 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CAMARA DE REPRESENTANTES</b>			
	<b>DIVISIÓN FINANCIERA Y DE PRESUPUESTO - SECCIÓN DE CONTABILIDAD</b>			
	<b>PROCEDIMIENTO: DILIGENCIAMIENTO DECLARACIONES</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>3GFS2P2</b>
	<b>TRIBUTARIAS</b>		<b>VERSIÓN</b>	<b>2</b>
	<b>SUBPROCESO: 3GFS2</b>		<b>FECHA</b>	<b>11-07-17</b>
<b>PROCESO: 3GF</b>		<b>PÁGINA</b>	<b>1 de 5</b>	

## 1. OBJETIVO

Cumplir oportunamente con las obligaciones tributarias de declarar y pagar impuestos (Retención en la Fuente e Ica) a que haya lugar, dentro de las fechas y plazos establecidos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y Secretaria de Hacienda Distrital para evitar sanciones e intereses de mora futuras.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la recepción de las Ordenes de Pago no Presupuestales (OPNP) enviadas por la Sección de Pagaduría, con las retenciones practicadas del mes correspondiente; revisando bases, porcentajes y calidad de contribuyente; mediante la elaboración de un formato con la liquidación respectiva y realizar la conciliación con la Sección de Pagaduría, para realizar el borrador en la página de la DIAN, dando cumplimiento con las obligaciones formales de presentarla y realizar el pago del impuesto a cargo.

## 3. NORMAS

- Resolución DIAN 12801 DE 2005: Servicios informáticos electrónicos y algunos responsables y agentes de retención que deban presentar las declaraciones y diligenciar los recibos de pago de los impuestos administrados por la DIAN y de las retenciones en la fuente.
- Resolución DIAN 02435 DE 2006: Contribuyentes obligados a presentar las declaraciones electrónicamente.
- Resolución DIAN 1767 DE 2006: Inscripción en el Registro Único Tributario RUT de algunos sujetos de obligaciones administradas por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
- Decreto 2460 de 2013: Reglamenta el Artículo 555-2 del Estatuto Tributario
- Normograma (Gestión Financiera)

## 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **MUISCA:** Modelo Único De Ingresos, Servicios Y Control Administrativo
- **DIAN:** Dirección de Impuestos Y Aduanas Nacionales.
- **ICA:** Impuesto de Industria y comercio y es del orden municipal
- **Agente retenedor:** Persona jurídica autorizada por la DIAN para hacer retenciones sobre impuestos (Renta y Complementarios e IVA).

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo de Calidad	Equipo de Calidad	División Financiera y Presupuesto



**5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1		Recibir de la sección de Pagaduría la orden de pago, No presupuestal (OPNP), aplicada para el mes correspondiente.	<b>Sección de Contabilidad</b> Asistente de contabilidad	Orden de Pago
2		Ingresar al sistema SIIF y revisar que el listado de deducciones generado en el sistema coincida con las deducciones reportadas en la Orden de Pago No Presupuestal (OPNP).	<b>Sección de Contabilidad</b> Asistente de contabilidad	Listado de deducciones
		Si hay diferencia, Solicitar aclaración a la sección de Pagaduría de las inconsistencias y devolver el procedimiento a la actividad 2, de lo contrario continuar con la actividad 3.		
3		Generar la conciliación con la sección de pagaduría, para que el valor a pagar de la retención sea el mismo que el girado por la Dirección del Tesoro Nacional (DTN).	<b>Sección de Contabilidad</b> Asistente de contabilidad	
4		Imprimir los formatos de Conciliación y enviar al Jefe de sección para su aprobación.	<b>Sección de Contabilidad</b> Asistente de contabilidad	Formatos de conciliación
5		Verificar el diligenciamiento de los formatos de conciliación y veracidad en la información suministrada.	<b>Sección de Contabilidad</b> Jefe de sección	
		Si hay inconsistencias en el contenido de la conciliación, devolver el proceso a la actividad 3; de lo contrario continuar con la actividad 6.		
6		Aprobar el formulario de conciliación.	<b>Sección de Contabilidad</b> Jefe de sección Asistente Contable	Formulario de Conciliación

