

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-02	DECLARACIONES TRIBUTARIAS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN EXÓGENA	3



### Control de Versiones

Versión	Fecha	Descripción Modificación	Folios
3	2022-12-27	Se actualiza el procedimiento incluyendo las normas vigentes aplicables en el marco normativo y se ajusta de manera general el documento en la forma.	14
2	2019-12-19	Se actualiza el procedimiento de acuerdo a la estructura documental y a la ejecución de actividades actual.	15
1.0	01-08-2019	Actualización en la normatividad, nombre y actividades del Procedimiento DECLARACIONES TRIBUTARIASP-GF-4-4.2 Declaraciones Tributarias del cual se modifican actividades y normatividad.	8

El documento original ha sido aprobado mediante el SID (Sistema Información Documentada del IDU). La autenticidad puede ser verificada a través del código



<b>Participaron en la elaboración<sup>1</sup></b>	Ana Carolina Mongui, STPC / Decsy Karina Roa Vargas, STPC / Delcy Julieta Castillo Ochoa, OAP / Juan Gabriel Jimenez Rodriguez, STPC / Milciades Rafae Arias Arias, STPC / Yuri Andrea Cabra Matallana, STPC /
<b>Validado por</b>	Sandra Milena Del Pilar Rueda Ochoa, OAP Validado el 2022-12-23
<b>Revisado por</b>	Guiovanni Cubides Moreno, STPC Revisado el 2022-12-26
<b>Aprobado por</b>	Mercy Yasmin Parra Rodriguez, DTAF Aprobado el 2022-12-27

<sup>1</sup>El alcance de participación en la elaboración de este documento corresponde a las funciones del área que representan

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-02	DECLARACIONES TRIBUTARIAS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN EXÓGENA	3



## 1. OBJETIVO

Practicar, declarar y pagar las retenciones por los tributos y contribuciones que son responsabilidad del IDU, como agente retenedor, de acuerdo con las normas vigentes y presentar la información exógena en las fechas legales establecidas, a los entes de control y vigilancia correspondientes. Así mismo, expedir los respectivos certificados tributarios.


## 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la incorporación de la información tributaria en el aplicativo administrativo y financiero de la entidad, finaliza con la presentación y pago de las declaraciones tributarias y presentación de información exógena a las entidades que lo requieran.

## 3. MARCO NORMATIVO

- Ley 418 de 1997 “Por la cual se consagran unos instrumentos para la búsqueda de la convivencia, la eficacia de la justicia y se dictan otras disposiciones” artículos 120 (Modificado por el Artículo 37 de la Ley 782 de 2002. Prorrogado por el Artículo 53 de la Ley 1430 de 2010) y 121 (Prorrogada vigencia, art. 1, Ley 782 de 2002 , Prorrogada vigencia, art. 1, Ley 1106 de 2006, Prorrogada vigencia, art. 1, Ley 1421 de 2010, Prorrogada vigencia, art. 1, Ley 1738 de 2014. Prorrogado por el Artículo 53 de la Ley 1430 de 2010) que establecen la contribución especial para todas las personas naturales o jurídicas que suscriban contratos de obra pública para la construcción y mantenimiento de vías con entidades de derecho público.
- El artículo 8 de la Ley 1738 de 2014, artículo 11 del Decreto Nacional 399 de 2011, inciso 2° del artículo 6° de la Ley 1106 de 2006, todas las personas naturales o jurídicas que suscriban contratos de obra pública, con entidades de derecho público y fondos de orden distrital o celebren contratos de adición al valor de los existentes, 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.
- Ley 648 de 2001 “Por la cual se autoriza la emisión de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas – 50 años”, modificada por la Ley 1825 de 2017 y, Acuerdo 696 de 2017, se derogan los acuerdos distritales 53 de 2002 y 272 de 2007 se dictan otras disposiciones.
- Ley 666 de 2001 “Por medio de la cual se modifica el artículo 38 de la Ley 397 de 1997 y se dictan otras disposiciones, estampilla Pro-Cultura y Pro-Mayores y, Acuerdo 187 y 188 de 2005, reglamentados por el Decreto 479 de 2005 y Acuerdo 645 de 2016”.
- Ley 1489 de 2011 “Por la cual se autoriza la emisión de la estampilla Pro Universidad Pedagógica Nacional”, Decreto 584 de 2014 y Decreto 176 de 2015.
- Decreto 624 de 1989, “Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuesto Nacionales.” Libro II, Retención en la Fuente. Libro III, Impuesto sobre las ventas. Libro IV, Impuesto de Timbre Nacional. Libro V, Procedimiento tributario, sanciones y estructura de la Dirección General de Impuestos Nacionales y artículo 631 establece la información exógena que se debe reportar a la DIAN, para efectos de cruces y control de los tributos.
- Decreto 1625 de 2016. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria”.
- Ley 1819 de 2016, Nivel Nacional. “Se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-02	DECLARACIONES TRIBUTARIAS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN EXÓGENA	3



mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones.”

- Ley 1943 de 2018, Nivel Nacional. “Por la cual se expiden normas de financiamiento para el restablecimiento del equilibrio del presupuesto general y se dictan otras disposiciones.”
- Decreto 165 de 2013. “Por medio del cual se delega y asignan unas funciones en el Fondo de Vigilancia y Seguridad y en la Secretaría Distrital de Hacienda, con relación al recaudo, administración, ejecución y control de los recursos a que hace referencia el artículo 120 de la Ley 418 de 1997, modificado por el artículo 37 de la Ley 782 de 2002, a su vez reformado por el artículo de la Ley 1106 de 2006, y se dictan otras disposiciones”.
- Acuerdo 65 de 2002 del Concejo de Bogotá, “Por el cual se adoptan modificaciones al Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros y se dictan otras disposiciones.”
- Estatuto Tributario Nacional, Reforma tributaria vigente y demás directrices emanadas por la DIAN, Dirección Distrital de Impuestos y el Gobierno Nacional.

#### 4. TERMINOS, DEFINICIONES Y SIGLAS

Los términos y definiciones aplicables al procedimiento pueden ser consultados en el micro sitio Diccionario de términos IDU <https://www.idu.gov.co/page/transparencia/informacion-de-interes/glosario>

- **Información Exógena**
- **Retención en la Fuente**


#### SIGLAS

- **DIAN:** Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
- **SDH:** Secretaria Distrital de Hacienda
- **STPC:** Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad
- **STTR:** Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo
- **DTAF:** Dirección Técnica Administrativa y Financiera
- **DG:** Dirección General
- **DTAV:** Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización
- **STRH:** Subdirección Técnica de Recursos Humanos

#### 5. POLÍTICA OPERACIONAL

- Practicar la retención por cada tributo y contribución, cada vez que se efectúe un pago o abono en cuenta de acuerdo con las normas vigentes.
- Presentar las declaraciones tributarias en los plazos legalmente establecidos, por las retenciones que se practicaron, en los pagos o abonos en cuenta registrados en el aplicativo administrativo y financiero de la entidad.
- Efectuar el pago de las retenciones en los bancos u otras entidades autorizadas por el Gobierno.
- Expedir los certificados de las retenciones sobre los diferentes tributos, acorde con la normatividad vigente.
- Efectuar la presentación de la declaración de ingresos y patrimonio, en virtud de lo estipulado en el artículo 598 del Estatuto Tributario, en los plazos legalmente establecidos.
- Realizar la presentación de la información exógena, en el sistema autorizado por la DIAN y la Dirección Distrital de Impuestos, acorde con los plazos legales establecidos.

