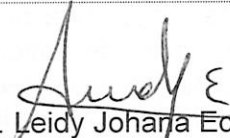


	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA	Procedimiento Declaración de Impuestos DIAN-SSFM-DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-47
		Proceso Ejecución Financiera

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción de los cambios
1	Julio 2021	Versión Inicial. Elaboración por primera vez del documento. Se ajustan los documentos de acuerdo con los parámetros del sistema integrado de gestión. Este documento fue revisado por PROASIG, cumple con los requisitos establecidos en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión SIG, para aprobarlo en la SVE; PROPLAES libera el documento. La información registrada en el documento es responsabilidad del proceso que lo emite.

CONTROL DE APROBACIÓN

Aprobó:	 CN. John Oswaldo Sánchez Anzola Subdirector Administrativo y Financiero DIGSA	
Revisó:	 TASD. Leidy Joharja Echeverry Ejecución Financiera - PROEFIN Gestor de Calidad	 PD. Emílice Torres López Coordinador Grupo Gestión Financiera DIGSA
	 SMSM. Edna del Pilar Martínez Páez Grupo Planeación Estratégica DIGSA Líder Área Sistemas Integrados de Gestión ARSIG – PROASIG	 PD. Mónica Bibiana Bustamante Rondón Coordinadora Grupo Planeación Estratégica (E) DIGSA Representante de la Dirección (E)
Elaboró:	 PD. Martha E. Martínez Bernal TASD. Cristian Toncel González Grupo Gestión Financiera Área Tesorería	

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA	Procedimiento Declaración de Impuestos DIAN-SSFM-DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-47
		Proceso Ejecución Financiera

1. Presentación

Emitir los criterios e instrucciones que debe tener la Dirección General de Sanidad Militar, para realizar la consolidación, verificación, liquidación, declaración y pago de impuestos nacionales y distritales.

2. Objetivo

El objetivo de este procedimiento es estandarizar los pasos y lineamientos a seguir para realizar la consolidación de las deducciones por concepto de retenciones, declaración y pago de impuestos ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, con el fin de atender las obligaciones tributarias de acuerdo con la normatividad vigente.

3. Alcance

Inicia con la consolidación de los impuestos liquidados en DIGSA y en los ESM, continua con el análisis, verificación, presentación declaración y finaliza con el pago de las retenciones ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, en forma mensual.

4. Definiciones

Bolsa de deducciones:	de	Cuando se paga en el aplicativo SIIF Nación la orden de pago principal, por cada código no presupuestal se van acumulando los saldos que serán posteriormente pagados; de este modo, una bolsa de deducciones se incrementa en la medida en que se pagan órdenes de pago presupuestales de gastos, y disminuye al pagarse una deducción o al aplicar un reintegro presupuestal que disminuya la base del cálculo de la deducción.
Compensación de Retenciones DIAN:		Es un conjunto de transacciones que consolidan la información de deducciones causadas a favor de la DIAN por concepto de retenciones en la fuente permitiendo generar un documento de pago por Entidad y sus subunidades para un periodo de tiempo determinado, según los movimientos registrados en la bolsa de deducciones.
Concepto Declaración Retefuente:		Corresponde al código asignado por el SIIF Nación para el concepto de retención en la fuente establecido en la normatividad tributaria vigente.
Deducciones:		Son descuentos que se aplican a un pago, en virtud de disposiciones legales o administrativas, las cuales se definen dentro de la cadena de ejecución presupuestal del gasto al momento de registrar la obligación, donde se indica la posición no presupuestal a afectar, el valor, la base gravable y el beneficiario de esa deducción.
SIIF Nación:		Es una herramienta modular, transversal y transaccional, a través de la cual las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación realizan su gestión financiera pública, de manera estandarizada, segura, conforme a la norma en línea y tiempo real, que permite generar información consistente, confiable y oportuna. (Ministerio de Hacienda).

