

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTION FINANCIERA – GESTION TRIBUTARIA	Página 1 de 9	
Procedimiento: Declaraciones Tributarias Nacionales	Código: MPFF1008P	Versión: 02

Objetivo

Liquidar y tramitar el pago de la declaración del Impuesto de renta y complementarios para dar cumplimiento a las obligaciones en materia imponible en concordancia con la Normatividad Vigente.

Alcance

El procedimiento inicia con la confirmación del cierre del periodo contable, incluye la identificación de las partidas y valores cuyo tratamiento fiscal difiere del tratamiento bajo NIIF, la depuración de los activos, pasivos, ingresos, costos y gastos, de acuerdo con las normas vigentes, la elaboración de los anexos requeridos y la documentación de los soportes que validen la depuración y tratamiento aplicado. Finaliza con la firma, presentación y pago de la declaración.

Términos y definiciones

BENEFICIOS TRIBUTARIOS: Corresponden a aquellos conceptos y sumas que han sido autorizadas por la norma para dar un tratamiento especial en el proceso de determinación de la base gravable, el impuesto y el valor a pagar. Entre otros, se encuentran:

- i) **Ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional - INCRNGO:** Son aquellos ingresos que se detraen del total de ingresos gravados de tal forma que sobre estos no se calcula impuesto.
- ii) **Rentas exentas:** Corresponde al resultado de ingresos-costos-gastos, derivados de determinadas actividades que por disposición normativa no hacen parte de la renta líquida gravable.
- iii) **Sobrededucciones:** Obedece a un porcentaje o proporción adicional de los gastos de la entidad que son susceptibles de tomar como deducción.
- iv) **Descuentos tributarios:** Se refiere a tratamientos especiales a través de los cuales es posible disminuir el valor del impuesto de renta obtenido sobre las rentas gravables.

CHECK LIST: Descripción de actividades a ejecutar para garantizar la calidad del trabajo.

DEDUCCIONES: Corresponden a gastos que cumplen con las condiciones establecidas en la norma para que sean descontadas en el proceso de determinación de base sobre la cual se calcula el impuesto de renta.

IMPUESTO SOBRE LA RENTA: Es un impuesto directo, que grava los ingresos susceptibles de producir un incremento en el patrimonio de las personas naturales o jurídicas, previa depuración de los costos y deducciones y algunos beneficios tributarios.

PERIODO GRAVABLE: Corresponde al intervalo de tiempo por el que se liquida y cumplen obligaciones sustanciales y formales. Por regla general el periodo gravable del impuesto sobre la renta es de un año, que coincide con el año calendario.

PASIVOS ESTIMADOS: Es una cantidad de recursos que reserva la entidad después de haber contraído una obligación que llegase a generar un probable pago en el futuro.

RENDA LÍQUIDA GRAVABLE: es el resultado de restar al total de los ingresos obtenidos dentro del periodo gravable el total de costos y deducciones, adicionalmente incluye las rentas exentas y sobre su resultado, se calcula el impuesto de renta y complementarios.

Elaboró: Mariana Guzmán Bohada	Revisó: William Gómez Garzón	F. Revisión: 05/11/2020
Responsable del Procedimiento: Director Financiero de Tributaria	Aprobó: Flor Alba Duarte Pérez	F. Aprobación: 16/12/2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTION FINANCIERA – GESTION TRIBUTARIA	Página 2 de 9	
Procedimiento: Declaraciones Tributarias Nacionales	Código: MPFF1008P	Versión: 02

Normatividad

1. Estatuto Tributario Decreto 624 de 1989. “Por el cual se expide el estatuto tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales.” Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
2. Ley 115 de 1994. “Por la cual se expide la ley general de educación.” - Artículo 189. Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
3. Ley 361 de 1997. “Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas en situación de discapacidad y se dictan otras disposiciones.” - Artículo 31. Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
4. Ley 1819 de 2016 del 29 de diciembre de 2016 por el Congreso de Colombia, 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'. Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
5. Ley de Crecimiento Económico 2010 del 27 de diciembre de 2019. “Por el cual se expiden 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.” Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
6. Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria”. Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
7. Fallos y sentencias en materia tributaria del Consejo de Estado.
8. Doctrina y conceptos de las administraciones tributarias y la DAF.
9. Resolución 012635 del 14 de diciembre de 2018, mediante la cual se calificó a la Empresa como Gran Contribuyente ante la DIAN. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

