

## Contenido

### 1. OBJETIVO

Presentar la declaración de retención en la fuente del impuesto de industria y comercio, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en los estatutos tributarios municipales, con la periodicidad y fechas establecidas.

### 2. ALCANCE

Comprende desde el momento en que se lista la cuenta auxiliar correspondiente a retención de ICA hasta cuando se archiva la declaración presentada.

### 3. DEFINICIONES

- **ICA:** Es un tributo de carácter municipal, que grava toda actividad industrial, comercial o de servicios que se realice en forma permanente u ocasional.
- **Pago:** Desembolso económico para extinguir la obligación tributaria.
- **Presentación de la Declaración:** La presentación de una declaración impositiva es un acto formal de cumplimiento y comunicación de una obligación legal, por medio de la cual, se surte la obligación a cargo, tan pronto se presenta ante la Administración tributaria o entidad financiera autorizada, una vez se ha dado el supuesto jurídico y los elementos para fijar concretamente la presentación debida.
- **Razonabilidad:** Se consigue a través de la aplicación correcta de los principios contables, con base en el Decreto 2649 de diciembre 29 de 1993, que inspiran la elaboración de los estados contables. La información contable no puede alcanzar en todos los casos una exactitud completa sobre los sucesos de la actividad económica que trata de dar a conocer, por lo que debe perseguir una aproximación razonable de los mismos. La mayoría de los sucesos económicos se prestan a diversas conjeturas, no son medibles con entera precisión, dependen de sucesos aleatorios, etc. Por lo tanto, basta con que los estados contables alcancen una exposición razonable de los hechos que tratan de representar.
- **Retención en la Fuente:** Es un mecanismo de cobro anticipado del impuesto en el momento en que sucede el hecho generador del gravamen.

### 4. CONDICIONES GENERALES

- Debe estar registrada toda la información correspondiente al procedimiento de Análisis Contable de Causación y Cuentas por pagar dentro del sistema financiero al momento de liquidar la declaración.
- Tener clara la norma que aplica para la generación de las declaraciones de cada uno de los municipios.
- La presentación de la declaración y el pago de las retenciones deben efectuarse periódicamente de acuerdo con el calendario establecido por las autoridades tributarias del municipio.

### 5. DESCRIPCIÓN

#### DIAGRAMA DE FLUJO (Ver anexo)

#### 5.1. ACTIVIDADES

Técnico /Profesional / Dirección de Contabilidad
--

#### 5.2.1. Imprime la cuenta auxiliar correspondiente a retención de ICA para su análisis desde el aplicativo financiero.

- Si las cuentas muestran movimientos continuar con la actividad 5.2.2.
- Si no muestran movimientos, continua con la actividad 5.2.3

#### 5.2.2. Descarga el movimiento de la cuenta de retención de ICA de financiero (hoja de trabajo) para analizar la razonabilidad del

movimiento y definir los valores a declarar, continua con la actividad 5.2.4.

5.2.3. De acuerdo con la normatividad vigente, se presenta la declaración en ceros o no se presenta. Si se presenta, continua con la actividad 5.2.4.

5.2.4. Elabora el borrador y el original de la declaración a presentar de acuerdo con el formulario establecido: página web o formulario físico. Entrega la declaración al Analista 3, con sus anexos, para su revisión.

**Analista 3 / Dirección de Contabilidad**

### 5.2.5. Revisa la declaración

- Si es correcto da visto bueno y entrega al Director de Contabilidad.
- Si presenta correcciones, regresa a la actividad 5.2.2.

**Director / Dirección de Contabilidad**

### 5.2.6. Analiza la declaración

- Si no existen observaciones, continua con el 5.2.7
- Si existen observaciones regresa a la actividad 5.2.2

5.2.7. Aprueba colocando el visto bueno en la declaración para entregar a la Revisoría Fiscal

**Revisor Fiscal**

### 5.2.8. Verifica la información recibida.

- Si está correcta, continua con la actividad 5.2.9
- Si existen observaciones, devuelve a la actividad 5.2.2.

5.2.9. Entrega o informa a la Dirección de Contabilidad que la declaración fue firmada.

**Técnico/ Profesional / Dirección de Contabilidad**

5.2.10. Una vez firmada la declaración por el Revisor Fiscal se elabora la orden de pago en sistema Financiero.

### 5.2.11. Entrega la orden de pago al Analista 3.

**Analista 3 / Dirección de Contabilidad**

### 5.2.12. Revisa la orden de pago contra la declaración

- Si es correcto la información de la orden de pago con la declaración, entrega al Director de Contabilidad para su firma.
- Si no es correcta, devuelve a la actividad 5.2.10.

### 5.2.13. Una vez firmada la Orden de Pago por el director de contabilidad organiza las órdenes de pago con la declaración firmada por el Revisor fiscal para firmas del Vicepresidente Financiero.

**Vicepresidente Financiero**

### 5.2.14. Firma la declaración y la orden de pago.

**Técnico / Profesional / Dirección de Contabilidad**

Continúa con el [Procedimiento Análisis Contable de Causación y Cuentas por Pagar. \(A2-3-10\)](#)

### 5.2.15. Entrega la declaración a la Dirección de Tesorería, en caso que la declaración deba presentarse en Bogotá, se informa que se debe realizar la presentación en el Banco que corresponda.

