESO:</b> APORTES Y PAGOS	<b>Fecha elaboración</b> 20/01/2010	<b>Fecha modificación</b> 30/01/2023
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> ANALISIS Y CONTROL DE EMPRESAS	<b>Versión:</b> 7.0	<b>Página</b> 1 de 6

<b>PROCESO:</b> APORTES Y PAGOS	<b>SUBPROCESO (PROCEDIMIENTO):</b> ANALISIS Y CONTROL DE EMPRESAS
---------------------------------	---

**RESPONSABLE:** COORDINADOR DE ANALISIS Y CONTROL DE EMPRESAS

### 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO

**OBJETIVO:** Establecer las actividades a realizar para la suspensión, desafiliación voluntaria y expulsión de empresas afiliadas.

**ALCANCE:** Inicia con la verificación del estado de los aportes de las empresas, entidades o personas naturales afiliadas a Comfacasanare y termina con el envío de información a los entes de vigilancia y control.

#### DEFINICIONES:

**EXPULSION:** Sanción que se impone a una empresa, entidad o persona natural para continuar con la vinculación a la caja o cualquier otra en el territorio, de acuerdo al Art 21 parágrafo 4 de la ley 789 del 2002.

**FTP:** Protocolo de transferencia de archivos UGPP para envío de información

**SUSPENSION:** Interrupción en el pago de subsidio de cuota monetaria, en especie y prestación de servicios que ofrece la Caja.

**UGPP:** Unidad administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social.

#### DOCUMENTOS DE REFERENCIA:


Ley 21 de 1982, Ley 789 de 2002, Código de comercio, Código Civil, Decreto 341 de 1988, Decreto 2463 de 1983, Decreto 562 de 1990, decreto 2082 de 2016, decreto 3033 de 2013, decreto 2082 de 2016, Reglamento Interno de Trabajo, Manuales de funciones, Procesos y Procedimientos. (ver normograma).

#### CONDICIONES GENERALES:

Que exista morosidad en el pago de aportes subsidio familiar.




VIGILADO SuperSubsidio

 <p><b>ComfaCasanare</b> Caja de Compensación Familiar de Casanare</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> PAPP207-PR006	
	<b>PROCESO:</b> APORTES Y PAGOS		<b>Fecha elaboración</b> 20/01/2010	<b>Fecha modificación</b> 30/01/2023
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> ANALISIS Y CONTROL DE EMPRESAS		<b>Versión:</b> 7.0	<b>Página</b> 2 de 6

<b>2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO</b>						
No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	GARGO		
1	Recepción de información y creación de empresa	Se recepción la carpeta con los documentos soporte de la afiliación Patronal, la cual es verificada y si cumple con los requisitos exigidos por la ley se procede a la creación en la base de datos de la entidad.	Subdirección Operativa	Coordinación de análisis y control de empresas	Base de datos	
2	Seguimiento estado de los aportes	Creada la empresa en el sistema, se realiza seguimiento a la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las Contribuciones Parafiscales, frente a lo establecido en la legislación de parafiscalidad.	Subdirección Operativa	Coordinación de análisis y control de empresas	Reporte mensual	
3	Generación de reporte y notificación de inconsistencias y morosidad	Una vez generado el reporte de empresas morosas o con inconsistencias se verifica con el coordinador de registro y procede a emitir el definitivo.  Consolidado el listado definitivo se procede a la notificación de inconsistencias o requerimiento de las empresas.	Subdirección Operativa	Coordinación de análisis y control de empresas, Coordinador de Registro, Profesional de Apoyo del área Fiscalización y Profesional de apoyo Jurídico.	Reportes y Notificaciones	Base de datos




	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> PAPP207-PR006	
	<b>PROCESO:</b> APORTES Y PAGOS		<b>Fecha elaboración</b> 20/01/2010	<b>Fecha modificación</b> 30/01/2023
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> ANALISIS Y CONTROL DE EMPRESAS		<b>Versión:</b> 7.0	<b>Página</b> 3 de 6

