

|                                                                                                                                                |                                                                        |                |                         |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|---------------|
|  <b>GOBIERNO DE ARAUCA</b><br><b>SECRETARÍA DEPARTAMENTAL</b> | <b>PROCEDIMIENTO ELABORACION DECLARACION RETENCION A TITULO DE ICA</b> |                |                         |               |
|                                                                                                                                                | <b>CODIGO</b>                                                          | <b>VERSION</b> | <b>FECHA DE EMISIÓN</b> | <b>PAGINA</b> |
|                                                                                                                                                | <b>PR-HC-31</b>                                                        | <b>01</b>      | <b>15-08-2017</b>       | <b>1 de 4</b> |

## 1. OBJETIVO

Elaborar la Declaración Mensual de Retención a Título de ICA, como obligación de Agente Retenedor por parte de la Gobernación de Arauca.

## 2. ALCANCE.

Detalla del proceso para la elaboración de la Declaración Mensual de Retención a Título de ICA, desde la generación de los informes soportes de la misma hasta la entrega para el respectivo pago a la Tesorería Departamental.

## 3. TERMINOS Y DEFINICIONES

**COMPROBANTE:** Documento utilizado como evidencia para el registro de una operación.

**DEVENGO O CAUSACION:** Los hechos económicos se reconocen en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos, es decir, el reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incide en los resultados del periodo.

**LIBROS DE CONTABILIDAD:** Estructura manual o automatizada que sistematiza de manera cronológica y nominativa los datos obtenidos de las transacciones, hechos y operaciones que afectan la situación y la actividad de las entidades contables públicas. Estos libros permiten la construcción de la información contable pública y son la base para el control de los recursos, por lo cual se constituyen en soporte documental. Los libros de contabilidad se clasifican en principales y auxiliares.

**PERÍODO CONTABLE:** Principio de Contabilidad Pública que corresponde al tiempo máximo en que la entidad contable pública debe medir los resultados de sus operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, y el patrimonio público bajo su control, efectuando las operaciones contables de ajustes y cierre. El periodo contable es el lapso transcurrido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre.

**RETENCIÓN EN LA FUENTE - RETENCIÓN ICA:** Es un mecanismo de recaudo anticipado de impuesto, que consiste en restar de los pagos o abonos en cuenta un porcentaje determinado por la ley, a cargo de los contribuyentes de dichos pagos o abonos en cuenta.

**SGF:** Sistema de Gestión Financiera

**SIID:** Sistema Integrado de Información Departamental

## 4. NORMATIVIDAD

- Ley 42 de 1993 Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen

**"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"**

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001  
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

|                                                                                                                                     |                                                                        |                |                         |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|---------------|
|  <b>GOBIERNO DE ARAUCA</b><br><b>DEPARTAMENTAL</b> | <b>PROCEDIMIENTO ELABORACION DECLARACION RETENCION A TITULO DE ICA</b> |                |                         |               |
|                                                                                                                                     | <b>CODIGO</b>                                                          | <b>VERSION</b> | <b>FECHA DE EMISIÓN</b> | <b>PAGINA</b> |
|                                                                                                                                     | <b>PR-HC-31</b>                                                        | <b>01</b>      | <b>15-08-2017</b>       | <b>2 de 4</b> |

- Estatuto Tributario Nacional
- Ley 1819 del 29 diciembre de 2016. por la cual se adopta una reforma tributaria estructural.
- Resolución 354 de 2007, por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública, se establece su conformación y se define el ámbito de aplicación.
- Resolución 355 de 2007, por la cual se adopta el Plan General de Contabilidad Pública.
- Resolución 356 de 2007, por la cual se adopta el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública .Modificada y adicionada por las Resoluciones de la Contaduría General de la Nación 145, 146, 205, 557 , 558 Y 669 de 2008; 246, 315 Y 501 de 2009; 193 de 2010.
- Resolución 357 de 2008, por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación.
- Ordenanza 007E de 2013, Por medio del cual se actualiza, modifica y adiciona el Estatuto de Rentas del Departamento de Arauca.
- Resolución 620 de 2015, Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno.
- Resolución 533 de 2015, por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones.

##### 5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

| NUMERAL | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | RESPONSABLE                               | REGISTRO                                                                                                                 |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | <p>Ingresar al aplicativo SGF y generar los siguientes reportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generación del libro auxiliar contable de la retención a título de ICA.</li> <li>• Generación la relación pagos a los cuales se les ha descontado ICA.</li> <li>• En la Opción: <b>Reportes ICA</b> el formato ICA (Archivo detallado de retenciones exógena mensual) se compara con los auxiliares.</li> </ul> | Profesional Especializado de contabilidad | <p>Reporte de auxiliares de retención a título de ICA.</p> <p>Reporte de pagos a los cuales se les ha descontado ICA</p> |
| 2       | <p>Verificar la razonabilidad de los saldos y que estos tres informes sean coincidentes.</p> <p>Si estos informes no son coincidentes se revisa y</p>                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                           |                                                                                                                          |

**"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"**

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001  
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.



