

RESOLUCIÓN N° **1630** DE 2022
Diciembre 5

Por la cual se aprueba un documento del Proceso Financiero para el Sistema de Gestión Integrado (SGI) de la Universidad Industrial de Santander, de acuerdo con las normas NTC 5906:2012, NTC ISO 9001:2015 y Decreto n.º 1072 de 2015

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, y

CONSIDERANDO:

- a. Que la Universidad Industrial de Santander, dentro de la autonomía que le confiere la Constitución Política de Colombia y la Ley, puede adoptar sus correspondientes regímenes para el cumplimiento de su misión social y su función institucional.
- b. Que según el Artículo 30 del Estatuto General, es función del Rector de la Universidad expedir los manuales de funciones y requisitos, y los procedimientos administrativos.
- c. Que la Universidad Industrial de Santander reconoce en la implementación del Sistema de Gestión integrado, basado en las normas del Sistema de Gestión de Calidad NTC 5906:2012, NTC ISO 9001:2015 y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo según el Decreto n.º 1072 de 2015 una herramienta de gestión que apoya el mejoramiento sistémico de los procesos y de las unidades académicas y administrativas, orientándoles hacia el fortalecimiento y cumplimiento de los objetivos, la calidad institucional y el ejercicio de los poderes de autodeterminación, propios de la autonomía universitaria.
- d. Que la Universidad Industrial de Santander da cumplimiento a los artículos aplicables del Decreto n.º 1076 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, el cual compila la normativa emitida por el Gobierno Nacional en ejercicio de las facultades reglamentarias conferidas por el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política, para la cumplida ejecución de las leyes del sector ambiente.
- e. Que en el Artículo 3º de la Resolución n.º 1966 de 2008, se aprueban los procedimientos obligatorios para el control de documentos internos y externos en los procesos de la Universidad Industrial de Santander, y son actualizados de acuerdo con las modificaciones a las versiones de las normas de gestión o normativa aplicable.
- f. Que bajo la coordinación del jefe de la División Financiera se analizó la creación de la Guía de presentación y pago de impuestos a entidades recaudadoras – GFI.02 del Proceso Financiero / Subproceso de Tesorería en el Sistema de Gestión Integrado de la Universidad Industrial de Santander.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. CREACIÓN DE DOCUMENTOS. Crear la Guía del Proceso de Financiero / Subproceso de Tesorería, para el Sistema de Gestión Integrado (SGI) de la Universidad Industrial de Santander, de acuerdo con las normas NTC 5906:2012, NTC ISO 9001:2015 y Decreto n.º 1072 de 2015, la cual forma parte integral de la resolución y que se relaciona a continuación:

GFI.02 - Guía de presentación y pago de impuestos a entidades recaudadoras

ARTÍCULO 2º. ACTUALIZACIÓN PERIÓDICA. Autorizar a las instancias competentes referenciadas en el Procedimiento de Control de Documentos para realizar las actualizaciones pertinentes.



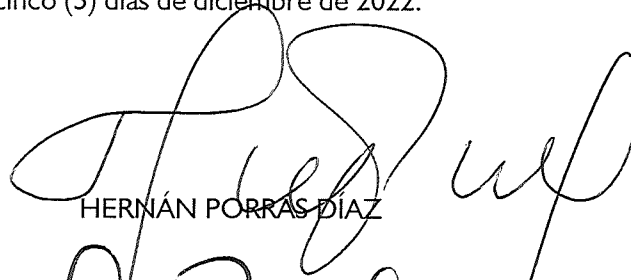
RESOLUCIÓN N° 1630 DE 2022
Diciembre 5

ARTÍCULO 3°. PUBLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS. Autorizar a la División de Servicios de Información para crear los documentos, así como las actualizaciones realizadas conforme al artículo 2° de la presente Resolución en la Intranet de la Universidad, facilitando la consulta por parte de la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 4°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones anteriores que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Expedida en Bucaramanga, a los cinco (5) días de diciembre de 2022.


