 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	Código: GF-PR-008
		Versión: 02
		Vigencia: 04/10/2021

1. PROCESO

Gestión Financiera

2. SUB PROCESO

N/A

3. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para pago y presentación de los impuestos nacionales, distritales y municipales, dentro de los plazos establecidos, mediante la causación, diligenciamiento, verificación, registro y presentación de la información tributaria, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.

4. ALCANCE


Inicia con el reporte de las deducciones de los diferentes impuestos a cargo de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC, por descuentos de Ley (Impuesto de Retención en la Fuente Nacional, Retención en la Fuente del Impuesto de Industria y comercio – RETEICA Distrital y Municipal, Impuesto de Estampillas, otros impuestos municipales), presentación de información exógena y finaliza con el ajuste y/o reclasificación de las cuentas contables de retención.

5. DISPOSICIONES GENERALES:

5.1 NORMATIVIDAD

En el marco legal del Código de Comercio, el Decreto 2674 de 2012 del SIIF Nación II, la Ley 1607 de 2012 y el Estatuto Tributario en las cuales se encuentran contempladas las siguientes disposiciones:

- Para acceder a información adicional sobre la Guía de Registro de Recaudo ingresar a la siguiente página web:
<http://www.minhacienda.gov.co/portal/page/portal/HomeMinhacienda/siif/9GestionIngresos/GUIA%20%20REGISTRO%20DRXC%20COMPENSACION%20DE%20DEDUCCIONES%20ESTAMPILLA%20PROUNIVERSIDAD ADES.docx.pdf>
- Para acceder al formulario de Rete fuente ingresar a la siguiente página web: www.dian.gov.co
- Para acceder a la estampilla ingresar a la siguiente página web de la Universidad Nacional, reglamentado por el Decreto No 1050 del 05 de junio de 2014, es una cuenta especial sin personería jurídica donde ingresan los recursos provenientes de la Estampilla; y está a cargo del Ministerio de Educación Nacional, mediante las siguientes páginas web:
https://www.mineducacion.gov.co/1759/w3-propertyvalue-56933.html?_noredirect=1
- Para acceder al formulario de la Secretaria de Hacienda distrital ingresar a la siguiente página web: www.shd.gov.co
- Para acceder a la información, se debe ingresar a la página web de cada Distrito y/o Municipio, donde se podrá verificar y revisar la actualización de los Acuerdos, Resoluciones y Actas, Normatividad, Tarifas,

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	Código: GF-PR-008
		Versión: 02
		Vigencia: 04/10/2021

Formularios y Calendario Tributario de los Municipios y Distritos y demás obligaciones tributarias (Información Exógena).

- Todas las personas naturales o jurídicas que suscriban contratos de obra pública, con entidades de derecho público y fondos de orden distrital, celebren contratos de adición al valor de los existentes según el inciso 2° del artículo 6° de la Ley 1106 de 2006, deberán pagar a favor de la Nación, Departamento o Municipio, según el nivel al cual pertenezca la entidad pública contratante, una contribución equivalente al cinco por ciento 5% del valor total del correspondiente contrato o de la respectiva adición.; y está a cargo del Ministerio del Interior, mediante las siguientes páginas web: www.mininterior.gov.co/fonsecon

5.2 CALENDARIO TRIBUTARIO


- El Grupo de Central de Cuentas e Impuestos debe realizar la solicitud formal a los diferentes municipios, referente a la normatividad tributaria vigente a través de oficios. En caso de no recibir respuesta por parte de los municipios, se deberá proceder a consultar la página web y enviar correos electrónicos o realizar llamada telefónica, para obtener la información tributaria requerida.
- El Grupo de Central de Cuentas e Impuestos debe construir el calendario tributario en el formato GF-FO-032 "Control Mensualizado de Impuestos" con la información obtenida (Reteica, Retefuente, Estampillas, Información Exógena, Contribución de Obra).

Nota: los plazos incluidos en el calendario deben ser con cuatro (4) días de antelación al vencimiento establecido por los Municipios, en caso de la información exógena el plazo de presentación deberá ser un mes de antelación a la fecha de vencimiento.

- Una vez elaborado el calendario tributario de la Entidad, el Grupo de Central de Cuentas e Impuestos lo socializará a los Grupos de Contabilidad y Tesorería.