DEPARTAMENTAL

**PROCEDIMIENTO ELABORACION DECLARACION RETENCION A  
TITULO DE ICA**

| CODIGO   | VERSION | FECHA DE EMISION | PAGINA |
|----------|---------|------------------|--------|
| PR-HC-31 | 01      | 15-08-2017       | 3 de 4 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                           |                                                                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | busca la diferencia y se corrige en el SGF, generando una nota contable.<br><br>Verificar que el saldo del mes anterior se haya pagado por el mismo valor en el presente mes, de forma tal que el saldo actual sea el correspondiente a lo retenido en el mes objeto de pago. | Profesional Especializado de contabilidad | Nota Contable                                                                                       |
| 3  | Realizar Exógena Mensual, la cual se envía al e-mail establecido por la Secretaría de Hacienda Municipal el Formato ICA, para la posterior validación de la Declaración de Retención a Título de ICA.                                                                         | Profesional Especializado de contabilidad | Formato de ICA AA-004<br><br>Correo Electrónico                                                     |
| 4  | Verificar los códigos contables objeto de contabilización, posteriormente se ingresa al SGF por el Modulo de Contabilidad pago a terceros, afectando el código contable por cada concepto del impuesto a pagar, generando la Orden de Pago.                                   | Profesional Especializado de contabilidad | Orden de pago                                                                                       |
| 5  | Imprimir la orden de pago por cada actividad de ICA, es decir, servicios, comercial e industrial.                                                                                                                                                                             | Profesional Especializado de contabilidad | Órdenes de Pago.                                                                                    |
| 6  | Diligenciar y revisar la declaración de la Retención a Título de ICA.                                                                                                                                                                                                         | Profesional Especializado de contabilidad | Declaración de retención a Título de ICA                                                            |
| 7  | Imprimir la declaración de la Retención a Título de ICA, para la firma del Contador.                                                                                                                                                                                          | Profesional Especializado de contabilidad | Declaración de Retención a Título de ICA                                                            |
| 8  | Enviar la Orden de Pago y la declaración de Retención a Título de ICA para la firma del secretario de Hacienda.                                                                                                                                                               | Profesional Especializado de contabilidad | Orden de Pago.<br>Declaración de Retención a Título de ICA.<br><br>Planilla de documentos enviados. |
| 9  | Enviar a la oficina de Tesorería Departamental Orden de Pago y la declaración de Retención a Título de ICA, para realizar el respectivo pago.                                                                                                                                 | Secretaría de Hacienda                    |                                                                                                     |
| 10 | Realizar el respectivo pago                                                                                                                                                                                                                                                   | Tesorero Departamental                    |                                                                                                     |

**6. FLUJOGRAMA**

El flujoograma hace parte de los anexos de este procedimiento.

**7. ANEXOS**

| No. | Nombre     | Código |
|-----|------------|--------|
| 1   | FLUJOGRAMA |        |

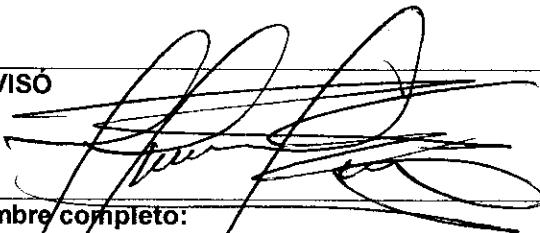
**"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"**

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001  
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

|                                                                                                        |                                                                        |                      |                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
|  <b>DEPARTAMENTAL</b> | <b>PROCEDIMIENTO ELABORACION DECLARACION RETENCION A TITULO DE ICA</b> |                      |                                       |
|                                                                                                        | <b>CODIGO</b><br>PR-HC-31                                              | <b>VERSION</b><br>01 | <b>FECHA DE EMISIÓN</b><br>15-08-2017 |

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

| CONTROL DE CAMBIOS      |                                          |
|-------------------------|------------------------------------------|
| VERSIÓN Y FECHA         | DESCRIPCION Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO   |
| Versión 1<br>15-08-2017 | Emisión del documento como nuevo del SGC |

|                                                                                     |                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REVISÓ</b>                                                                       | <b>APROBÓ</b>                                                                        |
|  |  |
| <b>Nombre completo:</b><br>Manuel Calderón Sánchez                                  | <b>Nombre completo:</b><br>Mary Rocío Herrera Bernal                                 |
| <b>Cargo:</b> Líder del Proceso Hacienda Pública                                    | <b>Cargo:</b> Representante de la Dirección                                          |
| <b>Fecha:</b> Agosto 15 de 2017                                                     | <b>Fecha:</b> Agosto 15 de 2017                                                      |

**"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"**

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001  
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

**Elaboración declaración retención a título de ICA**