HERNÁN PORRAS DÍAZ


SOFÍA PINZÓN DURÁN

LA SECRETARIA GENERAL,

 	PROCESO FINANCIERO/SUBPROCESO TESORERÍA		Código: GFI.02
	GUÍA DE PRESENTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS A ENTIDADES RECAUDADORAS		Versión: 01
			Página 1 de 29
Revisó: Jefe División Financiera Jefe Sección Tesorería Profesional de Planeación Coordinación Sistema Gestión de Calidad	Aprobó Rector	Fecha de aprobación	

1. OBJETIVO

Establecer el paso a paso para realizar la presentación y pago de impuestos retenidos a la respectiva entidad recaudadora de acuerdo con la normativa aplicable a la Universidad.

2. ALCANCE

Aplica a las acciones desarrolladas por la Sección de Tesorería con relación a la presentación y pago de impuestos retenidos a la respectiva entidad recaudadora, iniciando con el registro de giro a recaudadores y finalizando con el diligenciamiento del formato de la retención y el pago la entidad recaudadora correspondiente.

3. DEFINICIONES / ABREVIATURAS

- **Agente Retenedor:** Es la persona o entidad obligada a efectuar la retención en el momento del pago o abono en cuenta.
- **Base de Retención:** Es el valor del pago o abono en cuenta sobre el cual se debe aplicar la tarifa para obtener la suma a retener.
- **SIF:** Sistema de Información Financiero
- **IVA:** El IVA (Impuesto sobre el Valor Añadido) es un impuesto indirecto que grava el consumo.
- **ICA:** Impuesto de Industria y Comercio el cual se genera por la realización de actividades industriales de forma directa o indirecta, comerciales o de servicios, que se desarrollan de manera permanente u ocasional.
- **DNP:** Departamento Nacional de Planeación.

 	PROCESO FINANCIERO/SUBPROCESO TESORERÍA		Código: GFI.02
	GUÍA DE PRESENTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS A ENTIDADES RECAUDADORAS		Versión: 01
			Página 2 de 29
Revisó: Jefe División Financiera Jefe Sección Tesorería Profesional de Planeación Coordinación Sistema Gestión de Calidad	Aprobó Rector	Fecha de aprobación	

4. NORMATIVA

- Decreto 0040 de 2022, régimen tributario del municipio de Bucaramanga
- Resolución 2893 de 28 diciembre 2021, calendario tributario municipal
- Acuerdo 044 de 2008 por la cual se expide el estatuto tributario de Bucaramanga
- Decreto ley 624 de 1989, por la cual se expide el estatuto tributario de impuestos administrados por la DIAN
- Decreto 1778 de 20 diciembre 2021, por la cual se establece el calendario tributario nacional que regirá para el año 2022

5. CONTENIDO

PASOS PARA LA PRESENTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS A ENTIDADES RECAUDADORAS

La presentación y pago de impuestos a entidades recaudadoras es una labor desempeñada por la Sección de Tesorería, con base en la normativa externa e interna, haciendo uso de datos del Sistema de Información Financiero y plataformas de las entidades recaudadoras.

A continuación, se presentan algunas consideraciones que se deben tener en cuenta antes de realizar el paso a paso de la presentación y pago de impuestos a entidades recaudadoras.

1) Entidades recaudadoras y deducciones asociadas

Entidad recaudadora	Deducciones	Observaciones
ICA – Alcaldía de Bucaramanga	Industria y	Se gira sobre las ordenes giradas y

 	PROCESO FINANCIERO/SUBPROCESO TESORERÍA		Código: GFI.02
	GUÍA DE PRESENTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS A ENTIDADES RECAUDADORAS		Versión: 01
			Página 3 de 29
Revisó: Jefe División Financiera Jefe Sección Tesorería Profesional de Planeación Coordinación Sistema Gestión de Calidad	Aprobó Rector	Fecha de aprobación	