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA	Procedimiento Declaración de Impuestos DIAN-SSFM-DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-47
		Proceso Ejecución Financiera

5. Acrónimos

CSF:	Con Situación de Fondos.
DGCPTN:	Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional
DIAN:	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
DIGSA:	Dirección General de Sanidad Militar
EPG:	Ejecución Presupuestal del Gasto
ESM:	Establecimiento de Sanidad Militar
MDN:	Ministerio de Defensa Nacional
MHCP:	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
NIT:	Número de Identificación Tributario.
PCI:	Posición del Catálogo Institucional
SCUN:	Sistema de Cuenta Única Nacional
SSF:	Sin Situación de Fondos
SIIF:	Sistema Integrado de Información Financiera
SSFM:	Subsistema de Salud Fuerzas Militares

6. Proveedor – entrada (insumo) para el desarrollo del procedimiento

Proveedor	Entrada - insumo
Presidencia de la Republica de Colombia	Decreto 624 de 1989 "Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales".
Presidencia de la Republica de Colombia	Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015, "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público". 7.2. Resolución 533 del 08 de octubre de 2015, de la Contaduría General de la Nación, "Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones".
Presidencia de la Republica de Colombia	Decreto 1625 del 11 de octubre de 2016. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria".
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales	Estatuto Tributario Nacional. Resolución 00020 del 31 de octubre de 2014 "Por la cual se señala el contenido y las características técnicas de la información tributaria establecida" de la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales.
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales	Resolución 000033 del 25 mayo de 2018 la DIAN "Por la cual se habilita un canal de pago electrónico sin disposición de fondos para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación".
Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional	Circular CIR2017-663 del 20 de octubre de 2017 Dirección de Finanzas mediante la cual se informa los aspectos a tener en cuenta para el proceso de compensación de deducciones.
Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional	Guía Financiera No.4 Devolución de Deducciones practicadas en exceso. Ministerio de Defensa Nacional.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA	Procedimiento Declaración de Impuestos DIAN-SSFM-DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-47
		Proceso Ejecución Financiera

Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional	Guía Financiera No.13 "Generación Orden de Pago no presupuestal originada en traspaso a pagaduría. Ministerio de Defensa Nacional.
Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional	Guía Financiera No.58 Modificación de deducciones practicadas CSF-SSF. Ministerio de Defensa Nacional.
Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional	Guía Financiera No.61 Pago por compensación de deducciones DIAN. Ministerio de Defensa Nacional.

7. Políticas de Operación

Información:	7.1	Sólo se pueden generar las órdenes de pago no presupuestales de deducciones si la orden de pago presupuestal de gasto (principal) se encuentra en estado "pagada" y hayan quedado causados en la bolsa de deducciones después de haber pasado 5 días del pago de la orden de pago principal (para el caso de impuestos distritales) para los demás descuentos, es decir de nómina, si se puede realizar la orden de pago no presupuestal una vez se paga la orden de pago (principal).
Información:	7.2	Se debe verificar como mínimo mensualmente a través de la consulta de deducciones, que no se presenten saldos de deducciones pendientes de pago y correspondientes a periodos ya declarados.
Información:	7.3	El pagador puede solicitar los valores exactos a pagar por concepto de retenciones; sin embargo, se debe tener presente que en el próximo periodo de pago de deducciones se debe ampliar el periodo de aplicabilidad (fecha desde y fecha hasta) teniendo en cuenta el periodo en el cual quedaron pequeños saldos de deducciones causadas sin pagar a su respectivo beneficiario.
Información:	7.4	Presentar en forma oportuna las declaraciones tributarias de acuerdo a los plazos establecidos en los calendarios tributarios para cada vigencia, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y Secretaría de Hacienda; a fin de evitar pago de sanciones ocasionadas por retenciones mal practicadas o la no presentación de declaraciones oportunamente, se establece realizar la elaboración del pago por estos dos impuestos mínimo cinco (5) días antes de la fecha de vencimiento.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA	Procedimiento Declaración de Impuestos DIAN-SSFM-DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-47
		Proceso Ejecución Financiera

8. Descripción de Actividades y Puntos de Control

Descripción	Registros
1. Generar el primer día hábil del mes a través de EPG en el sistema SIIF Nación el reporte "consulta consolidada deducciones" para conocer el valor a pagar por las deducciones causadas por cada uno de los ESM y DIGSA. Al seleccionar fecha de registro inicial tomar dos o más meses anteriores al mes a declarar para tomar los saldos pendientes por aproximaciones de meses anteriores, en fecha de registro final tomar el último día del mes a declarar y exportar el contenido a Excel y consolidar a nivel nacional. Responsable: Técnico Apoyo Seguridad y Defensa Área de Contabilidad SSFM y Área de Tesorería	Reporte "consulta consolidada deducciones"
2. Verificar y analizar los registros generados en el Módulo gestión contable. Responsable: Técnico Apoyo Seguridad y Defensa Área de Contabilidad SSFM	Reporte "consulta consolidada deducciones" Comprobantes y registros contables
3. Analizar cada uno de los códigos de deducción registrados en el reporte consulta de deducciones y que efectos produce en el valor total disponible para pagar: PAG047- Pago de órdenes de pago por tipo de moneda y con medio de pago abono en cuenta seleccionar únicamente retención en la fuente. PAG049 - Pago de órdenes de pago por tipo de moneda y con medio de pago. PAG 054- Asignar estado pagado a una orden de pago con valor neto igual a cero. PAG056 - Registro de información de pagos no exitosos de órdenes de pago. EPG134-Registrar reintegro presupuestal de gasto.	Reporte "consulta consolidada deducciones"



