

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTIÓN FINANCIERA – GESTIÓN TRIBUTARIA	Página: 1 de 9	
Procedimiento: Declaraciones de ICA y tributos complementarios del Distrito y municipios	Código: MPFF1007P	Versión: 02

Objetivo

Elaborar, liquidar y tramitar la presentación y el pago de las declaraciones de impuestos de Industria y comercio (ICA), avisos y tableros y otros complementarios en el Distrito Capital y municipios aledaños, al igual que las declaraciones de autorretención a título de ICA donde exista este sistema, de acuerdo con el calendario tributario emitido para la vigencia por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá y cada municipio.

Alcance

El procedimiento inicia con la recopilación de la información del período al que corresponda la declaración y finaliza con la presentación y el pago de cada declaración, incluyendo el proceso de archivo del pago y los anexos y soportes.

Términos y definiciones

ANTICIPO DE IMPUESTO: Corresponde a un valor establecido en algunos municipios, que se paga en la declaración de un periodo fiscal como abono al impuesto que se generará en el período siguiente.

AUTORRETENCIÓN: Al igual que la retención en la fuente es un mecanismo de recaudo anticipado, en el cual el contribuyente del impuesto calcula sobre sus ingresos generados (mensuales, bimestrales o cuatrimestrales), un valor estimado del impuesto el cual se declara y paga a la administración tributaria con la periodicidad antes señalada. Estos valores se toman como menor valor del impuesto obtenido en la liquidación de la declaración anual.

IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA): Es un impuesto territorial que recae de manera general por quienes realicen actividades industriales, comerciales o de servicios en determinadas jurisdicciones en las que se haya creado este impuesto.

IMPUESTO DE AVISOS Y TABLEROS: Es un impuesto complementario del ICA, el hecho generador es la colocación de vallas, avisos, tableros y emblemas en la vía pública, lugares públicos o privados que sean visibles desde el espacio público. Su valor se calcula aplicando el porcentaje establecido por cada jurisdicción sobre el valor del ICA en el período correspondiente, siempre que se cumpla el hecho generador.

RETENCION EN LA FUENTE: Mecanismo de recaudo anticipado de impuestos o contribuciones. Se aplica en el momento del pago o abono en cuenta, lo que ocurra primero.

TASA BOMBERIL: Es un valor establecido por algunos municipios que se cobra en virtud de la Ley 1575 del 2012 cuya finalidad es financiar la actividad bomberil. Se incorpora y recauda en las declaraciones de autorretención o impuesto de Industria y Comercio, impuesto predial, entre otros.

Normatividad

1. Ley 14 de 1983. "Por la cual se fortalecen los fiscos de las entidades territoriales y dictan otras disposiciones." Congreso de la República.
2. Ley 333 de 1.986. "Por el cual se expide el Código de Régimen Municipal." Congreso de la República de Colombia.
3. Ley 383 de 1987. "Por la cual se expiden normas tendientes a fortalecer la lucha contra la evasión y el contrabando, y se dictan otras disposiciones." Congreso de la República de Colombia.

Elaboró: Fanny Castañeda	Revisó: William Gómez Garzón/ Flor Alba Duarte Pérez.	F. Revisión: 05/08/2020
Responsable del Procedimiento: Director Financiero de Tributaria	Aprobó: Flor Alba Duarte Pérez.	F. Aprobación: 13/08/2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTIÓN FINANCIERA – GESTIÓN TRIBUTARIA	Página: 2 de 9	
Procedimiento: Declaraciones de ICA y tributos complementarios del Distrito y municipios	Código: MPFF1007P	Versión: 02