5.3 INFORMACIÓN EXÓGENA

- El Grupo de Central de Cuentas e Impuestos genera el reporte por deducciones de Ley, mediante el sistema SIIF Nación II de los conceptos correspondientes a Retención en la Fuente por Renta e IVA, ICA municipales y/o distritales teniendo en cuenta su periodicidad de pago (mensual, bimensual, trimestral, semestral y anual) y filtra la información de acuerdo al concepto o nombre de la entidad recaudadora según corresponda. Ruta: EPG / Consulta / Consulta Deducciones.
- El Grupo de Central de Cuentas e Impuestos registrará la información en los formatos según las especificaciones establecidas en cada acuerdo, resolución y demás normatividad a nivel Nacional, Distrital y Municipal, verificando que la información registrada coincida con las declaraciones tributarias presentadas durante la vigencia
- La coordinación del grupo de Contabilidad realizará la respectiva revisión y firma de la información generada y validada por el Grupo Central de Cuentas e Impuestos, en los casos en que se requiera.
- El Grupo de Central de Cuentas e Impuestos debe archivar los soportes en la carpeta "Impuestos", especificando el año respectivo.


 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	Código: GF-PR-008
		Versión: 02
		Vigencia: 04/10/2021

6. DEFINICIONES¹:

- **Estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia:** es una contribución parafiscal, creada por la Ley 1697 de 2013 y reglamentada por el decreto 1050 de 2014, con el fin de fortalecer las universidades estatales.
- **IVA:** es el gravamen establecido sobre toda venta de bienes y servicios en el territorio Nacional.
- **Impuesto de Industria y Comercio:** es un gravamen que recae sobre las actividades comerciales, industriales y de servicios que deben cancelar todos los contribuyentes que ejerzan estas acciones ya sea de manera permanente u ocasional en establecimientos de comercio o sin ellos.
- **Impuesto de Rentas y Complementarios:** es un tributo de orden nacional aplicado a los contribuyentes que cumplan con los requisitos establecidos en las leyes tributarias, y liquidado sobre la base de la renta líquida gravable a la tarifa establecida en el Estatuto Tributario Nacional.
- **Impuesto al patrimonio:** impuesto a cargo de las personas jurídicas, naturales y Sociedades de Hecho, contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta por los años gravables 2007, 2008, 2009 y 2010. Para efectos de este gravamen, el concepto de riqueza es equivalente al total del patrimonio líquido del obligado. La tarifa del impuesto es de 1.2 % por cada año.
- **Impuestos municipales:** son impuestos acordados y decretados por el Consejo Municipal o Distrital, por iniciativa de la Alcaldía.
- **Impuesto obra:** cumplimiento Ley 1106/2006, Artículo 6. De la contribución de los contratos de obra pública o concesión de obra pública y otras concesiones. Artículo 37 de la Ley 782 de 2002 y la ley 418 de 1997, "estableció un impuesto especial de 5% aplicable a los "contratos de obra pública para la construcción y mantenimiento de vías con entidades de derecho público o celebren contratos de adición al valor de los existentes".
- **Pago por compensación²:** el Artículo 815 del Estatuto Tributario prevé la compensación como un modo de extinción de las obligaciones tributarias, que parte de la existencia de saldos a favor y en contra de los contribuyentes.
- **PSE:** Proveedor de Servicios Electrónicos.
- **Retención en la Fuente:** mecanismo de recaudo anticipado de impuestos, mediante esta figura el estado recauda el impuesto de renta cada mes, para asegurar el flujo de recursos.
- **Retención en la Fuente por IVA:** consiste en que el comprador, al momento de causar o pagar la compra, retiene al vendedor el 15% del valor del IVA (artículo 437-2 Estatuto Tributario modificado por el artículo 42 de la LEY 1607 DE 2012).

¹ Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN. Disponible en <https://www.dian.gov.co/normatividad/Paginas/normas.aspx>. Citado 28 de Agosto de 2019

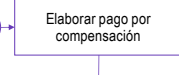
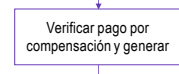
² Legis Ámbito Jurídico. Disponible en <https://www.ambitojuridico.com/noticias/tributario/tributario-y-contable/asi-se-debe-realizar-la-compensacion-de-obligaciones>. Citado 28 de Agosto de 2019.