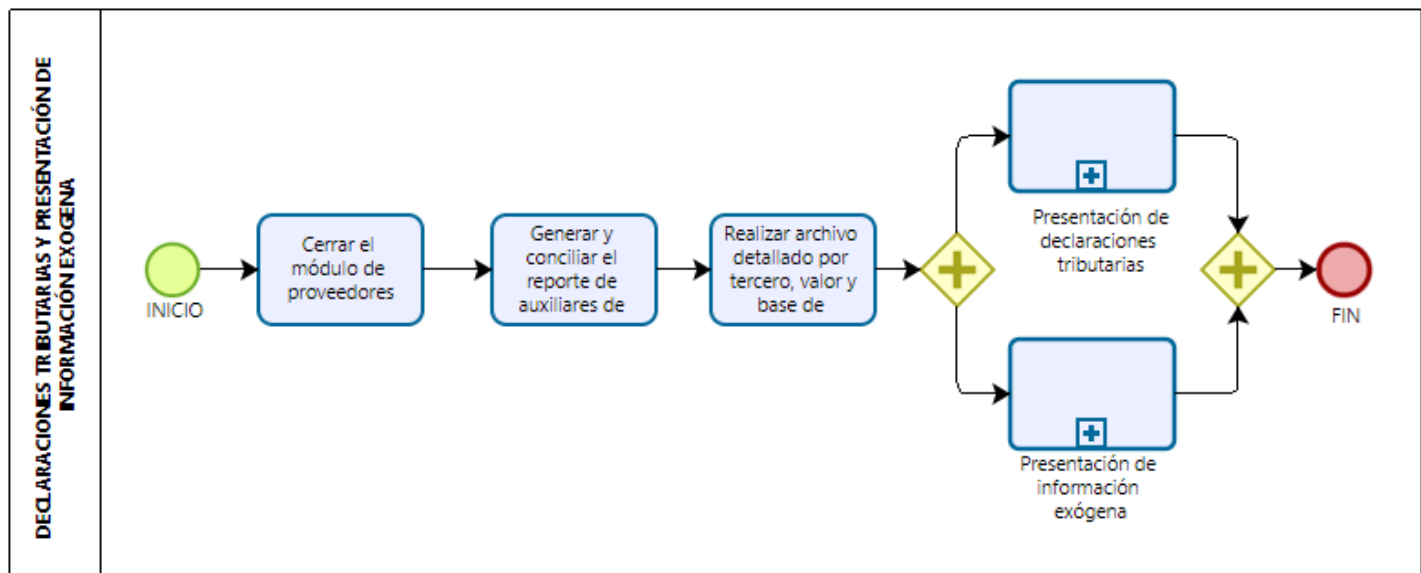
PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-02	DECLARACIONES TRIBUTARIAS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN EXÓGENA	3



- El tiempo estipulado para cada una de las actividades en este procedimiento está expresado en horas.

## 6. ELEMENTOS DEL PROCESO

### 6.1. DECLARACIONES TRIBUTARIAS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN EXÓGENA



#### 6.1.1. Inicio

#### 6.1.2. Cerrar el módulo de proveedores

##### Descripción

Una vez finalizado el procedimiento de "Elaboración y presentación de estados financieros", cerrar el módulo de proveedores.

##### Ejecutantes

Profesional Universitario, Profesional Especializado, Contratista STPC

##### Duración

1.00

#### 6.1.3. Generar y conciliar el reporte de auxiliares de las cuentas de impuestos

##### Descripción

Generar el reporte de auxiliares de las cuentas contables de los impuestos a declarar y conciliar la información con el reporte Cuentas por Pagar Causadas – tipo impuestos.

##### Ejecutantes

Profesional Universitario, Profesional Especializado, Contratista STPC


##### Punto de Control

Los reportes de auxiliares son:

Retención en la fuente a título de:

- IVA

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-02	DECLARACIONES TRIBUTARIAS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN EXÓGENA	3



- Renta
- ICA

Retención por:

- Contribución especial
- Estampilla Universidad Distrital
- Estampilla pro-cultura
- Estampilla pro-personas mayores
- Estampilla Universidad Pedagógica

Generar desde el aplicativo administrativo y financiero el reporte de cuentas por pagar causadas portipo de impuestos del período correspondiente, para la respectiva conciliación.

