

IMPACTOS QUE SE GENERAN EN EL MANEJO DE LA NÓMINA EN CUANTO A LOS
NUEVOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS POR LA UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y
PARAFISCALES - UGPP

Borys Daniel Segura Ponte



Universidad Santiago de Cali
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Programa de Contaduría Pública
Santiago de Cali

2019

Impactos que se generan en el manejo de la nómina en cuanto a los nuevos lineamientos
definidos por la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales - UGPP

Boris Daniel Segura Ponte

Monografía presentada para obtener el título de Contador Público

Asesora:

Ivonne Góngora Lemos

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales



Universidad Santiago de Cali
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Programa de Contaduría Pública
Santiago de Cali
2019

Contenido

	Pág.
Resumen.....	7
Introducción	9
1. Antecedentes	10
2. Problema de investigación	14
2.1 Descripción del problema.....	14
2.2 Formulación del problema	14
2.1 Sistematización del problema.....	14
3. Objetivos	15
3.1 Objetivo general	15
3.2 Objetivos específicos.....	15
4. Justificación	16
5. Marco de referencia	18
5.1 Marco teórico	18
5.1.1 Concepto de contabilidad a través de la historia.....	18
5.1.2 La contabilidad en las organizaciones	19
5.1.3 Nómina.....	19
5.1.4 Sistemas contables y pago de nómina.....	20
5.1.5 Sistemas de información contable	22
5.1.6 Sistema de nómina	23
5.1.7 La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección social - UGPP.....	23
5.2 Marco conceptual	29
5.2.1 Unidad de Pago por Capitación (UPC).....	29
5.2.2 Ingreso Base de Cotización (IBC)	29
5.3 Marco legal.....	30
6. Diseño metodológico	31
6.1 Tipo de estudio.....	31
6.2 Método	31
6.3 Fuentes y técnicas de recolección de información	31
6.4 Actividades.....	32
7. Desarrollo.....	33
7.1 Proceso actual de liquidación de aportes al sistema de seguridad social en Colombia .	33

7.1.1	Información preliminar	33
7.1.2	Procedimiento para liquidación de prestaciones sociales	36
7.2	Características de la nómina frente a los nuevos reportes que exige la UGPP como unidad de fiscalización.....	43
7.2.1	Características generales	43
7.2.2	Pasos para diligenciar la plantilla de nómina.....	46
7.3	Principales impactos que se generan a partir de la implementación de la Planilla Integrada de Liquidación (PILA).....	48
8.	Conclusiones	56
9.	Recomendaciones	58
10.	Bibliografía	59
11.	Anexos	63

Lista de cuadros

Pág.

Cuadro 1. Sanciones que la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales puede imponer	25
Cuadro 2. Clasificación de evasores según la UGPP	26
Cuadro 3. Normativas en relación al pago de nómina	30
Cuadro 4. Composición de Sistema de Seguridad Social Integral.....	33
Cuadro 5. Tarifas de los aportes en Seguridad Social	33
Cuadro 6. Tarifas de los aportes en Riesgos Laborales	34

Lista de figuras

	Pág.
Figura 1. Liquidación de nómina, prestaciones sociales y seguridad Social	27
Figura 2. Liquidación de Seguridad Social, Parafiscales y Cesantías	28
Figura 3. Procedimiento para liquidación de Prestaciones Sociales.....	42

Resumen

A través de esta investigación se analizan los impactos que se generan en el manejo de la nómina en cuanto a los nuevos lineamientos definidos por la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales – UGPP; para esto, en primer lugar se da a conocer el proceso actual de liquidación de aportes al sistema de seguridad social en Colombia; luego se describen las características de la nómina frente a los nuevos reportes que exige la UGPP como unidad de fiscalización y finalmente se identifican los principales impactos que se generan a partir de la implementación de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA). El método utilizado para su desarrollo consiste en un estudio descriptivo – deductivo, mediante un enfoque cualitativo. La investigación concluyó que la implementación de la Planilla Integrada de Liquidación (PILA), trajo consigo impactos significativos, tanto para empleadores como para colaboradores, estos consisten básicamente en la reducción de los costos en las transacciones y la garantía de transparencia en los aportes realizados a la seguridad social, en la medida que el Estado puede tener un mejor control en relación a la evasión de impuestos

Palabras clave: Nómina, Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales (UGPP), Sistema de Seguridad Social en Colombia, Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA).

Abstract

Through this research, the impacts generated in payroll management are analyzed in terms of the new guidelines defined by the Pension and Parafiscal Management Unit - UGPP; for this, firstly, the current process of settlement of contributions to the social security system in Colombia is made known; Then, the characteristics of the payroll are described in relation to the new reports required by the UGPP as a control unit and finally, the main impacts generated from the implementation of the Integrated Contribution Liquidation Worksheet (PILA) are identified. The method used for its development consists of a descriptive - deductive study, using a qualitative approach. The investigation concluded that the implementation of the Integrated Liquidation Worksheet (PILA), brought with it significant impacts, both for employers and for collaborators, these basically consist in the reduction of transaction costs and the guarantee of transparency in the contributions made to social security, to the extent that the State can have better control in relation to tax evasion

Keywords: *Roster, Pension and Para-fiscal Management Unit (UGPP), Social Security System in Colombia, Integrated Contribution Payment Form (PILA).*

Introducción

Las operaciones gerenciales y operativas dentro de una organización, es un recurso de gran importancia, por lo que estos procesos merecen la atención de todos los actores de la organización. Dichos procesos son desarrollados por el recurso humano; así, desde el punto de vista legal, las empresas deben realizar un desembolso periódico de efectivo como compensación a sus colaboradores por su trabajo, a lo cual se le ha denominado nómina.

Dentro de la nómina de los empleados, se encuentran pagos directos e indirectos que se deben realizar al trabajador, los cuales consisten en: salario compuesto por sueldo, auxilio de transporte, horas extras y comisiones; aportes parafiscales como la caja de compensación familiar, el SENA y el ICBF; seguridad social en materia de salud, pensión y riesgos y prestaciones sociales como cesantías, primas de servicio y vacaciones.

En este orden de ideas, los sistemas de pago de nómina, consisten en herramientas útiles que contribuyen a maximizar la productividad y la eficacia de los individuos en las organizaciones, para que cumplan con su misión, a cabalidad. Del mismo modo, pretenden llevar un registro y un control, acerca de los pagos que se realizan a los empleados.

También es importante resaltar que, en Colombia, la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección social, es una entidad pública, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Dicha entidad se creó mediante la Ley 1151 de 2007. Esta entidad busca generar mayor bienestar a los ciudadanos realizando, gestionando el reconocimiento de las obligaciones que las empresas tienen con sus trabajadores.

Es así como en este documento se presenta una investigación que pretende analizar los impactos que se generan en el manejo de la nómina en cuanto a los nuevos lineamientos definidos por la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales – UGPP. Para esto, inicialmente se presentan los antecedentes, luego el problema de investigación, seguido por los objetivos, la justificación y un marco de referencia que permite tener las bases teóricas necesarias para su desarrollo. Así mismo se presenta el diseño metodológico que conlleva al desarrollo de los objetivos propuestos.

1. Antecedentes

En la actualidad acorde a la globalización de la economía, las empresas se ven abocadas a desarrollar procesos estandarizados que permitan la eficiencia y organización de las mismas; en este sentido el factor humano que labora en las empresas constituye un elemento de suma importancia ya que se convierte en el vehículo de desarrollo en cuanto a sus prácticas empresariales. Por lo anterior es importante que la empresa brinde a sus empleados todas las garantías contractuales en el marco de la protección social y laboral.

En un inicio la seguridad social en Colombia poseía una falta de universalidad, solidaridad y eficiencia que se hacía latente con la ausencia de cobertura a la población, no existía una organización financiera, había una inequidad en la repartición de recursos y una escasa organización institucional. Por consiguiente, partiendo del contexto mencionado anteriormente surgió la necesidad de hacer una reforma constitucional y modificar el Estado de Derecho en Estado Social de Derecho buscando un equilibrio jurídico (Comisión de Regulación en Salud, 2010).

Luego en 1993, a través de la Ley 100, se crea el sistema de seguridad social e integral como un conjunto de instituciones, con lineamientos y procedimientos de los cuales puede hacer uso una comunidad o individuo para alcanzar una mejor calidad de vida; todo ello, por medio del cumplimiento de los programas de Estado y por medio del desarrollo de la cobertura integral para afrontar las contingencias, particularmente, aquellas que inciden en la salud y capacidad económica de un individuo (Congreso de la República, 1993)

Dado lo anterior, la Comisión de Regulación en Salud (2010) comenta que se iniciaron varios períodos, el primero con la vigencia de la Ley 122 de 2007, período 2 la Sentencia T-760 de octubre de 2008 en el año 2009 y luego el ejercicio de la Comisión de Regulación en Salud (CRES) entre el 2009 y 2010. En este sentido, en el año 2010 surge la Ley 1429 “Ley de Formalización y Generación de Empleo”, teniendo como objetivo fomentar la formalización del trabajo en las etapas iniciales de la creación de la empresa disminuyendo los costos de la formalización y aumentando los beneficios. Por esto, versa sobre las pequeñas empresas, el inicio de la actividad económica, los tipos de informalidad entre los que se encuentre: informalidad por subsistencia, es decir el que versa sobre una actividad que no posee los parámetros legales y bajo el interés de garantizar el mínimo vital; y, la informalidad con

capacidad de acumulación que es labor que no es de baja productividad (Congreso de la República, 2010).

Ahora en relación a las entidades de control y regulación en materia laboral y de seguridad social, surge la Unidad de Gestión de Pensiones y Parafiscales (UGPP), institución de carácter nacional que se encuentra vinculada con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la cual tiene como objetivo principal el reconocimiento de los derechos pensionales originados en las administraciones de Régimen de Prima Media del orden nacional (Unidad de Pensiones y Parafiscales, 2018).

La creación de la UGPP surge a partir del proyecto de ley 1151 de 2007 por parte del senado, la cual dictamina las herramientas de financiación para el micro, pequeño y mediano empresario, para con ello garantizar una seguridad jurídica, racionalización y eficiencia operativa (Congreso de la República, 2007). Adicionalmente, la ley 1607 de 2012 tiene por finalidad asegurar la formalización laboral y con ello, se crea el impuesto CREE, el cual busca que los ciudadanos paguen su aporte al Sistema de Protección Social y en el caso de no hacerlo puede ser sancionado por la UGPP (Congreso de la República, 2012).

El panorama de las pensiones de América Latina, según el Banco Interamericano de Desarrollo (2015), sostiene que en Colombia las condiciones de acceso para la pensión son: Régimen de Prima media y Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad. De las cuales, el cálculo de beneficios se parte según el ingreso contando con un 55% y 66% del salario base con el que contribuya la persona en los últimos años; y, también cuenta con una pensión mínima que es similar al salario mínimo legal vigente.

Por su parte, Arbeláez y Franco (2015) manifiestan que existe una tensión de competencia y el proceso de control sobre los aportes de los cotizantes, puesto que la función de la UGPP es la de hacer un seguimiento y evitar la evasión de impuestos; motivo por el cual, están en su derecho de ejercer acciones jurídicas y esto es interpretado como abusivo. Para esto, con el objetivo de minimizar este impacto se puede planear una estrategia legislativa eficiente por las autoridades.

En este orden de ideas, Sánchez, Cely y Torres (2018) sostiene que se debe educar a los colombianos sobre las obligaciones fiscales ya que en el año 2013 la evasión fue del 16,8% y dejaron de aportar 14.6 millones por año. Por otro lado, Sierra (2016) considera que la UGPP envía acciones persuasivas a las instituciones para que estas hagan la revisión de los aportes, evitando así sanciones. Finalmente, Castrillón y Osorio (2015) consideran que la ventaja del

trabajador independiente es la posibilidad de minimizar sus costos otorgando de esta forma la base sobre la cual se liquidara.

Al revisar los referentes de trabajos de investigación relacionados con el tema de estudio, se tiene a Arbeláez & Franco (2015), quienes realizan una investigación con el objetivo de “comprobar la existencia y consecuencias de los problemas planteados para el desarrollo de la monografía de grado, para lograr dar un panorama de las consecuencias actuales de la creación de la UGPP, como entidad fiscalizadora”. El estudio se desarrolló en tres fases que consisten en: (i) propuesta de soluciones posibles para un mejor desarrollo de funciones de la UGPP; (ii) identificación de la interpretación correcta que debería dársele al artículo 30 de la ley 1393 de 2010; (iii) establecimiento de los principales problemas prácticos que surgen a partir del conflicto de competencia.

Los autores concluyeron que es necesario que se establezcan normas claras, de tal modo que se pueda definir de manera concreta, la competencia de la UGPP, lo que implicaría además que se faciliten los procesos de fiscalización, esto contribuiría a la creación de un ambiente normativo adecuado para que puedan ejercer sus funciones relacionadas con la aplicación del artículo 30 de la Ley 1393 de 2010.

Por su parte, Fierro, Naranjo, Pérez & Rodríguez (2015), realizan un trabajo de grado con el objetivo de “identificar y describir dentro del contexto coyuntural nacional, las funciones fiscalizadoras de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Parafiscalidad (UGPP), para verificar posteriormente, como estas afectan directamente a las empresas colombianas”. Para esto llevan a cabo un análisis, que consistió en cinco fases: (i) contexto de creación de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscalidad UGPP; (ii) procedimiento de fiscalización de la UGPP (proceso de determinación y discusión); (iii) términos y sanciones durante el proceso de fiscalización de la UGPP; (iv) consideraciones a tener en cuenta durante el proceso de fiscalización; (v) aspectos prácticos para afrontar adecuadamente un requerimiento de fiscalización de la UGPP.

El estudio concluyó que es fundamental que se realice constantemente un análisis desde una perspectiva económica vs beneficio; teniendo en cuenta que es más costoso incurrir en gastos judiciales, generados como consecuencia del incumplimiento de la normativa, que lo que representa el pago de las obligaciones (Fierro, et al, 2015).

Finalmente, Garzón & Mendoza (2018), se proponen diseñar una propuesta para un modelo de gestión del conocimiento, dirigido a los funcionarios de atención al ciudadano y pensiones, enfocado en el procesamiento de lecciones aprendidas. El método utilizado en la investigación no siguió formalmente un proceso de investigación exploratorio o descriptivo, puesto se relacionó con el análisis de un caso empresarial aplicado a la realidad con la UGPP del Estado Colombiano.

El estudio de caso, concluyó que la insatisfacción de los ciudadanos, en relación de la UGPP, radica fundamentalmente, en los tiempos del proceso, dado que son considerados como muy extensos, puesto que deben someterse a reprocesos originados en el desconocimiento que tienen algunos funcionarios, en cuanto al transcurso de gestión de pensiones. Fue así como los autores propusieron un modelo de gestión del conocimiento, que cuenta con un eje central consistente en una herramienta informática que les permita a los funcionarios, documentar y compartir experiencias positivas y negativas, en el desempeño de sus funciones (Garzón & Mendoza, 2018).

