## 1. OBJETIVO

Establecer las actividades para la generación y pago de Impuesto de Timbre, a través del registro en el SIIF Nación, para ser incluida en la declaración mensual de Retención en la fuente.

## 2. ALCANCE

Inicia con la recepción del acto administrativo que informa la asignación de personería jurídica y finaliza con el Pago de la declaración de retención en la fuente.

Aplica para Dirección General y Direcciones Regionales

## 3. POLITICAS DE OPERACION:

3.1 La Orden de Pago no Presupuestal (OPNP) neto cero (0), resulta del valor a pagar del acreedor varios 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 responsable de la pagaduría /Dirección Regional | Acto Administrativo<br><br>Soporte pago del Impuesto<br><br>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 responsable de la pagaduría /Dirección Regional | Extracto bancario |
| **3 PC** | 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.<br><br>Si no presenta inconsistencias en la afectación del DRXC, pasa a la actividad 4<br><br>De presentar inconsistencias en la afectación del DRXC generado devolver al profesional responsable de la pagaduría en la Regional para ser corregida y regresa a la actividad 2 | Profesional responsable con funciones de Contador/ Dirección Regional | CXP y Acreedor |
| 4 | Generar, autorizar y pagar OPNP Valor neto cero | Generar, autorizar la OPNP en el sistema y realizar el pago de la orden de pago no presupuestal valor neto cero | Profesional responsable de la pagaduría /Dirección Regional | OPNP |



PUBLICA

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5 | Incluir en la declaración mensual de retención en la fuente | Incluir el impuesto de timbre en el reporte de declaración mensual de retención en la fuente. | Profesional responsable con funciones de contador/ Dirección Regional | Declaración mensual de la Retención en la Fuente |
| 6 | Enviar por correo electrónico al Grupo de Contabilidad | Enviar por correo electrónico al Grupo de Contabilidad de la Dirección General, la declaración mensual de la Retención en la Fuente | Profesional responsable con funciones de contador/ Dirección Regional | Correo electrónico |
| 7 | Realizar Declaración de Retención en la Fuente por compensación | Realizar Declaración de Retención en la Fuente para pago por compensación. | Profesional asignado Grupo de Contabilidad/ Dirección General | SIIF Nación. |
| 8 | Enviar Correo Electrónico declaración de Retención en la Fuente | Enviar correo electrónico al Grupo de tesorería con número de aprobación de la Declaración de Retención en la Fuente para la validación y aprobación. | Profesional Grupo Tesorería y Profesional asignado Grupo de Contabilidad/ Dirección General | Correo electrónico con número de aprobación Declaración de Retención en la fuente |
| 9<br>PC | Validar y aprobar declaración de Retención en la fuente | Validar y aprobar declaración de Retención en la fuente, con el fin de asegurar que la información registrada es correcta<br><br>Si la información es correcta pasa actividad 9<br><br>Si se presenta algún error en la declaración de retención en la fuente se regresa a la actividad 7 | Profesional Grupo Tesorería / Dirección General | Correo electrónico |
| 10 | Generar formularios | Presentar la información en la página de la DIAN, para la generación de los formularios de pago. | Profesional Grupo Tesorería y Profesional asignado Grupo de Contabilidad/ Dirección General | Declaración de Retención en la Fuente |
| 11 | Enviar Correo Electrónico a tesorería declaración de Retención en la Fuente | Enviar Correo Electrónico a tesorería con los números de identificación de los recibos de pago de la declaración de Retención en la Fuente para el respectivo pago por compensación. | Profesional o Técnico Grupo Tesorería y Profesional Grupo Contabilidad/ Dirección General | Correo electrónico con identificación de formularios Declaración de Retención en la fuente |
| 12 | 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 por compensación. |
| | | **Fin** | | |

**P.C: Punto de Control**

## 5. **RESULTADO FINAL:** Declaración de Retención en la Fuente, presentación y pago.

PÚBLICA

## 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

## 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.<br><br>El código anterior del procedimiento era el PR41 MPA1 P2 V1 |
| 19-12-2016 | 1 | Se actualiza objetivo, alcance, descripción de Actividades. |

PÚBLICA