Descripción	Registros
EPG126 - Aprobar una cuenta por pagar para pago no presupuestal, devoluciones de impuesto los cuales disminuyen el valor a pagar. EPG201: Traslado de deducciones puede aumentar o disminuir. Responsable: Técnico Apoyo Seguridad y Defensa Área de Contabilidad SSFM y Área de Tesorería	
4. Solicitar a las Direcciones de Sanidad y ESM, la información de las bases gravables y tarifas de las deducciones mensuales de retención en la fuente DIAN e ICA Bogotá. Responsable: Técnico Apoyo Seguridad y Defensa Área de Contabilidad SSFM	Correo electrónico
5. Verificar que el concepto de la retención corresponda con el código de deducción. Responsable: Técnico Apoyo Seguridad y Defensa Área de Contabilidad SSFM	Reporte "consulta consolidada deducciones" Comprobantes y registros contables
6. Verificar los beneficiarios de las deducciones y clasificarlos en dos reportes: uno para las deducciones a favor de la DIAN y otro para las deducciones a favor de la Secretaria de Hacienda Distrital por el ICA para realizar el respectivo análisis. Responsable: Técnico Apoyo Seguridad y Defensa Área de Contabilidad SSFM y Área de Tesorería	Reporte "consulta consolidada deducciones"
7. Hacer una conciliación de impuestos a más tardar el segundo día hábil del mes entre las áreas de Contabilidad y Tesorería respecto a los valores a pagar por las declaraciones.	Informe de conciliación retención en la fuente e ICA- correo electrónico



Descripción	Registros
Se conciliarán los valores a pagar por retenciones correspondes a la DIAN y retenciones por ICA correspondientes a la Secretaria de Hacienda Distrital. ✓ El área Contable debe presentar el reporte de las retenciones causadas y efectuadas a nivel nacional a través del pago de las obligaciones. ✓ El área de Tesorería debe presentar el valor de las retenciones con saldo por pagar en la bolsa de deducciones. Responsable: Técnico Apoyo Seguridad y Defensa Área de Contabilidad SSFM y Área de Tesorería	

Descripción	Registros
DECLARACIÓN DE IMPUESTOS NACIONALES DIAN 1. Revisar y consolidar mensualmente por subunidad la información de valores a declarar y clasificarlos por tipo de recurso DT (CSF) - (SSF), preparar informe y enviar por correo electrónico al área contable. Responsable: Técnico Apoyo Seguridad y Defensa Área de Tesorería	Informe en Excel valores y conceptos a declarar clasificados por recurso Correo electrónico
2. Consolidar la información de las bases gravables y tarifas de las deducciones mensuales enviadas por las Direcciones de Sanidad y ESM y preparar el informe de los valores a declarar en Excel, incluyendo los conceptos del formulario para la declaración de retención: concepto de retención, base gravable y valor de retención. Responsable: Técnico Apoyo Seguridad y Defensa Área de Tesorería	Correo electrónico Informe en Excel valores y conceptos a declarar
3. Analizar los conceptos de retenciones en la fuente 611- rentas de trabajo, 613 Honorarios, 614 Comisiones, 615 Servicios, 616 Rendimientos financieros, 617 Arrendamientos, 6110 Compras, 6112 Contratos de Construcción, 621 A responsables de régimen común,	Reporte "consulta consolidada deducciones" Comprobantes y registros contables