	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	Código: GF-PR-008
		Versión: 02
		Vigencia: 04/10/2021

- **Retención en la Fuente por ICA:** retención en la fuente del Impuesto de Industria y Comercio mecanismo de recaudo y control del impuesto, se aplica a las actividades industriales, comerciales y de servicios. La base para la retención la constituye el valor total de los pagos que efectúe el Agente Retenedor al sujeto pasivo del Impuesto de Industria y Comercio, siempre que el pago corresponda a una actividad gravable con el impuesto.
- **SIIF NACION II:** Sistema Integrado de Información Financiera, Decreto 2674 de 2012, sistema que coordina, integra, centraliza y estandariza la gestión financiera pública nacional, con el fin de proporcionar eficiencia y seguridad en el manejo de los recursos del presupuesto nacional de forma confiable y oportuna.
- **Información Exógena:** es el conjunto de datos que las personas naturales y jurídicas deben presentar a la DIAN, Municipios y Distritos periódicamente, con las especificaciones técnicas que establezca cada uno, con plazos distintos dependiendo de las características del contribuyente, sobre las operaciones con clientes o usuarios, de sus productos o servicios.

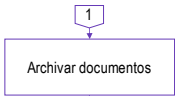
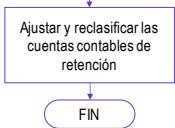
7. DIAGRAMA DE FLUJO

RETENCIÓN EN LA FUENTE V02

Nº.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLES	REGISTROS
1		<p>Generar el reporte por deducciones de Ley, mediante el sistema SIIF Nación II de los conceptos correspondientes a Retención de Renta e IVA, teniendo en cuenta su periodicidad de pago mensual y filtrar la información de acuerdo al concepto. Ruta: EPG / Consulta / Consulta Consolidado Deducciones.</p>	Grupo de Central de Cuentas e Impuestos	Reporte Deducciones Perfil Gestión Contable SIIF Nación II
2		<p>Registrar las deducciones, revisar y verificar las bases, valores y conceptos a compensar, aproximadas a miles de pesos (por debajo). Ruta: Gestión Contable - EPG/Pago por compensación retenciones DIAN/Elaborar</p>	Grupo de Central de Cuentas e Impuestos	Perfil Gestión Contable SIIF Nación II
3		<p>Verificar las deducciones por concepto a compensar aproximadas a miles de pesos (por debajo). Ruta: Pagador - EPG / Administración de Deducciones / Pago por Compensación retenciones DIAN.</p>	Grupo de Tesorería	Perfil Pagador SIIF Nación II
4		<p>Diligenciar el formulario establecido de Retención en la Fuente, el cual debe ser firmado electrónicamente por la Coordinación del Grupo de Contabilidad y el Representante Legal de la Entidad, se realiza la presentación y se elaboran los recibos de pago de acuerdo al instructivo de pago compensación (Pagina de la DIAN).</p>	Grupo de Contabilidad Grupo de Central de Cuentas e Impuestos	Portal DIAN
5		<p>Luego que el funcionario responsable de la actividad, tenga la Declaración con sus respectivos recibos de pago para cada tipo de retención (Retención de renta y complementarios, Retención a título de IVA, Retención Impuesto de Timbre), se debe registrar el número de formulario, el número de los Recibos de Pago, el Valor de los recibos y los códigos de seguridad asignados por el sistema MUISCA, en la presentación de la declaración respectiva.</p> <p>El funcionario responsable de la actividad Pre-aprueba el documento de Pago (SIIF) donde se consolidan las deducciones causadas por una o varias Unidades/Subunidades Ejecutoras, para un periodo de tiempo. Ruta: Pagador - EPG/Pago por compensación retenciones DIAN/Pre-aprobar.</p> <p>Punto de Control C1: Verificar que lo registrado en el documento DIAN Vs. reporte de deducciones esté correcto.</p>	Grupo Central de Cuentas e Impuestos	Perfil Gestión Contable SIIF Nación II
6		<p>Anula el pago por compensación y se reversan los saldos de los conceptos de pago no presupuestal para cada uno de los movimientos vinculados.</p>	Grupo de Central de Cuentas e Impuestos	Perfil Gestión Contable SIIF Nación II
7		<p>Si el Número de Formulario, el número de los Recibos de Pago, el Valor de los recibos y el Código de seguridad asignado por el sistema MUISCA en la presentación de la declaración, coincide con los registrados en la pre-aprobación, el funcionario responsable aprueba el documento de Pago donde se consolidan las deducciones causadas.</p> <p>El sistema automáticamente genera un documento de recaudo de compensación en estado CLASIFICADO por cada concepto de Retención. RUTA: Pagador - EPG / Administración de Deducciones / Pago por Compensación retenciones DIAN / Aprobar</p> <p>Punto de Control C2: Verifica que los números registrados en MUISCA coincidan con los registrados en la pre-aprobación.</p>	Coordinación Grupo de Tesorería	Perfil Pagador SIIF Nación II
8		<p>Se Rechaza el pago por compensación y se ingresa de nuevo a la transacción de pre-aprobar para registrar de los códigos solicitados.</p>	Coordinación Grupo de Tesorería	Perfil Pagador SIIF Nación II
9		<p>El sistema SIIF Nación II genera un documento de recaudo de compensación en estado TRANSMITIDO por cada concepto de Retención en la ruta: WEB DE REPORTE/EPG/Orden de pago/Pago por Compensación retenciones DIAN. (la DIAN procesa la información y concilia los formularios con los recibos pagados).</p> <p>El funcionario responsable debe ingresar al sistema MUISCA y verificar que el formulario tiene el estado PAGADO. En ese estado, debe imprimirlos y adjuntarlos a la Declaración.</p>	Grupo de Tesorería	Perfil Pagador SIIF Nación II Portal DIAN