**Profesional universitario 1 / Dirección de Tesorería**

### 5.2.16. Realiza el pago del impuesto en el banco de conformidad con [el procedimiento "Giro" A2-2-04](#).

### 5.2.17. Informa por correo electrónico a la Dirección de Contabilidad, adjuntando la vista de pantalla, los pagos realizados por transferencias a través de la página web, así como la disponibilidad para reclamar los cheques de gerencia en otras ciudades para que se entregue el título valor al funcionario encargado. Entrega la copia sellada de la declaración presentada en Bogotá.

**Analista 3 / Dirección de Contabilidad**

### 5.2.18. Recibe la información de los pagos realizados para hacer la presentación del impuesto teniendo en cuenta:

- Si la presentación es virtual, continua con la actividad 5.2.19

- Si la presentación no es virtual continúa con la actividad 5.2.20.

5.2.19. Realiza la presentación de la declaración en el portal Web o e-mail de las entidades correspondientes. Continúa con el ["Procedimiento Generación de correspondencia Externa Individual" \(A8-1-04\)](#)

- Si la declaración se presenta directamente en forma física a la entidad autorizada, continúa con ["Procedimiento Generación de correspondencia Externa Individual" \(A8-1-04\)](#)
- Si la presentación no es por correo, continúa con la actividad 5.2.21

5.2.20. Remite al funcionario de ICETEX que corresponda, la declaración de retención del impuesto de ICA con el reporte de transferencia para su presentación, se indica al funcionario del ICETEX que solicite la aplicación de pago del impuesto, continúa con ["Procedimiento Generación de correspondencia Externa Individual" \(A8-1-04\)](#).

5.2.21. Cuando el pago es con cheque de gerencia de otras ciudades, se envía la declaración al funcionario de la ciudad que corresponda, indicando la reclamación del cheque y la presentación de la declaración en la entidad financiera que corresponda

Asesor Comercial de Presidencia / Asesor Outsourcing / Centros de Atención Nacional

5.2.22. Hace la presentación de la declaración ante la entidad autorizada

5.2.23. Remite la declaración a la Dirección de Contabilidad, escaneada por correo electrónico y en físico en Bogotá para ser archivada.

Analista 3 / Dirección de Contabilidad

5.2.24. Recibe y entrega para el archivo de la Dirección de Contabilidad, a través del [Procedimiento "Administración de archivo de gestión" \(A8-3-01\)](#). Cuando las declaraciones son remitidas directamente para su presentación y pago a las entidades autorizadas, estas son remitidas por la entidad con sello para su archivo, en caso contrario, se archiva con copia de la declaración.

## 6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

ACTIVIDAD A CONTROLAR	COMO EJERCER EL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE
E l a b o r a declaración	Mediante la revisión por	El visto bueno por parte del	Director de Contabilidad.

ACTIVIDAD A CONTROLAR	COMO EJERCER EL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE
manual.	parte del Director de Contabilidad, garantizando que la información recibida sea veraz y confiable.	Director de Contabilidad a la declaración elaborada.	

## 7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CODIGO
Declaración de Retención de ICA.	NA
<a href="#">Procedimiento Giro.</a>	<a href="#">A2-2-04</a>
<a href="#">Procedimiento Análisis y control de cajas menores.</a>	<a href="#">A2-3-29</a>
<a href="#">Procedimiento Administración de Caja Menor.</a>	<a href="#">A2-3-26</a>
<a href="#">Procedimiento Contable de causación y cuentas por pagar.</a>	<a href="#">A2-3-10</a>
<a href="#">Procedimiento Administración de archivo de gestión.</a>	<a href="#">A8-3-01</a>

### Anexos:

[A2-3-19 Retención a título de ica nacional V5.pdf](#)

## Modificaciones

### Descripción de cambios

De acuerdo con la solicitud del área se procedió a eliminar la actividad de control sobre la Guía de mensajería donde consta la radiación de la declaración ante el municipio

### Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2018-9-18	6	De acuerdo con la solicitud del área se procedió a eliminar la actividad de control sobre la Guía de mensajería donde consta la radiación de la declaración ante el municipio
2017-11-30	5	Se actualiza procedimiento en cumplimiento al plan de acción definido para el año 2017, bajo la normatividad NIIF.
2014-08-29	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ajuste en las definiciones y las actividades se incluye a la vicepresidencia de Crédito y Cobranza, se incluye control</li> <li>Se modifica el nombre del procedimiento Creación de series y/o expedientes por el de Administración archivos de gestión.</li> <li>Ajustes en el diagrama de flujo</li> <li>Se modifica la definición "Presentación de la declaración" Se modifica la primera condición general.</li> <li>Se actualizan los cargos de las actividades.</li> </ul>

2012-7-30	3	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ajuste en las definiciones y las actividades se incluye a la vicepresidencia de Crédito y Cobranza, se incluye control</li><li>• Se modifica el nombre del procedimiento Creación de series y/o expedientes por el de Administración archivos de gestión.</li><li>• Ajustes en el diagrama de flujo</li></ul>
3/5/2010	2	Actualización de códigos de los documentos relacionados y modificación al procedimiento.
-	1.0	-

Copia NO Controlada