2. Problema de investigación

2.1 Descripción del problema

En la evolución que ha tenido la nómina y los aportes en Colombia, se puede destacar que en la actualidad dicho proceso debe contar con tres componentes fundamentales, los cuales son los relacionados con lo devengado, las deducciones y las apropiaciones, los cuales son aspectos que anteriormente no se tenían en cuenta, siendo estos procesos relevantes en el desarrollo de actividades de gestión humana en una organización.

De esta manera, el Ministerio de Protección Social y la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales como entidad encargada de la inspección, control y vigilancia del pago de aportes parafiscales y pensionales, ha esbozado unos lineamientos que las organizaciones en Colombia deben tener presentes, los cuales son de vital importancia al momento de contrastar y comparar la información emanada por parte de las empresas y los trabajadores independientes, generándose así gestiones en contra de la evasión del pago de estos aportes.

Así, se hace necesario analizar los impactos que se generan en el manejo de la nómina, teniendo como punto de partida los nuevos lineamientos que han sido definidos por la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales, específicamente en lo relativo a cómo debe ser la nómina frente a los nuevos reportes que esta entidad exige como unidad de fiscalización. En tal sentido, es pertinente cuestionarse acerca del conocimiento existente por las organizaciones y aportantes independientes, con respecto a los lineamientos definidos por la UGPP para el manejo de la nómina.

2.2 Formulación del problema

¿Cuáles son los impactos que se generan en el manejo de la nómina en cuanto a los nuevos lineamientos definidos por la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales – UGPP?

2.1 Sistematización del problema

- ¿Cuál es el proceso actual de liquidación de aportes al sistema de seguridad social en Colombia?
- ¿Cuáles son las características de la nómina frente a los nuevos reportes que exige la UGPP como unidad de fiscalización?
- ¿Cuáles son los principales impactos que se generan a partir de la implementación de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA)?

3. Objetivos

3.1 Objetivo general

Analizar los impactos que se generan en el manejo de la nómina en cuanto a los nuevos lineamientos definidos por la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales – UGPP

3.2 Objetivos específicos

- Conocer el proceso actual de liquidación de aportes al Sistema de Seguridad Social en Colombia
- Describir las características de la nómina frente a los nuevos reportes que exige la UGPP como unidad de fiscalización
- Identificar los principales impactos que se generan a partir de la implementación de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA).

4. Justificación

En la actualidad, la nómina ha sido comúnmente conocida como la cantidad de dinero que reciben los trabajadores cada cierto periodo de tiempo, por concepto de sus funciones y servicios prestados al interior de una empresa. permitiendo ello a que, por regla general, las nóminas se cancelen de manera mensual o quincenal (Clavijo & Morales, 2010), siendo esto de vital importancia para los empleados y los empleadores.

Así mismo, la seguridad social se ha concebido en Colombia como un servicio público de carácter esencial, que permite a las personas tener las herramientas económicas necesarias para enfrentar las contingencias de vejez, enfermedad, muerte o invalidez (Constitución Política, 1991). Lo anterior, viene ligado con el hecho de que el Ministerio de la Protección Social, ha concebido la seguridad social y sus aportes como un aspecto de obligatorio cumplimiento para las empresas, los empleados y los trabajadores independientes, estando así en armonía con lo esbozado a través de la legislación actual. No obstante, autores como Arenas (2018), han mencionado la importancia que tienen los aportes a la seguridad social y el buen manejo de la nómina dentro de una empresa, toda vez que de esta manera se mejora la eficiencia y se garantiza la efectividad al momento de liquidar los aportes y pagos pertinentes.

Uno de los autores representativos que sustentan esta investigación, es Bertalanffy, quien clasifica los Sistemas Contables y al pago de nómina, como un conjunto de aportes interdisciplinarios que tienen el propósito de analizar las diversas características que definen los sistemas, donde, las organizaciones son conformadas gracias a los componentes interrelacionados e interdependientes (Osorio, 2009).

Con el estudio de los lineamientos que han sido definidos por la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales, se obtiene información sumamente relevante para las empresas, los empleados y los trabajadores independientes, puesto que permite que estos actores tengan conocimiento de los documentos que les pueden ser exigidos, las sanciones por no presentarlos y la clasificación que como infractores pueden presentar si son omisos o inexactos en la información suministrada. Así mismo, el especificar el conocimiento existente respecto a los lineamientos de la UGPP para el manejo de nómina, conllevan a una generación de cultura donde las empresas y los trabajadores independientes conozcan sus obligaciones con respecto al pago de parafiscales y de aspectos relacionados con la protección social. Igualmente, la realización del presente trabajo permite generar un acercamiento entre la academia y el objeto de estudio, permitiendo que desde el

ámbito investigativo se contribuya a la generación de contenidos y conocimientos que de una u otra manera generen impacto dentro de la población aportadora, vinculando así tanto a las personas naturales como jurídicas, y contribuyendo a la disminución de la evasión de pagos en materia de protección social y de parafiscales.

5. Marco de referencia

5.1 Marco teórico

A continuación, se presentan los fundamentos teóricos que brindan las bases para el desarrollo de esta investigación, mediante el análisis que conllevará al cumplimiento de cada uno de los objetivos trazados. En este orden de ideas, se considera importante, hacer referencia inicialmente al concepto de contabilidad a través de la historia, luego se narra la teoría acerca de la contabilidad en las organizaciones, la nómina, los sistemas contables y pago de nómina, sistemas de información contable, sistema de nómina y la UGPP

5.1.1 Concepto de contabilidad a través de la historia

Las ciencias contables son una actividad que se antepone a la existencia organizada misma del ser humano, por lo que se ha practicado la contabilidad muchos antes de conocer la escritura, toda vez que dentro de las necesidades elementales del ser humano se ha encontrado el llevar cuentas, guardar memoria, dejar constancia de la vida económica y de su patrimonio o bienes recolectados, lo cual era sumamente necesario al momento de la recolecta o la caza.

Por tanto, autores como Hernández (2012) han tenido en cuenta que las actividades de registro contable se han venido realizando de manera ininterrumpida, por lo que se puede verificar eso que los contenidos contables hallados de antiguas civilizaciones han sido cuantitativos y numéricamente exactos. Por con siguiente, el estudio de estos documentos contables permite arrojar luz sobre como la contabilidad y la organización financiera ha impactado la vida en sociedad de las comunidades a lo largo del tiempo. Para autores como Biondi (1999), se puede analizar la evolución contable por medio de tres momentos específicos:

- El arte empírico
- La divulgación del arte
- La crítica científica

Con respecto al arte empírico, se encuentra que es el momento histórico en el cual se elaboraron las normas prácticas rudimentarias que se basaron en las reglas de la experiencia de las comunidades primitivas; el periodo de la divulgación del arte es aquel en el que se dan a conocer las normas del arte empírico y surgen las primeras críticas; mientras que la crítica

científica hace alusión al momento en el cual se establecen los principios que rigen la contabilidad y que se conciben como irreprochables.

En el caso colombiano, la contabilidad entró por medio de la legislación mercantil, puesto que esta obligó a los comerciantes a organizar sus temas contables y se otorgaron las pautas requeridas para poder llevar los libros de contabilidad. Posteriormente, la profesión de contador en Colombia alcanzaría un reconocimiento en el siglo XX, lo cual se dio gracias a la creación de la Escuela Nacional de Comercio en 1923, mientras que en 1951 se formarían profesionales por medio del Instituto Nacional de Contadores Públicos.

5.1.2 La contabilidad en las organizaciones

Para entender el papel que juega la contabilidad dentro de las organizaciones, es menester tener en cuenta que la contabilidad se constituye como un sistema adoptado para poder clasificar y registrar los hechos económicos que ocurren en una organización, lo cual conlleva a que esto se convierta en el eje central que permita llevar a cabo diversos procedimientos que conduzcan a la obtención del máximo rendimiento económico que implica constituir una organización determinada (Villate, 2015).

Bajo este escenario, no puede omitirse que no hay una actividad económica en el mundo que no encuentre sus fundamentos o pilares en las decisiones tomadas por la gerencia, lo cual conlleva a que estas tengan efectos financieros, y por tanto deba acudir a la contabilidad para encontrar un acercamiento más efectivo a la toma de decisiones acertadas.

De acuerdo a lo anterior, la importancia que tiene la contabilidad en las organizaciones radica en que para Suarez (2013), la información contable tiene una injerencia directa dentro de la toma de decisiones y la construcción de confianza en las empresas, la cual se fortalece en la mayoría de los casos por medio de la información contable y financiera.

5.1.3 Nómina

La nómina, se ha erigido comúnmente como una herramienta de las ciencias contables que permite que una empresa se haga cargo de todos los registros referentes a los pagos, entre los cuales se encuentran los salarios, las bonificaciones, los gastos de representación y el pago de

primas y vacaciones, así como también de las deducciones y aportes al sistema general de seguridad social, dentro del cual se encuentran la salud, las pensiones y los riesgos laborales.

En las organizaciones, el papel de la nómina es de gran importancia toda vez que de esta depende mantener el control financiero y de los activos y pasivos de las empresas con sus empleados, además también permite la utilización de herramientas para controlar el pago de impuestos. Por consiguiente, la nómina tiene un valor legal porque en ella se contiene información fiscal, puestos de los trabajadores, números de seguros sociales y demás datos que son relevantes para el normal funcionamiento de la empresa (Clavijo & Morales, 2010).

5.1.4 Sistemas contables y pago de nómina

Para hacer referencia a los Sistemas Contables y al pago de nómina, es necesario hacer referencia a la Teoría de Sistemas, ante lo cual Bertalanffy, citado por Osorio (2009), lo clasifica como un conjunto de aportaciones interdisciplinarias que tienen el objetivo de estudiar las diversas características que definen a los sistemas, es decir, a las entidades que se forman por componentes interrelacionados e interdependientes. En este sentido, Bertalanffy argumenta que un sistema es un conjunto de elementos que interactúan entre ellos, lo cual no implica la participación de los seres humanos o los animales, sino que también puede ser producido por ordenadores, neuronas o células.

A raíz de esto surgen los sistemas contables, los cuales tienen el propósito fundamental de proveer información útil para facilitar la toma de decisiones con respecto a los usuarios, entre los que se encuentran los accionistas, acreedores, inversionistas, administradores o las mismas autoridades gubernamentales. De esta forma, los sistemas de información contable tienen diferentes ramas dentro de las cuales se encuentran: (i) la rama de información financiera de la contabilidad financiera; (ii) la rama de la información fiscal de la contabilidad fiscal; (iii) la rama de información administrativa de la contabilidad administrativa (Sánchez E. , 2013).

Por tanto, estos sistemas, sin duda, contribuyen de manera significativa en los procesos contables, los cuales, de acuerdo con lo expuesto por Ureña (2010), son la respuesta a la necesidad latente de las empresas, por tener un control financiero que proporcione un material informativo claro y coherente, que le permita tomar decisiones adecuadas y en el tiempo apropiado, con el fin de que la organización tenga los mejores resultados.

Siendo así, con el fin de facilitar el manejo de las cuentas dentro de estos sistemas de información contable, se ha diseñado el Plan Único de Cuentas, donde se realiza la codificación del catálogo de cuentas, estructurado en clase, grupo, cuenta y subcuenta. Para esto, las clases 1, 2 y 3 incluyen las cuentas del Balance General (Activo, Pasivo y Patrimonio); las clases 4, 5, 6 y 7, comprenden las cuentas del estado de pérdidas y ganancias o estado de resultado (Ingresos, Gastos, Costos de Venta, Costos de Producción o de Operación); finalmente las clases 8 y 9 corresponden a las cuentas de orden (Cuentas de orden deudoras y cuentas de orden acreedoras).

Aquí es importante resaltar que dentro del Grupo 5, que corresponde a los gastos, se encuentran los Gastos de Nómina, donde son registrados los gastos generados como consecuencia de la relación laboral entre los empleados y la empresa, esto, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes. Por tanto, los sistemas de pago de nómina son herramientas que se han utilizado con la finalidad de maximizar la productividad y la eficiencia de las personas que dentro de sus funciones tienen la labor de registrar y controlar el pago de los factores que deben realizar a nombre de los empleados y colaboradores de una empresa.

Dado lo anterior, en las organizaciones, el papel de la nómina es de gran importancia toda vez que de esta depende mantener el control financiero y de los activos y pasivos de las empresas con sus empleados, además también permite la utilización de herramientas para controlar el pago de impuestos. Por consiguiente, la nómina tiene un valor legal porque en ella se contiene información fiscal, puestos de los trabajadores, números de seguros sociales y demás datos que son relevantes para el normal funcionamiento de la empresa (Clavijo & Morales, 2010).

Por tanto, la implementación de los sistemas de nómina existentes, dependen en gran medida del tamaño de las organizaciones donde pretende utilizar, por lo que, en el caso de las micro, pequeñas y medianas empresas, así como de los comerciantes, no es necesario implementar sistemas complejos (Martínez, 2012). De esta manera, los principales sistemas de nómina que se usan en la actualidad son Excel, los sistemas de remuneraciones instalados, el sistema de pago de nóminas online, los sistemas de desarrollo interno, el Enterprise Resource Planning o planificador de recursos empresariales y el outsourcing.

5.1.5 Sistemas de información contable

Para autores como Sánchez (2013), el propósito fundamental de los sistemas de información contable de una organización, son el proveer información útil por medio de la cual una empresa o entidad económica facilite la toma de decisiones con respecto a los usuarios, entre los que se encuentran los accionistas, acreedores, inversionistas, administradores o las mismas autoridades gubernamentales. De esta forma, los sistemas de información contable tienen diferentes ramas dentro de las cuales se encuentran:

- La rama de información financiera de la contabilidad financiera
- La rama de la información fiscal de la contabilidad fiscal
- La rama de información administrativa de la contabilidad administrativa

La primera de estas rama se encuentra conformada por elementos como las normas de registro, los criterios de contabilización y las formas de representación de información de usuarios externos, dentro de los cuales se expresan términos cuantitativos y monetarios de las diversas transacciones que se realizan la interior de una organización, así como también contienen datos e información relevante en torno a los acontecimientos económicos que la pueden afectar, lo que se da con el fin de proporcionar información útil y confiable a los diferentes usuarios externos para la toma de decisiones (Sánchez E. , 2013).

La rama de información fiscal es aquella por medio de la cual se da cumplimiento a las obligaciones tributarias de una organización, lo cual tiene un interés para las entidades administrativas del Estado toda vez que con ella cuentan con la información de las actividades económicas que permitan cuantificar el pago de los aportes al gobierno, lo cual debe ser de acuerdo con las leyes fiscales vigentes para el momento.

Por otra parte, la rama administrativa permite a la propia empresa u organización, orientarse y facilitar sus funciones de planeación, control y toma de decisiones, puesto que en ella se encuentran aspectos como la elaboración de presupuestos, la determinación de costos de producción y la evaluación de la eficiencia de las diferentes áreas optativas de la organización, así como también el desempeño de los miembros de la junta directiva (Mora, 2017).

5.1.6 Sistema de nómina

Los sistemas de pago de nómina son herramientas que se han utilizado con la finalidad de maximizar la productividad y la eficiencia de las personas que dentro de sus funciones tienen la labor de registrar y controlar el pago de los factores que deben realizar a nombre de los empleados y colaboradores de una empresa.