RETENCIÓN EN LA FUENTE V02

N°.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
10	 <pre>graph TD; 1[1] --> A[Archivar documentos];</pre>	Archivar en la carpeta "Control de Impuestos", especificando el año respectivo.	Grupo de Tesorería	Carpeta "Control de Impuestos"
11	 <pre>graph TD; A --> B[Ajustar y reclasificar las cuentas contables de retención]; B --> FIN([FIN]);</pre>	Terminada la causación y pago de retención en la fuente revisar y realizar los ajustes y reclasificaciones a que haya lugar, y realizar la conciliación de saldos entre los Grupos de Contabilidad, Central de Cuentas e Impuestos y Tesorería.	Grupo de Contabilidad	Perfil Gestión Contable SIF Nación II

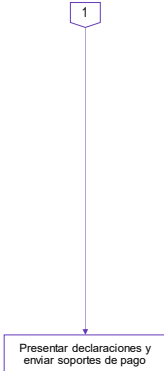
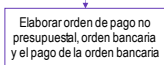
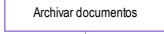
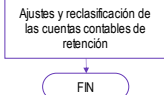


RETENCIÓN EN LA FUENTE DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO (RETE ICA), MUNICIPAL Y DISTRITAL E IMPUESTO DE ESTAMPILLAS Y OTRAS CONTRIBUCIONES V02