Entidad recaudadora	Deducciones	Observaciones
	comercio Avisos y tableros Tasa bomberil	causadas en el mes.
Retención en la fuente	Retefuente Reteiva	Se gira sobre las ordenes giradas y causadas en el mes
Estampilla Departamento de Santander Sistemas y Computadores		Se realiza sobre lo facturado y/o devengado por facturar bimestralmente
Tesorería General del Departamento – TGD		Se realiza sobre lo girado en el mes
IVA – DIAN	IVA	Se gira sobre lo girado bimestralmente
Normativa La normativa aplicable a cada caso puede variar para cada vigencia		

2) Códigos para descuentos y pagos en el SIF

Deducciones	Código para descuentos (Sección de Contabilidad)	Código concepto de pago (Sección de Tesorería)
ICA	15	115
Estampilla pro UIS	16	117
Sistemas y Computadores S y C	17	118
Retención en la fuente	2	105
Reteiva	1	104
Avisos y tableros	634	212
Sobretasa bomberil	635	213

3) Códigos para tipo de documento: Cedula de Ciudadanía (1) y Nit. (2)

5.1 REGISTRO DE GIRO A RECAUDADORES.

Los siguientes pasos son desarrollados por los funcionarios de la Sección de Tesorería

	PROCESO FINANCIERO/SUBPROCESO TESORERÍA		Código: GFI.02
	GUÍA DE PRESENTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS A ENTIDADES RECAUDADORAS		Versión: 01
			Página 4 de 29
Revisó: Jefe División Financiera Jefe Sección Tesorería Profesional de Planeación Coordinación Sistema Gestión de Calidad		Aprobó Rector	Fecha de aprobación

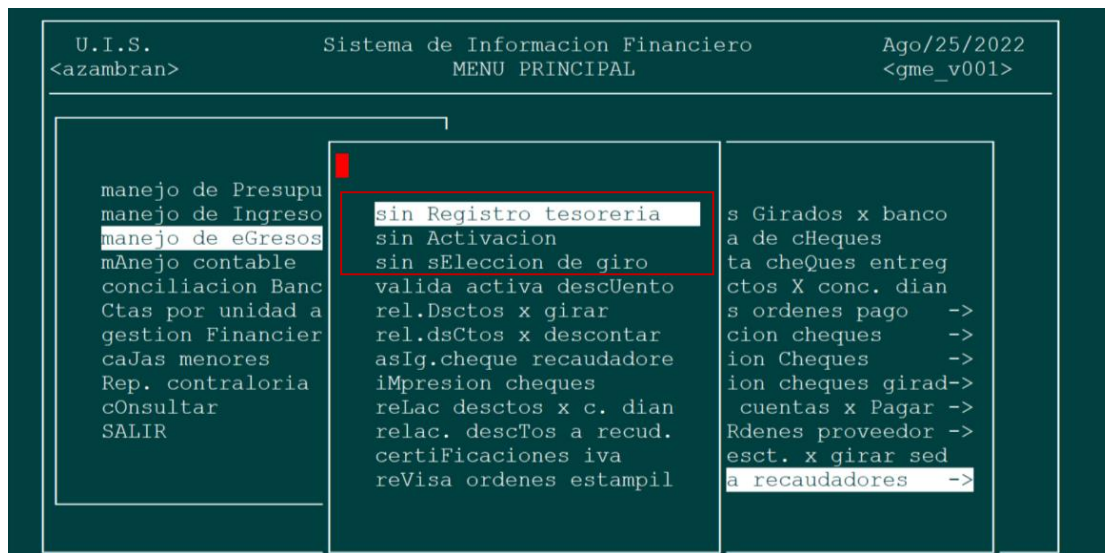
- **Paso 5.1.1:** Ingresa al Sistema de Información Financiero – SIF a través del rol auxiliar de tesorería y continua con la siguiente ruta: Manejo de Egresos / programación pagos / Kgiro a recaudadores.