Por tanto, la implementación de los sistemas de nómina existentes, dependen en gran medida del tamaño de las organizaciones donde pretende utilizar, por lo que, en el caso de las micro, pequeñas y medianas empresas, así como de los comerciantes, no es necesario implementar sistemas complejos (Martínez, 2012). De esta manera, los principales sistemas de nómina que se usan en la actualidad son Excel, los sistemas de remuneraciones instalados, el sistema de pago de nóminas online, los sistemas de desarrollo interno, el Enterprise Resource Planning o planificador de recursos empresariales y el outsourcing.

5.1.7 La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección social - UGPP

La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección social, es la entidad de carácter público adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público que ha sido creada por medio de la Ley 1151 de 2007, la cual se erigió como el Plan Nacional de Desarrollo. El propósito central de la UGPP es generar mayor bienestar a los ciudadanos realizando, de acuerdo con la Ley y en forma oportuna, el reconocimiento de las obligaciones pensionales del régimen de prima media, a cargo de las entidades públicas del orden nacional (GerenciE, 2016).

La Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales, es la entidad encargada de vigilar y controlar en todo el territorio colombiano, que los empleadores realicen pagos de aporte a la seguridad social y parafiscales de manera oportuna y exacta, por lo que en este orden de ideas, dicha entidad se encuentra totalmente facultada para poder sancionar a las personas que comentan alteraciones en el pago de los aportes a la seguridad social y pensiones que se encuentren bajo el amparo de la normatividad legal. Por consiguiente, la Ley 1151 (2007), ha establecido las siguientes funciones para la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales

- Reconocimiento de derechos pensionales

- Reconocimientos de bonos pensionales
- Auxilios funerarios causados por medio de la administradora del régimen de prima media del orden nacional
- Realización de gestiones de administración de base de datos
- Gestiones de nóminas
- Gestiones de archivos y asignaciones al Gobierno Nacional

De acuerdo con lo anterior, dentro de los objetivos más relevantes de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales, se encuentra el reducir la evasión de los aportes parafiscales de la protección social, por medio de lo cual, se presente la generación de cultura de pago por medio de acciones persuasivas, de sensibilización y de fiscalización. Para ello, esta entidad cuenta con un enfoque estratégico que permite construir una estrategia anti evasión, así como también tiene en su cabeza información consolidada que puede utilizarse para hacer cumplir las obligaciones prestacionales. También se tiene en cuenta que esta organización debe coordinar un sistema en el que cada actor tenga temas y responsabilidades definidas (Ministerio de Hacienda y Crédito Público, 2018).

Con respecto al aspecto sancionador de esta entidad, se ha encontrado que es totalmente competente para emitir sanciones a los morosos, omisos e inexactos, causando esto que las empresas deban contar con las herramientas precisas que le permitan realizar una revisión absoluta en cuanto a los aportes que ha realizado, con el fin de prevenir futuras sanciones que surjan de procesos de fiscalización emitidos por la entidad. Igualmente, las empresas deben implementar un efectivo sistema de control interno, por medio del cual se prevenga y corrijan las novedades laborales de la protección social, las afiliaciones y pagos de planilla integrada de liquidaciones y aportes. Siendo así, la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales puede imponer diferentes sanciones de acuerdo con las faltas cometidas

Cuadro 1.

Sanciones que la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales puede imponer

Por omisión de afiliación	Por omisión en las afiliaciones y el no pago de los aportes al Sistema de Protección Social la sanción se empleará por cada fracción o mes de retraso y se calcula de acuerdo al número de empleados.
Por omisión de información	Por omisión en la información cuando la UGPP solicite a las entidades información y esta no se entregue en las fechas inicialmente establecidas en el requerimiento, la sanción es de cinco (5) UVT por cada día de retraso en la entrega.
Por inexactitud	En la corrección por inexactitud: La UGPP permite que voluntariamente las empresas corrijan su autoliquidación, pero a su vez también estas deberán asumir una sanción que sea equivalente al 5% del mayor valor a pagar que se genere entre la declaración corregida y la inicial.

Fuente: Elaboración propia a partir de Páez y Rojas (2017)

Se destaca que la UGPP cuenta con una dirección de parafiscales, la cual se constituye como el área encargada de adelantar las tareas de seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de contribuciones parafiscales de la protección social. Esta dirección cuenta con una subdirección de integración del sistema de aportes parafiscales, una subdirección de determinación de obligación, y con una subdirección de cobranzas.

Para Cortés (2017), la evasión de aportes al sistema general de seguridad social debe ser una de las prioridades del gobierno nacional, toda vez que así se busca disminuir la vulnerabilidad y mejorar la calidad de vida de los colombianos. Dado lo anterior, algunos autores se han cuestionado acerca del papel que debe jugar el UGPP con respecto a la disminución de aportes, lo cual puede ser de alguna forma productivo para las instituciones que se encargan de realizar la fiscalización y control de estos aportes.

En Colombia se ha identificado un índice de evasión de aportes a la seguridad social equivalente a un 26,8%, por lo que los obligados se encuentran dejando de aportar al sistema 14,6 millones anuales, perjudicando de esta manera a muchos colombianos en el tema de sus derechos en materia de salud y pensiones. De esta forma, la UGPP ha clasificado tres tipos de evasores en el sistema colombiano, los cuales son los siguientes:

Cuadro 2.

Clasificación de evasores según la UGPP

Evasores inexactos	corresponden a aquellos, que, aunque si aportan al sistema, pagan por valores inferiores al que les corresponde declarar de acuerdo a su nivel de ingresos. La evasión por inexactitud asciende a \$ 4,7 billones anuales, con una participación del 32 % sobre el total de la evasión.
Evasores morosos	son obligados que no están afiliados y no pagan contribuciones; por ejemplo, en salud, las personas que están afiliadas al régimen subsidiado y tienen ingresos suficientes para hacer contribuciones, o las personas que actúan como “beneficiarios” del régimen contributivo que tiene ingresos para ser “cotizantes” En el ámbito de pensiones se evidencia cuando para no aportar a este subsistema, aun cuando devengan ingresos suficientes para hacerlo, hacen uso indebido de una excepción que por su nivel de ingresos no les aplica. La evasión por este tipo asciende a \$6,3 billones anuales y representa el 43% de la evasión total al sistema de la protección social
Evasores omisos	corresponden a los obligados que, estando vinculados a una administradora de pensiones, salud, riesgos profesionales, no pagan oportunamente el aporte, evidenciado la demora por periodos largos o cortos

Fuente: elaboración propia a partir de (Sánchez, Cely, & Torres, 2018)

Del mismo modo, la UGPP ha identificado que para el año 2016 de un total de 3.5 millones de independientes obligados en Colombia, sólo pagaron 1.8 millones, lo cual permite evidenciar que aproximadamente la mitad de los independientes tienen la obligación de armonizar su situación frente al sistema general de pensiones, por lo que en términos generales la evasión por modalidad consiste en un total de \$6,3 por omisos con una participación total del 43%; los inexactos con \$4,7 y un total del 32%; y los morosos con \$3,6 y un total del 25% (Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales, 2018).

Es importante que los colombianos entiendan que las malas prácticas no son aceptadas y que, para acceder a salud, a una pensión y al bienestar, se deben entrar en el esquema del cumplimiento y el respeto ciudadano, por ello invitamos desde la UGPP a pagar los aportes al Sistema de la Protección Social con oportunidad y exactitud (Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales, 2018, pág. 6).

De esta manera, el papel que ha venido implementado la UGPP, ha consistido en la realización de diferentes llamados a empleadores, empleados y trabajadores independientes para cumplir y hacer cumplir, destacando para ello el papel protagónico que se tiene en el cambio de cultura frente al cumplimiento de aportes al sistema de protección social. Así, el empleador debe informar mensualmente a sus empleadores el valor del aporte realizado a cada subsistema, la fecha límite de pago y la fecha real en que se realizó el pago.

El empleado por su parte debe solicitar de manera periódica la información que le permita constatar que su empleador ha realizado los descuentos, aportes y pagos de forma correcta y oportuna. Por último, los trabajadores independientes deben aportar y cotizar con base en los ingresos reales a los subsistemas de salud, pensión y riesgos labores, este último cuando haya lugar a ello (Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales, 2018).

Por consiguiente, la UGPP ha venido realizando una campaña donde pretenda que los agentes o actores del sistema general de seguridad social, vean fácil el cumplir y difícil el no cumplir, para lo que han venido trabajando en diferentes frentes que les permitan atacar la evasión desde las cunas que la generan, reduciendo así los contextos que la hacen posible. Por tanto, el rol de la UGPP es sumamente importante para mitigar este flagelo, ya que así se logra evitar la falta de protección antes las contingencias de salud, vejez, invalidez, riesgos y muerte.

FLUJOGRAMA	TAREA	RESPONSABLE
Inicio	Se reciben novedades de las Cooperativas, juzgados, Caja de Compensación, EPS, AFP, y ARL (Incapacidades), Medicina Prepagada, Actos Administrativos internos (vinculación, encargo, prima de riesgo, retiro, vacaciones), Planilla de horas extras, y otros.	Profesional Encargado del Procedimiento
Se revisa y corrige nómina	Se ingresan las novedades al sistema, verificando que todas hayan sido registradas en el sistema, se imprime una nómina o se genera un archivo PDF, para revisión y corrección	Profesional Encargado del Procedimiento
Se generan nóminas definitivas en archivo PDF	Una vez revisada la nómina se efectúan las correcciones a que haya lugar en el sistema, se genera planilla de nómina definitiva en archivo PDF, verificando que las correcciones hayan sido tomadas.	Profesional Encargado del Procedimiento
Revisión y visto bueno de las nóminas y resumen	Se entrega la nómina definitiva y resumen al Subdirector de Talento Humano para revisión y visto bueno.	Subdirector de Talento Humano
Fin	Una vez firmadas las nóminas, se elabora comunicación interna con destino al Grupo de Presupuesto de la Subdirección Administrativa y Financiera, para que esa Dependencia continúe con el trámite para el respectivo pago, y además se remite por correo electrónico la planilla de nómina junto con los reportes de salud, pensión, fondo de solidaridad, retención en la fuente, relación de terceros, relación de cuentas bancarias, el archivo plano para el Banco, resumen general de Nómina, resumen de devengados y deducidos de toda la nómina, reporte de cesantías mensuales, reporte de rezago de vacaciones, relación detallada de fondos de salud, pensión y fondo de solidaridad. De estos documentos se guardan archivos en PDF en la Subdirección de Talento Humano	Profesional Encargado Subdirección de Talento Humano Grupo de presupuesto de la Subdirección Administrativa y Financiera

Figura 1. Liquidación de nómina, prestaciones sociales y seguridad Social. Tomado de: *Procedimiento Liquidación de Nómina, Prestaciones Sociales y Seguridad Social (2014)*

FLUJOGRAMA	TAREA	RESPONSABLE
Inicio	Se liquida la Seguridad Social, Parafiscales y Cesantías, el resumen general de salud pensión y fondo de solidaridad para revisar contra los reportes de autoliquidaciones y contribuciones.	Profesional Encargado del Procedimiento
Se elabora reporte de contribuciones	Terminadas las nóminas del mes se procede a la elaboración de las autoliquidaciones, cesantías y parafiscales mediante el reporte de Contribuciones Inherentes a la nómina.	Profesional Encargado del Procedimiento
Se genera el PILA	Elaborado el reporte de Contribuciones Inherentes a la Nómina es generado el archivo para el pago de la Seguridad Social (PILA) (Operador)	Profesional Encargado del Procedimiento
Se entrega reporte al Subdirector de Talento Humano	Este reporte es entregado al Subdirector de Talento Humano para su revisión y firma	Subdirector de Talento Humano
Revisión y firma del Subdirector de talento Humano	Una vez revisadas las autoliquidaciones, cesantías y parafiscales el Subdirector de Talento Humano firma los respectivos reportes.	Subdirector de Talento Humano
Cierre Seguridad Social v FNA	Se hace cierre mensual de nómina, generando el reporte de transferencias: devengados y deducidos. Se verifican Rezagos de Seguridad Social, y se envía al Grupo Financiero para su respectivo cuadro	Profesional Encargado del Procedimiento
Remisión del reporte al Grupo de Presupuesto para pago	Se elabora memorando con destino al Grupo de presupuesto de la Subdirección Administrativa y Financiera, remitiendo los reportes resumen de las autoliquidaciones, parafiscales; formulario diligenciado a Escuelas Industriales y ESAP, formularios de Aportes Voluntarios, cuentas AFC; y se informa por correo electrónico el número de planilla arrojada por el PILA, con el fin de que esa Dependencia continúe con el trámite de los respectivos pagos.	Profesional Encargado del Procedimiento Grupo de presupuesto de la Subdirección Administrativa y Financiera
Cargue del archivo Cesantías a la página FNA	Se liquidan las cesantías mensualmente, las cuales una vez revisadas se genera el archivo plano transmiten a través de la página web al Fondo Nacional de Ahorro para que esta entidad realice el respectivo cargue de las mismas a cada funcionario.	Profesional Encargado del Procedimiento
Fin	Se generan soportes del FNA	Profesional Encargado del Procedimiento

Figura 2. Liquidación de Seguridad Social, Parafiscales y Cesantías. Tomado de: Procedimiento Liquidación de Nómina, Prestaciones Sociales y Seguridad Social (2014)

5.2 Marco conceptual

5.2.1 Unidad de Pago por Capitación (UPC)

La Unidad de Pago por Capitación, es el valor anual que se reconoce a los afiliados del sistema general de seguridad social en salud, el cual se utiliza para cubrir las prestaciones del Plan Obligatorio de Salud en los regímenes contributivo y subsidiado. En la actualidad, este valor lo define la Comisión de Regulación en Salud y se encuentra regido por el Acuerdo 19 del año 2010 (Ministerio de salud y de la protección social, 2012).

Por otra parte, la UPC adicional es una prima o valor que es reconocido por la CRES a diferentes lugares del país, lo cual se da bajo el concepto de la dispersión geográfica. En este sentido, este es un valor aplicable para las áreas de algunos departamentos en los cuales hay una menor densidad poblacional, que a su vez representa un mayor gasto por los sobrecostos de atención en salud que se derivan de aspectos como el transporte de pacientes.

Así mismo, con respecto al UPC diferencial, se tiene en cuenta que, con posterioridad a la creación de prima adicional para las zonas geográficas por dispersión geográfica, explicado en el numeral anterior, surge otro tipo de prima adicional llamada diferencial aplicable para las zonas geográficas que presenten mayor siniestralidad respecto del resto de municipios del país. Se aplica por zona geográfica a los municipios conurbados, es decir aquellos próximos a centros urbanos (Ministerio de salud y de la protección social, 2012).

5.2.2 Ingreso Base de Cotización (IBC)

El Ingreso Base de cotización, es el monto sobre el cual se aplica el porcentaje de cotización a pensión, por lo que es importante conocer que la ley dispuso como tope máximo los 25 salarios mínimos mensuales legales vigentes. Para trabajadores bajo el régimen de salario integral (más de 10 SMMLV) el IBC corresponde al 70% del salario siempre y cuando ese valor no exceda el tope máximo de 25 salarios mínimos (Fondo de Pensiones Porvenir, 2015).