**Duración:** 1.00

**Información documentada:** Reporte de Conciliación – Excel.

6.1.4.  **Realizar archivo detallado por tercero, valor y base de impuesto**

**Descripción**

Realizar el archivo detallado por tercero, orden de pago, valor y base por cada tipo de impuesto y los cuadros de codificación de los impuestos con las aproximaciones a miles.

**Ejecutantes**

Profesional Universitario, Profesional Especializado, Contratista STPC

**Duración**

2.00

**Información documentada**

Archivo Excel.

6.1.5.  **Presentación de declaraciones tributarias**

Ir a la descripción del subproceso 6.2.

6.1.6.  **Presentación de información exógena**

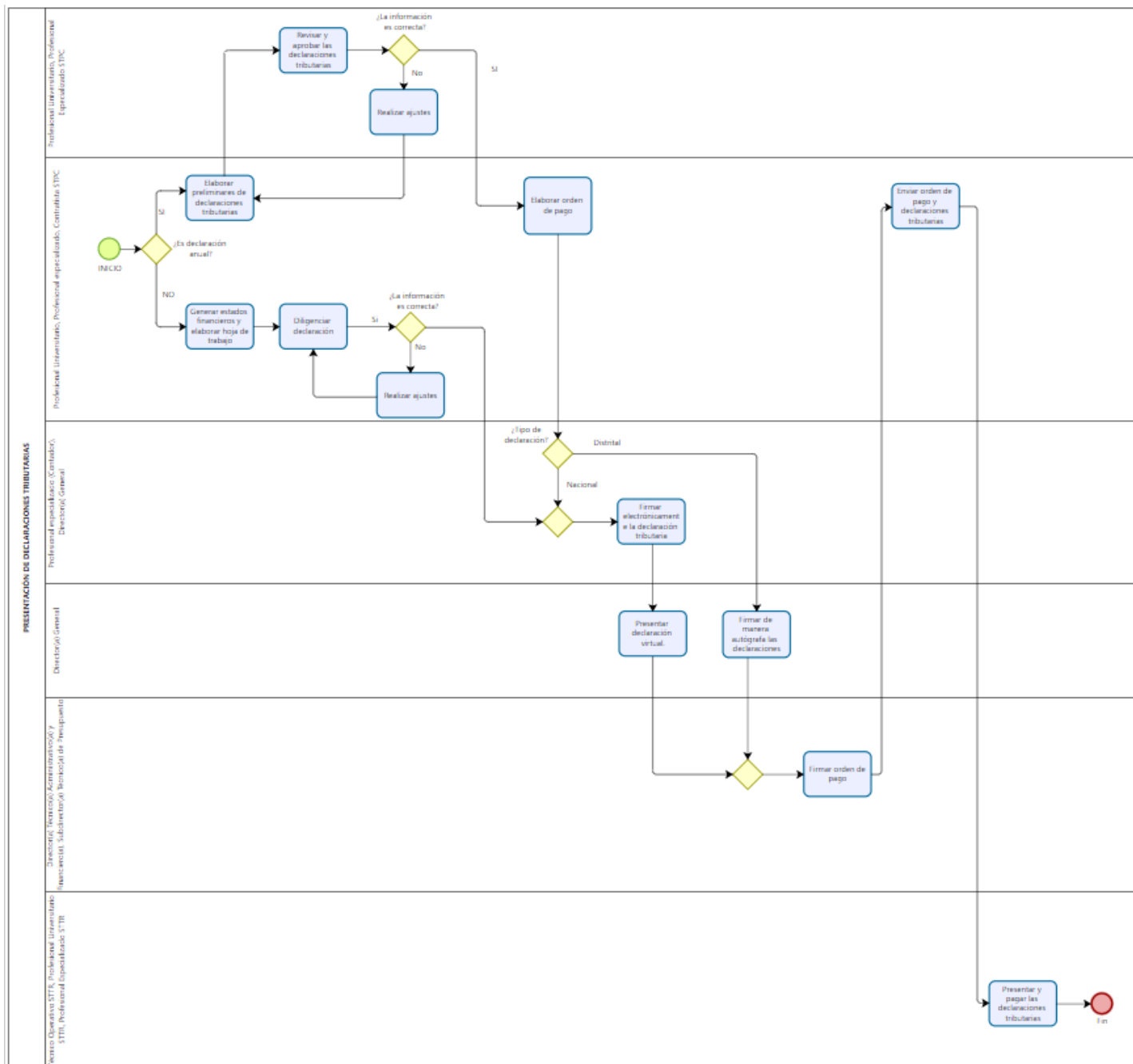
Ir a la descripción del subproceso 6.3.