4. Decreto 1421 de 1.993, artículo 154. "Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá". Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
5. Ley 488 de 1998. "Por la cual se expiden normas en materia Tributaria y se dictan otras disposiciones fiscales de las Entidades Territoriales." Congreso de la República de Colombia.
6. Ley 1607 de 2012 "Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones." Congreso de la República de Colombia.
7. Ley 1819 de 2016, artículo 342 a 346. "Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones." Congreso de la República de Colombia.
8. Ley 1955 de 2019. Artículo 69. "Por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2018-2022. Pacto por Colombia, pacto por la equidad". Congreso de la República de Colombia.
9. Ley 2010 de 2019. Por medio de la cual se adoptan normas para la promoción del crecimiento económico, el empleo, la inversión, el fortalecimiento de las finanzas públicas y la progresividad, equidad y eficiencia del sistema tributario, de acuerdo con los objetivos que sobre la materia impulsaron la Ley 1943 de 2018 y se dictan otras disposiciones. Congreso de la República de Colombia.
10. Decreto-Ley 19 de 2012, "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública." Presidencia de la Republica.
11. Decreto 352 de 2002. "Por el cual se compila y actualiza la normativa sustantiva tributaria vigente, incluyendo las modificaciones generadas por la aplicación de nuevas normas nacionales que se deban aplicar a los tributos del Distrito Capital, y las generadas por acuerdos del orden distrital." Alcaldía Mayor del Distrito Capital.
12. Decreto 807 de 1993. "Por el cual se armonizan el procedimiento y la administración de los tributos distritales con el Estatuto Tributario Nacional y de dictan otras disposiciones." Alcaldía Mayor del Distrito Capital.
13. Acuerdos de los Consejos Distritales y Municipales.
14. Decretos y resoluciones expedidos por los diferentes Municipios o Distritos.
15. Fallos y sentencias en materia tributaria del Consejo de Estado.
16. Doctrina y conceptos de las administraciones tributarias y la DAF.

Políticas Generales y Operación

1. La presentación de las declaraciones de impuestos se debe realizar teniendo en cuenta las fechas establecidas en el calendario tributario expedido por cada municipio y/o Distrito.
2. La Dirección Tributaria líquida la provisión del impuesto de industria y comercio y lo registra en la contabilidad mensualmente.
3. Las declaraciones de impuestos se deben preparar teniendo en cuenta la normatividad vigente para el período al que corresponda.
4. Los ingresos realizados fiscalmente son los ingresos devengados contablemente en el respectivo periodo gravable, salvo las normas fiscales que indiquen un tratamiento diferencial.
5. Las diferentes áreas de la Empresa son las responsables de realizar los registros contables de ingresos y los ajustes que se originen por inconsistencias de la información, de acuerdo con el procedimiento MPFF0302P - Registro de operaciones contables.
6. Las declaraciones de Impuestos deberán ser autorizadas y firmadas por el Director Tributario y el Gerente Financiero o quien ejerza la representación legal en materia impositiva.
8. Las declaraciones tributarias deben estar debidamente soportadas con los respectivos estados financieros y registros contables o anexos generados por el sistema y por los informes preparados por los funcionarios encargados de su liquidación.

Elaboró: Fanny Castañeda	Revisó: William Gómez Garzón/ Flor Alba Duarte Pérez.	F. Revisión: 05/08/2020
Responsable del Procedimiento: Director Financiero de Tributaria	Aprobó: Flor Alba Duarte Pérez.	F. Aprobación: 13/08/2020

PROCEDIMIENTO

Proceso - subproceso: GESTIÓN FINANCIERA – GESTIÓN TRIBUTARIA
Página: 3 de 9
Procedimiento: Declaraciones de ICA y tributos complementarios del Distrito y municipios
Código: MPFF1007P Versión: 02

9. Las declaraciones de industria y comercio o de autorretención de los municipios aledaños se liquidarán aprovechando el máximo de descuentos y beneficios otorgados por cada uno de los municipios, de acuerdo con la normativa y el cronograma establecido en cada uno de ellos.
10. Todas las declaraciones de impuestos deben cumplir con los lineamientos establecidos en la tabla de retención documental y deben quedar incorporados en el archivo junto con los anexos, documentos y papeles de trabajo.
11. La presentación y pago de las declaraciones estará a cargo de la Dirección de Tesorería, previa entrega de los formularios por parte de la Dirección Tributarias y la liberación de los recursos por parte del área que corresponda.

ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE (DEPENDENCIA Y CARGO)	DOCUMENTOS Y REGISTROS
1. CONSOLIDAR Y PROCESAR INFORMACIÓN.			
1.1. Solicita a través de comunicación escrita dentro de los últimos 15 días del mes de diciembre de cada año, la correspondiente normatividad vigente a tener en cuenta en la liquidación de los impuestos del siguiente año.		Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	MPFD0801F02- Carta externa
1.2. Verifica en los 8 primeros días de la vigencia, si se ha obtenido respuesta vía correo o email, de lo contrario debe reiterar solicitud al Municipio.		Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	MPFD0801F02- Carta externa y/o correo electrónico
1.5. Solicita los primeros días de la vigencia a la Dirección de Apoyo Comercial la información consolidada de ingresos por todo concepto que se facturaron a los Municipios, correspondiente a la vigencia a declarar.		Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	MPFD0801F01 Memorando Interno
1.6. Verifica la normativa vigente para cada periodo en que se prepara las declaraciones e informa de los cambios a tener en cuenta al profesional encargado de realizar la liquidación de los impuestos en cada Municipio.		Profesional 020 / Dirección Financiera de Tributaria	MPFD0801F02- Carta externa y/o correo electrónico
1.7. Solicita a las Direcciones de Apoyo Comercial, Comunicaciones y Bienes Raíces, si durante la vigencia fiscal se han publicado avisos que generen el impuesto complementario de avisos y tableros o el de publicidad visual exterior		Profesional 021/ Dirección Financiera de Tributaria	MPFD0801F02- Carta externa y/o correo electrónico
2. VERIFICAR CIERRE CONTABLE Y SOLICITUD DE REPORTES PARA LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO.			
2.1. Verifica que se haya efectuado el cierre de los períodos a declarar por parte de la Dirección de Contabilidad para la generación de los reportes de liquidación del impuesto.		Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	Correo interno de cierre mensual.
2.2. Solicita a la Dirección de Apoyo Comercial la información mensual de los ingresos por todo concepto facturados a los municipios aledaños en los cuales la Empresa presta algún tipo de servicio.		Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	Correo electrónico

Elaboró: Fanny Castañeda	Revisó: William Gómez Garzón/ Flor Alba Duarte Pérez.	F. Revisión: 05/08/2020
Responsable del Procedimiento: Director Financiero de Tributaria	Aprobó: Flor Alba Duarte Pérez.	F. Aprobación: 13/08/2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTIÓN FINANCIERA – GESTIÓN TRIBUTARIA	Página: 4 de 9	
Procedimiento: Declaraciones de ICA y tributos complementarios del Distrito y municipios	Código: MPFF1007P	Versión: 02

2.3. Verifica mediante una conciliación, que las cuentas contables de ingresos correspondientes a municipios tengan registrada la información emitida por la Unidad de Apoyo Comercial.	Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	Informe / Hoja de cálculo
2.4. Confirma la remisión por parte de la Dirección de Contabilidad, la información mensual de los ingresos estimados de los municipios por todo concepto y con base en ella realizar conciliación de la cuenta contable 4321101064 versus el reporte.	Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	Correo electrónico / Informe / Hoja de cálculo
2.5. Solicita en los primeros días del año a la Dirección de servicios de electromecánica, la capacidad instalada de las plantas pequeñas centrales eléctricas (Santa Ana, Usaquén y Suba), con el fin de realizar el cálculo del impuesto de Industria y Comercio de acuerdo a lo establecido en el artículo 7° de la Ley 56 de 1.981.	Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	MPFD0801F01- Memorando Interno
2.6. Actualiza el valor anual del kilovatio instalado de acuerdo con la información remitida en el punto anterior, el cual corresponde al valor del impuesto a declarar en el Distrito para la vigencia.	Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	Informe / Hoja de cálculo
3. CALCULAR Y CONTABILIZAR LA PROVISIÓN Y AUTORRETENCIÓN DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO.		
3.1 Aplica la normatividad para el cálculo de la provisión y autorretención (aplicación, conceptos y tarifas entre otros)	Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	Informe / Hoja de cálculo
3.2 Realiza el cálculo de los valores a provisionar mensualmente en los municipios en donde se presenta la declaración de industria y comercio, con base en la información reportada en las cuentas de ingresos del mes.	Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	Informe / Hoja de cálculo
3.3 Calcula los valores de autorretención mensual, depurando los ingresos totales para cada municipio menos los ingresos no sujetos al impuesto de industria y comercio para los municipios en los cuales se tiene la obligación de presentar y pagar dicho pago anticipado.	Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	Informe / Hoja de cálculo
3.4 Identifica si en el municipio se debe pagar el impuesto de avisos y tableros, sobretasa bomberil y otras y calcula el valor.	Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	Informe / Hoja de cálculo
3.5 Realiza la contabilización mensualmente de la provisión y autorretención del impuesto de industria y comercio y los complementarios en las cuentas contables establecidas para dichos conceptos, a través de la transacción FB01L.	Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	Comprobante de contabilidad.
4. ESTABLECER BASES GRAVABLES, APLICAR TARIFAS, DILIGENCIAR E		