5.3 Marco legal

Para el desarrollo del presente trabajo, se tendrá en cuenta los diferentes lineamientos legales que han regulado aspectos relacionados con la nómina, dentro de los cuales se encuentra fundamentalmente la Constitución Política como norma superior y rectora y la Ley 100 de 1993, por medio de la cual se ha construido el sistema general de la seguridad social que rige en la actualidad.

Cuadro 3.

Normativas en relación al pago de nómina

NORMA	OBJETIVO DE LA NORMA
Constitución Política (1991)	Es aquella por medio de la cual se construye el Estado Social de Derecho colombiano, y dentro de la cual se garantizan los derechos fundamentales de los ciudadanos, planteando como pilares básicos la dignidad humana, el trabajo, la solidaridad y la primacía del interés general. Igualmente, en ella se protegen los derechos de los trabajadores y se plantean, dentro de su artículo 53, una serie de principios laborales que deben aplicarse en todas las relaciones laborales entre empleados y empleadores.
Ley 100 (1993)	Por medio de esta ley, el legislador planteó como objetivos garantizar las prestaciones económicas y de salud a quienes tienen una relación laboral o capacidad económica suficiente para afiliarse al sistema; garantizar la prestación de los servicios sociales complementarios en los términos de la presente ley; y garantizar la ampliación de cobertura hasta lograr que toda la población acceda al sistema, mediante mecanismos que en desarrollo del principio constitucional de solidaridad, permitan que sectores sin la capacidad económica suficiente
Decreto ley 3743 (1950)	Por medio de este decreto y sus respectivas modificaciones, se ha planteado la finalidad primordial de lograr la justicia en las relaciones que surgen entre los empleados y los empleadores, lo cual se debe realizar dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social
Ley 1314 (2009)	El objetivo de esta ley es la intervención del Estado en la economía y libertad económica de los particulares, por medio de la expedición de normas de información financiera y de aseguramiento de la información, lo cual debe conformar un sistema único y homogéneo de alta calidad que brinde información financiera comprensible, transparente, comparable, pertinente y confiable.
Resolución 2388 (2016)	Por medio de esta resolución, se pretende unificar y actualizar las reglas de aplicación para el recaudo de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, adoptando los anexos técnicos de planillas integradas de liquidación y aportes.

Fuente: elaboración propia

6. Diseño metodológico

6.1 Tipo de estudio

Para la realización de esta investigación, se recurrirá a un estudio descriptivo, teniendo en cuenta que, para su desarrollo, es fundamental analizar los impactos que se generan en el manejo de la nómina en cuanto a los nuevos lineamientos definidos por la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales – UGPP. Con esto, se buscará dar solución a la problemática planteada como objetivo de esta investigación.

Los estudios descriptivos, según Hernández, Fernández y Baptista (2006), se limitan a medir o recoger información de manera independiente o conjunta, en relación a conceptos o variables relacionadas con la investigación. Es así como la investigación descriptiva, busca especificar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analice.

Del mismo modo, para llevar a cabo este trabajo, se tendrá en cuenta el método de investigación deductivo; el cual, según Hernández, Fernández y Baptista (2006), se utiliza para explorar y describir; lo que conlleva a generar perspectivas teóricas en relación al tema principal.

6.2 Método

Esta investigación se enmarca dentro de un enfoque cualitativo, esto con el fin de realizar un análisis de los impactos que se generan en el manejo de la nómina en cuanto a los nuevos lineamientos definidos por la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales – UGPP. Este tipo de investigación, para Rodríguez (1996), permite hacer un estudio de la realidad en su contexto natural, de este modo es pertinente recolectar información necesaria que permita dar respuesta a cada uno de los objetivos específicos planteados.

6.3 Fuentes y técnicas de recolección de información

Dado lo anterior, para el desarrollo de esta investigación, se tendrán en cuenta fuentes primarias y secundarias, tal como se describen a continuación. Las primarias, corresponderán a documentos oficiales, datos de investigaciones originales, archivos e informes a nivel municipal, departamental y nacional. Las fuentes secundarias utilizadas, serán tesis, monografías, disertaciones, artículos científicos y trabajos de grado.

6.4 Actividades

Las actividades específicas que se deben desarrollar para el cumplimiento del objetivo son:

Búsqueda de información: aquí se accederá a diferentes bases de datos en las cuales se buscarán documentos que contribuyan a resolver la problemática planteada.

Selección de información: para seleccionar los documentos, se procederá a clasificar los documentos de acuerdo su relevancia para la investigación, de tal modo que los documentos utilizados, brinden información útil para el desarrollo de este estudio.

Análisis de información: los documentos clasificados serán analizados de acuerdo a lo información que se requiera, al momento de realizar el desarrollo de cada uno de los objetivos planteados.

Redacción del documento: la redacción se hará, teniendo en cuenta los principales lineamientos para la presentación de trabajos escritos.

7. Desarrollo

7.1 Proceso actual de liquidación de aportes al sistema de seguridad social en Colombia

7.1.1 Información preliminar

Para exponer el proceso de liquidación de aportes al Sistema de Seguridad Social en Colombia, es necesario hacer referencia inicialmente, a la composición del Sistema de seguridad Social Integral según Ley 100 de 1993, la cual se muestra en el Cuadro 4.

Cuadro 4.

Composición de Sistema de Seguridad Social Integral

Sistema general de pensiones	Sistema general de Seguridad Social en Salud	Sistema general de riesgos laborales	Servicios Sociales Complementarios
Régimen solidario de prima media con prestación definida. Régimen de ahorro individual con solidaridad	Régimen contributivo Régimen subsidiado Vinculados Régimen de excepción	Régimen de Riesgos Laborales (ARL)	Subsidios económicos.

Fuente: Elaboración propia a partir de la Ley 100 de 1993.

Porcentajes o tarifas de los aportes

Los aportes a seguridad social corresponden a Salud, Pensión y Riesgos Laborales, que serán aportados de la siguiente forma:

Cuadro 5.

Tarifas de los aportes en Seguridad Social

Concepto/Responsable	Empleador	Trabajador	Total
Salud	8.5%	4%	12.5%
Pensión	12%	4%	16%
ARL	0.522% a 6.960%	0%	0.522% a 6.960%

Fuente: Elaboración propia a partir de Ministerio de Salud y Protección Social (2016).

El porcentaje de aportes en riesgos laborales corresponden según el nivel del riesgo al que está expuesto el trabajador en su puesto de trabajo:

Cuadro 6.

Tarifas de los aportes en Riesgos Laborales

Riesgo	Tarifa	Actividades
I	0.522%	Financieras, trabajos de oficina, administrativos, centros educativos, restaurantes.
II	1.044%	Algunos procesos manufactureros como fabricación de tapetes, tejidos, confecciones y flores artificiales, almacén por departamentos, algunas labores agrícolas.
III	2.436%	Algunos procesos manufactureros como la fabricación de agujas, alcohóles y artículos de cuero.
IV	4.350%	Procesos manufactureros como fabricación de aceites, cervezas, vidrios, procesos de galvanización, transportes y servicios de vigilancia privada.
V	6.960%	Areneras, manejo de asbesto, bomberos, manejo de explosivos, construcción y explotación petrolera.

Fuente: Elaboración propia a partir de Ministerio de Salud y Protección Social (2016).

Base o ingreso de cotización a seguridad social en los trabajadores dependientes

El ingreso base de cotización, se estipula mediante el Decreto 806 de 1998, donde en su Artículo 65, afirma:

Base de cotización de los trabajadores con vinculación contractual, legal y reglamentaria y los pensionados. Las cotizaciones para el Sistema General de Seguridad Social en Salud para los trabajadores afiliados al Régimen Contributivo en ningún caso podrán ser inferiores al equivalente al 12% de un salario mínimo legal mensual vigente. Para los trabajadores del sector privado vinculados mediante contrato de trabajo, la cotización se calculará con base en el salario mensual que aquellos devenguen. Para estos efectos, constituye salario no sólo la remuneración ordinaria, fija o variable, sino todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio, sea cualquiera la forma o denominación que se adopte y aquellos pagos respecto de los cuales empleadores y trabajadores hayan convenido expresamente que constituyen salario, de conformidad con lo establecido en los artículos 127, 129 y 130 del Código Sustantivo de Trabajo. No se incluye en esta base de cotización lo correspondiente a subsidio de transporte (Decreto 806, 1998).

Exoneración de aportes a salud

Según el Artículo 114-1, de la Ley 1819 de 2016, se afirma:

Estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Empresas exoneradas

Así mismo las personas naturales empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso. Los consorcios, uniones temporales y patrimonios autónomos empleadores en los cuales la totalidad de sus miembros estén exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de acuerdo con los incisos anteriores y estén exonerados del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud de acuerdo con el inciso anterior o con el parágrafo 4o del artículo 204 de la Ley 100 de 1993, estarán exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Sena y el ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes (Ley 1819, 2016).

Siendo así, según el Ministerio de Salud (2018), las principales características que deben reunir las empresas que se encuentren exoneradas del pago de aportes parafiscales, son las siguientes:

- Personas naturales que generen empleo a más de 2 trabajadores.
- Sociedades, personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios.

- Consorcios, uniones temporales y patrimonios autónomos empleadores en los cuales la totalidad de sus miembros estén exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar de acuerdo con lo previsto en la Ley 1819 de 2016 y estén exonerados del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud.

7.1.2 Procedimiento para liquidación de prestaciones sociales

A continuación, se describen 26 actividades que se consideran pertinentes para llevar a cabo la liquidación de prestaciones sociales en una empresa.

Actividad 1: Recepción de novedades

El equipo de nómina recibe las novedades por medio electrónico o físico. Éstas novedades corresponden a cambios de EPS, AFP y cesantías, ingresos o retiros de trabajadores.

Responsable: Auxiliar de Nómina

Registro: Soporte de radicación de documentos

Actividad 2: Bases para el cálculo del ingreso base de cotización (IBC)

Para realizar este cálculo, se deben tener presentes los días liquidados en la nómina para ser ajustados con los días de vacaciones (a excepción de la ARL), siempre se debe liquidar sobre 30 días).

Responsable: Auxiliar de Nómina

Actividad 3: Revisión del IBC

Si el IBC es correcto se debe pasar a la actividad No. 4, de lo contrario se inicia nuevamente con la actividad No. 1.

Actividad 4: Proyección del pago de autoliquidación de aportes a salud

En el formato de autoliquidación de aportes a salud, se discrimina la EPS y los trabajadores afiliados a cada una de ellas, también se debe especificar el valor del aporte individual y el de la empresa, para el total de pago a cada EPS.

Responsable: Auxiliar de Nómina

Registro: Autoliquidación en salud

Actividad 5: Proyección de pago de autoliquidación de aportes a pensión

Para esta actividad, en el formato de autoliquidación de aportes a Pensión, se discriminan los funcionarios afiliados a las AFP y el valor correspondiente del aporte individual y de la empresa, con lo que se totaliza el pago a cada una de las AFP.

Responsable: Auxiliar de Nómina

Registro: Formato de autoliquidación de pensión

Actividad 6: Proyección de pagos de autoliquidación de aportes a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Se diligencia el formato de autoliquidación de la ARL, discriminando los trabajadores afiliados con el respectivo IBC, luego se totaliza el valor del aporte.

Responsable: Auxiliar de Nómina

Registro: Formato autoliquidación ARL

Actividad 7: Proyección del pago de autoliquidación de aportes de parafiscales

En el formato de autoliquidación de aportes parafiscales, se discriminan los funcionarios afiliados, especificando el IBC y el valor del aporte al Sena, Caja de Compensación y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Responsable: Auxiliar de Nómina

Registro: Formato autoliquidación de Parafiscales

Actividad 8: Proyección de pago de Cesantías

En el formato consolidado de Cesantías (de acuerdo al fondo correspondiente), se discriminan los funcionarios afiliados, con el IBC y el valor de la Cesantía a pagar.

Responsable: Auxiliar de Nómina

Registro: Consolidado de Cesantías

Actividad 9: Verificación de la proyección de las autoliquidaciones

Si las proyecciones están bien realizadas, se pasa a la actividad No. 10, de lo contrario, se retrocede a la actividad No. 4.

Actividad 10: Diligenciamiento del formato de Seguridad Social y Parafiscales

Luego de liquidar los aportes correspondientes a Seguridad Social, Administradora de Riesgos Laborales y Parafiscales; se diligencia el formato de Seguridad Social y Parafiscales, con la información del aporte por parte del trabajador y de la empresa. Esto, con el propósito de obtener el valor total que se debe pagar a las respectivas EPS, AFP, ARL, Parafiscales y Cesantías.

Responsable: Auxiliar de Nómina

Registro: Autoliquidación de Parafiscales

Actividad 11: Elaboración de un archivo en Excel, con las respectivas autoliquidaciones y ejecución macro para la conversión de archivo plano

Para esto, se deben ingresar la información de todos los trabajadores en el archivo de Excel, según los parámetros establecidos por el aplicativo elegido para dicho procedimiento. Se deben tener presentes las bases para estos cálculos de las cotizaciones de EPS, AFP, ARL y Parafiscales. Luego se procede a ejecutar la Macro del aplicativo que se haya elegido, para generar el archivo plano, el cual será subido en la aplicación de la plataforma, esto conllevará a generar la planilla para el pago total de la seguridad social.

Responsable: Auxiliar de Nómina

Registro: Archivo plano

Actividad 12: Verificación si el aplicativo validó el archivo

Si éste archivo ha sido validado exitosamente se pasa a la actividad No. 13, en caso contrario se realiza nuevamente la actividad No. 11.

Actividad 13: Validación de información generada en el aplicativo correspondiente, con los soportes de la planilla

Luego de generar la planilla para su pago correspondiente, se hace la confrontación de los valores de los aportes individuales y por cada EPS, AFP, ARL y Parafiscales, con el fin de establecer los valores reales de pago.

Responsable: Auxiliar de Nómina

Registro: Autoliquidación de Parafiscales

Actividad 14: Impresión del formato de Seguridad Social y sus soportes

Después de realizar los ajustes correspondientes a los valores para el pago de la planilla, se debe imprimir el formato de seguridad social, con todos sus soportes de EPS, AFP, ARL, Parafiscal y Fondo Nacional del Ahorro.

Responsable: Auxiliar de Nómina

Registros: Formato de autoliquidación salud, formato de autoliquidación pensión, formato de autoliquidación ARL, formato de autoliquidación parafiscales, formato consolidado de Cesantías.

Actividad 15: Revisión de formatos de seguridad social y autoliquidaciones

Luego de realizar los ajustes a los valores para el pago de la planilla, se imprime el formato de seguridad social, con sus respectivos soportes de EPS, AFP y ARL, parafiscal y cesantías.

Responsable: Encargado de nómina

Registros: Formato de autoliquidación salud, formato de autoliquidación pensión, formato de autoliquidación ARL, formato de autoliquidación parafiscales, formato consolidado de Cesantías.

Actividad 16: Migración de información de Seguridad Social, Parafiscal y Cesantías en el Sistema de Información Administrativo y Financiero Integrado (SIAFI).

Después de revisar la información, con sus respectivos valores para el pago de la planilla, se debe subir la información correspondiente de Seguridad Social de EPS, AFP, ARL, Parafiscal y Cesantías, en el aplicativo de SIAFI.