Políticas Generales y de Operación

1. La declaración de impuestos que refiere este procedimiento es el Impuesto de Renta y Complementarios.
2. La presentación de la declaración de renta se realiza teniendo en cuenta las fechas establecidas en el calendario tributario dispuesto por la DIAN.
3. La provisión mensual del impuesto de renta complementarios será liquidada por la Dirección Tributaria una vez se certifique el cierre del mes por la Dirección de Contabilidad y se realizarán los registros correspondientes.
4. En la depuración de la provisión de renta mensual se realizará tomando como base este procedimiento y se realizarán los análisis, anexos y soportes con la información disponible y suministrada por las áreas, al periodo de corte.
5. La provisión de renta del mes de diciembre será el insumo a partir del cual se realizarán las actividades adicionales y validaciones finales para la liquidación de la declaración definitiva.
6. La declaración de impuesto de renta y complementarios se debe preparar teniendo en cuenta la normatividad vigente aplicable al período gravable que se esté liquidando.
7. La declaración de renta y complementarios, debe ser firmada por el Director Tributario y firmada y presentada por el Gerente Financiero, el representante legal o un delegado para tal fin.
8. La declaración de renta y complementarios debe estar debidamente soportada con los estados financieros certificados y los respectivos registros contables o anexos generados por el sistema y por los preparados por los funcionarios encargados de su liquidación.
9. Para la elaboración de la declaración de impuesto de renta se tendrá en cuenta los certificados de retención en la fuente practicada por los terceros, debidamente conciliados con las cifras contables.
10. El tratamiento fiscal de los activos, pasivos, ingresos costos y gastos será el que corresponda al devengo de acuerdo con la técnica contable, salvo cuando la norma tributaria defina un tratamiento especial o particular.

Elaboró: Mariana Guzmán Bohada	Revisó: William Gómez Garzón	F. Revisión: 05/11/2020
Responsable del Procedimiento: Director Financiero de Tributaria	Aprobó: Flor Alba Duarte Pérez	F. Aprobación: 16/12/2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTION FINANCIERA – GESTION TRIBUTARIA		Página 3 de 9
Procedimiento: Declaraciones Tributarias Nacionales	Código: MPFF1008P	Versión: 02

11. La Dirección Tributaria solicitará la información, soportes y aclaraciones pertinentes que se requieran para realizar conciliaciones y soportar la información registrada en el ERP, los cuales harán parte de la documentación y complemento para la adecuada determinación del impuesto sobre la renta.

ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE (DEPENDENCIA Y CARGO)	DOCUMENTOS Y REGISTROS
1. VERIFICAR CIERRE Y GENERAR REPORTE.			
1.1 Verifica el cierre anual de las cuentas contables de balance y estado de resultados.		Profesional 020/ Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	Correo electrónico
1.2 Solicita a través de una comunicación escrita, a la Dirección de Contabilidad, un ejemplar de los Estados Financieros definitivos a 31 de diciembre del año a declarar.		Profesional 020/ Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	MPFD0801F01 Memorando Interno
1.3 Genera reporte del balance general a 31 de diciembre por la transacción GRR3►ZC1 ► ZANBAL-T (CTAS BALANCE ANUAL), reporte que se genera para los libros NIIF (01), y libro fiscal (X2)		Profesional 020/ Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	Reporte SAP Balance general anual
1.4 Genera reporte del estado de resultados a 31 de diciembre por la transacción GRR3►ZC1 ► ZCTARE-D (estado de resultados), reporte que se genera para los libros NIIF (01), y libro fiscal (X2)		Profesional 020/ Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	Reporte SAP Estado de Resultados
1.5 Diligencia en el archivo para liquidación de renta, a fin de proyectar la provisión de renta a 31 de diciembre, incluyendo los análisis y anexos que se han construido a lo largo de la vigencia, actualizando las cifras a diciembre 31.		Profesional / Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	Aplicativo Excel
1.6 Revisa el contenido de la provisión de renta a 31 de diciembre, la cual debe liquidarse como si se tratara de la declaración definitiva.		Profesional 020/ Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	
1.7 Remite al asesor tributario el anexo y soportes de la provisión de renta con corte a 31 de diciembre para su revisión y comentarios.		Profesional 020/ Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	Correo electrónico
1.8 Realiza los ajustes a que haya lugar y registra la provisión de renta a 31 de diciembre, en el sistema SAP por la transacción FB01L.		Profesional 020/ Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	Registro documento contable