Elaboró: Fanny Castañeda	Revisó: William Gómez Garzón/ Flor Alba Duarte Pérez.	F. Revisión: 05/08/2020
Responsable del Procedimiento: Director Financiero de Tributaria	Aprobó: Flor Alba Duarte Pérez.	F. Aprobación: 13/08/2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTIÓN FINANCIERA – GESTIÓN TRIBUTARIA	Página: 5 de 9	
Procedimiento: Declaraciones de ICA y tributos complementarios del Distrito y municipios	Código: MPFF1007P	Versión: 02

IMPRIMIR FORMULARIOS DE ICA Y AUTORRETENCION ICA.			
4.1	Verifica que el total de ingresos a tomar del periodo para el cálculo del impuesto de ICA, sean iguales a los registrados en el libro mayor de la Empresa.	Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	Informe vs. Estado de resultados
4.2	Adiciona al total de ingresos certificados contablemente, los valores por concepto de rendimientos financieros determinados de manera lineal correspondientes al portafolio de inversión, certificados mensualmente por la Dirección de Tesorería y retira los reconocidos bajo NIIF.	Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	MPFD0801F01- Memorando Interno
4.3	Identifica las cuentas nuevas de ingresos contables, con el fin de establecer el tratamiento fiscal. De ser gravado con el impuesto de industria y comercio asigna el porcentaje de ICA a aplicar.	Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	Informe / Hoja de cálculo
4.4	Verifica si dentro de los registros de ingresos del periodo existen valores por concepto de devoluciones rebajas y descuentos, con el fin de tenerlos en cuenta para disminuir el valor del total de ingresos brutos del periodo a declarar.	Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	Informe / Hoja de cálculo
4.5	Descuenta del total de los ingresos del periodo, los ingresos correspondientes a los obtenidos fuera del distrito capital o municipio en donde se presente la declaración.	Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	Informe / Hoja de cálculo
4.6	Identifica en los registros de ingresos del periodo a declarar partidas por concepto de venta de activos fijos para la depuración de la base gravable.	Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	Informe / Hoja de cálculo
4.7	Identifica en cada una de las cuentas contables de ingresos los valores que correspondan a actividades no sujetas o exenciones del impuesto de industria y comercio o aquellas que no cumplan con el hecho generador del impuesto., con el fin de disminuir la base gravable.	Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	Informe / Hoja de cálculo
4.8	Genera la información de la facturación realizada en el mes a los municipios por concepto de venta de agua en bloque por número de cuenta contrato a través de la transacción FPL9 y la coteja el resultado del punto 2.3. y 2.4.	Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	Informe / Hoja de cálculo
4.9	Verifica la base para liquidar el Impuesto de Industria y Comercio o la autorretención en los municipios, la cual debe tener en cuenta todos los conceptos facturados por la prestación del servicio, realizando previamente una conciliación entre los ingresos reportados como fuera del distrito capital versus los ingresos de cada uno de los municipios a declarar.	Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	Informe / Hoja de cálculo