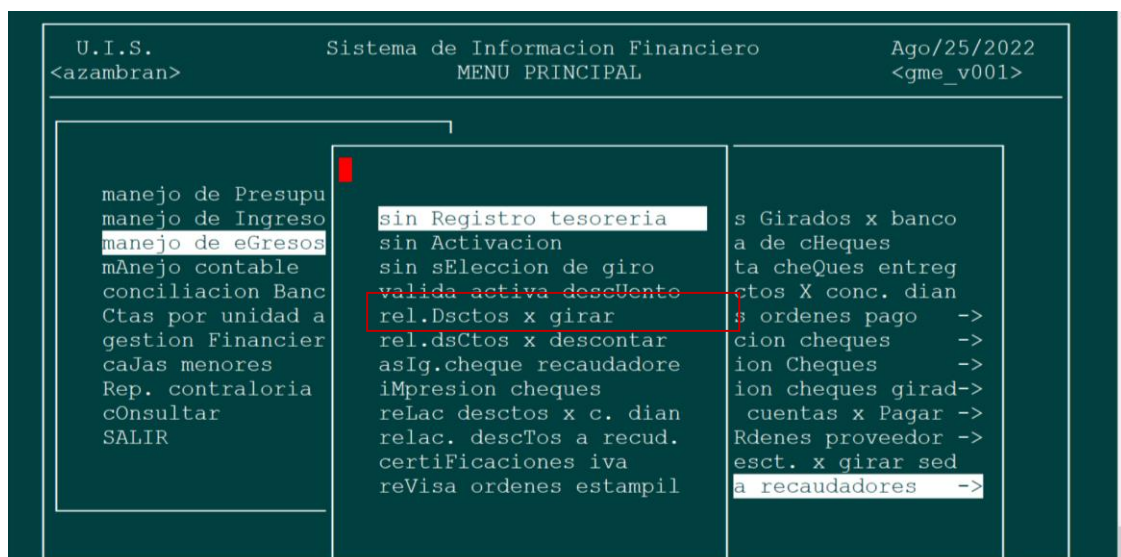
- **Paso 5.1.2:** Revisa de forma detallada los datos que se presentan en las opciones: 1) sin registro tesorería, 2) sin activación, 3) sin selección de giro.

Lo anterior con el fin de verificar que el SIF integre todos los descuentos del periodo a pagar, de las facturas pagadas y causadas en el mes.

	PROCESO FINANCIERO/SUBPROCESO TESORERÍA		Código: GFI.02
	GUÍA DE PRESENTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS A ENTIDADES RECAUDADORAS		Versión: 01
			Página 5 de 29
Revisó: Jefe División Financiera Jefe Sección Tesorería Profesional de Planeación Coordinación Sistema Gestión de Calidad	Aprobó Rector	Fecha de aprobación	