Nº.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLES	REGISTROS
1		<p>Generar el reporte por deducciones de Ley, mediante el sistema SIF Nación II de los conceptos correspondientes a Retención de ICA municipales y/o distritales teniendo en cuenta su periodicidad de pago (mensual, bimensual, trimestral, semestral y anual) y deducciones del Impuesto de Estampillas por descuentos de Ley. Ruta: EPG / Consulta / Consulta Deducciones.</p>	Grupo de Tesorería	Reporte Deducciones Perfil Pagador SIF Nación II
2		<p>Filtrar la información de acuerdo al concepto o nombre de la entidad recaudadora según corresponda.</p>	Grupo de Tesorería	Reporte Deducciones SIF Nación II
3		<p>Solicitar los recursos en el aplicativo SIF Nación II al Ministerio de Hacienda y Crédito Público – Dirección del Tesoro Nacional, mediante Orden de Pago no Presupuestal de Gasto para las Retenciones de ICA Municipales / Distritales causadas en el periodo y las estampillas de Nariño y Chocó.</p> <p>Para el caso de la estampilla Pro-Universidad Nacional y Contribución de Obra, en el Sistema de SIF Nación, se debe crear el documento de Recaudo por Clasificar de Compensación de Deducciones, por la ruta: ING/ Compensaciones / Compensación Deducciones / Creación Compensación.</p> <p>Radicar los documentos soporte (orden de pago no presupuestal y/o Documento Recaudo por clasificar de compensación de deducciones) según corresponda con el reporte de deducciones en el Grupo de Central de Cuentas e Impuestos (Libro Radicador Impuestos).</p>	Grupo de Tesorería	<p>Perfil Pagador SIF Nación II</p> <p>Ordenes de Pago No Presupuestales</p> <p>Documento de Recaudo por Clasificar de Compensación de Deducciones</p> <p>Libro Radicador Impuestos Tesorería/Central de Cuentas e Impuestos</p>
4		<p>Revisar la orden de pago y el reporte de deducciones, llevando el control en el formato GF-FO-032 Control Mensualizado de Impuestos, validando bases, tarifas, valores de deducción.</p> <p>Elaborar la declaración tributaria (Formularios físicos, virtuales o en PDF y hoja de Excel), de acuerdo a lo establecido por las Secretarías de Hacienda (Municipales y Distritales), previa revisión por parte del Grupo Central de Cuentas e Impuestos, remitirla impresa al Coordinador del Grupo Contable para su revisión y firma, y enviarla al Grupo de Tesorería para su firma.</p>	<p>Grupo Central de Cuentas e Impuestos</p> <p>Grupo de Contabilidad</p>	<p>Formularios de cada Municipio / Distrito</p> <p>Perfil Gestión Contable SIF Nación II</p> <p>GF-FO-032 Control Mensualizado de Impuestos</p>
5		<p>Verificar documentación para ser firmada por el Tesorero, así:</p> <p>Retenciones ICA Municipales/Distritales: El Grupo de Tesorería debe verificar la declaración tributaria y/o recibos de pago.</p> <p>Estampillas y otras contribuciones: El Grupo de Central de Cuentas e Impuestos debe verificar que correspondan los valores registrados en la Orden de Pago No Presupuestal de Gasto y el documento de Recaudo por Clasificar de Compensación de Deducciones Vs. el reporte de deducciones.</p> <p>Punto de Control C1: Verificar que la información del formulario de Declaración Tributaria corresponda con los recibos de pago.</p>	<p>Grupo de Tesorería</p> <p>Grupo de Central de Cuentas e Impuestos</p>	<p>Formularios firmados</p> <p>Recibos de pago</p>
6		<p>Pago de la Declaración Tributaria: Realizar la transacción por cada municipio, de acuerdo a la forma de pago establecida (cheque, pago PSE o transferencia electrónica), solicitar mediante oficio la generación de cheque de gerencia para realizar el pago en el banco y radicar en el Grupo de Central de Cuentas e Impuestos (Libro Radicador Impuestos) la documentación.</p> <p>Nota: Cuando el pago se realiza por transferencia electrónica, se debe ingresar al portal de la entidad bancaria y crear el archivo con los valores a pagar a las entidades recaudadoras, realizando el abono a las cuentas bancarias autorizadas por las mismas.</p> <p>Pago de Estampillas Choco y Nariño: Recibir del Grupo de Central de Cuentas e Impuestos la orden de pago no presupuestal y el soporte de deducciones debidamente revisado y avalado por el Coordinador del Grupo de Contabilidad para realizar el pago por transferencia electrónica de las estampillas de Choco y Nariño.</p> <p>Pago Estampillas Pro-Universidad Nacional y contribución de Obra: Recibir el soporte de deducciones con el aval del Coordinador del Grupo de Central de Cuentas e Impuestos y Contabilidad dado que el pago por compensación se realizó al momento de crear el documento de Recaudo por Clasificar en la actividad 3.</p> <p>Nota: Los recursos retenidos por Estampilla Pro-Universidad Nacional serán transferidos semestralmente, así: con corte a junio 30, los primeros diez (10) días del mes de julio y con corte a diciembre 31, los primeros diez (10) días del mes de enero de cada año (Artículo 7 del Decreto 1050 de 2014). Los recursos retenidos por contribución de obra serán transferidos mensualmente los primeros cinco (5) días de cada mes.</p>	<p>Grupo de Tesorería</p>	<p>Transferencia Electrónica</p> <p>Formularios firmados</p> <p>Comprobantes de pago</p> <p>GD-FO-030 Oficio</p>


 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	Código: GF-PR-008
		Versión: 02
		Vigencia: 04/10/2021

RETENCIÓN EN LA FUENTE DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO (RETE ICA), MUNICIPAL Y DISTRITAL E IMPUESTO DE ESTAMPILLAS Y OTRAS CONTRIBUCIONES V02