Elaboró: Fanny Castañeda	Revisó: William Gómez Garzón/ Flor Alba Duarte Pérez.	F. Revisión: 05/08/2020
Responsable del Procedimiento: Director Financiero de Tributaria	Aprobó: Flor Alba Duarte Pérez.	F. Aprobación: 13/08/2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTIÓN FINANCIERA – GESTIÓN TRIBUTARIA	Página: 6 de 9	
Procedimiento: Declaraciones de ICA y tributos complementarios del Distrito y municipios	Código: MPFF1007P	Versión: 02

4.10 Aplica la tarifa determinada por la normatividad vigente en Bogotá y los ingresos gravados en cada Municipio de acuerdo con la actividad de las operaciones realizadas en cada municipio.		Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	Hoja de cálculo de impuesto
4.11 Calcula el valor a pagar por avisos y tableros, sobretasa bomberil y otras cuando exista la obligación	Confirmación de las áreas / Norma municipal	Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	Hoja de cálculo de impuesto
4.12 Confirma que durante el período de revisión no se hayan aplicado retenciones en la fuente a título de ICA.		Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	Registros contables
4.13 Verifica si para el municipio que se prepara la declaración de impuesto de industria y comercio existe anticipo del año anterior y para el año siguiente		Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	
4.14 Elabora el archivo de impuesto de ICA con las bases gravables por actividad económica (principal y secundarias) y el impuesto calculado o autorretención una vez se haya aplicado los porcentajes sobre estas bases.		Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	Hoja de cálculo
4.15 Verifica que el impuesto del periodo a declarar (Bimestral o anual) sea consistente con las declaraciones presentadas en los periodos anteriores, si hay una variación significativa se debe analizar las causas. Esta estadística se preparará en cada declaración a presentar.		Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	Hoja de cálculo
4.16 Verifica que los valores de autorretención calculados para presentar en cada uno de los municipios correspondan a los registrados en SAP. Ver punto 3.5		Profesional 021/ Dirección Financiera de Tributaria	
4.17 Comprueba que la hoja de cálculo este efectuando las operaciones válidas para el cálculo del impuesto de Industria y comercio, avisos y tableros y demás impuestos a presentar dentro del formulario establecido en el distrito capital y municipios.		Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	Hoja de cálculo
4.18 Verifica en la página web de Bogotá y los municipios aledaños el mecanismo para descargar y presentar el formulario de la declaración correspondiente.		Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	
4.19 Diligencia correctamente la información en los campos establecidos en el formulario vigente para la presentación en las páginas de internet de cada municipio y/o de ser posible obtener el formulario a través de este medio de acuerdo con las fechas de presentación establecidas en el calendario tributario.		Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	
4.20 Diligencia correctamente a través de los portales web de los municipios, la información en los campos correspondientes al formato establecido		Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	

Elaboró: Fanny Castañeda	Revisó: William Gómez Garzón/ Flor Alba Duarte Pérez.	F. Revisión: 05/08/2020
Responsable del Procedimiento: Director Financiero de Tributaria	Aprobó: Flor Alba Duarte Pérez.	F. Aprobación: 13/08/2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTIÓN FINANCIERA – GESTIÓN TRIBUTARIA	Página: 7 de 9	
Procedimiento: Declaraciones de ICA y tributos complementarios del Distrito y municipios	Código: MPFF1007P	Versión: 02