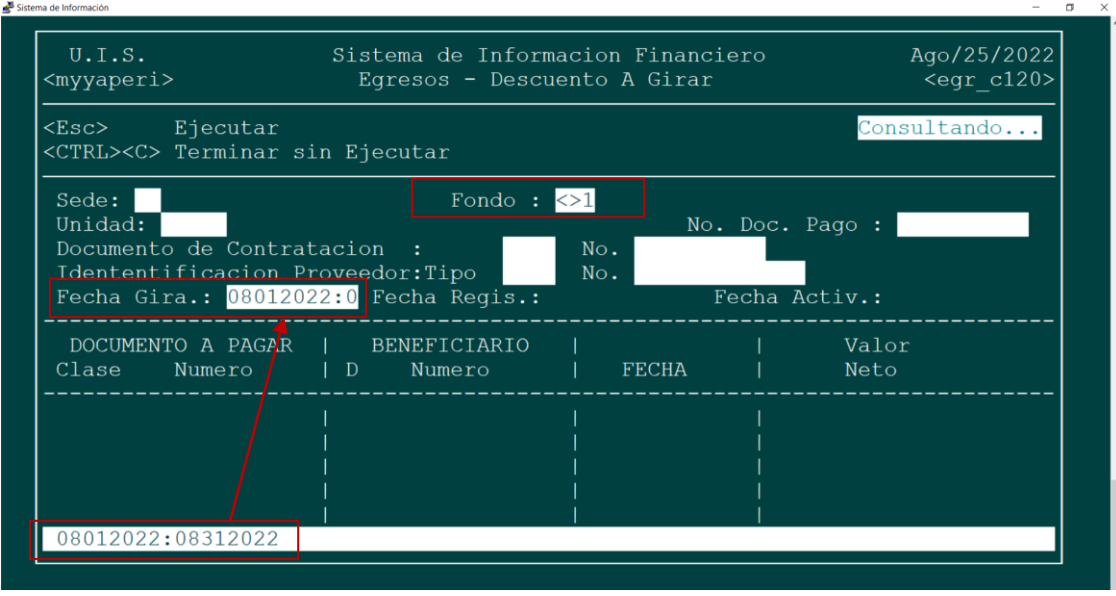
- **Paso 5.1.3:** Ingresa a la opción relación descuentos por girar



- En la ventana que se genera se filtra la información por fondo y periodo del mes a girar

	PROCESO FINANCIERO/SUBPROCESO TESORERÍA	Código: GFI.02
	GUÍA DE PRESENTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS A ENTIDADES RECAUDADORAS	Versión: 01 Página 6 de 29
Revisó: Jefe División Financiera Jefe Sección Tesorería Profesional de Planeación Coordinación Sistema Gestión de Calidad	Aprobó Rector	Fecha de aprobación

Ejemplo: Fondo <>15 → Fecha gira: 08012022:08312022



U.I.S. Sistema de Información Financiero Ago/25/2022
 <myyaperi> Egresos - Descuento A Girar <egr_c120>

<Esc> Ejecutar Consultando...
 <CTRL><C> Terminar sin Ejecutar

Sede: [] Fondo : <>1
 Unidad: [] No. Doc. Pago : []
 Documento de Contratacion : [] No. []
 Identificacion Proveedor:Tipo [] No. []
 Fecha Gira.: 08012022:0 Fecha Regis.: [] Fecha Activ.: []

DOCUMENTO A PAGAR	BENEFICIARIO	FECHA	Valor Neto
Clase Numero	D Numero		
08012022:08312022			

- Ejecutar y seleccionar la opción *Listar resumen* para generar reporte consolidado.
- Tomando la opción de *pantalla*, el resumen (al finalizar el listado) muestra los valores consolidados por fondos y por tipo impuesto.
- **Paso 5.1.4:** Ingresa a la opción relación de descuentos por descontar (rel.dsCtos x descontar) para generar reporte.

Nota: En esta opción se incluyen, por ejemplo, factores por retenciones aplicadas de forma errada y que deben devolverse a los proveedores y que fueron pagadas al ente recaudador

	PROCESO FINANCIERO/SUBPROCESO TESORERÍA		Código: GFI.02
	GUÍA DE PRESENTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS A ENTIDADES RECAUDADORAS		Versión: 01
			Página 7 de 29
Revisó: Jefe División Financiera Jefe Sección Tesorería Profesional de Planeación Coordinación Sistema Gestión de Calidad	Aprobó Rector	Fecha de aprobación	