Elaboró: Mariana Guzmán Bohada	Revisó: William Gómez Garzón	F. Revisión: 05/11/2020
Responsable del Procedimiento: Director Financiero de Tributaria	Aprobó: Flor Alba Duarte Pérez	F. Aprobación: 16/12/2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTION FINANCIERA – GESTION TRIBUTARIA		Página 4 de 9
Procedimiento: Declaraciones Tributarias Nacionales	Código: MPFF1008P	Versión: 02

2. VERIFICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CÁLCULO Y PAGO PRIMERA CUOTA.			
2.1 Verifica el vencimiento de la declaración en el calendario tributario expedido por la DIAN, de acuerdo con el Decreto de plazos publicado por el Gobierno Nacional.		Profesional 020/ Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	Calendario tributario Decreto anual de Plazos
2.2 Revisa la normatividad tributaria vigente aplicable a la EAAB ESP.		Profesional 020/ Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	
2.3 Calcula la primera cuota del impuesto de renta y complementarios la cual no puede ser inferior al 20% del impuesto de renta y complementarios del año anterior.		Profesional 020/ Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	Declaración de renta del año anterior Archivo de Excel
2.4 Revisa y aprueba el pago de la primera cuota del impuesto de renta y complementarios.		Profesional 020/ /Dirección Tributaria / Gerencia Financiera Director Financiero de Tributaria / Gerencia Financiera	Archivo de Excel
2.5 Solicita de la asignación del presupuesto para pago de la primera cuota del impuesto de renta y complementarios.		Tecnólogo 030/ Profesional 020/Dirección tributaria/ Gerencia financiera	Correo electrónico
2.6 Genera los recibos de pago, en el portal de la DIAN, y radicación en la ventanilla de tributaria para causación del pago.		Profesional 020/ Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	MPFD0801F01 Memorando Interno Recibo Oficial de Pago
2.7 Realiza la liberación de documentos a través del workflow del sistema SAP para continuar con el proceso de pago.		Profesional 020/ Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	
2.8 Solicita a pagaduría el pago de la primera cuota del impuesto de renta y complementarios, mediante memorando interno, en el cual se indica el plazo para su presentación y pago.		Profesional 020/ Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	MPFD0801F01 Memorando Interno
3. SOLICITAR Y ANALIZAR INFORMACIÓN.			

Elaboró: Mariana Guzmán Bohada	Revisó: William Gómez Garzón	F. Revisión: 05/11/2020
Responsable del Procedimiento: Director Financiero de Tributaria	Aprobó: Flor Alba Duarte Pérez	F. Aprobación: 16/12/2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTION FINANCIERA – GESTION TRIBUTARIA		Página 5 de 9
Procedimiento: Declaraciones Tributarias Nacionales	Código: MPFF1008P	Versión: 02