Descripción	Registros
verificando que los conceptos de retenciones estén acorde con la tarifa, concepto y base gravable. Responsable: Técnico Apoyo Seguridad y Defensa Área de Contabilidad SSFM	
4. Preparar el Informe consolidado de retenciones del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, una vez conciliada la información entre las áreas de Contabilidad y Tesorería. Este informe se debe realizar el segundo día hábil del mes. Responsable: Técnico Apoyo Seguridad y Defensa Área de Contabilidad SSFM	Informe conciliación retención en la fuente
5. Elaborar en SIIF Nación el documento pago por compensación DIAN ajustando al múltiplo de mil cada concepto de retención en la última deducción del periodo a declarar, con el fin de tenerla en cuenta, en el próximo periodo a declarar, y evitar que se acumulen estos saldos por ajustes. El perfil contable debe realizar este proceso a más tardar el tercer día hábil del mes, siguiendo las instrucciones indicadas en la Guía No.61 "Pago por compensación de deducciones DIAN" emitida por el Ministerio de Defensa Nacional y las instrucciones que emita la Administración SIIF. Responsable: Técnico Apoyo Seguridad y Defensa Área de Contabilidad SSFM	Informe conciliación retención en la fuente. Documento pago por compensación DIAN en SIIF
6. Verificar pago por compensación en SIIF Nación. El perfil pagador debe realizar este proceso a más tardar el tercer día hábil del mes, siguiendo las instrucciones indicadas en la Guía No.61 "Pago por compensación de deducciones DIAN" emitida por el Ministerio de Defensa Nacional y las instrucciones que emita la Administración SIIF. Responsable: Técnico Apoyo Seguridad y Defensa Área de Tesorería	Informe conciliación retención en la fuente Documento pago por compensación DIAN en SIIF en estado verificado



Descripción	Registros
7. Analizar y verificar si se presentan novedades por información de retenciones practicadas en exceso, o indebidas o por operaciones anuladas, rescindidas o resueltas, como un valor negativo, las cuales el perfil contable puede redistribuir o ajustar. La redistribución de estos valores debe realizarse basados en un análisis detallado de cada valor realizado en conjunto entre las áreas contables y de tesorería. Responsable: Técnico Apoyo Seguridad y Defensa Área de Contabilidad SSFM y Área de Tesorería	Informe conciliación retención en la fuente Documento pago por compensación DIAN en SIIF en estado verificado
8. Ingresar al MUISCA de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN www.dian.gov.co, una vez se ha verificado el documento de pago por compensación de deducciones, registrar y presentar la declaración de acuerdo al instructivo DIAN, tramitar a verificación y firma del contador de la Entidad. Verificar el Informe conciliación retención en la fuente, documento pago por compensación DIAN en SIIF en estado verificado y borrador de la declaración retención DIAN-Formulario retención 350. Una vez verificada la declaración se procede con la firma electrónica y se tramita a firma del Representante Legal. Generar PDF e imprimir dos copias, una para el área contable y otra para Tesorería. Responsable: Profesional de defensa Contador de la Entidad Técnico Apoyo Seguridad y Defensa Área de Contabilidad SSFM	Formulario retención 350 con sus soportes firmado electrónicamente ante la DIAN. Formulario retención 350 (DIAN)
9. Generar los correspondientes recibos de pago, formulario 490 ingresando a la página web de la DIAN, realizando lo indicado en la Guía No.61 "Pago por compensación de deducciones DIAN" del MDN, imprimir los recibos de pago y entregar al Tesorero para validación. Responsable: Técnico Apoyo Seguridad y Defensa Área de Tesorería	Recibo de pago DIAN – Formulario 490



Descripción	Registros
10. Verificar el Informe conciliación retención en la fuente, documento pago por compensación DIAN en SIIF en estado verificado, declaración retención DIAN-Formulario retención 350, Recibos de pago formulario 490 DIAN. Una vez verificados los soportes entregar al área de Contabilidad para Preaprobar Documento de Pago por Compensación Responsable: Profesional de Defensa Tesorero de la Entidad	Formulario retención 350 con sus soportes firmado electrónicamente ante la DIAN. Recibos de pago DIAN formulario 490
11. Preaprobar Documento de Pago por Compensación en SIIF de acuerdo a lo indicado en la Guía No.61 "Pago por compensación de deducciones DIAN" emitida por el Ministerio de Defensa Nacional y las instrucciones que emita la Administración SIIF. Responsable: Técnico Apoyo Seguridad y Defensa Área de Contabilidad SSFM	Documento pago por compensación DIAN en SIIF en estado verificado Recibos de pago DIAN formulario 490
12. Aprobar Documento de Pago por Compensación en SIIF de acuerdo con lo indicado en la Guía No.61 "Pago por compensación de deducciones DIAN" emitida por el Ministerio de Defensa Nacional y las instrucciones que emita la Administración SIIF. Responsable: Técnico Apoyo Seguridad y Defensa Área de Tesorería	Documento pago por compensación DIAN en SIIF en estado pre-aprobado. Recibos de pago DIAN formulario 490
13. Verificar en SIIF al día siguiente que el documento pago por compensación DIAN se encuentre en estado transmitido, se registre el egreso en el informe de Cun detallado y generar e imprimir de la página de la DIAN los recibos de pago formulario 490 en donde se evidencie la marca de agua "PAGADO". Responsable: Técnico Apoyo Seguridad y Defensa Área de Tesorería	Documento pago por compensación DIAN en SIIF en estado transmitido. Recibos de pago DIAN formulario 490 Informe SIIF Cun detallado.
14. Diligenciar el formato "trámite de documento para pago" tramitar a firma y entregar al área de Tesorería adjuntando los siguientes soportes: ✓ Formato trámite de documento para pago debidamente firmado ✓ Informe conciliación retención en la fuente debidamente firmado	Formato trámite de documento con los soportes enunciados