U.I.S. Sistema de Informacion Financiero Ago/25/2022
<myyaperi> MENU PRINCIPAL <gme_v001>

manejo de Presupu manejo de Ingreso manejo de eGresos mAnejo contable conciliacion Banc Ctas por unidad a gestion Financier caJas menores Rep. contraloria cOnsultar SALIR	sin Registro tesoreria sin Activacion sin sEleccion de giro valida activa descUento rel.Dsctos x girar rel.dsCtos x descontar asIg.cheque recaudadore iMpresion cheques reLac descptos x c. dian relac. descTos a recud. certiFicaciones iva reVisa ordenes estampil	s Girados x banco a de cHeques ta cheQues entreg ctos X conc. dian s ordenes pago -> cion cheques -> ion Cheques -> ion cheques girad-> cuentas x Pagar -> Rdenes proveedor -> esct. x girar sed a recaudadores ->
--	---	---

Del listado consolidado que se genera, se deben tomar los descuentos por descontar, según las ordenes generadas por devolución, por conceptos de impuestos a favor del proveedor y que deben descontarse del total a pagar por la Universidad en el periodo declarado.

- **Paso 5.1.5:** Genera los cheques para el pago de los impuestos siguiendo la ruta: Manejo de egresos/ Asig. Cheque recaudadores/ a recaudadores

U.I.S. Sistema de Informacion Financiero Ago/25/2022
<myyaperi> MENU PRINCIPAL <gme_v001>

manejo de Presupu manejo de Ingreso manejo de eGresos mAnejo contable conciliacion Banc Ctas por unidad a gestion Financier caJas menores Rep. contraloria cOnsultar SALIR	sin Registro tesoreria sin Activacion sin sEleccion de giro valida activa descUento rel.Dsctos x girar rel.dsCtos x descontar asIg.cheque recaudadore iMpresion cheques reLac descptos x c. dian relac. descTos a recud. certiFicaciones iva reVisa ordenes estampil	s Girados x banco a de cHeques ta cheQues entreg ctos X conc. dian s ordenes pago -> cion cheques -> ion Cheques -> ion cheques girad-> cuentas x Pagar -> Rdenes proveedor -> esct. x girar sed a recaudadores ->
--	---	---

	PROCESO FINANCIERO/SUBPROCESO TESORERÍA		Código: GFI.02
	GUÍA DE PRESENTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS A ENTIDADES RECAUDADORAS		Versión: 01
			Página 8 de 29
Revisó: Jefe División Financiera Jefe Sección Tesorería Profesional de Planeación Coordinación Sistema Gestión de Calidad	Aprobó Rector	Fecha de aprobación	

- En la ventana que se despliega se genera el cheque por tipo de impuesto y por fondo.

Ejemplo: Código de descuento: 1 → Recaudador: 2 800197268 → Código concepto: 104 → Fondo Pptal:1

U.I.S. Sistema de Informacion Financiero Ago/25/2022
<myyaperi> Egresos - Ctas.por Pagar a Recaudadores <egr_c210>

<Esc> Ejecutar Consultando...
<CTRL><C> Terminar sin Ejecutar

Documento Pago :
Documento Contrato :
Sede :
Codigo Descuento : 1 RETENCION DE IVA
Recaudador : 2 800197268 DIAN
Codigo Concepto : 104 RETENCION DE IVA A PROVEEDORES
Codigo Unidad :
Fondo Pptal. : 1

Fecha Giro Pago Proveedor : 08012022:0
Fecha de Activacion :
Fecha para Giro :
Fecha Registro O.PAGO PROVEEDOR :

08012022:08312022

- **Paso 5.1.6:** Realiza la selección de la cuenta por la cual se realizará el pago del impuesto.

	PROCESO FINANCIERO/SUBPROCESO TESORERÍA		Código: GFI.02
	GUÍA DE PRESENTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS A ENTIDADES RECAUDADORAS		Versión: 01
			Página 9 de 29
Revisó: Jefe División Financiera Jefe Sección Tesorería Profesional de Planeación Coordinación Sistema Gestión de Calidad	Aprobó Rector	Fecha de aprobación	

U.I.S. <myyaperi>	Sistema de Informacion Financiero Egresos - Ctas.por Pagar a Recaudadores	Ago/25/2022 <egr_c210>
<Esc> Ejecutar <CTRL><C> Terminar sin Ejecutar		
Codigo Interno Banco :		
Nro. Cuentas Bancaria :		
Ordenado por :	Unidad Recaudador ☒	
Cheque Normal :	☒	
Cheque Gerencia :	☐	Nro.Cheque :
Digite el codigo interno del banco o <F2> para Consultar		

- En esta opción se debe revisar que los valores de los reportes y el valor girado coincidan.

