1. OBJETIVO

Establecer las actividades para el pago de Impuesto de Timbre, a través del registro en el sistema dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, generando la respectiva OPNP para ser incluida en la declaración mensual de Retención en la fuente.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción del acto administrativo a través del cual el ICBF informa que otorga la personería jurídica y finaliza con el pago de la declaración de retención en la fuente.

Aplica para Dirección Genera y Dirección Regional

3. CRITERIOS OPERATIVOS:

3.1 La Orden de Pago no Presupuestal (OPNP) neto cero (0), resulta del valor a pagar del acreedor vario menos la deducción a cargar en el sistema por concepto de retención de timbre.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1	Recibir acto administrativo que informa la asignación de personería jurídica	Recibir por correo electrónico de parte del delegado del área Jurídica de la Regional, el acto administrativo que otorga personería jurídica, adjuntando el soporte del pago del impuesto de timbre correspondiente.	Profesional, Técnico o Asistente responsable de la pagaduría /Dirección Regional	Acto Administrativo Soporte pago del Impuesto Correo electrónico
2	Cargar extracto	Cargar el extracto bancario para evidenciar el pago por Impuesto de timbre, realizado por la institución a quien se otorgó la personería jurídica	Profesional, Técnico o Asistente responsable de la pagaduría /Dirección Regional	Extracto bancario
3	Registrar la Cuenta por Pagar y Acreedor	Registrar en el sistema la Cuenta por Pagar y el Acreedor de Pago no presupuestal – Transacción de Proceso Administración del Gasto (PAG), con afectación de DRXC generado.	Profesional responsable con funciones de Contador/ Dirección Regional	CXP y Acreedor
4	Generar, autorizar y pagar OPNP NETO $0	Generar, autorizar la OPNP en el sistema y realizar el pago.	Profesional, Técnico, Asistente responsable de la pagaduría /Dirección Regional	OPNP
5	Autorizar OPNP de Deducciones.	Validar la información de la deducción vinculada por un periodo de 5 días hábiles, la deducción se visualiza en el reporte de deducciones en el sistema. Generar y autorizar medio de pago Giro – Beneficiario Final la OPNP de Deducciones.	Profesional, Técnico, Asistente responsable de la pagaduría /Dirección Regional /Dirección General	OPNP
6 **P.C.**	Verificar OPNP	Reportar mediante correo electrónico al área de contabilidad regional la OPNP autorizada, para que se relacione en la declaración de Retención en la Fuente	Profesional, Técnico o Asistente responsable	Correo electrónico OPNP “Autorizada”

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

PÚBLICA

			de la pagaduría /Dirección Regional	
7	Incluir la declaración mensual	Incluir el impuesto de timbre en el reporte de declaración mensual de retención en la fuente. Enviar por correo electrónico al Grupo de Contabilidad de Dirección General, la declaración mensual de la Retención en la Fuente	Profesional responsable con funciones de contador/ Dirección Regional	Correo electrónico Declaración mensual de la Retención en la Fuente
8	Entregar declaración de renta	Entregar la declaración consolidada de Retención en la Fuente junto con la "relación de órdenes de pago" al Grupo de Tesorería para su presentación y pago	Profesional Grupo de Contabilidad/ Dirección General	Declaración de Retención en la fuente
9	Pagar la Orden bancaria de la OPNP en el sistema	Pagar mediante O.B., la OPNP de Deducciones, y reportar mediante correo electrónico, el No. De O.B., cuenta bancaria y entidad financiera al Grupo de Tesorería, para el respectivo registro contable.	Profesional, Técnico, Asistente responsable de la pagaduría /Dirección Regional /Dirección General	Orden Bancaria
10	Generar formularios	Presentar la información en la página de la DIAN, para la generación de los formularios de pago.	Profesional o Técnico Grupo Tesorería y Profesional Grupo Contabilidad/ Dirección General	Declaración de Retención en la Fuente
11	Pagar la declaración de retención en la fuente	Pagar el impuesto de timbre a la entidad correspondiente	Profesional o Técnico Grupo Tesorería / Dirección Regional	Declaración de Retención en la Fuente-PAGADA
		Fin		

P.C.: Punto de Control

5. PRODUCTO: Declaración de Retención en la Fuente, presentación y pago

6. DEFINICIONES

DIAN: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

DRXC: Documento de Recaudo por Clasificar

HECHO GENERADOR: Es el otorgamiento de la personería jurídica.

OPNP: Orden de Pago no Presupuestal

PCI: Posición de Catalogo Institucional

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Matriz de requisitos legales

8. RELACIÓN DE FORMATOS: N/A

PÚBLICA

9. ANEXOS: N/A

10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
N/A	N/A	Una vez adoptado el nuevo Modelo de Operación por procesos, según resolución 8080 del 11 de agosto de 2016, se realiza el cambio de formato del procedimiento y ajuste de actividades. El código anterior del procedimiento era el PR41 MPA1 P2 V1

PÚBLICA