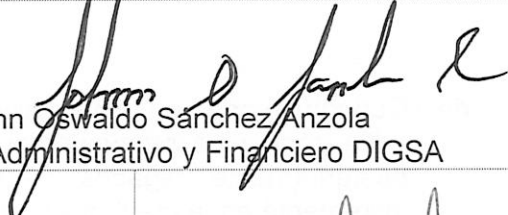
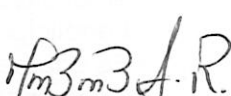


	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA	Procedimiento Declaración de Impuestos Distritales ICA Bogotá DIGSA MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-48 Proceso Ejecución Financiera
---	---	--

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:	 T ASD. Leidy Johana Echeverry Ejecución Financiera - PROEFIN Gestor de Calidad	 PD. Emilce 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 T ASD. Cristian Toncel González Grupo Gestión Financiera Tesorería 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 Distritales ICA Bogotá DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-48
		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 la Secretaría de Hacienda Distrital de Bogotá D.C, 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 Secretaría de Hacienda Distrital de Bogotá D.C, en forma mensual y bimestral respectivamente.

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.
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).

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
ICA:	Industria Comercio y Avisos
MDN:	Ministerio de Defensa Nacional
MHCP:	Ministerio de Hacienda y Crédito Público

	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 Distritales ICA Bogotá DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-48
		Proceso Ejecución Financiera

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".
Secretaria de Hacienda Distrital	Resolución DDI 040106 del 14 de septiembre de 2017 "Por la cual se establecen las personas naturales y/o jurídicas, consorcios, uniones temporales y/o sociedades de hecho, a la vez que el contenido y las características de la información que deben suministrar a la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá-DIB".
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.
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	Guía Financiera No.61 Pago por compensación de deducciones DIAN. 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 Distritales ICA Bogotá DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-48
		Proceso Ejecución Financiera

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.

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 deducciones"	"consulta consolidada



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. 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	Reporte "consulta consolidada deducciones"
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

	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 Distritales ICA Bogotá DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-48
		Proceso Ejecución Financiera

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. Se conciliarán los valores a pagar por retenciones correspondientes 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	Informe de conciliación retención en la fuente e ICA– correo electrónico

Descripción	Registros
DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DISTRITALES ICA BOGOTA 1. Legalizar en SIIF las deducciones que corresponden a impuestos distritales a través de una orden de pago no presupuestal, originada en EPG a favor de la DIGSA, el primer (01) día hábil de cada bimestre una vez conciliadas las deducciones con el área contable. Responsable: Perfil pagador o Tesorero de cada Establecimiento de Sanidad Militar ubicado en la ciudad de Bogotá	Orden de pago no presupuestal SIIF



Descripción	Registros
2. Generar y autorizar orden de pago no presupuestal en SIIF por las deducciones ICA Bogotá causadas en el bimestre realizando las transacciones indicadas en la Guía No.55 "Pago deducciones". Responsable: Técnico Apoyo Seguridad y Defensa Área de Tesorería	Orden de pago no presupuestal SIIF
3. Revisar y consolidar bimestralmente 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
4. Analizar y clasificar en forma manual lo correspondiente a bienes y/o servicios, para este caso, serán únicamente las unidades de Bogotá con beneficiario Bogotá Distrito Capital. Responsable: Técnico Apoyo Seguridad y Defensa Área de Contabilidad	Reporte "consulta consolidada deducciones" Comprobantes y registros contables
5. Preparar el Informe consolidado de retenciones ICA 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 quinto día hábil de cada bimestre a declarar. Responsable: Técnico Apoyo Seguridad y Defensa Área de Contabilidad	Informe conciliación retención ICA Bogotá
6. Ingresar a la página web de la Secretaria de Hacienda Distrital: www.shd.gov.co, registrar y presentar la correspondiente declaración de retención ICA de acuerdo al "Instructivo Declaración y Pago ICA y RetelICA con firma Electrónica a través de la Oficina Virtual" de la Secretaria de Hacienda Distrital, tramitar a verificación y firma del contador de la Entidad. Verificar el Informe conciliación retención ICA Bogotá, borrador de la declaración ICA.	Formulario Declaración retención ICA Bogotá



Descripción	Registros
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	
7. 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 ICA Bogotá debidamente firmado ✓ Declaración retención ICA Bogotá debidamente firmado Responsable: Técnico Apoyo Seguridad y Defensa Área de Contabilidad SSFM	Formato trámite de documento con los soportes enunciados
8. Realizar el pago electrónico por PSE a través de la página web de la Secretaría de Hacienda Distrital: www.shd.gov.co. Y verificar que el pago se haya debitado de la cuenta bancaria de la Entidad. Responsable: Profesional de Defensa Tesorero de la Entidad	Formulario Declaración retención ICA Bogotá Debito registrado en el banco
9. Hacer orden de pago extensiva en SIIF Nación por cada orden de pago no presupuestal generada por los ESM con traslado a la pagaduría DIGSA, generando, autorizando y pagando la respectiva Orden bancaria por el valor a declarar, de acuerdo a las instrucciones enunciadas en Guía Financiera No. 13 "Generación Orden de Pago no Presupuestal originada en traslados a pagaduría" del MDN. Responsable: Técnico Apoyo Seguridad y Defensa Área de Tesorería.	Orden de pago extensiva SIIF Orden bancaria SIIF
10. Consolidar todos los soportes de la declaración y pago retención en la fuente, así: ✓ Formato trámite de documento para pago debidamente firmado	Formato trámite de documento con los soportes enunciados

	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 Distritales ICA Bogotá DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-48
		Proceso Ejecución Financiera

Descripción	Registros
✓ Informe conciliación retención ICA Bogotá debidamente firmado ✓ Informe valores a declarar por concepto deducción y separado por recurso (CSF-SSF). ✓ Declaración ICA Bogotá ✓ Recibos de pago ICA Bogotá en donde se evidencie la marca de agua "PAGADO". ✓ Orden Bancaria SIIF. Entregar al área de Contabilidad DIGSA para su causación en SAP. Responsable: Técnico Apoyo Seguridad y Defensa Área de Tesorería	
11. Recibir del área de Tesorería los soportes de la declaración y pago ICA Bogotá, causar en SAP y entregar nuevamente a Tesorería los soportes completos. Responsable: Técnico Apoyo Seguridad y Defensa Área de Contabilidad DIGSA	Registro causación en SAP
12. 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
13. 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 subunidad coinciden se procede con el siguiente paso del procedimiento.

	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 Distritales ICA Bogotá DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-48
		Proceso Ejecución Financiera

Acción a tomar si no cumple criterio de aceptación):	Las dos áreas proceden a verificar concepto por concepto y subunidad por subunidad hasta encontrar la diferencia y corregir el error o en determinado caso solicitar a la subunidad 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 para 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.

	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 Distritales ICA Bogotá DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-48
		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 declaraciones Secretaría de Hacienda Distrital
10.4	Comprobante de egreso SAP