6.1.7  **Fin**


PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-02	DECLARACIONES TRIBUTARIAS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN EXÓGENA	3



## 6.2 PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES TRIBUTARIAS



PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-02	DECLARACIONES TRIBUTARIAS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN EXÓGENA	3



6.2.1.  **Inicio**

6.2.2.  **¿Es declaración anual?**

**Flujos:** Si, ir a la actividad 6.2.3. Generar estados financieros y elaborar hoja de trabajo. No, ir a la actividad 6.2.7. Elaborar preliminares de declaraciones tributarias.

6.2.3.  **Generar estados financieros y elaborar hoja de trabajo**

**Descripción**

Generar desde el aplicativo administrativo y financiero, los estados financieros con corte al ejercicio fiscal y elaborar hoja de trabajo en Excel clasificando las diferentes subcuentas, de acuerdo con los conceptos establecidos en el formato de la declaración tributaria.

**Ejecutantes**

Profesional Universitario, Profesional Especializado, Contratista STPC.

**Punto de Control**

Realizar el análisis de las cifras de la hoja de trabajo.

**Duración**

1.00

**Información documentada**

Estados financieros, hoja de trabajo (Excel).

6.2.4.  **Diligenciar declaración**

**Descripción**

Ingresar la información de la declaración en la página web de la DIAN y generar borrador para revisión y aprobación.

**Ejecutantes**

Profesional Universitario, Profesional Especializado, Contratista STPC.

**Punto de Control**

Asegurar que se incluya la información de la hoja de trabajo y los estados financieros.

**Duración**

0.50

**Información documentada**

Declaración diligenciada en el software de la DIAN.

6.2.5.  **¿La información es correcta?**

**Flujos:** Si, ir a la actividad 6.2.13. Firmar electrónicamente la declaración tributaria. No, ir a la actividad 6.2.6. Realizar ajustes.

6.2.6.  **Realizar ajustes**

**Descripción**

Realizar ajustes de la declaración.

**Ejecutantes**


Profesional Universitario, Profesional Especializado, Contratista STPC.

**Duración**

0.25

6.2.7.  **Elaborar preliminares de declaraciones tributarias**

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-02	DECLARACIONES TRIBUTARIAS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN EXÓGENA	3



### Descripción

Elaborar los preliminares de las declaraciones tributarias nacionales y distritales.

### Ejecutantes

Profesional Universitario, Profesional Especializado, Contratista STPC.

### Punto de Control

Para declaraciones nacionales:

Diligenciar en el software establecido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, la Declaración de retención en la fuente.

Para declaraciones distritales:

Diligenciar el formulario para el caso de las declaraciones por estampillas y contribución especial.

Diligenciar en el software establecido por la Secretaría Distrital de Hacienda, la Declaración de retención en la fuente de industria y comercio.

### Duración

2.00

### Información documentada

Declaraciones tributarias.

### Observaciones

Declaraciones Nacionales: retención en la fuente por renta e IVA.

Declaraciones Distritales: Retención en la fuente por Industria y Comercio. Estampillas: Universidad Distrital, Pro-Cultura, Pro-Personas Mayores, Universidad Pedagógica y Contribución Especial.

