

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTION DE HACIENDA PUBLICA		
	PROCEDIMIENTO DECLARACION RETEFUENTE E IVA		
	VERSIÓN: 02	FECHA: 1/09/2017	Página 1 de 2

1. OBJETIVO				
Presentar ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN la declaración de Retención en la Fuente e IVA, garantizando que la información tributaria y contable no presente diferencias.				
2. ALCANCE				
El procedimiento inicia con la impresión del balance de prueba contempla actividades de validación de información tributaria mensual y finaliza con el diligenciamiento, presentación y pago de impuestos.				
3. DEFINICIONES				
RETENCIÓN EN LA FUENTE		Es un mecanismo de recaudo anticipado de impuestos, que tiene como finalidad anticipar y asegurar la obligación tributaria del contribuyente.		
RETENCIÓN EN LA FUENTE POR IVA		Es un porcentaje retenido sobre el IVA que hace el agente retenedor cuando adquiere bienes o servicios gravados y se hace en el momento del pago.		
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD				
Código Penal Artículo 402 “Sanciones por no consignar oportunamente las retenciones practicadas”.				
5. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO				
Profesional Universitario (Secretaria de Hacienda - Dirección Financiera) Técnico Administrativo (Secretaria de Hacienda - Dirección Financiera)				
6. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS				
Formato Generados por el aplicativo Sysman				
7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	QUIEN		Punto de control y/o Registro
		Dependencia	Responsable	
1	Imprimir Balance de Prueba: Se imprimen Balance de Prueba de las cuentas de retención practicadas a título de renta e IVA, libros auxiliares por terceros y un informe de auditoría.	Secretaria de Hacienda Dirección Financiera	Profesional Universitario	
2	Diligenciar Formato: Se procede a diligenciar formato predeterminado donde se establecen las bases, conceptos de retención, porcentaje y valor retenido.	Secretaria de Hacienda Dirección Financiera	Profesional Universitario	
3	Verificar Bases: Se verifica que las bases reportadas correspondan a la retención practicada y se hace entrega a la secretaria de Hacienda.	Secretaria de Hacienda Dirección Financiera	Profesional Universitario	Punto de control: Se revisa periódicamente los descuentos tributarios a proveedores y contratistas al igual que las cuentas contables con el fin de evitar inconsistencias.
4	Diligenciar Borrador Formulario: Se ingresa a la página de la DIAN a través de servicios en línea se diligencia Nit , documento del usuario autorizado y la clave de acceso, se ingresa a diligenciar y presentar, se selecciona el formulario 350 enseguida se selecciona el año gravable y se selecciona el estado inicial o corrección luego se selecciona Diligenciar y/o Firmar y se selecciona el periodo (mes) a	Secretaria de Hacienda Dirección Financiera	Secretario (a) de Hacienda.	Punto de control: Se debe seguir el paso a paso las Instrucciones dadas en la página web de la DIAN

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTION DE HACIENDA PUBLICA		
	PROCEDIMIENTO DECLARACION RETEFUENTE E IVA		
	VERSIÓN: 02	FECHA: 1/09/2017	Página 2 de 2

	reportar y se procede a diligenciar las casillas correspondientes, una vez finalizado el sistema genera un borrador al cual le asigna un código.			
5	Diligenciar y/o Firmar: Con la aprobación del asesor financiero se Ingresar al portal de la DIAN para firmar virtualmente	Secretaria de Hacienda Dirección Financiera	Secretario (a) de Hacienda	
6	Presentar Virtualmente: Una vez firmada se hace la presentación formal y se genera el recibo de pago.	Secretaria de Hacienda Dirección Financiera	Secretario (a) de Hacienda	
7	Imprimir Recibo de Pago: Se imprime recibo de pago, se elabora comprobante de Egreso y se efectúa el pago	Secretaria de Hacienda Dirección Financiera	Secretario (a) de Hacienda/ Tesorero (a) General	
8	Archivar los documentos: Se realiza el archivo de los documentos de acuerdo con los lineamientos establecidos en tablas de retención documental.	Secretaria de Hacienda Dirección Financiera	Tesorero (a) General	

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Tipo de Cambio
29/05/2014	01	Se crea el documento
01/09/2017	02	Actualización

Elaborado por:	Aprobado por:	Adoptado por:
Nombre: Edna Constanza Ospina Palacios	Nombre: Dr. José Ignacio Gualteros	Nombre: Ing. Nydia Corredor Hernández
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Secretario De Hacienda	Cargo: Secretaria de Planeación