Descripción	Registros
✓ Declaración retención DIAN Formulario retención 350 Responsable: Técnico Apoyo Seguridad y Defensa Área de Contabilidad SSFM	
15. Consolidar todos los soportes de la declaración y pago retención en la fuente, así: ✓ Formato trámite de documento para pago debidamente firmado ✓ Informe conciliación retención en la fuente debidamente firmado ✓ Informe valores a declarar por concepto deducción y separado por recurso (CSF-SSF). ✓ Declaración retención DIAN Formulario retención 350 ✓ Recibos de pago formulario 490 en donde se evidencie la marca de agua "PAGADO". ✓ Reporte Documento Pago por Compensación en estado transmitido. Entregar al área de Contabilidad DIGSA para su causación en SAP. Responsable: Técnico Apoyo Seguridad y Defensa Área de Tesorería	Formato trámite de documento con los soportes enunciados
16. Recibir del área de Tesorería los soportes de la declaración y pago DIAN, causar en SAP y entregar nuevamente a Tesorería los soportes completos. Responsable: Técnico Apoyo Seguridad y Defensa Área de Contabilidad SSFM	Registro causación en SAP
17. Hacer el comprobante de egreso en SAP, imprimir, adjuntar todos los soportes y entregar al funcionario que genera y consolida soportes planilla de egresos. Responsable: Técnico Apoyo Seguridad y Defensa Área de Tesorería	Formato trámite de documento para pago con los soportes Comprobante de egreso SAP

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA	Procedimiento Declaración de Impuestos DIAN-SSFM-DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-47
		Proceso Ejecución Financiera

Descripción	Registros
18. Archivar de acuerdo con las normas y políticas de archivos establecidas para la DIGSA. Responsable: Auxiliar de Apoyo Seguridad y Defensa Área de Tesorería	Comprobante de egreso SAP Con soportes adjuntos.
Fin.	

Puntos de control

Actividad donde se controla:	Hacer una conciliación de impuestos a más tardar el segundo día hábil del mes entre las áreas de Contabilidad y Tesorería.
Como se controla:	Se verifica que los valores por cada concepto y subunidad coincidan entre las dos áreas.
Criterio de aceptación	Si los valores tanto por concepto como por sub-unidad coinciden se procede con el siguiente paso del procedimiento.
Acción para tomar (si no cumple criterio de aceptación):	Las dos áreas proceden a verificar concepto por concepto y subunidad por sub-unidad hasta encontrar la diferencia y corregir el error o en determinado caso solicitar a la sub unidad la corrección o justificación.
Registro de la acción tomada:	Correo electrónico enviado.
Responsable del control:	Técnico Apoyo Seguridad y Defensa Área de Contabilidad SSFM y Área de Tesorería

Actividad donde se controla:	Diligenciar el formato "trámite de documento para pago" tramitar a firma y entregar al área de Tesorería adjuntando los siguientes soportes
Como se controla:	Revisar que los valores de la declaración coincidan con los valores de la conciliación realizada.
Criterio de aceptación	Si los valores por concepto coinciden se procede con el siguiente paso del procedimiento.
Acción a tomar (si no cumple criterio de aceptación):	Si los valores no coinciden el área de Tesorería devuelve el proceso al área de Contabilidad para su corrección.
Registro de la acción tomada:	Correo electrónico enviado.
Responsable del control:	Técnico Apoyo Seguridad Área de Tesorería.