en el sistema, de acuerdo con la estructura del formulario vigente para la presentación.			
4.21 Coteja que el formulario que se está presentando, corresponda al periodo y año que se está declarando.		Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	Formulario de impuesto
4.22 Imprime los formularios o los borradores debidamente diligenciados y los papeles de trabajo (check-list, estados financieros, reportes SAP, estadística, norma legal, soportes tratamiento tributario, informes, etc)		Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	Formulario de impuesto
4.23 Organiza la información en físico y entrega al profesional 020 para revisión integral y cruce de información.		Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	Informe de preparación de la declaración
4.24 Solicita la asignación del presupuesto para el pago del Impuesto al funcionario encargado de la Dirección Tributaria, indicando valor, concepto y beneficiario del pago, con un plazo mínimo de (4) días antes del vencimiento para el pago.		Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	Correo electrónico
5. REVISAR, APROBAR Y DILIGENCIAR FORMULARIOS A PRESENTAR.			
5.1 Verifica que la transcripción del total de los datos en las hojas de trabajo se haya realizado correctamente por el profesional 021, de lo contrario se devolverá para elaborarlo nuevamente.		Profesional 020 / Dirección Financiera de Tributaria	
5.2 Revisa la adecuada realización de las actividades a las que se refiere el punto 4.		Profesional 020 / Dirección Financiera de Tributaria	
5.3 Confirma con las normas vigentes, que las bases, tarifas y liquidación del impuesto se esté realizando correctamente.		Profesional 020 / Dirección Financiera de Tributaria	Hoja de cálculo
5.4 Realiza las pruebas y verificaciones adicionales como complemento a la revisión, documentando las pruebas, soportes y conclusiones de estas.		Profesional 020 / Dirección Financiera de Tributaria	Informe de revisión de la declaración
5.5 Diligencia el formulario en el link establecido por las autoridades distritales en su portal de internet.		Profesional 020 / Dirección Financiera de Tributaria	
5.6 Coloca el visto bueno en los documentos y formularios a declarar, una vez se ha confirmado la exactitud de la información incorporada en el formulario.		Profesional 020 / Dirección Financiera de Tributaria	
5.7 Entrega al Director de Tributaria la declaración junto con los papeles de trabajo para revisión y firma.		Profesional 020 / Dirección Financiera de Tributaria	
6. REVISAR Y FIRMAR LA DECLARACIÓN A PRESENTAR.			
6.1 Analiza aleatoriamente la depuración de los ingresos y la base del cálculo del impuesto en las declaraciones, así como la estadística del periodo anterior y sus variaciones más importantes con el fin de detectar posibles		Director / Dirección Financiera de Tributaria	Formulario de impuesto

Elaboró: Fanny Castañeda	Revisó: William Gómez Garzón/ Flor Alba Duarte Pérez.	F. Revisión: 05/08/2020
Responsable del Procedimiento: Director Financiero de Tributaria	Aprobó: Flor Alba Duarte Pérez.	F. Aprobación: 13/08/2020

PROCEDIMIENTO			
Proceso - subproceso: GESTIÓN FINANCIERA – GESTIÓN TRIBUTARIA		Página: 8 de 9	
Procedimiento: Declaraciones de ICA y tributos complementarios del Distrito y municipios		Código: MPFF1007P	Versión: 02