3.1 Compara los reportes generados por la transacción GRR3 (punto 1.3 y 1.4), con los estados financieros certificados por el contador público de la EAAB ESP, de ser posible se valida la aprobación de los estados financieros por parte de la junta directiva de la Empresa.	Realizar conciliación en archivo de Excel	Profesional 020/ Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	Estados Financieros definitivos a 31 de diciembre del año Archivo conciliación en Excel
3.2 Importa el balance general y estado de resultados al aplicativo para la liquidación de renta y complementarios con el fin de determinar el tratamiento fiscal para cada cuenta contable de acuerdo con la normatividad vigente.		Profesional 020/ Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	Reporte en formato excel
3.3 Solicita a través de una comunicación escrita al Área de Tesorería, un informe consolidado de la valoración lineal del portafolio, de enero a diciembre del año a declarar, con sus respectivas auto retenciones por rendimientos financieros.		Profesional 020/ Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	MPFD0801F01 Memorando Interno Reporte generado por módulo FINAC
3.4 Solicita a la Dirección de Tesorería remitir los certificados de retención en la fuente por concepto de rendimientos financieros y Gravamen a los movimientos financieros - GMF (4x1000), conciliados con la cuenta 100702*		Profesional 020/ Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	MPFD0801F01 Memorando Interno Reporte cuenta 190702*
3.5 Solicita al Área de Gestión Humana, certificación de los pagos realizados por aportes parafiscales (SENA, ICBF y caja de compensación) durante el año gravable. Así mismo debe certificar que los pagos a seguridad social y parafiscales se han liquidado y pagado en debida forma.		Profesional 020/ Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	MPFD0801F01 Memorando Interno
3.6 Solicita a la Dirección Salud, el valor de los salarios y prestaciones sociales pagadas durante el año gravable de los funcionarios con discapacidad no inferior al 25%.		Profesional 020/ Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	MPFD0801F01 Memorando Interno
3.7 Solicita a la Dirección de Calidad y Mejoramiento de vida listado de los aprendices SENA adicionales a lo reglamentado y los valores pagados por concepto de salarios y prestaciones sociales.		Profesional 020/ Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	MPFD0801F01 Memorando Interno
3.8 Solicita mediante correo electrónico a la Gerencia Financiera la certificación del cálculo actuarial definitivo del pasivo de pensiones de jubilación de los empleados, de acuerdo con la norma local expedido por el actuario de la Empresa		Profesional 020/ Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	Correo electrónico Cálculo actuarial

Elaboró: Mariana Guzmán Bohada	Revisó: William Gómez Garzón	F. Revisión: 05/11/2020
Responsable del Procedimiento: Director Financiero de Tributaria	Aprobó: Flor Alba Duarte Pérez	F. Aprobación: 16/12/2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTION FINANCIERA – GESTION TRIBUTARIA	Página 6 de 9	
Procedimiento: Declaraciones Tributarias Nacionales	Código: MPFF1008P	Versión: 02

3.9 Solicita a la Dirección de Cobro de Coactivo, información sobre la provisión de cartera fiscal por el método general e individual al cierre del año, la cual es cargada previamente en el sistema SAP.		Profesional 020/ Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	MPFD0801F01 Memorando Interno
3.10 Solicita a la Dirección de Contabilidad, los documentos fuente y soporte de los pasivos estimados y provisiones indicando el concepto, el saldo del año anterior, los usos y la cuenta en la que se registró la contrapartida.		Profesional 020/ Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	MPFD0801F01 Memorando Interno
3.11 Solicita a la Dirección de Contabilidad y al área de origen, los documentos necesarios para establecer la utilidad contable y fiscal en la venta de acciones y aportes.		Profesional 020/ Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	MPFD0801F01 Memorando Interno
3.12 Solicita a la Dirección de Contabilidad y de ser necesario a las áreas de origen, el detalle de las cuentas de resultado, de otros ingresos y otros gastos “varios” para identificar su naturaleza y determina si son gravados o no, deducibles o no respectivamente.		Profesional 020/ Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	MPFD0801F01 Memorando Interno
3.13 Obtiene y prepara relación de los impuestos deducibles efectivamente pagados en el año por concepto de predial, vehículos, timbre, registros y anotación e Industria y Comercio, de acuerdo con el Art. 115.	Verificar que las Declaraciones contengan el sello del banco.	Profesional 020/ Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	Relación en Excel anexo renta
3.14 Solicita a la Dirección de Activos Fijos reporte de la depreciación fiscal por activo y concilia con la depreciación del libro fiscal (tomada del módulo de activos fijos fiscal). Analiza la cuenta de bajas de activos fijos 5890*, (asociada al módulo de activos fijos fiscal)		Profesional 020 / Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	MPFD0801F01 Memorando Interno
3.15 Solicita a la Dirección de Activos Fijos el listado de los activos adquiridos durante la vigencia con el fin de determinar a través del sistema SAP, el IVA generado para tomar el descuento tributario contemplado en el Art 258-1 del E.T.		Profesional 020 / Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	MPFD0801F01 Memorando Interno Reporte módulo de activos fijos
3.16 Realiza el análisis de las cuentas de retención en la fuente, y realiza conciliación frente a las retenciones certificadas por cada entidad, conciliación que se debe coordinar y realizar con la Dirección de Tesorería encargada de validar las cifras certificadas.		Profesional 020 / Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	
3.17 Analiza la cuenta de ingreso por indemnizaciones de seguros si corresponde a un ingreso no constitutivo de renta ni ganancia ocasional, conforme a lo contemplado en el Artículo 45 del ET.		Profesional 020 / Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	Reporte auxiliar cuenta 480828*