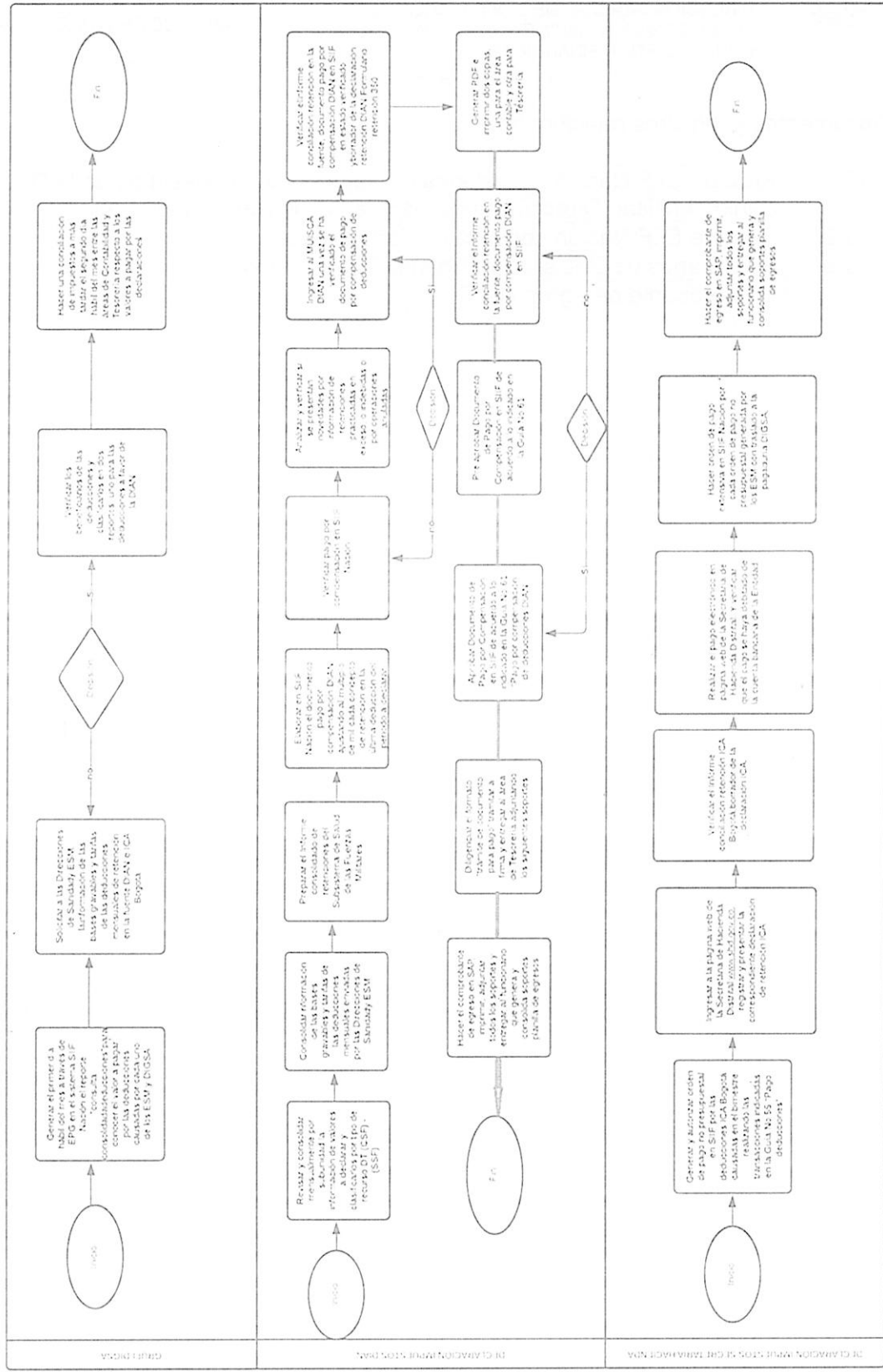
9. Flujograma



GRUPO GESTIÓN FINANCIERA-ÁREA TESORERÍA

DIGSA

FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO DECLARACIÓN IMPUESTOS DIAN-SSFM- DIGSA



	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA	Procedimiento Declaración de Impuestos DIAN-SSFM-DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-47
		Proceso Ejecución Financiera

10. Documentos y registros relacionados

10.1	Reporte SIIF Nación de órdenes de pago no presupuestales de la Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad de Militar, Establecimientos de Sanidad Militar
10.2	Reporte SIIF Nación consulta de deducciones
10.3	Formularios de Declaración Retención en la Fuente
10.4	Comprobante de egreso SAP