errores. De encontrar inconsistencias se devuelve al profesional 20.			
6.2 Verifica la totalidad de los datos incluidos en el formulario.		Director / Dirección Financiera de Tributaria	Formulario de impuesto
6.3 Revisa el cumplimiento del procedimiento establecido.		Director / Dirección Financiera de Tributaria	Check-list
6.4 Aprueba y firma digitalmente la declaración a presentar en el link del distrito y firma litográfica en la presentación de ICA y Autorretención ICA de los municipios siempre y cuando tenga la representación legal para hacerlo.	Vo. Bo. a las declaraciones por el Director	Director / Dirección Financiera de Tributaria	Formulario de impuesto
6.5 Entrega a la auxiliar de la Dirección los documentos y soportes junto con la declaración a presentar para la firma del Representante legal de la Empresa.		Director / Dirección Financiera de Tributaria	Formulario de impuesto
6.6 Aprueba y firma digitalmente, las declaraciones a través del link del distrito y de manera litográfica en los municipios siempre y cuando tenga la representación legal para hacerlo.	Vo. Bo. a las declaraciones por el Gerente	Gerente Financiero / Gerencia Financiera	Formulario de impuesto
6.7 Obtiene y verifica que todos los formularios estén debidamente firmados, el original y las copias y entrega al profesional 20 para continuar con el trámite.		Profesional 020 / Dirección Financiera de Tributaria	Recibos de pago
6.8 Genera los recibos de pago cuando se requiera realizar formularios independientes			
7. REALIZAR ACTIVIDADES FINALES PARA PRESENTACIÓN Y PAGO			
7.1 Radica en la ventanilla de cuentas por pagar copia de los formularios debidamente firmados, incluyendo el número de registro presupuestal asignado para el pago, para que sean registradas de acuerdo con el procedimiento MPFF0501P - Registro de cuentas por pagar.		Auxiliar administrativo / Dirección Financiera de Tributaria	MPFF0501P "Registro de Cuentas por Pagar"
7.2 Libera los documentos a través del workflow del sistema SAP para continuar con el proceso de pago.		Profesional 020 y director / Dirección Financiera de Tributaria	
7.3 Proyecta comunicación a la Dirección de Tesorería para revisión del profesional 20 y firma del Director de Tributaria, indicando el impuesto, valor, número de formulario y/o recibo de pago oficial, fecha límite de presentación y/o pago.		Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	MPFD0801F02-02 Memorando Interno
7.4 Confirma si existen requisitos o formalidades adicionales que deban cumplirse ante las administraciones tributarias y valida que se hayan incluido en el memorando.		Profesional 020 / Dirección Financiera de Tributaria	MPFD0801F02-02 Memorando Interno
7.5 Entrega a la Dirección de Tesorería la comunicación firmada, junto con los formularios y/o recibos de pago debidamente diligenciados y	MPFF0502P	Auxiliar administrativo / Dirección Financiera	MPFD0801F02 Memorando Interno

Elaboró: Fanny Castañeda	Revisó: William Gómez Garzón/ Flor Alba Duarte Pérez.	F. Revisión: 05/08/2020
Responsable del Procedimiento: Director Financiero de Tributaria	Aprobó: Flor Alba Duarte Pérez.	F. Aprobación: 13/08/2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTIÓN FINANCIERA – GESTIÓN TRIBUTARIA	Página: 9 de 9	
Procedimiento: Declaraciones de ICA y tributos complementarios del Distrito y municipios	Código: MPFF1007P	Versión: 02

firmados (previa liberación de los recursos por parte de la Dirección de Tributaria) para presentación y/o de acuerdo con el procedimiento MPFF0502P – Realización y confirmación de pago.		de Tributaria	
8. VERIFICAR PAGO Y ARCHIVAR			
8.1 Recibe de la Dirección de Tesorería los formularios presentados y/o pagados, validando que se encuentre el sello original o sticker del banco.		Auxiliar administrativo / Dirección Financiera de Tributaria	MPFD0801F02 Memorando Interno
8.2 Asigna el memorando al profesional 21 para validación de la adecuada y oportuna presentación y para incluirlos en los papeles de trabajo.		Auxiliar administrativo/ Dirección Financiera de Tributaria	MPFD0206F01 Formato Seguimiento y control a comunicaciones oficiales
8.3 Confirma que las declaraciones y recibos de pago se hayan presentado y pagado y que se hayan cumplido con las demás condiciones requeridas para que se entienda cumplida la obligación. Nota: De ser necesario confirma con el profesional 20.		Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	
8.4 Devuelve las declaraciones, los recibos de pago presentados junto con los papeles de trabajo al auxiliar de la Dirección para su correspondiente archivo.		Profesional 021 / Dirección Financiera de Tributaria	
8.5 Archiva de acuerdo con lo establecido en las tablas de retención documental.		Auxiliar administrativo / Dirección Financiera de Tributaria	

Elaboró: Fanny Castañeda	Revisó: William Gómez Garzón/ Flor Alba Duarte Pérez.	F. Revisión: 05/08/2020
Responsable del Procedimiento: Director Financiero de Tributaria	Aprobó: Flor Alba Duarte Pérez.	F. Aprobación: 13/08/2020