Responsable: Encargado de nómina

Registros: Formato de autoliquidación salud, formato de autoliquidación pensión, formato de autoliquidación ARL, formato de autoliquidación parafiscales, formato consolidado de Cesantías.

Actividad 17: Entrega de formatos al Departamento de Contabilidad

Al ajustar los valores para el pago de planilla, se imprime al formato de seguridad social con sus soportes respectivos de EPS, AFP, ARL, Parafiscal y Cesantías, para ser entregados al Departamento de Contabilidad.

Responsable: Encargado de nómina

Registros: Formato de autoliquidación salud, formato de autoliquidación pensión, formato de autoliquidación ARL, formato de autoliquidación parafiscales, formato consolidado de Cesantías.

Actividad 18: Revisión de autoliquidaciones en SIAFI

Luego de migrar la información en la plataforma de SIAFI, se hace la revisión de los valores ingresados y se confrontan con la información de las respectivas autoliquidaciones.

Responsable: Contador

Registros: Formato de autoliquidación salud, formato de autoliquidación pensión, formato de autoliquidación ARL, formato de autoliquidación parafiscales, formato consolidado de Cesantías.

Actividad 19: Verificación de la parametrización.

Se hace la verificación de los parámetros ya establecidos, si estos son correctos se pasa a la actividad No. 20, en caso contrario se vuelve a realizar desde la actividad No. 16.

Actividad 20: Entrega de soportes a presupuesto.

Si la información de la parametrización es correcta en el aplicativo SIAFI, se entregan los soportes en el área de presupuesto.

Responsable: Auxiliar de nómina

Actividad 21: Generación del Certificado de Disponibilidad de Presupuesto para su correspondiente aprobación.

Estos documentos se generan y son presentados a las áreas respectivas, con el fin de que estas sean verificadas por los encargados de cada una de las áreas.

Responsables: Encargados de áreas

Registro: Certificado de Disponibilidad Presupuestal

Actividad 22: Entrega de Autoliquidaciones y Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Se entregan todas las autoliquidaciones y el CDP, para que respectiva firma y aprobación por parte del director administrativo y financiero.

Responsable: Auxiliar de nómina

Registros: Formato de autoliquidación salud, formato de autoliquidación pensión, formato de autoliquidación ARL, formato de autoliquidación parafiscales, formato consolidado de Cesantías, Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

Actividad 23: Aprobación de pagos, autoliquidación

Se debe tener la aprobación por parte del departamento administrativo y financiero.

Responsable: Encargado departamento administrativo y financiero

Registro: Formato de autoliquidación salud, formato de autoliquidación pensión, formato de autoliquidación ARL, formato de autoliquidación parafiscales, formato consolidado de Cesantías, Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

Actividad 24: Generación de pagos autoliquidaciones

Después de aprobadas las autoliquidaciones se paga la planilla de seguridad Social y de Cesantías.

Encargado: Tesorero

Registro: Planilla pagada

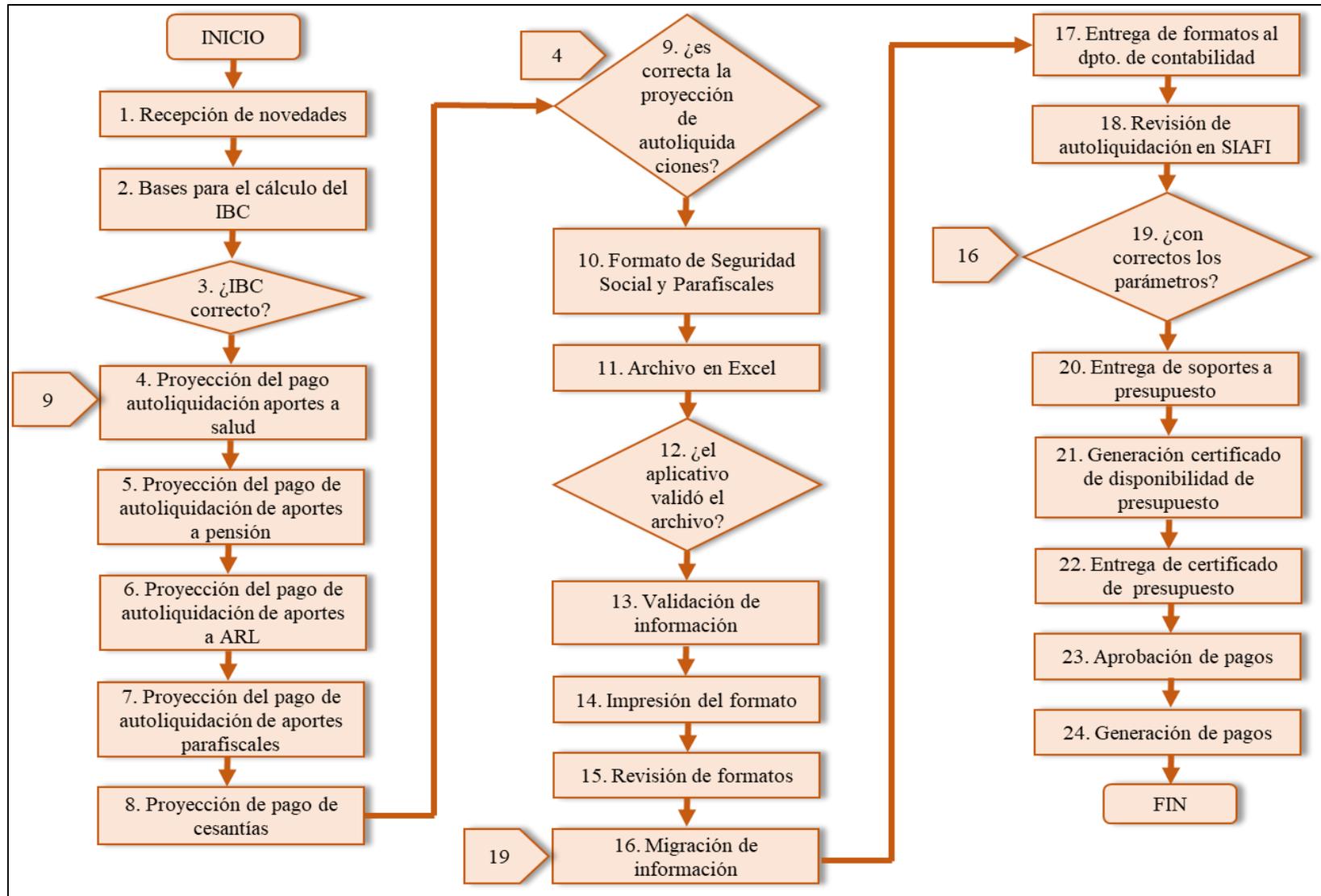


Figura 3. Procedimiento para liquidación de Prestaciones Sociales. Elaboración propia

7.2 Características de la nómina frente a los nuevos reportes que exige la UGPP como unidad de fiscalización

7.2.1 Características generales

La UGPP, ha desarrollado, a través del tiempo, diferentes características que las nóminas deben tener para la expedición de los reportes exigidos por la unidad de fiscalización, por lo que inicialmente, debe tenerse claridad en que un requerimiento de información es una actuación administrativa que permite solicitar al aportante, entidad administradora del régimen o terceros en general, el envío de información relacionada con la liquidación y el pago de aportes parafiscales de la protección social. Dentro de esto, se debe analizar el tipo de información requerida por parte de Unidad a las empresas (UGPP, 2018).

La UGPP ha venido solicitando las nóminas de salarios y compensaciones, las cuales deben ser detalladas por el trabajador con sus correspondientes novedades y con unas condiciones específicas, esbozando que estas tienen que entregarse en medio magnético y en el formato de Excel que ha sido previamente publicado dentro de página Web de la entidad.

Igualmente, el pago de nómina debe ser mensual, por lo que, si la periodicidad que maneja la empresa es diferente a la mensual, es decir semanal o quincenal, debe consolidar el mes, suministrar el respectivo calendario de pagos y al mismo tiempo, utilizar un archivo por cada vigencia solicitada. Cabe destacar que el único evento en el que se puede presentar duplicidad de un registro en un mismo mes, es cuando la persona cambia el tipo de vinculación, lo que se da debido a que esta afecta la liquidación de los aportes que se hayan realizado al sistema general de la protección social (Resolución 922, 2018).

Dado lo anterior, no debe registrarse más de treinta días; se deben incluir todos los conceptos de pago realizados al trabajador, abarcando los incluidos en el ingreso base de cotización y los no incluidos, así mismo deben vincularse las prestaciones sociales y todos los demás beneficios adicionales que haya recibido el trabajador y que fueron pagados por el empleador. Este documento debe incluir de igual forma a los trabajadores retirados que hayan estado activos en los periodos solicitados, así como también debe indicar cuáles trabajadores son beneficiarios de pactos colectivos y cuáles de convención colectiva. Por último, las nóminas de los salarios deben

encontrarse certificadas por el representante legal y el contador público o revisor fiscal si se encuentra obligado a tenerlo (Resolución 922, 2018).

El segundo tipo de información requerida por la UGPP son los balances de pruebas, los cuales se deben entregar al máximo nivel auxiliar, estos incluyen de la clase 1 a la clase 9 y al mismo tiempo deben ser consolidados. También, estos balances deben ser detallados por un el beneficiario final de los respectivos recursos, con identificación, nombre o razón social. Además de estas, dichos balances han de cumplir las siguientes características:

- Con corte anual por los periodos que conforman años completos, enero a diciembre, y con corte mensual por los periodos que conforman años parciales.
- Debe contener las cuentas de balance y de resultados antes de cierre contable.
- Se entregan en medio magnético, formato Excel y utilizar un archivo por cada vigencia solicitada.
- Deben de estar certificados por el representante legal y contador público o revisor fiscal si está obligado a tenerlo.

En tercer lugar, se encuentran los auxiliares de todas las cuentas contables de costos y gastos, los cuales deben cumplir con diferentes condiciones como el encontrarse detallado por mes y por terceros, tener consolidado por año, entregarse mediante medio magnético en formato de Excel utilizando un archivo por cada vigencia solicitada, y finalmente deben de estar certificados por el representante legal, el contador público y el revisor fiscal, cuando la organización se encuentre obligada a tenerlo

Por último, se encuentran los auxiliares de todas las cuentas contables del pasivo, relacionado con los pagos a trabajadores, siendo estos igualmente detallados por mes y por tercero, consolidado por año, entregado por medio magnético en formato Excel, entregando un archivo por cada vigencia solicitada, y estar calificados por el representante legal, contador público o revisor fiscal en los casos que sea necesario (Gerencie, 2018). Como información adicional, se encuentran las siguientes:

- Contratos de trabajo
- Resoluciones de pensión
- Convenciones, pactos colectivos, acuerdos de desalarización

- Relación detallada planillas PILA

Detalles de beneficios adicionales al trabajador

En el caso de los trabajadores independientes, la UGPP puede solicitar información relacionada con la salud, la pensión y los riesgos laborales, así como también documentos adicionales que se estimen pertinentes para poder verificar el pago de aportes al sistema de la protección social, la cual debe estar igualmente detallada y en medio magnético.

Las informaciones que sean solicitadas por la UGPP, tienen un término de entrega no inferior a quince días ni mayor a tres meses, los cuales no son prorrogables. Con respecto a las sanciones, los aportantes a los que la UGPP les solicite información o pruebas y no la suministren dentro del plazo establecido, o la suministren en forma incompleta o inexacta, incurrirán en las sanciones establecidas en el artículo 179 de las Ley 1607 de 2012, la cual es modificada por el artículo 134 de la Ley 1819 de 2016.

Igualmente, la Resolución 922 (2018) esgrimen que cuando excepcionalmente se presenten inconvenientes técnicos en la UGPP, que impidan el envío de la información de manera oportuna, este debe probar dicha situación y la unidad previa comprobación de los hechos podrá autorizar la presentación de esta sin que ello implique extemporaneidad alguna.

Cortés (2017), ha destacado que la finalidad de estos reportes no es otra que el revisar y comparar la información suministrada con la información que reposa en la entidad, lo que permite determinar si hay lugar a continuar con el proceso de declarar o corregir sanciones, liquidación oficial o simplemente archivar el caso en análisis. De esta forma, tanto las empresas como las personas naturales deben iniciar con el manejo de información contable y de las nóminas de forma organizada, completa y verás, para que, en el caso de un eventual requerimiento de información por la UGPP, esto sea sencillo de dar respuesta y no se vuelva una carga y represamiento de procesos con el fin de cumplir con el requerimiento.

7.2.2 Pasos para diligenciar la plantilla de nómina

En la Figura 4, se muestran los pasos que se deben seguir para diligenciar la plantilla de nómina, según lo estipulado por la Unidad de Pensiones y Parafiscales (2017).

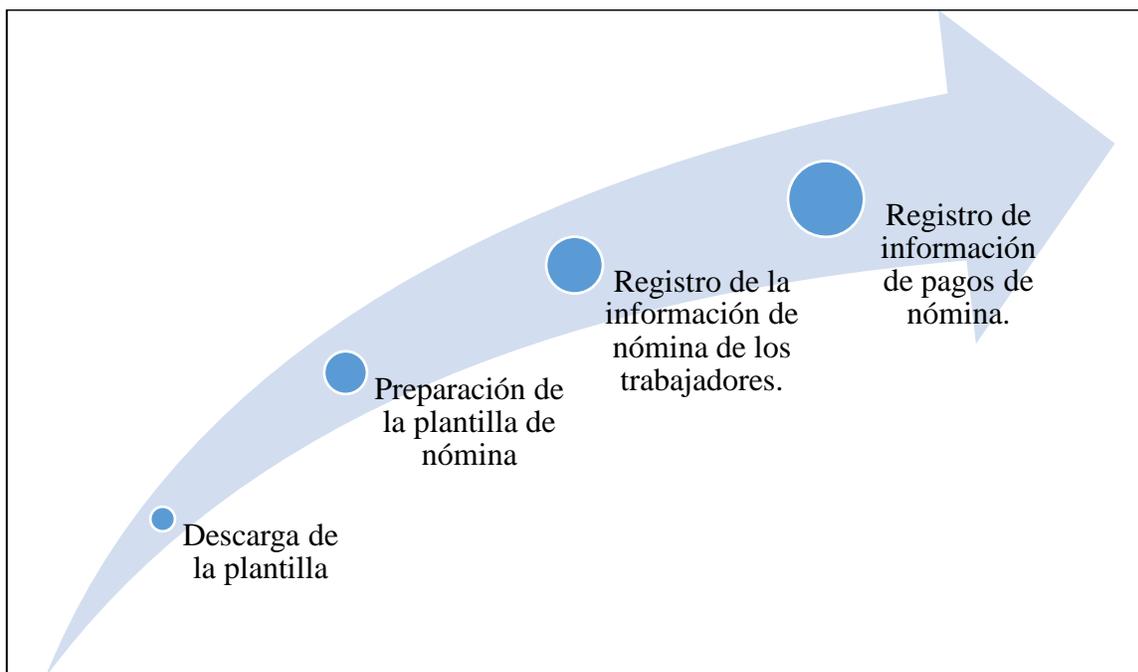


Figura 4. Pasos para diligenciar la plantilla de nómina. Elaboración propia

Paso 1: Descarga de la plantilla

Esta plantilla está disponible en un formato estándar para registrar la información solicitada por la UGPP (Ver Anexo 1). En esta, según la Unidad de Pensiones y Parafiscales (2017), se deben tener presentes las siguientes recomendaciones.