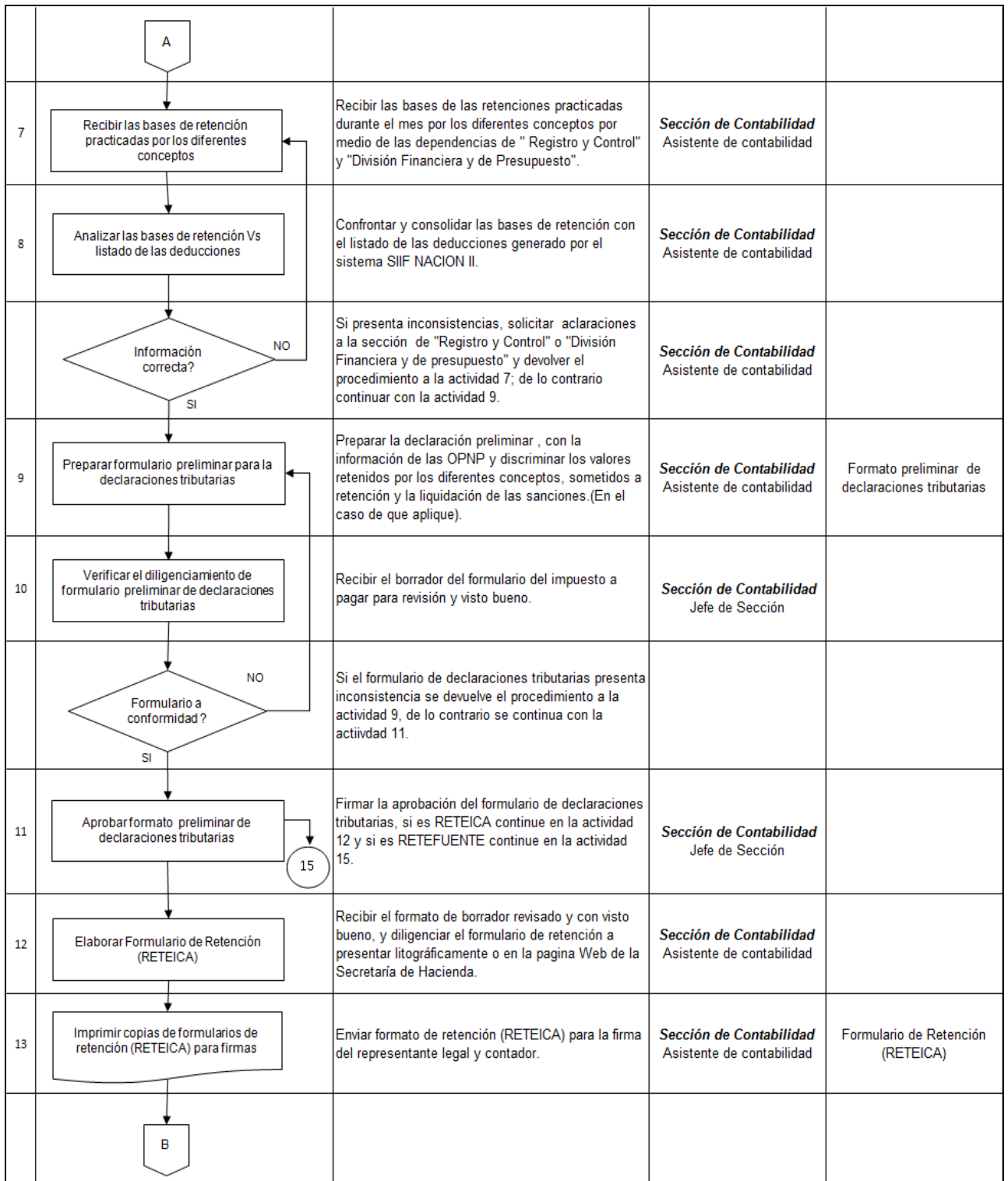
<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo de Calidad	Equipo de Calidad	División Financiera y Presupuesto