### 6.2.8. Revisar y aprobar las declaraciones tributarias

#### Descripción

Revisar y aprobar junto con los listados detallados y la codificación de los impuestos.

#### Ejecutantes

Profesional Universitario, Profesional Especializado STPC

#### Punto de Control

Verificar y validar las cifras, basados en la revisión de los listados detallados y la codificación de los impuestos.

Tener en cuenta los plazos establecidos para la presentación y pago.

#### Duración

1.00

#### Información documentada

Declaraciones tributarias

### 6.2.9. ¿La información es correcta?

**Flujos:** Si, ir a la actividad 6.2.11. Elaborar orden de pago. No, ir a la actividad 6.2.10. Realizar ajustes.

### 6.2.10. Realizar ajustes

#### Descripción

Realizar ajustes de las declaraciones tributarias.

#### Ejecutantes

Profesional Universitario, Profesional Especializado STPC.

#### Duración

0.25



PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-02	DECLARACIONES TRIBUTARIAS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN EXÓGENA	3



#### 6.2.11. Elaborar orden de pago

##### Descripción

Con los formularios diligenciados y anexos. Elaborar la orden de pago para las declaraciones tributarias: Retención en la fuente por renta, retención IVA, retención en la fuente por industria y comercio. Estampillas: Universidad Distrital, Universidad Pedagógica, Pro-Cultura, Pro-Personas Mayores y Contribución Especial.

##### Ejecutantes

Profesional Universitario, Profesional Especializado, Contratista STPC.

##### Duración

2.00

##### Información documentada

Formularios de declaraciones tributarias diligenciados e impresos. Orden de pago - Sigpagos.

#### 6.2.12. Tipo de declaración:

**Flujos:** Es Nacional, ir a la actividad 6.2.13. Firmar electrónicamente la declaración tributaria. Si es Distrital, ir a la actividad 6.2.15. Firmar de manera autógrafa las declaraciones.

#### 6.2.13. Firmar electrónicamente la declaración tributaria

Descripción  
Firmar electrónicamente la declaración tributaria en la página web de la DIAN.

##### Ejecutantes

Profesional especializado (Contador), Director(a) General.

##### Duración

0.50

##### Información documentada

Firma electrónica en la declaración tributaria.

##### Observaciones

Profesional contador o quien designe el nominador de la entidad con título profesional en Contaduría Pública.

#### 6.2.14. Presentar declaración virtual.

##### Descripción

Presentar la declaración virtual, en el aplicativo dispuesto por la DIAN previa firma electrónica.

##### Ejecutante

s Director(a)  
General.


##### Punto de Control

Retención en la fuente por renta, retención por IVA. La declaración se diligencia en el portal de la DIAN. Así mismo, se generan los recibos oficiales de pago a través del aplicativo dispuesto para tal fin, [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co), link usuarios registrados.

##### Duración

0.50

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-02	DECLARACIONES TRIBUTARIAS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN EXÓGENA	3



**6.2.15.  Firmar de manera autógrafa las declaraciones**

**Descripción**  
Firmar de manera autógrafa las declaraciones tributarias, previo tramite interno de vistos buenos.

**Ejecutantes**

Director(a) General.

**Duración**

25.00

**Información documentada**

Firma de los formularios de declaraciones tributarias.

**6.2.16.  Firmar orden de pago**

**Descripción**  
Firmar orden de pago

**Ejecutantes**

Director(a) Técnico(a) Administrativo(a) y Financiero(a), Subdirector(a) Técnico(a) de Presupuesto y Contabilidad.

**Punto de Control**

Asegurar que se cuenta con revisión y vistos buenos autorizados.

**Duración**

0.75

**Información documentada**

Firma de orden de pago - Sigpagos.

**6.2.17.  Enviar orden de pago y declaraciones tributarias**

**Descripción**  
Enviar orden de pago y declaraciones tributarias a la STTR.

**Ejecutantes**

Profesional Universitario, Profesional Especializado, Contratista STPC.