- La Unidad solicitó la nómina de su empresa, por lo tanto, si maneja nóminas por sedes, sucursales, centro de costos, etc., debe ingresar la información de todas ellas en la plantilla de nómina.
- Si el pago de la nómina es quincenal, catorcena, semanal o cualquier otro diferente a mensual, antes de registrar la información en la plantilla de nómina, se debe obtener el valor mensual por concepto y trabajador.

- Dentro de la plantilla encontrará campos reservados para uso exclusivo de La Unidad, estos no deben ser diligenciados, modificados, eliminados ni borrados.

Paso 2: Preparación de la plantilla de nómina

La preparación de la plantilla se debe realizar en tres secciones:

- Sección 1: corresponde a las columnas del encabezado en donde se registran los datos generales del aportante (Ver Anexo 2).
- Sección 2: corresponde a las columnas donde se registra la información de cada uno de los trabajadores o asociados, las novedades de nómina y los días cotizados por cada mes reportado (Ver Anexo 3).
- Sección 3: corresponde a las columnas donde se registra el detalle y el valor pagado por cada uno de los conceptos de nómina (Ver Anexo 4).

Paso 3: Registro de la información de nómina de los trabajadores

Datos básicos del trabajador

- Orden
- tipo de cotizante
- Subtipo cotizante
- Condición especial empresa
- Extranjero no obligado a cotizar pensión
- Colombiano en el exterior
- Actividad alto riesgo pensión
- Tipo documento actual del cotizante
- Número documento actual del cotizante
- Tipo documento con el que realizó aportes del cotizante:
- Número documento con el que realizó aportes del cotizante
- Nombre cotizante
- Cargo del trabajador
- Año y mes
- Salario integral

Novedades (Anexo 5)

Los campos de novedad incapacidad, novedad lic. maternidad o paternidad, novedad de permiso o licencia remunerada, novedad de suspensión y novedad vacaciones, así como el total días reportados en el mes no deben ser diligenciados; esta información aparecerá automáticamente al registrar la información de los días en las columnas de “Reporte de días”.

Reporte de días (Anexo 6)

- Número días trabajados en el mes
- Número días incapacidades en el mes
- Número días licencia de maternidad o paternidad
- Número días de permiso o licencia remunerada en el mes
- Número días de suspensión, permiso o licencia no remunerados en el mes
- Número días vacaciones disfrutadas en el mes
- Número días de huelga legalmente declarada en el mes

Paso 4: Registro de información de pagos de nómina

Se debe tener presente que la columna “nombre concepto de pago aportante”, no debe ser modificada ni eliminada. Las columnas para registrar los conceptos y valores pagados en nómina a cada trabajador se encuentran en blanco, como se muestra Anexo 7. Otros aspectos a tener en cuenta, son:

- Ingresar concepto de nómina, cuenta contable y tipo de pago (Anexo 8).
- Valores pagados (Anexo 9).

7.3 Principales impactos que se generan a partir de la implementación de la Planilla Integrada de Liquidación (PILA).

El pago de aportes parafiscales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación, inició en el 2005. Esta plataforma les permite a las empresas, pagar los aportes de seguridad social, de una forma unificada a los trabajadores. Inicialmente es pertinente hacer referencia a los propósitos de

la creación de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), según Montenegro (2008), son:

- Reducir los costos de transacción
- Hacer más transparente la seguridad social
- Adecuar la seguridad social al siglo XXI con medios electrónicos para realizar Transferencias de información y de recursos.
- Controlar la evasión y la elusión de las contribuciones a la seguridad social y los parafiscales.
- Hacer más expeditos los procesos de liquidación y el pago de los aportes a la seguridad social por parte de los empleadores y su recepción por parte de las administradoras de todos los subsistemas de la seguridad social.

De acuerdo con el Decreto 1990 (2016), se estableció que las fechas límites, donde todos los aportantes, independientemente del tipo, deberían realizar los pagos en las nuevas fechas establecidas, que van desde el segundo (2º) día hábil hasta el diez y seis (16º) día hábil de cada mes. En esta normativa se mantuvo la condición de que el pago se debía realizar de acuerdo a los dos últimos dígitos del documento de identidad.

Luego, fue en la Resolución 2388 (2016), que se modificó la estructura implementada por los aportantes; algunos de los cambios más relevantes fueron:

- El empleador debe cumplir con ciertos requisitos para hacer los pagos de la planilla; estos son:
- Regirse por las definiciones normativas.
- Garantizar la coherencia de la información que reporta en la PILA.
- Realizar el pago a través de la planilla Integrada de Liquidación de Aportes – PILA, administrado por los operadores de información.
- Cumplir con las fechas oportunas de pagos.

El Decreto 1765 (2017), restringió el uso de la planilla para aquellos empleadores que cuentan con más de tres empleados y los cotizantes según su ingreso base de cotización. Pese a que este cambio se implementó de manera progresiva, quienes no tienen una cuenta bancaria, se ven afectados para realizar esos pagos.

Uno de los principales impactos generados a partir de la implementación de la Planilla Asistida (PILA) es producida por la estructura actual de costos de recaudo para el Sistema de Seguridad Social Integral (SSSI), puesto que, de acuerdo con un artículo publicado por Pino, Aristizabal, & Bravo (2019), estos no se desarrollan mediante los estándares de eficiencia, principalmente para para el Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL), dado que están por encima del tope del 23% por concepto de gastos administrativos, según lo establecido en el Artículo 1 de la Resolución 3544 (2013), donde reza que “Las Administradoras de Riesgos Laborales no podrán utilizar más del 23% de las cotizaciones, para sus gastos de administración”.

Al respecto, se tiene que:

Para dimensionar esta problemática, es preciso considerar que el 75% de las empresas afiliadas al sistema de riesgos laborales están conformadas por menos de diez trabajadores, y que el 68% de estos devengan menos de 1,5 salarios mínimos mensuales legales vigentes. En este sentido, el impacto del costo del recaudo en la administradora de riesgos laborales (ARL) pública para esta población es de \$82 por cada \$100 de la cotización y, en general, el costo promedio del mercado resulta en \$63 por cada \$100 recibidos vía cotización (Pino, Aristizabal, & Bravo, 2019, pág. 70).

Dado lo anterior, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, junto con AECOM (International Development Europe SL) y la Embajada de Suiza en Colombia, a través de la Secretaría de Estado para Asuntos Económicos (SECO), contrataron un estudio, por parte de la Universidad Nacional de Colombia, con el fin de realización un seguimiento y una auditoria a los costos de los operadores de la PILA; de tal modo que esto permitiera definir los medios para la reducción de los costos de recaudo; además de una evaluación al Decreto 1990 de 2016, el cual, en su Artículo 1 reza:

Modifíquese el artículo 3.2.1.5 del Título I de la Parte 2 del Libro 3 del Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, Decreto 780 de 2016, el cual quedará así: "Artículo 3.2.1.5. Aproximación de los valores contenidos en las declaraciones de autoliquidación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales. Los valores a incluir en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes - PILA por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así

como los correspondientes al Servicio Nacional del Aprendizaje- SENA, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF y a las Cajas de Compensación Familiar, deberán aproximarse, en el evento en que proceda, de la siguiente forma: 1. El monto del Ingreso Base de Cotización correspondiente a cada cotizante, deberá aproximarse al peso superior más cercano. 2. El valor de los aportes liquidados por cada cotizante y el valor de los intereses, deberá aproximarse al múltiplo de 100 superior más cercano". (p. 2).

En el Decreto 1990 (2016), se establecieron normas para disminuir el uso de la planilla asistida, por lo que finalmente se amplió el plazo para el año 2019, para las empresas que tuvieran hasta 5 trabajadores. En relación a esto, a continuación, se presenta el análisis realizado al Decreto 1990 de 2016, a través de la metodología de regresión, durante el periodo 2016-2017, en dicho análisis se pudo confirmar que evidentemente si existió un incremento en la probabilidad de usar una modalidad electrónica

Para el análisis de los siguientes cuadros, es importante mencionar la diferencia entre la planilla asistida y la electrónica. La asistida, se da cuando el cotizante se comunica por vía telefónica con algún operador, con el fin de liquidar y realizar la planilla. La electrónica por su parte, es cuando se hace el procedimiento a través de la página Web. Por tanto, según los cálculos realizados por la Universidad Nacional, tal como se muestra en el Cuadro 7, los costos de la planilla asistida, fueron hasta 8 veces mayores, para el año 2017.

Cuadro 7.

Diferencia en costos de planilla electrónica y asistida. Operador de Información (Convenio)

Administradora	Tipo	Tarifa 2017	Diferencia en pesos	Diferencia (Número de veces)
EPS	Electrónica	\$100,7	\$ 785,60	8,6
	Asistida	\$886,3		
ARL	Electrónica	\$109,1	\$ 759,40	8,0
	Asistida	\$868,5		
CCF	Electrónica	\$132,8	\$ 909,50	7,9
	Asistida	\$1.042,3		

Fuente: Pino, Aristizabal & Bravo (2019).

Otro aspecto evaluado en el estudio, son los costos estipulados en la celebración de convenios; para lo cual, según el estudio, existe una amplia dispersión entre la tarifa mínima y la tarifa máxima. Esto se evidencia en el Cuadro 8.

Cuadro 8.

Tarifa por operador de información en 2017

Tarifa	EPS	CCF	ARL
Mínima	\$49	\$60	\$16
Promedio	\$100,7	\$132,8	\$109,1
Máxima	\$150	\$174	\$150

Fuente: Pino, Aristizabal & Bravo (2019).

En tercer lugar, según se muestra en el Cuadro 9, el estudio hace una discriminación entre los registros de las planillas externas y las planillas con convenio en el 2017. Allí se afirma que “en el SGRL se pagaron \$74,7 pesos adicionales en la planilla externa y \$79,4 para las EPS. Este diferencial aumentó un 60% en el periodo 2015-2017 para las ARL, producto de las modificaciones implementadas por las resoluciones 2388 de 2016 y 5858 de 2016” (p. 72)

Cuadro 9.

Cobro promedio adicional (en pesos) por registros externos sobre tarifa promedio de convenio

Administradora	Tipo	Tarifa	2015	2016	2017
EPS	Electrónica	Externa (-) Convenio	\$62,2	\$62,5	\$-79,4
CCF	Electrónica	Externa (-) Convenio	\$24,9	\$25,9	\$34
ARL	Electrónica	Externa (-) Convenio	\$46,7	\$40,5	\$74,7

Fuente: Pino, Aristizabal & Bravo (2019).

Así mismo, tal como lo muestra el Cuadro 10, existe una diferencia muy marcada en entre las tarifas mínimas y máximas; donde, según el estudio realizado, esto afecta principalmente a las ARL más pequeñas, dado que tienen bajo poder de negociación. Sumado a esto, el Cuadro 11, evidencia que la planilla asistida, tiene un costo promedio casi tres veces superior al de la planilla electrónica.

Cuadro 10.

Tarifa de planilla electrónica por operador financiero en 2017

Administradora	Tarifa	Tarifa 2017
EPS	Mínima	\$188
	Promedio	\$463,6
	Máximo	\$1.300
CCF	Mínima	\$200
	Promedio	\$523,8
	Máximo	\$1.650
ARL	Mínima	\$228
	Promedio	\$553,8
	Máximo	\$1.300

Fuente: Pino, Aristizabal & Bravo (2019).

Cuadro 11.

Tarifa promedio de operador financiero por tipo de planilla

Administradora	Tipo	Tarifa 2017
EPS	Electrónica	\$463,6
ARL		\$553,8
CCF		\$523,8
EPS	Asistida	\$1.142,6
ARL		\$1.538,7
CCF		\$1.461

Fuente: Pino, Aristizabal & Bravo (2019).

El estudio realizado por la Universidad Nacional y citado por Pino, Aristizabal & Bravo (2019), propone las siguientes líneas de acción, con el fin de optimizar la prestación del servicio:

- Creación de una instancia intergubernamental de orientación estratégica y seguimiento a los operadores de información y financieros de la PILA, especialmente frente al reporte de resultados financieros y de costos.
- Unificación y clarificación conceptual de reglas de negocio que eliminen ineficiencias operativas que elevan el costo del recaudo.
- Funcionamiento puro de los operadores de información, es decir, evitar la existencia de operadores que estén dedicados exclusivamente a vender sus registros sin suscribir convenios.
- Que el Banco de la República, con su plataforma CENIT, sea considerado como operador financiero.

- Aplicación de tarifas de referencia que, incluso, pueden implementarse durante el 2019.
- Reporte de las inversiones física, tecnológicas y de otra naturaleza por parte de los operadores de información.

De otro lado, un artículo publicado por Portafolio (2017), informa que los principales inconvenientes que tienen los trabajadores independientes y contratistas, es que no se les ha brindado la información necesaria respecto a la transición al pago electrónico, por lo que este proceso sigue siendo traumático, principalmente para independientes, que en ocasiones no tienen los conocimientos necesarios en informática ni poseen una cuenta bancaria para hacer la transacción.

En relación a lo anterior, Gómez (2017), los operadores de información y demás actores que intervienen en estos procesos, debe ser más intenso, puesto que es necesario reeducar a los clientes en los aspectos que establecen las nuevas normativas. Esto, teniendo en cuenta que algunos clientes desconocen en su totalidad, el uso de la planilla electrónica, o no tienen acceso a un equipo de cómputo, internet, cuenta bancaria. Por tanto, el autor sugiere que se desarrollen procesos de aprendizaje para el segmento de aportantes que deben generar su liquidación de planilla electrónica, dichos procesos deben estar delineados por un gran esfuerzo en comunicación y un apoyo remoto, de tal modo que se mejore la eficiencia en el proceso.

El proceso de aprendizaje para el segmento de aportantes que deben trasladar la generación de su liquidación de planilla asistida a planilla electrónica requiere un gran esfuerzo en comunicación y en apoyo remoto, esfuerzo que se espera tenga buenos frutos a corto plazo, permitiendo mejorar la eficiencia del proceso, lograr un amplio conocimiento del tema por parte de los aportantes y conseguir que el uso de la planilla electrónica facilite la liquidación y pago de aportes a Seguridad Social a través del autoservicio (Gómez, 2017).

8. Conclusiones

El Sistema de Seguridad Social Integral, está compuesto por el Sistema General de Pensiones, el Sistema de Seguridad Social en Salud, Riesgos Laborales y los servicios sociales complementarios. Estos se pagan mediante aportes realizados por parte de los empleadores y los trabajadores; en cuanto a los riesgos laborales, es importante resaltar que el valor de este aporte es del nivel de riesgo al que esté expuesto el trabajador. El ingreso base de cotización a seguridad social en los trabajadores dependientes, se estipula mediante el Decreto 806 de 1998, en su Artículo 65. Así mismo, el Artículo 114-1, de la Ley 1819 de 2016, determina exoneraciones de aportes a salud.