Elaboró: Mariana Guzmán Bohada	Revisó: William Gómez Garzón	F. Revisión: 05/11/2020
Responsable del Procedimiento: Director Financiero de Tributaria	Aprobó: Flor Alba Duarte Pérez	F. Aprobación: 16/12/2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTION FINANCIERA – GESTION TRIBUTARIA		Página 7 de 9
Procedimiento: Declaraciones Tributarias Nacionales	Código: MPFF1008P	Versión: 02

3.18 Revisa que la cuenta de autorretención corresponda a lo declarado durante el año gravable en la declaración mensual de retención en la fuente.	Profesional 020 / Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	Anexo Excel Declaraciones mensuales de retención en la fuente por renta
3.19 Solicita a las demás dependencias los reportes que sean necesarios con el fin de aprovechar descuentos o deducciones vigentes durante el respectivo año gravable.	Profesional 020/ Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	MPFD0801F01 Memorando Interno
4. CONSOLIDAR INFORMACIÓN Y ANEXOS.		
4.1 Consolida la información con base en los reportes y soportes generados de las áreas y prepara anexos de la declaración de renta en el aplicativo para la liquidación de renta.	Profesional 020/ Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	
4.2 Analiza las cuentas de balance y estado de resultados partiendo de las cifras contables y diligencia los anexos de renta, de acuerdo con los renglones del formulario y da aplicación de la normatividad vigente a cada partida conciliatoria de la declaración.	Profesional 020/ Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	Aplicativo Excel para la liquidación de renta.
4.3 Da aplicación a los descuentos tributarios con el fin de obtener disminución en el impuesto a pagar.	Profesional 020/ Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	Archivo en Excel y soportes
4.4 Elabora el Check List de las actividades desarrolladas en la elaboración de la declaración.	Profesional 020/ Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	Archivo en Excel
4.5 Genera el borrador de la declaración de renta y complementarios.	Profesional 020/ Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	Borrador Formulario 110 - DIAN
4.6 Entrega borrador de la declaración de renta y complementarios a la Directora de Tributaria con los soportes y anexos que documentan la liquidación.	Profesional 020 / Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	Archivos Excel y pdf
4.7 Remite al Asesor Tributario la información de la Declaración de renta y los anexos	Director Financiero de Tributaria / Gerencia Financiera	Archivos Excel y pdf
4.8 Revisa la liquidación del impuesto con los asesores externos, explicando y aclarando las dudas que se presenten y aportando los soportes o documentos adicionales que	Profesional 020 Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	Archivos Excel