Nota: En el caso de presentarse diferencias se debe realizar una revisión detallada por cada una de las ordenes.

- **Paso 5.1.7:** El proceso 5.1.5 y 5.1.6 se repite para girar sobre los pagos causados en el periodo.

		PROCESO FINANCIERO/SUBPROCESO TESORERÍA	Código: GFI.02
		GUÍA DE PRESENTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS A ENTIDADES RECAUDADORAS	Versión: 01 Página 10 de 29
Revisó: Jefe División Financiera Jefe Sección Tesorería Profesional de Planeación Coordinación Sistema Gestión de Calidad		Aprobó Rector	Fecha de aprobación

U.I.S. Sistema de Informacion Financiero Ago/25/2022
 <myyaperi> MENU PRINCIPAL <gme_v001>

manejo de Presupu manejo de Ingreso manejo de eGresos mAnejo contable conciliacion Banc Ctas por unidad a gestion Financier caJas menores Rep. contraloria cOnsultar SALIR	sin Registro tesoreria sin Activacion sin sEleccion de giro valida activa descUento rel.Dsctos x girar rel.dsctos x descontar asIg.chegue recaudadore iMpresion cheques reLac dsctos x c. dian relac. descTos a recud. certiFicaciones iva reVisa ordenes estampil	s Girados x banco a de cHeques ta cheQues entreg ctos X conc. dian s ordenes pago -> cion cheques -> ion Cheques -> ion cheques girad-> cuentas x Pagar -> Rdenes proveedor -> esct. x girar sed a recaudadores ->
--	--	---

- Los parámetros de consulta son: fondo y fecha de activación.

U.I.S. Sistema de Informacion Financiero Ago/25/2022
 <myyaperi> Egresos - Descuento A Girar <egr_cl20>

<Esc> Ejecutar Consultando...
 <CTRL><C> Terminar sin Ejecutar

Sede: Fondo : <>1
 Unidad: No. Doc. Pago :
 Documento de Contratacion : No.
 Identificacion Proveedor:Tipo No.
 Fecha Gira.: Fecha Regis.: Fecha Activ.: 08012022:0

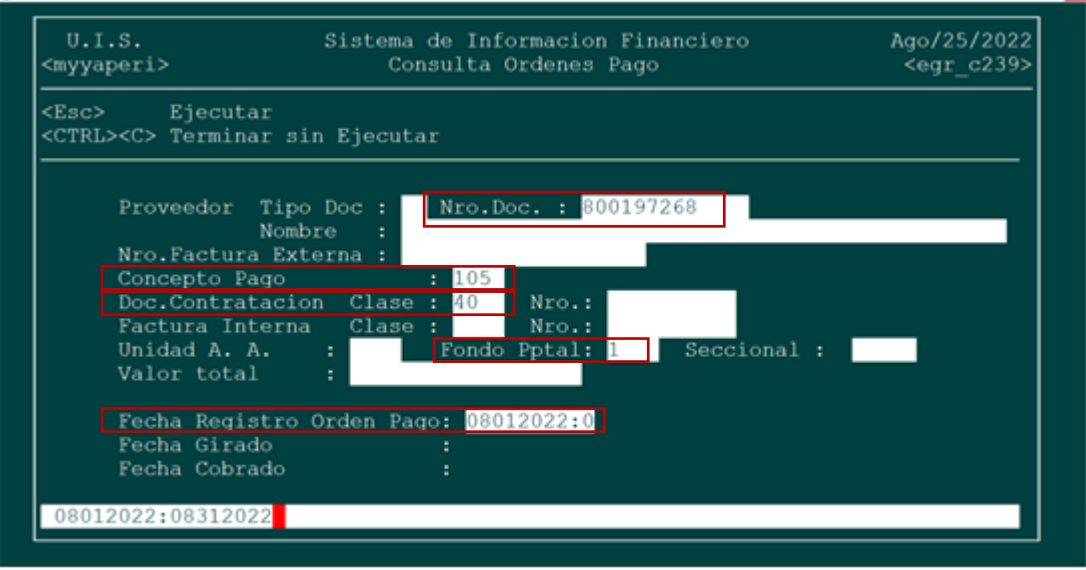
DOCUMENTO A PAGAR		BENEFICIARIO		FECHA	Valor
Clase	Numero	D	Numero		Neto
08012022:08312022					