El procedimiento para liquidación de prestaciones sociales, requiere el desarrollo de una secuencia de actividades, entre estas se encuentran la recepción de novedades, la revisión del ingreso base de cotización, la proyección de los pagos, la verificación de esta proyección, el diligenciamiento del formato de Seguridad Social y Parafiscales, la elaboración del formato, aprobación, para finalmente generar los pagos de las autoliquidaciones.

De acuerdo a las exigencias realizadas por la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales – UGPP, como unidad de fiscalización, la nómina debe contar con ciertas características, teniendo en cuenta que en estos nuevos reportes, la entidad busca que las nóminas de salarios y compensaciones, sean detalladas por el trabajador, con sus correspondientes novedades y con unas condiciones específicas; dichos formatos se deben entregar en un medio magnético y en el formato de Excel que ha sido previamente publicado dentro de página Web de la entidad. Siendo así, la realización de esta nómina se debe seguir pasos específicos, entre ellos, la descarga y la preparación de la plantilla, el registro de la información de la nómina y de datos de los trabajadores.

Es importante destacar que la implementación de la Planilla Integrada de Liquidación (PILA), ha generado ciertos impactos, tanto para los empleadores, como para los colaboradores; entre ellos se encuentra la reducción de costos en las transacciones y la transparencia en los aportes realizados a la seguridad social. Así mismo, mediante la implementación de la planilla integrada de Liquidación de Aportes, el Estado puede ejercer un mejor control en relación a la evasión de impuestos.

Esta investigación también evidenció que uno de los principales impactos generados a partir de la implementación de la Planilla Asistida (PILA), surge a partir de la estructura actual de costos de recaudo para el Sistema de Seguridad Social Integral (SSSI), dado que estos no se desarrollan mediante los estándares de eficiencia, que se deberían aplicar, de tal modo que se logren optimizar los costos y de este modo beneficiar a sus usuarios.

9. Recomendaciones

Antes de proponer algunas recomendaciones en relación al manejo de la nómina, dados los lineamientos definidos por la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales – UGPP, se debe resaltar que en la actualidad, esta entidad cuenta con procesos claramente definidos, que le permite cumplir a cabalidad con sus procesos misionales; sin embargo, para que esto sea realmente beneficioso para toda la comunidad, se debe garantizar que los empleadores, incluso quienes tengan a su cargo empresas pequeñas, puedan tener un pleno entendimiento del manejo de los medios magnéticos, de tal modo que se generen mejores resultados, al momento de realizar la nómina.

Así mismo, es recomendable que se impartan actividades de capacitación sobre los conocimientos básicos que cualquier usuario de la información debe tener frente a las funciones que desarrolla la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales – UGPP, de tal modo que los empleados y ciudadanos del común, puedan conocer su funcionalidad y la manera como se realizan esos aportes, y los diferentes reportes de información relacionados con aportes de su seguridad social.

10. Bibliografía

- Arbeláez, N., & Franco, M. (2015). *La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (la “UGPP”) -Análisis y Reflexiones sobre la competencia frente a la fiscalización de los aportes parafiscales del S.S. Social Integral*. Bogotá: Pontificia Universidad Javeriana. Obtenido de <https://repository.javeriana.edu.co/bitstream/handle/10554/34575/ArbelaezRiveraNataliaAndrea2015.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Arenas, G. (2018). *El derecho colombiano de la seguridad social*. Obtenido de <https://www.legis.com.co/editorial-libros-dcss/p>
- Asamblea Nacional Constituyente. (1991). *Constitución Política*. Obtenido de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/constitucion_politica_1991.html
- Biondi, M. (1999). *Teoría de la contabilidad*. Obtenido de <https://latam.casadellibro.com/libro-teoria-de-la-contabilidad/9789505374625/663338>
- Clavijo, V., & Morales, G. (2010). *Sistema de nómina para la Universidad Politécnica Salesiana a nivel nacional*. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/691/12/UPS-CT001965.pdf>
- Congreso de la República. (1993). *Ley 100*. Obtenido de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0100_1993.html
- Congreso de la República. (2007). *Ley 1151*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=25932>
- Congreso de la República. (2009). *Ley 1314*. Obtenido de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1314_2009.html
- Congreso de la República de Colombia. (2016). *Ley 1819*. Bogotá D.C.: Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones. Obtenido de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1819_2016.html
- Cortés, A. (2017). *Eficiencia de las acciones del Estado para combatir la evasión de aportes al sistema general de seguridad social en salud*. Obtenido de <https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/16339/CortesCalcetoAngieCamila2017.pdf;jsessionid=FB1CA1669CE72A649C2C4D53DF7BB75A?sequence=3>
- Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social. (2018). *Resolución 922*. Obtenido de <https://www.accounter.co/normatividad/resoluciones/ugpp-da-lineamientos-de-la-informacion-exogena-que-se-debera-empezar-a-presenta-resolucion-922-de-2018.html>
- Fierro, D., Naranjo, A., Pérez, L., & Rodríguez, A. (2015). *La Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Parafiscalidad en los*. Bogotá D.C.: Universidad Sergio Arboleda. Obtenido de <https://repository.usergioarboleda.edu.co/bitstream/handle/11232/953/La%20Unidad%20administrativa%20especial%20de%20gestion%20pensional%20y%20parafiscalidad%20en%20los%20ambitos%20de%20Recusos%20Humanos.pdf?sequence=2&isAllowed=y>
- Fondo de Pensiones Porvenir. (2015). *¿Qué es el Ingreso Base de Cotización?* Obtenido de https://www.porvenir.com.co/_layouts/centroayuda/showanswer.aspx?ID=12&WEB_URL=/CentroAyuda&LIST_URL=/CentroAyuda/Lists/PreguntasFrecuentes/
- Garzón, Y., & Mendoza, L. (2018). *Diseño de propuesta para el modelo de gestión del conocimiento para la Unidad de Gestión de Pensiones y Parafiscales - UGPP*. Bogotá

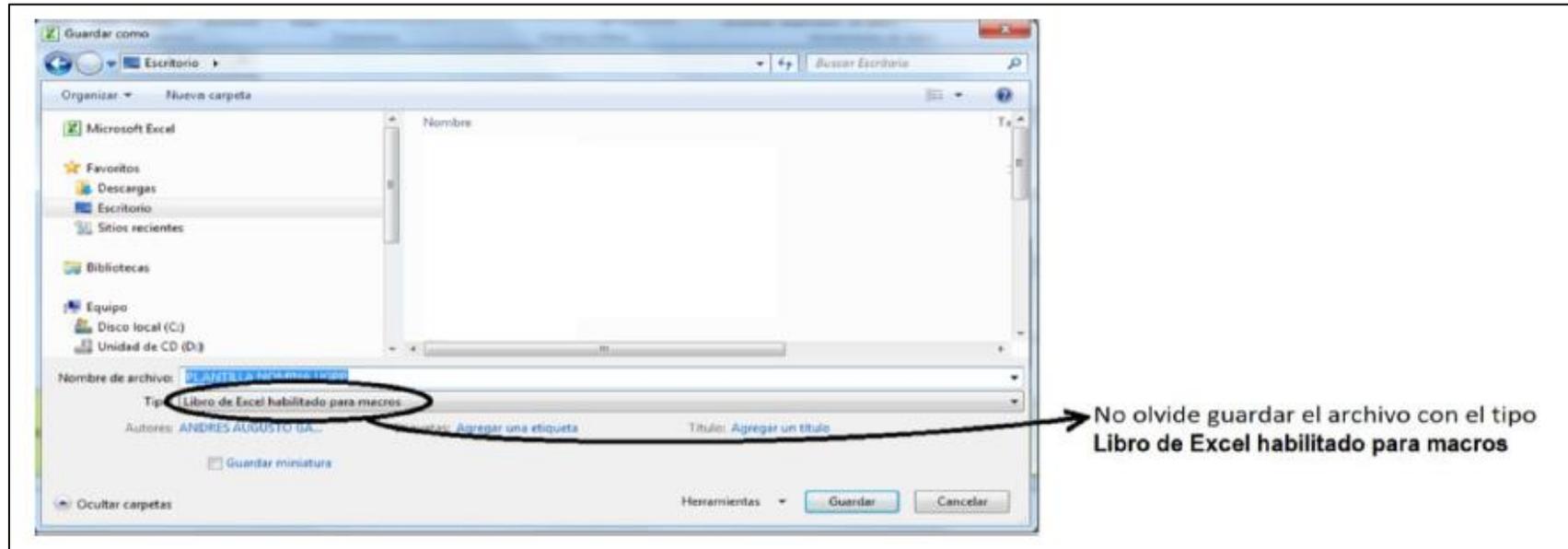
- D.C.: Universidad Externado de Colombia, Facultad de Administración de Empresas. Obtenido de https://bdigital.uexternado.edu.co/bitstream/001/799/1/ALA-spa-2018-Dise%C3%B1o_de_propuesta_para_el_modelo_de_gestion_del_conocimiento_para_la_unidad_de_gestion.pdf
- GerenciE. (2016). *¿Qué es la UGPP?* Obtenido de <https://www.gerencie.com/que-es-la-ugpp.html>
- Gerencie. (2018). *Requerimientos de información por parte de la UGPP. Parte 2.* Obtenido de <https://www.gerencie.com/requerimientos-de-informacion-por-parte-de-la-ugpp-2.html>
- Gómez, G. (2017). *2017, un año de grandes Cambios Normativos en Seguridad Social.* Obtenido de <https://revistaempresarial.com/gestion-humana/seguridad-social/2017-grandes-cambios-normativos-seguridad-social/>
- Hernández, E. (2012). *La historia de la contabilidad.* Obtenido de <https://www.aeca.es/old/comisiones/historia/lahistoriadelacontabilidad.htm>
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2006). *Metodología de la Investigación. Cuarta Edición.* México: Mc Graw Hill.
- Martínez, L. (2012). *Sistemas de nómina.* Obtenido de <https://es.slideshare.net/NidaraBelikov/sistema-de-nomina-15583203>
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (2018). *La unidad de gestión pensional y parafiscales.* Obtenido de https://www.ugpp.gov.co/doc_view/1851-presentacion-parafiscales
- Ministerio de Salud. (14 de agosto de 2018). *Solicitud de concepto frente a la exoneración del pago de aportes parafiscales; Radicado: 201842301061852.* Obtenido de https://minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Concepto%20Jur%C3%ADdico%20201811600968251%20de%202018.pdf
- Ministerio de salud y de la protección social. (2012). *Unidad de pago por capitación del régimen subsidiado.*
- Ministerio de salud y de protección social. (2016). *Resolución 2388.* Obtenido de https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Resoluci%C3%B3n%202388%20de%202016.pdf
- Ministerio de Salud y Protección Social. (2016). *Decreto 1990.* Bogotá D.C.: Por medio del cual se modifica el artículo 3.2.1.5., se adicionan artículos al Título 3 de la Parte. Obtenido de <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/decreto-1990-de-2016.pdf>
- Ministerio de Salud y Protección Social. (2016). *Resolución 2388.* Bogotá D.C.: Por la cual se unifican las reglas para el recaudo de aportes al Sistema de Seguridad. Obtenido de https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Resoluci%C3%B3n%202388%20de%202016.pdf
- Ministerio de Salud y Protección Social. (2017). *Decreto 1765.* Bogotá D.C.: Por el cual se modifican los artículos 3.2.3.9. Y 3.2.3.11. del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, en relación con los plazos para la utilización obligatoria de la planilla electrónica. Obtenido de <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/decreto-1765-de-2017.pdf>
- Ministerio de Trabajo. (2013). *Resolución 3544.* Bogotá D.C.: Por la cual se define el límite de los gastos de administración de las Entidades Administradoras de Riesgos Laborales. Obtenido de

- <http://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/45103/Resoluci%C3%B3n+00003544+del+13+de+septiembre+de+2013.pdf>
- Montenegro, S. (20 de julio de 2008). *La planilla integrada es buena*. Obtenido de <https://www.elespectador.com/opinion/la-planilla-integrada-es-buena-columna-27281>
- Mora, Y. (2017). *Los sistemas de información contable y su relación con las herramientas tecnológicas*. Obtenido de <https://expeditiorepositorio.utadeo.edu.co/bitstream/handle/20.500.12010/2448/Los%20sistemas%20de%20informacion%20contable%20y%20su%20relaci%C3%B3n%20con%20las%20herramientas%20tecnologicas.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Osorio, D. (2009). *Teoría general de sistemas de Ludwig von Bertalanffy*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/teoria-general-de-sistemas-ludwig-von-bertalanffy/>
- Páez, D., & Rojas, A. (2017). *Análisis de requerimiento de la unidad de gestión pensional y parafiscales en una empresa de transporte de pasajeros*. Obtenido de http://repository.ucc.edu.co/bitstream/ucc/3971/1/2017_analisis_requerimiento_unidad.pdf
- Pino, S., Aristizabal, J., & Bravo, G. (2019). Hacia la revisión de la estructura de costos de los operadores de la PILA. *Perspectiva*.
- Portafolio. (16 de 2017). *Planilla Pila sigue generando errores para pago de salud*. Obtenido de <https://www.portafolio.co/economia/empleo/pago-de-la-pila-sigue-presentando-inconvenientes-504227>
- Presidencia de la República. (1950). *Decreto Ley 3743*. Obtenido de http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/codigo_sustantivo_trabajo.html
- Presidente de la República de Colombia. (1998). *Decreto 806*. Bogotá D.C.: por el cual se reglamenta la afiliación al Régimen de Seguridad Social en Salud y la prestación de los beneficios del servicio público esencial de Seguridad Social en Salud y como servicio de interés general, en todo el territorio nacional. Obtenido de <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Normal.jsp?i=19411>
- República de Colombia. (2014). Obtenido de Procedimiento Liquidación de Nómina, Prestaciones Sociales y Seguridad Social: www.minminas.gov.co/...PROCEDIMIENTO+LIQUIDACION...NOMINA%2C%20P
- Rodríguez, G. (1996). *Metodología de la Investigación Cualitativa*. España: Ediciones Aljibe.
- Sánchez, E. (2013). *Los sistemas de información contable*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/sistemas-informacion-contable/>
- Sánchez, J., Cely, C., & Torres, D. (2018). *La unidad de Gestión Pensional y Parafiscal en función del control de evasión en las obligaciones al sistema de seguridad social*. Obtenido de http://repository.ucc.edu.co/bitstream/ucc/4486/1/2018_unidad_gestion_pensional.pdf
- Suárez, J. (2013). *Información contable y toma de decisiones: el aporte de la contabilidad en la construcción de confianza en las organizaciones*. Obtenido de <http://bdigital.unal.edu.co/40044/1/80130629.2013.pdf>
- UGPP. (2018). *Preguntas frecuentes. Requerimientos de información*. Obtenido de https://www.ugpp.gov.co/doc_view/1736-v3-1-preguntas-frecuentes
- Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales. (2018). *Evasión fiscal en Colombia*. Obtenido de https://www.ugpp.gov.co/doc_view/740-comunicado-de-prensa-ugpp-evasion-en-parafiscales-octubre-17-de-2013
- Unidad de Pensiones y Parafiscales. (2017). *Instructivo de plantilla de nómina*.