Elaboró: Mariana Guzmán Bohada	Revisó: William Gómez Garzón	F. Revisión: 05/11/2020
Responsable del Procedimiento: Director Financiero de Tributaria	Aprobó: Flor Alba Duarte Pérez	F. Aprobación: 16/12/2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTION FINANCIERA – GESTION TRIBUTARIA	Página 8 de 9	
Procedimiento: Declaraciones Tributarias Nacionales	Código: MPFF1008P	Versión: 02

requieran y realiza los ajustes a que haya lugar como consecuencia de las observaciones del asesor externo.			
4.9 Revisa en conjunto el archivo definitivo del impuesto sobre la renta, luego de los ajustes correspondientes.		Profesional 020 / Gerencia Financiera Asesor Tributario	Archivos Excel
4.10 Genera informe en el que incluye los comentarios, sugerencias y modificaciones incorporadas en el archivo y los valores de las cifras finales producto de la revisión conjunta.		Asesor Tributario	Correo electrónico
4.11 Presenta a la Gerencia Financiera las cifras a pagar del impuesto de renta y complementarios, y exponer las variaciones más significativas con respecto al año anterior.		Director Financiero de Tributaria / Gerencia Financiera	MPFD0801F07 Presentación
4.12 Actualiza el borrador el formulario del impuesto sobre la renta con las cifras aprobadas.		Profesional 020 Dirección Tributaria / Gerencia Financiera Asesor Tributario	Borrador Formulario 110 - Archivo PDF
4.13 Verifica y firma la declaración del impuesto sobre la renta y solicita a la Gerencia Financiera la firma y presentación de la declaración.		Director Financiero de Tributaria / Gerencia Financiera	
4.14 Firma y presenta la declaración del impuesto sobre la renta.		Gerente Financiero/ Gerencia Financiera Asesor Tributario	Formulario 110 Archivo PDF con leyenda "RECIBIDO"
4.15 Determina el valor a pagar en la segunda cuota y solicita la asignación del presupuesto para el pago del impuesto.		Profesional / Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	Correo electrónico para asignación de presupuesto
4.16 Diligencia el recibo oficial de pago con el valor correspondiente.		Profesional 020 / Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	Formulario 490 – Archivo pdf
4.17 Remite al área de cuentas por pagar la solicitud de verificación del recibo oficial de pago y libera, través del workflow del sistema SAP, el documento requerido para realizar el pago		Profesional 020 / Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	Correo electrónico
4.18 Elabora comunicación a la Dirección de Tesorería solicitando el pago del impuesto, e informando la fecha de vencimiento, anexando los recibos de pago.		Profesional 020 / Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	MPFD0801F01 Memorando Interno
4.19 Verifica el pago a través de los sellos y Sticker bancario.		Profesional 020 / Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	Formularios 490 físicos

Elaboró: Mariana Guzmán Bohada	Revisó: William Gómez Garzón	F. Revisión: 05/11/2020
Responsable del Procedimiento: Director Financiero de Tributaria	Aprobó: Flor Alba Duarte Pérez	F. Aprobación: 16/12/2020

PROCEDIMIENTO		
Proceso - subproceso: GESTION FINANCIERA - GESTION TRIBUTARIA		Página 9 de 9
Procedimiento: Declaraciones Tributarias Nacionales	Código: MPFF1008P	Versión: 02

4.20 Archiva el original de la declaración presentada, sus anexos, soportes y todos los documentos que sirven para verificar las cifras declaradas y los recibos de pago.	Profesional 020 / Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	Carpera Física y virtual
4.21 Solicita el presupuesto para el pago de la tercera cuota con antelación a la fecha límite de pago, de acuerdo con el calendario tributario.	Profesional 020 / Dirección Tributaria / Gerencia Financiera	Formulario 490 Archivo pdf
Nota: Realiza las actividades del 4.16 a 4.20		

Elaboró: Mariana Guzmán Bohada	Revisó: William Gómez Garzón	F. Revisión: 05/11/2020
Responsable del Procedimiento: Director Financiero de Tributaria	Aprobó: Flor Alba Duarte Pérez	F. Aprobación: 16/12/2020