

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA PROCEDIMIENTO GENERACIÓN DEL IMPUESTO DE TIMBRE	P22.GF	29/09/2026
		Versión 4	Página 1 de 3

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 Informe, acto administrativo	Recibir por correo electrónico de parte de la Oficina de Inspección Vigilancia y Control, y Calidad de Servicio, el acto administrativo que reconoce la personería jurídica, adjuntando el soporte del pago del impuesto de timbre correspondiente. *para los otorgamientos ejecutoria y RUT*	Profesional responsable de la pagaduría	Acto Administrativo Soporte pago del Impuesto Correo electrónico
2	Verificar Portal Bancario	Verificar en el portal Bancario con el ingreso recibido	Profesional responsable de la pagaduría	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. Si no presenta inconsistencias en la afectación del DRXC, pasa a la actividad 4 De presentar inconsistencias en la afectación del DRXC generado por el valor consignado, informar mediante correo electrónico al área de Inspección Vigilancia y Control, y Calidad de Servicio, el cual en un término de tres (03) días dará respuesta sobre el recaudo.	Profesional responsable con funciones de Contador/ Profesional encargado de la IVC, CS	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 Grupo Sede	OPNP

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR		PROCESO GESTIÓN FINANCIERA		P22.GF	29/09/2026
		PROCEDIMIENTO GENERACIÓN DEL IMPUESTO DE TIMBRE		Versión 4	Página 2 de 3
No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro	
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 Grupo Sede	Declaración mensual de la Retención en la Fuente	
6	Remitir Formato de Declaración de Retención en la Fuente F350	Remitir al profesional asignado del Grupo de Contabilidad de la Direccion General, el formato con la declaración de Retención en la Fuente, incluyendo los valores recibidos durante el mes, por concepto de impuesto de timbre Nacional, con los soportes (acto administrativo que reconoce la personería jurídica, ejecutoria y RUT).	Profesional responsable de la pagaduría Grupo Sede	Declaración mensual de la Retención en la Fuente	
7	Enviar Borrador de la Declaración al Grupo de Tesorería	Validar de forma aleatoria la información recibida y realizar la consolidación de esta a nivel país. Enviar por correo electrónico al Grupo de Tesorería de la Dirección General, la aprobación del borrador de la declaración mensual de la Retención en la Fuente.	Profesional asignado Grupo de Contabilidad Direccion General	Correo electrónico	
8	Realizar Declaración de Retención en la Fuente por compensación	Realizar Declaración de Retención en la Fuente para pago por compensación.	Profesional responsable con funciones de Contador/ Direccion General	SIIF Nación.	
9	Enviar 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 cargada en SIIF Nación, para la validación y aprobación por parte del Grupo de Tesorería de la Dirección General	Profesional Grupo Tesorería y Profesional asignado Grupo de Contabilidad/ Dirección General	Correo electrónico con número de aprobación Declaración de Retención en la fuente	
10 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 Si la información es correcta pasa actividad 11 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	
11	Generar formularios	Presentar la información en la página de la DIAN, para la generación de los formularios de pago.	Profesional responsable con funciones de Contador./ Dirección General	Declaración de Retención en la Fuente	
12	Enviar Declaración de Retención en la Fuente y su recibo de pago a Tesorería	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	
13	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.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA PROCEDIMIENTO GENERACIÓN DEL IMPUESTO DE TIMBRE	P22.GF	29/09/2026
		Versión 4	Página 3 de 3

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. El código anterior del procedimiento era el PR41 MPA1 P2 V1
19-12-2016	1	Se actualiza objetivo, alcance, descripción de Actividades.
31/07/2019	2	Actualización actividades 6, 8 y 11
13/02/2026	3	Actualización actividades 1,2,3,4,5, 7 y se incluyó la 6.