- Ureña, O. (2010). *Contabilidad Básica*. Fundación para la Educación Superior San Mateo. Obtenido de <https://www.sanmateo.edu.co/documentos/publicacion-contabilidad-basica.pdf>
- Villate, V. (2015). *La contabilidad social y la toma de decisiones en las organizaciones no gubernamentales en Cajamarca*. Obtenido de <http://repositorio.unc.edu.pe/bitstream/handle/UNC/718/T%20657%20V712%202015.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

11. Anexos

Anexo 1. Descarga de la plantilla de nómina



Fuente: (Unidad de Pensiones y Parafiscales, 2017)

Anexo 2. Registro de la información del encabezado

Version 14.4									
INGRESAR FILAS		INGRESAR COLUMNAS		FILTRO		ELIMINAR FILAS		ELIMINAR COLUMNAS	
No Publica									
TIPO DOCUMENTO APORTANTE	NUMERO DOCUMENTO APORTANTE	RAZON SOCIAL	NATURALEZA JURIDICA	TIPO DE APORTANTE	CAMPO RESERVADO PARA LA UGPP	SUJETO PASIVO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA PARA LA EQUIDAD CREE	CAMPO RESERVADO PARA LA UGPP	CAMPO RESERVADO PARA LA UGPP	CAMPO RESERVADO PARA LA UGPP

Fuente: (Unidad de Pensiones y Parafiscales, 2017)

Anexo 3. Insertar filas (campos horizontales)

Version 14.4

INGRESAR FILAS INGRESAR COLUMNAS FILTRO ELIMINAR FILAS ELIMINAR COLUMNAS

No Puestos

TIPO DOCUMENTO APORTANTE	NUMERO DOCUMENTO APORTANTE	RAZON SOCIAL	NATURALEZA JURIDICA	TIPO DE APORTANTE	CAMPO RESERVADO PARA LA UGPP	SUJETO PASIVO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA PARA LA EQUIDAD CREE	CAMPO RESERVADO PARA LA UGPP	CAMPO RESERVADO PARA LA UGPP		
Datos básicos del trabajador o asociado										
ORDEN	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	CONDICION ESPECIAL EMPRESA	CAMPO RESERVADO PARA LA UGPP	EXTRANJERO NO OBLIGADO A COTIZAR PENSION	COLUMBIANO EN EL EXTERIOR	ACTIVIDAD ALTO RIESGO PENSION	TIPO DOCUMENTO ACTUAL DEL COTIZANTE	NUMERO DOCUMENTO ACTUAL DEL COTIZANTE	TIPO DOCUMENTO CON EL QUE REALIZO APORTES DEL COTIZANTE
1		0								

Número de filas

Cuántas filas desea agregar:

168

Aceptar

Cancelar

Digite la cantidad de filas requeridas para registrar su nómina

Fuente: (Unidad de Pensiones y Parafiscales, 2017)

Verbo 14.4

AGREGAR FILAS AGREGAR COLUMNAS FILTRO ELIMINAR FILAS ELIMINAR COLUMNAS

TIPO DOCUMENTO APORTANTE	NÚMERO DOCUMENTO APORTANTE	RAZÓN SOCIAL	NATURALEZA JURÍDICA	TIPO DE APORTANTE	CAMPO RESERVADO PARA LA UGPP	SUJETO PASIVO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA PARA LA EGIIDAD CREE	CAMPO RESERVADO PARA LA IGPP	CAMPO RESERVADO PARA LA BIPP													
Datos básicos del trabajador o asociado													Periodo nómina		Novedades						
ORDEN	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	CONDICIÓN ESPECIAL EMPRESA	CAMPO RESERVADO PARA LA UGPP	EXTRANJERO NO DEBIDO A COTIZAR PENSION	COLOMBIANO EN EL EXTERIOR	ACTIVIDAD ALTO RIESGO PENSION	TIPO DOCUMENTO ACTUAL DEL COTIZANTE	NÚMERO DOCUMENTO ACTUAL DEL COTIZANTE	TIPO DOCUMENTO CON EL QUE REALIZÓ APORTES DEL COTIZANTE	NÚMERO DOCUMENTO CON EL QUE REALIZÓ APORTES DEL COTIZANTE	NOMBRE COTIZANTE	CARGO DEL TRABAJADOR	AÑO	MES	SALARIO INTEGRAL	NOVEDAD INCAPACIDAD	NOVEDAD LICENCIAMIENTO O PATERNIDAD	NOVEDAD DE PERMISO O LICENCIA REMUNERADA	NOVEDAD SUSPENSIÓN	
1		0																			
2		0																			
3		0																			
4		0																			
5		0																			
6		0																			
7		0																			
8		0																			
9		0																			
10		0																			
11		0																			
12		0																			
13		0																			
14		0																			
15		0																			
16		0																			
17		0																			
18		0																			
19		0																			
20		0																			
21		0																			
22		0																			
23		0																			
24		0																			
25		0																			
26		0																			
27		0																			
28		0																			
29		0																			
30		0																			

CELDAS LISTAS PARA REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE NÓMINA

Fuente: (Unidad de Pensiones y Parafiscales, 2017)

Version 14.4

INVERSAR FILAS INVERSAR COLUMNAS FILTRO **ELIMINAR FILAS** ELIMINAR COLUMNAS

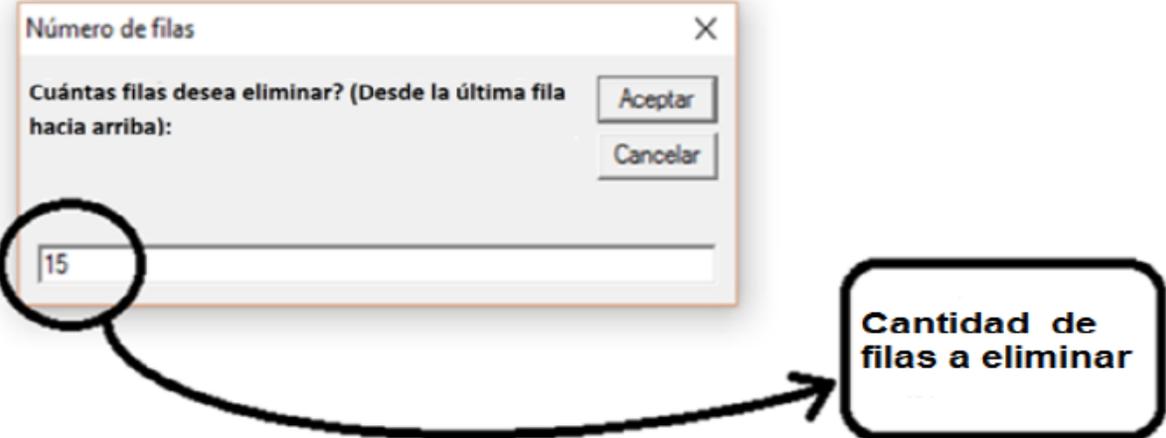
0 Filas

TIPO DOCUMENTO APORTANTE	NUMERO DOCUMENTO APORTANTE	RAZON SOCIAL	NATURALEZA JURIDICA	TIPO DE APORTANTE	CAMPO RESERVADO PARA LA UGPP	SUJETO PASIVO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA PARA LA EQUIDAD CREE	CAMPO RESERVADO PARA LA UGPP	CAMPO RESERVADO PARA LA UGPP		
Datos básicos del trabajador o asociado										
ORDEN	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	CONDICION ESPECIAL EMPRESA	CAMPO RESERVADO PARA LA UGPP	EXTRANJERO NO OBLIGADO A COTIZAR PENSION	COLOMBIANO EN EL EXTERIOR	ACTIVIDAD ALTO RIESGO PENSION	TIPO DOCUMENTO ACTUAL DEL COTIZANTE	NUMERO DOCUMENTO ACTUAL DEL COTIZANTE	TIPO DOCUMENTO CON EL QUE REALIZO APO DEL COTIZA

Número de filas

Cuántas filas desea eliminar? (Desde la última fila hacia arriba):

Cantidad de filas a eliminar



Fuente: (Unidad de Pensiones y Parafiscales, 2017)

Anexo 5. Novedades

Novedades					Reporte de días							
NOVEDAD INCAPACIDAD	NOVEDAD LIC. MATERNIDAD O PATERNIDAD	NOVEDAD DE PERMISO O LICENCIA REMUNERADA	NOVEDAD DE SUSPENSION	NOVEDAD VACACIONES	NUMERO DIAS TRABAJADOS EN EL MES	NUMERO DIAS INCAPACIDAD > EN EL MES	NUMERO DIAS LICENCIA DE MATERNIDAD O PATERNIDAD	NUMERO DIAS DE PERMISO O LICENCIA REMUNERADAS EN EL MES	NUMERO DIAS DE SUSPENSION, PERMISO O LICENCIA NO REMUNERADAS EN EL MES	NUMERO DE DIAS VACACIONES DISFRUTADAS EN EL MES O DESCANSO ANUAL REMUNERADO	NUMERO DIAS DE FUGA LEGALMENTE DECLARADA	TOTAL DIAS REPORTADOS EN EL MES
					30	0	0	0	0	0	0	30
x					15	15	0	0	0	0	0	30
	x				0	0	30	0	0	0	0	30
		x			1	0	0	29	0	0	0	30
x			x		0	10	0	0	20	0	0	30
			x	x	0	0	0	0	0	15	15	30

días de novedades

Estas celdas se diligencian automáticamente a partir de los días reportados para cada novedad

Fuente: (Unidad de Pensiones y Parafiscales, 2017)

Anexo 6. Reporte de días

Reporte de días									INGRESO	FECHA ING	RETIRO	FECHA RET
NUMERO DIAS TRABAJADOS EN EL MES	NUMERO DIAS INCAPACIDADES EN EL MES	NUMERO DIAS LICENCIA DE MATERNIDAD O PATERNIDAD	NUMERO DIAS DE PERMISO O LICENCIA REMUNERADAS EN EL MES	NUMERO DIAS DE SUSPENSION, PERMISO O LICENCIA NO REMUNERADAS EN EL MES	NUMERO DE DIAS VACACIONES DISFRUTADAS EN EL MES O DESCANSO ANUAL REMUNERADO	NUMERO DIAS DE HUELGA LEGALMENTE DECLARADA	TOTAL DIAS REPORTADOS EN EL MES					
30	0	0	0	0	0	0	30					
30	0	0	0	0	0	0	30					
0	0	30	0	0	0	0	30					
30	0	0	0	0	0	0	30					
20	0	0	0	0	0	0	Ingreso o Retiro					
15	0	0	0	0	0	15	30					
30	0	0	0	0	0	15	Días mayores a 30					

No puede ser inferior a 30 días, a menos que se presente novedad de ingreso o retiro, para lo cual se debe diligenciar la fecha en que se presentó la novedad

El "TOTAL DÍAS REPORTADOS EN EL MES" no puede ser superior a 30 días

Fuente: (Unidad de Pensiones y Parafiscales, 2017)

Anexo 8. Ingreso de concepto de nómina, cuenta contable y tipo de pago

TIPO DE PAGO								
cuenta contable								
NOMBRE CONCEPTO DE PAGO APORTANTE	Sueldos	Horas extras	Comisiones	Incapacidades	Vacaciones en Tiempo	Vacaciones por terminación de Contrato	Auxilio Medico	

Se registra un concepto de nómina como encabezado por cada columna

Fuente: (Unidad de Pensiones y Parafiscales, 2017)

Anexo 9. Valores pagados

				TIPO DE PAGO	TP SALARIAL	TP SALARIAL	TP SALARIAL	TP INCAPACIDAD	TP VACACIONES	TP VACACIONES	TP NO SALARIAL
				cuenta contable	510503;510506;510512	510515	510518	510524;510525	510539;252515	252515	510584;510554
NUMERO DOCUMENTO CON EL QUE REALIZO APORTES DEL COTIZANTE	NOMBRE COTIZANTE	AÑO	MES	NOMBRE CONCEPTO DE PAGO APORTANTE	Sueldos	Horas extras	Comisiones	Incapacidades	Vacaciones en Tiempo	Vacaciones por terminación de Contrato	Auxilio Medico
808889999	PEREZ PEREZ MARIA JOSE	2014	5		1000000	0	0	0	560000	0	75000
79891000	RAMIREZ ZAENS JUAN MARTIN	2014	5		670000	0	0	0	0	0	0
52522222	RENIIFO RAMIRES RODOLFO	2014	5		7000000	355500	0	0	0	550000	0
60111111	LOPEZ LOPEZ PEPITO	2014	5		3500000	0	0	0	0	0	0
100000011	SANTOS TABARES JUAN MANUEL	2014	5		10000000	0	5500000	0	0	0	0
42149999	TORRES MELO CAROLINA	2014	5		670000	0	0	0	0	0	47000
99999999	MADURO GUERRA NICOLAS ENRIQUE	2014	5		500000	75800	0	250000	0	0	0
808889999	PEREZ PEREZ MARIA JOSE	2014	6		0	0	0	800000	0	0	0
79891000	RAMIREZ ZAENS JUAN MARTIN	2014	6		550000	0	0	0	500000	0	0
52522222	RENIIFO RAMIRES RODOLFO	2014	6		8000000	0	0	0	0	0	0
60111111	LOPEZ LOPEZ PEPITO	2014	6		3500000	0	0	0	0	0	0
100000011	SANTOS TABARES JUAN MANUEL	2014	6		750000	0	0	0	0	0	0
42149999	TORRES MELO CAROLINA	2014	6		670000	0	0	0	0	0	0
99999999	MADURO GUERRA NICOLAS ENRIQUE	2014	6		500000	0	0	0	0	0	0
808889999	PEREZ PEREZ MARIA JOSE	2014	7		1000000	0	0	0	0	0	45000
79891000	RAMIREZ ZAENS JUAN MARTIN	2014	7		670000	0	0	0	0	0	45000
52522222	RENIIFO RAMIRES RODOLFO	2014	7		7000000	450000	0	0	0	0	0
60111111	LOPEZ LOPEZ PEPITO	2014	7		3500000	55000	0	0	0	0	0
100000011	SANTOS TABARES JUAN MANUEL	2014	7		10000000	0	2000000	0	0	0	0
42149999	TORRES MELO CAROLINA	2014	7		670000	0	0	0	0	0	0
99999999	MADURO GUERRA NICOLAS ENRIQUE	2014	7		500000	0	0	0	0	0	0
808889999	PEREZ PEREZ MARIA JOSE	2014	8		1000000	0	0	0	0	0	0
79891000	RAMIREZ ZAENS JUAN MARTIN	2014	8		670000	0	0	0	0	0	0
52522222	RENIIFO RAMIRES RODOLFO	2014	8		7000000	10000	0	0	0	0	0
60111111	LOPEZ LOPEZ PEPITO	2014	8		3500000	0	0	0	0	0	0
100000011	SANTOS TABARES JUAN MANUEL	2014	8		10000000	0	500000	0	0	0	0
42149999	TORRES MELO CAROLINA	2014	8		670000	3000	0	0	0	0	0
99999999	MADURO GUERRA NICOLAS ENRIQUE	2014	8		500000	33500	0	0	0	0	0

Fuente: (Unidad de Pensiones y Parafiscales, 2017)