

<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
<b>GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA</b>		
<b>PROCEDIMIENTO DECLARACIÓN DE RETEFUENTE E IVA</b>		
<b>VERSIÓN: 02</b>	<b>FECHA: 1/09/2017</b>	<b>Página 1 de 3</b>

### 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

<b>RETENCIÓN EN LA FUENTE</b>	Es un mecanismo de recaudo anticipado de impuestos, que tiene como finalidad anticipar y asegurar la obligación tributaria del contribuyente.
<b>RETENCIÓN EN LA FUENTE POR IVA</b>	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 (Secretaría de Hacienda - Dirección Financiera)

Técnico Administrativo (Secretaría de Hacienda - Dirección Financiera)

### 6. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

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	<b>Imprimir Balance de Prueba:</b> 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.	Secretaría de Hacienda Dirección Financiera	Profesional Universitario	
2	<b>Diligenciar Formato:</b> Se procede a diligenciar formato predeterminado donde se establecen las bases, conceptos de retención, porcentaje y valor retenido.	Secretaría de Hacienda Dirección Financiera	Profesional Universitario	
3	<b>Verificar Bases:</b> Se verifica que las bases reportadas correspondan a la retención practicada y se hace entrega a la secretaria de Hacienda.	Secretaría de Hacienda Dirección Financiera	Profesional Universitario	<b>Punto de control:</b> Se revisa periódicamente los descuentos tributarios a proveedores y contratistas al igual que las cuentas contables con el fin de evitar inconsistencias.
4	<b>Diligenciar Borrador Formulario:</b> Se ingresa a la página de la DIAN a través de servicios en línea se diligencia Nit ,	Secretaría de Hacienda	Secretario (a) de Hacienda.	<b>Punto de control:</b> Se debe seguir el paso a paso las Instrucciones

<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
<b>GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA</b>		
<b>PROCEDIMIENTO DECLARACIÓN DE RETEFUENTE E IVA</b>		
<b>VERSIÓN: 02</b>	<b>FECHA: 1/09/2017</b>	<b>Página 2 de 3</b>

	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 reportar y se procede a diligenciar las casillas correspondientes, una vez finalizado el sistema genera un borrador al cual le asigna un código.	Dirección Financiera		dadas en la página web de la DIAN
5	<b>Diligenciar y/o Firmar:</b> 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	<b>Presentar Virtualmente:</b> 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	<b>Imprimir Recibo de Pago:</b> 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	<b>Archivar los documentos:</b> 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	

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

<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	<b>Adoptado por:</b>

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO DECLARACIÓN DE RETEFUENTE E IVA</b>		
	<b>VERSIÓN: 02</b>	<b>FECHA: 1/09/2017</b>	<b>Página 3 de 3</b>

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