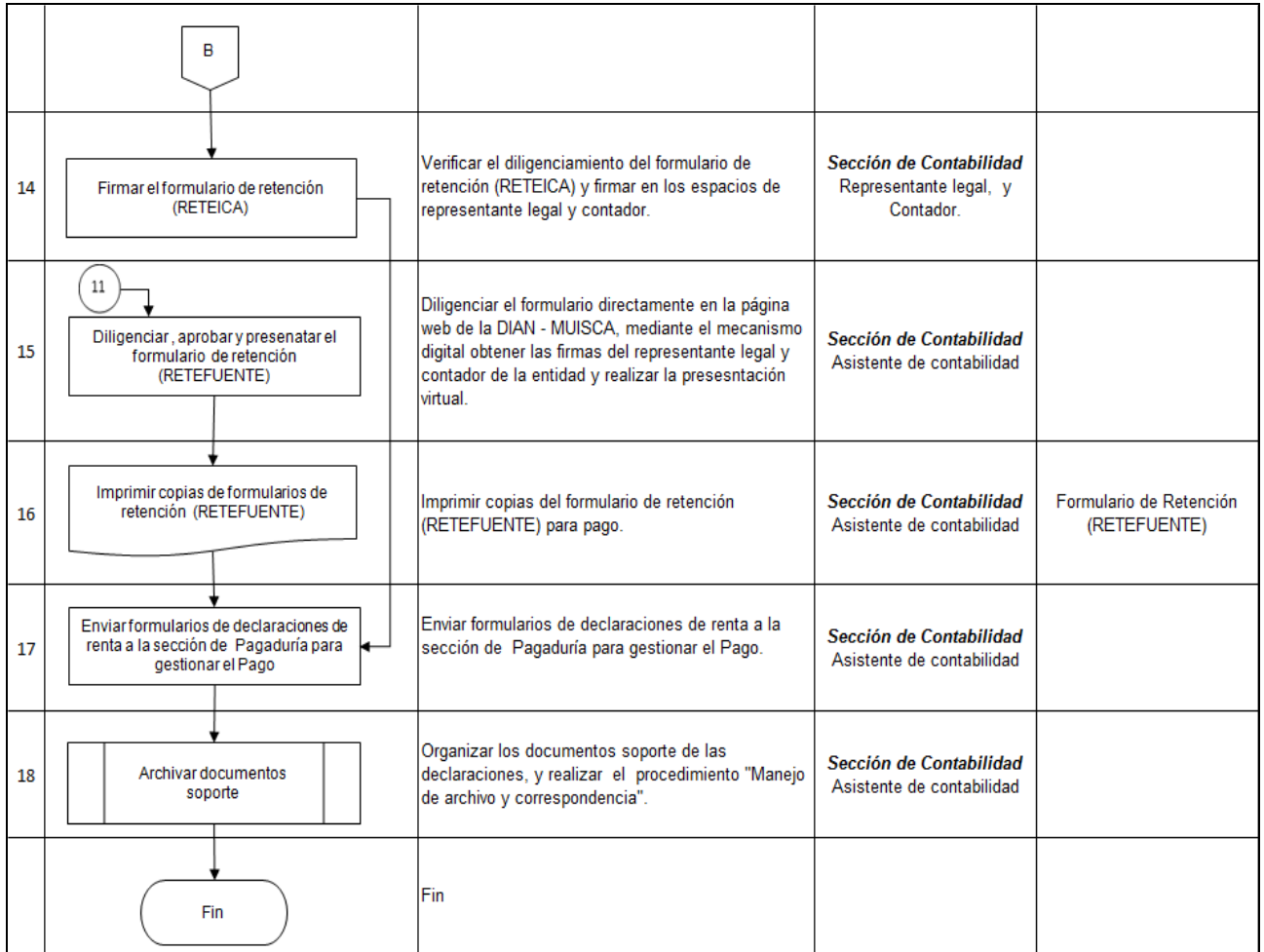
**CAMARA DE REPRESENTANTES  
DIVISIÓN FINANCIERA Y DE PRESUPUESTO - SECCIÓN DE CONTABILIDAD**

**PROCEDIMIENTO: DILIGENCIAMIENTO DECLARACIONES  
TRIBUTARIAS  
SUBPROCESO: 3GFS2  
PROCESO: 3GF**

CÓDIGO	3GFS2P2
VERSIÓN	2
FECHA	11-07-17
PÁGINA	3 de 5



<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo de Calidad	Equipo de Calidad	División Financiera y Presupuesto



## 6. DOCUMENTACION ASOCIADA

Instructivos, resoluciones, decretos y las Ordenes de Pago no Presupuestales (OPNP)

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo de Calidad	Equipo de Calidad	División Financiera y Presupuesto

**8. ANEXOS**

Formatos y formularios de pago de impuestos

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo de Calidad	Equipo de Calidad	División Financiera y Presupuesto