**Duración**

0.25

**Información documentada**

Orden de pago con soportes en Sigpagos.

**6.2.18.  Presentar y pagar las declaraciones tributarias**

**Descripción**  
Presentar y pagar las declaraciones tributarias.

**Ejecutantes**

Técnico Operativo STTR, Profesional Universitario STTR, Profesional Especializado STTR


**Duración**

0.50


**Información documentada**

Soporte de pago.

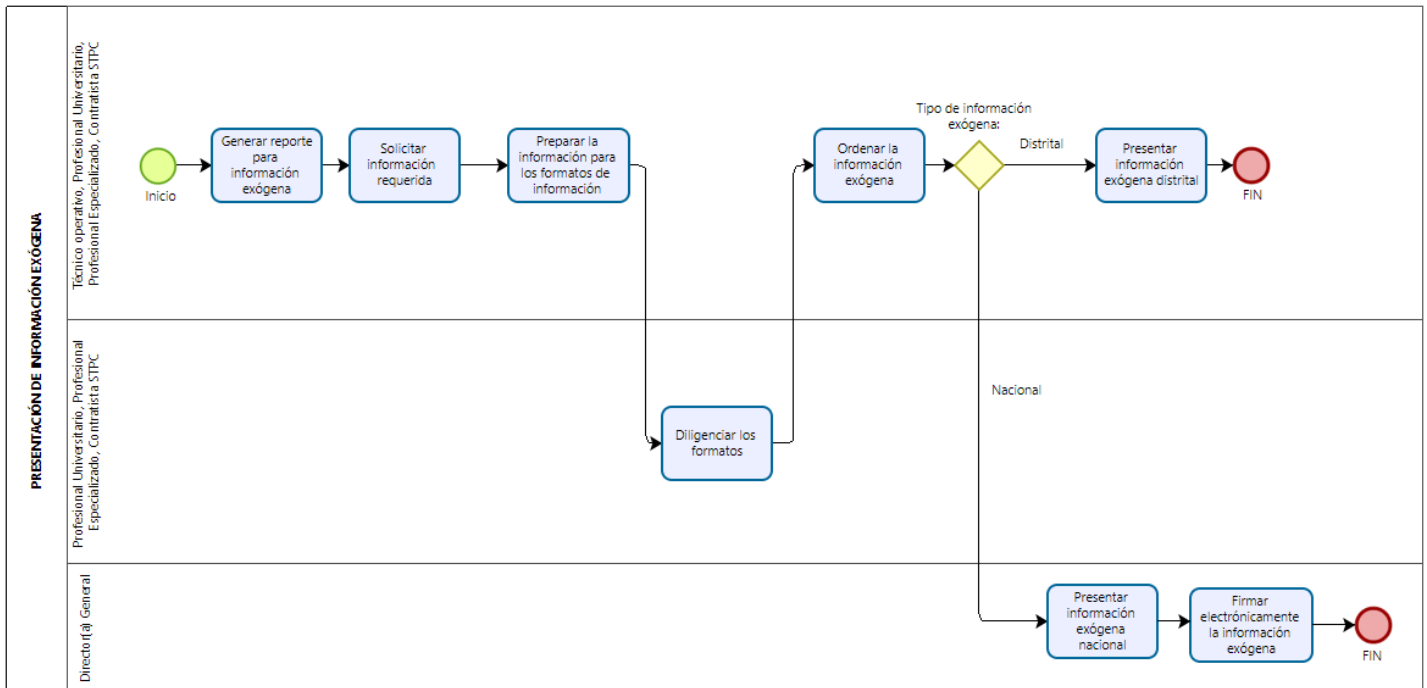
PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-02	DECLARACIONES TRIBUTARIAS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN EXÓGENA	3



6.2.19.  Fin

PROCESO			
GESTIÓN FINANCIERA			
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN	
PR-GF-02	DECLARACIONES TRIBUTARIAS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN EXÓGENA	3	

### 6.3 PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN EXÓGENA



#### 6.3.1. Inicio

#### 6.3.2. Generar reporte para información exógena

##### Descripción

Generar el(los) reporte(s) del aplicativo administrativo y financiero, con la información requerida atendiendo los lineamientos establecidos para la presentación de información exógena una vez realizado el cierre de la vigencia fiscal.