Nº.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLES	REGISTROS
7		<p>Una vez realizados los pagos se deberá proceder a entregar las declaraciones al Grupo de Central de Cuentas e Impuestos (registrando en el formato GF-FO-032 Control Mensualizado de Impuestos) para la presentación así:</p> <p>Retenciones ICA Municipales/Distritales: Realizar la presentación de las declaraciones tributarias según corresponda a cada Municipio o Distrito y enviarla al Grupo de Tesorería con el anexo del correo electrónico u Oficio.</p> <p>Estampilla Choco y Nariño: Presentarlos a la entidad recaudadora mediante el sistema establecido por cada una.</p> <p>Estampilla Pro-Universidad Nacional: Cada vez que la entidad retenedora realice la compensación a favor del Fondo Nacional de Entidades Estatales de Colombia, deberá diligenciar la información por deducciones en la pagina del Ministerio de Educación en el Sistema RIEL y enviar mediante Oficio copia del comprobante de pago del sistema SIIF Nación II.</p> <p>Impuesto de Obra: Cada vez que la entidad retenedora realice la compensación a favor del Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia -Fonsecon, enviar mediante Oficio al Ministerio del Interior, copia del comprobante de pago del sistema SIIF Nación y el Formato de Registro Recaudo Contribución – Fonsecon. Además, remitirlos por correo electrónico Recaudo-Fonsecon@mininterior.edu.co, en formato Excel (recaudo).</p> <p>Nota: verificar que se informen los pagos a los diferentes beneficiarios y se realicen en las fechas establecidas según el Artículo 7 del Decreto 1050 de 2014.</p>	<p>Grupo de Central de Cuentas e Impuestos</p> <p>Grupo de Tesorería</p>	<p>Libro Radicador Impuestos Tesorería / Contabilidad</p> <p>Declaración Tributaria Comprobantes de pago</p> <p>GD-FO-030 Oficio</p> <p>Correo Electrónico</p> <p>Formatos Orden de Pago SIIF NACIÓN II</p> <p>Plataforma: Registro de Información de Estampilla y Liquidación</p> <p>GF-FO-032 Control Mensualizado de Impuestos</p>
8		<p>Elaborar y autorizar en SIIF Nación II, la orden de pago no presupuestal y posteriormente la orden bancaria y pago de la orden bancaria, de acuerdo con las actividades descritas en el capítulo Órdenes de pago del Procedimiento GF-PR-007 "Gestión de Tesorería".</p> <p>Nota: se deben exportar e imprimir los comprobantes de pago de la sucursal bancaria de las transferencias a los Municipios o Distritos y anexarlos a la Declaración Tributaria correspondiente.</p>	<p>Grupo de Tesorería</p>	<p>Perfil Pagador SIIF NACIÓN II</p> <p>Comprobantes de pago</p>
9		<p>Archivar documentos soporte en la carpeta "Control de Impuestos", especificando el año respectivo.</p>	<p>Grupo de Tesorería</p>	<p>Carpeta "Control de Impuestos"</p>
10		<p>Una vez terminada la causación y pago de retención de ICA, de estampillas y contribución de obra, se procederá a revisar y realizar los ajustes y reclasificaciones a que haya lugar.</p>	<p>Grupo de Contabilidad</p>	<p>Perfil Gestión Contable SIIF Nación II</p>

RESUMEN DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación
01	11/07/2018	Todos	Se crea el procedimiento
02	08/04/2020	Todos	Se cambia el nombre "Pago de Impuestos" por "Obligaciones Tributarias". Se actualiza todo el documento con respecto a la ejecución de las actividades y la normatividad vigente.
	04/10/2021	1 y 2	Se ajustan las siglas del proceso en el código de los documentos y los ítems proceso y subproceso, de acuerdo con la actualización del Mapa de Procesos Institucional. La versión del documento se mantiene, ya que, su contenido no se modificó.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	Código: GF-PR-008
		Versión: 02
		Vigencia: 04/10/2021

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		
Elaboró / Actualizó:	Revisó:	Aprobó:
Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado
Nombre: Andrea Melisa Penagos Cortes	Nombres: Maritza Zabala Medina	Nombre: Miguel Andrés Sánchez Prada
Cargo: Coordinadora Grupo Central de Cuentas e Impuestos	Cargo: Coordinadora Grupo de Tesorería	Cargo: Director Administrativo y Financiero
Dependencia: Subdirección Financiera	Dependencia: Subdirección Financiera	Dependencia: Dirección Administrativa y Financiera
	Firma: Original Firmado	
	Nombre: Adriana Orjuela Restrepo	
	Cargo: Coordinadora Grupo de Contabilidad	
	Dependencia: Subdirección Financiera	