

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA		
PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN CERTIFICADOS IVA, ICA RETENCIÓN EN LA FUENTE		
VERSIÓN: 02	FECHA: 1/09/2017	Página 1 de 2

1. OBJETIVO				
Emitir certificados por los diferentes conceptos tributarios de acuerdo con la información registrada en el sistema contable SYSMAN.				
2. ALCANCE				
El procedimiento inicia con la recepción de la solicitud del certificado por parte del interesado y finaliza con la entrega de certificados vía correo electrónico y en medio físico y archivo de los mismos.				
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.			
RETENCIÓN EN LA FUENTE POR ICA	Es un mecanismo de recaudo y control del impuesto que se aplica a las actividades industriales, comerciales y de servicios.			
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD				
Estatuto Tributario Nacional Artículo 381				
Estatuto Tributario Municipal				
5. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO				
Profesional universitario (Secretaria de Hacienda , Dirección Financiera)				
6. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS				
Formatos 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	Recibir solicitud: Se recibe solicitud del certificado por correo electrónico, medio físico o telefónicamente.	Secretaria de Hacienda Dirección Financiera	Profesional Universitario	
2	Diligenciar Formato: Se diligencia el formato certificados de retención, establecido en el programa Sysman en la opción de cierre anual	Secretaria de Hacienda Dirección Financiera	Profesional Universitario	Formatos generados por el Aplicativo Sysman.
3	Validar información: Se valida la información del certificado con los libros auxiliares, previamente se ha revisado los descuentos efectuados por conceptos de impuestos.	Secretaria de Hacienda Dirección Financiera	Profesional Universitario	Punto de control: periódicamente se revisa los descuentos con las cuentas contables
4	Imprimir y entregar: Se imprimen y entregan o se envían vía correo electrónico, los certificados a proveedores y contratistas según solicitud.	Secretaria de Hacienda Dirección Financiera	Profesional Universitario	

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA		
PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN CERTIFICADOS IVA,ICA RETENCIÓN EN LA FUENTE		
VERSIÓN: 02	FECHA: 1/09/2017	Página 2 de 2

5	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	Profesional Universitario	
---	--	--	---------------------------	--

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Tipo de Cambio
29/05/2014	01	Se crea el documento
30/08/2017	02	Actualización

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