##### Ejecutantes

Técnico Operativo, Profesional Universitario, Profesional Especializado, Contratista STPC

##### Punto de Control

Asegurar que la información esté acorde a las Resoluciones emitidas a nivel Nacional y Distrital para el reporte de información exógena.

##### Duración

110.00


##### Información documentada

Reportes de información

#### 6.3.3. Solicitar información requerida

Revisar y aprobar junto con los listados detallados y la codificación de los impuestos.

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-02	DECLARACIONES TRIBUTARIAS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN EXÓGENA	3



### Ejecutantes

Profesional Universitario, Profesional Especializado STPC, Subdirector(a) Técnico(a) de Presupuestos Contabilidad

### Punto de Control

Solicitar información detallada a la DTAV, STTR y STRH cumpliendo con lo establecido en las Resoluciones de información exógena.

### Duración

8.50

### Información documentada

Sistema de correspondencia IDU - memorando

### 6.3.4. Preparar la información para los formatos de información exógena Descripción

Ordenar la información insumo en los formatos establecidos por la DIAN y la SDH, realizando los cruces con el aplicativo administrativo y financiero.

### Ejecutantes

Técnico Operativo, Profesional Universitario, Profesional Especializado, Contratista STPC

### Duración

340.00

### Información documentada

Conciliaciones. Borrador de información exógena.

### 6.3.5. Diligenciar los formatos

### Descripción

Descargar validador de la DIAN y de la SDH para diligenciar los formatos requeridos.

### Ejecutantes

Profesional Universitario, Profesional Especializado, Contratista STPC.

### Punto de Control

Consolidar y clasificar la información tributaria con los códigos y pautas que indiquen la DIAN y la SDH, mediante la norma que en su momento se expida.

Ensamblar y realizar las prevalidaciones de los formatos.

### Duración

24.00

### Información documentada

Aplicativos prevalidadores diligenciados.

### 6.3.6. Ordenar la información exógena

### Descripción

Ordenar la información fuente que aplique a la información exógena.

### Ejecutantes

Técnico Operativo, Profesional Universitario, Profesional Especializado, Contratista STPC


### Punto de Control

Asegurar la validación de la información a reportar.

### Duración

20.00

PROCESO		
GESTIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN
PR-GF-02	DECLARACIONES TRIBUTARIAS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN EXÓGENA	3



### Información documentada

Formatos establecidos por la DIAN y la SDH diligenciados.

#### 6.3.7. ¿Tipo de información exógena?

**Flujos:** Exógena Distrital, ir a la actividad 6.3.8. Presentar información exógena Distrital. Exógena Nacional, ir a la actividad 6.3.9. Presentar información exógena nacional.

#### 6.3.8. Presentar información exógena distrital.

##### Descripción

Enviar cada uno de los formatos correspondientes de la información exógena Distrital.

##### Ejecutantes

Técnico Operativo, Profesional Universitario, Profesional Especializado, Contratista STPC

##### Duración

1.00

##### Información documentada

Formatos de información exógena distrital presentados.

#### 6.3.9. Presentar información exógena nacional.

##### Descripción

Enviar cada uno de los formatos correspondientes a la información exógena Nacional.

##### Ejecutantes

Director(a)

General

##### Duración

1.00

##### Información documentada

Información exógena presentada en la página web de la DIAN.

#### 6.3.10. Firmar electrónicamente la información exógena

##### Descripción

Firmar electrónicamente los formatos de información exógena en la página web de la DIAN.

##### Ejecutantes

Director(a)

General

##### Duración

1.00

##### Información documentada

Documento de acuse de recibo, expedido por la DIAN.

#### 6.3.11. Fin