<b>2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO</b>						
No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	GARGO		
4	Suspensión de Empresas	Con las respuestas a los comunicados o requerimientos enviados, se hace cruce de información y se procede a emitir nuevo reporte. Se determina el estado de la empresa y se procede a realizar los ajustes en la base de datos. <b>Nota:</b> Ver <b>GUIA DE FISCALIZACION, SUSPENSIÓN Y COBRO DE APORTES PARAFISCALES</b>	Subdirección Operativa	Profesional contratado de apoyo jurídico	Reporte txt y Excel	Base de datos
5	Entrega de información Dirección	El listado de las empresas que no corrigieron o allegaron pruebas se entrega a Dirección, con el fin de que en Consejo Directivo se apruebe la expulsión o desafiliación voluntaria.	Dirección	Coordinación de análisis y control de empresas.	Listado y acta de Consejo directivo	
6	Entrega de información oficina jurídica	Una vez aprobada la expulsión por parte del Consejo Directivo, se envía listado de empleadores expulsados al área Jurídica con el fin de que se genere la resolución de Expulsión.	Oficina Jurídica	Coordinación de análisis y control de empresas.	Acta Consejo Directivo Resolución de desafiliación y expulsión de empresas	




  
 VIGILADO SuperSubsidio

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> PAPP207-PR006	
	<b>PROCESO:</b> APORTES Y PAGOS		<b>Fecha elaboración</b> 20/01/2010	<b>Fecha modificación</b> 30/01/2023
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> ANALISIS Y CONTROL DE EMPRESAS		<b>Versión:</b> 7.0	<b>Página</b> 4 de 6

<b>2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO</b>						
No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	GARGO		
7	Recepción de Resolución	<p>Una vez recibida la resolución, notificada y publicada, se procede a notificar mediante correo electrónico y actualizar el estado en la base de datos.</p> <p>- Esta resolución es publicada en la cartelera de la subdirección Operativa y una copia es archivada en A/Z.</p>	Subdirección Operativa	Coordinación de análisis y control de empresas, Profesional contratado de apoyo jurídico	Base de datos	
8	Recepción solicitud desafiliación voluntaria	<p>La solicitud debe venir firmada por el representante legal, adjuntar planilla de pago de seguridad social y parafiscal donde se evidencie el retiro de todos sus trabajadores. Una vez se verifica el estado de los aportes y el retiro de trabajadores en la planilla de pago, es enviado a la subdirectora Operativa o Jefatura de Aportes para expedir Paz y salvo</p>	Subdirección Operativa	Coordinación de análisis y control de empresas, Coordinador de Registro, Profesional de Apoyo del área Fiscalización y Profesional contratado de apoyo Jurídico.	Oficio solicitud	



  
 VIGILADO SuperSubsidio

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> PAPP207-PR006	
	<b>PROCESO:</b> APORTES Y PAGOS		<b>Fecha elaboración</b> 20/01/2010	<b>Fecha modificación</b> 30/01/2023
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> ANALISIS Y CONTROL DE EMPRESAS		<b>Versión:</b> 7.0	<b>Página</b> 5 de 6


<b>2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO</b>						
No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL
			DEPENDENCIA O UNIDAD DE GESTIÓN	GARGO		
9	Desafiliación voluntaria de empresas	En consejo directivo se da lectura de las solicitudes, una vez aprobado, se notifica a la oficina jurídica para elaboración de la resolución. Posterior se le notificara al empleador y se hará entrega de paz y salvo.	Dirección, Oficina Jurídica	Coordinación de análisis y control de empresas.	Acta Consejo Directivo Resolución de desafiliación	

INDICADORES	OPORTUNIDADES Y AFECTACIONES DE PARTES INTERESADAS	FORMATO DE DOCUMENTOS
N.A.	Ver mapa de Riesgos y Matriz de relación procesos, partes interesadas, política y objetivos de calidad	<b>DOC-JUR305-006 – RESOLUCIONES</b>



Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: MAURICIO ALEJANDRO NUMA PEREZ	Nombre: DIANA CAROLINA FONSECA GARAVTIA	Nombre: GUSTAVO E. AYALA LEAL
Cargo: Coordinador de Análisis y Control	Cargo: Subdirectora Operativa	Cargo: Director



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> PAPP207-PR006	
	<b>PROCESO:</b> APORTES Y PAGOS	<b>Fecha elaboración</b> 20/01/2010	<b>Fecha modificación</b> 30/01/2023
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> ANALISIS Y CONTROL DE EMPRESAS	<b>Versión:</b> 7.0	<b>Página</b> 6 de 6