5.2 REINTEGRO DE RETENCIONES POR BANCO

	PROCESO FINANCIERO/SUBPROCESO TESORERÍA		Código: GFI.02
	GUÍA DE PRESENTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS A ENTIDADES RECAUDADORAS		Versión: 01
			Página 11 de 29
Revisó: Jefe División Financiera Jefe Sección Tesorería Profesional de Planeación Coordinación Sistema Gestión de Calidad	Aprobó Rector	Fecha de aprobación	

Situación que se presenta cuando en una factura no se aplica la retención y son valores que el proveedor debe reintegrar a la Universidad, por motivos como:

- Retención aplicada por menor valor al que correspondía.
- Legalizaciones por gastos de viaje por conceptos sujetos a retención.
- **Paso 5.2.1:** Realiza la consulta de los valores pagados por los proveedores.
 - Ejemplo: Nro. Doc: 800197868 (nit) → Concepto pago: 105 → Doc. Contratación: 40 → Fondo Pptal:1 → Fecha registro orden de pago: 08012022:08312022



```

U.I.S.                      Sistema de Informacion Financiero          Ago/25/2022
<myyaperi>                  Consulta Ordenes Pago                     <egr_c239>

<Esc>   Ejecutar
<CTRL><C> Terminar sin Ejecutar

Proveedor Tipo Doc : [Nro.Doc. : 800197268]
Nombre      : 
Nro.Factura Externa : 
Concepto Pago : 105
Doc.Contratacion Clase : 40 Nro.: 
Factura Interna Clase : Nro.: 
Unidad A. A. : Fondo Pptal: 1 Seccional : 
Valor total : 

Fecha Registro Orden Pago: 08012022:0
Fecha Girado : 
Fecha Cobrado : 

08012022:08312022

```

- En la siguiente ventana se debe seleccionar la opción “Recaudador”.

	PROCESO FINANCIERO/SUBPROCESO TESORERÍA		Código: GFI.02
	GUÍA DE PRESENTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS A ENTIDADES RECAUDADORAS		Versión: 01
			Página 12 de 29
Revisó: Jefe División Financiera Jefe Sección Tesorería Profesional de Planeación Coordinación Sistema Gestión de Calidad	Aprobó Rector	Fecha de aprobación	

U.I.S.		Sistema de Informacion Financiero				Ago/25/2022		
<myyaperi>		Consulta Ordenes Pago				<egr_c239>		
ORDENES DE PAGO: Avanzar Retroceder arriBa abaJo Ir a ...								
Ir al siguiente Item.								
Documento		Contratacion		Nro.Fact.	Codigo	Fecha	Fecha	Valor Neto
Clase	Numero	Fecha	Externa	Unidad	Tesore	Girada	Pago	
40	2022015724			6420				59080.00
40	2022017162			6420				325500.00
40	2022017519			6110				10430.00
40	2022017679			6420				325500.00
UBICACION								
Registro 1 de 4								T O T A L 720,510.00
Contrato : INGRESO A BANCOS - Proveedor : DIAN								

- El listado se genera por la opción “listar por proveedor”.

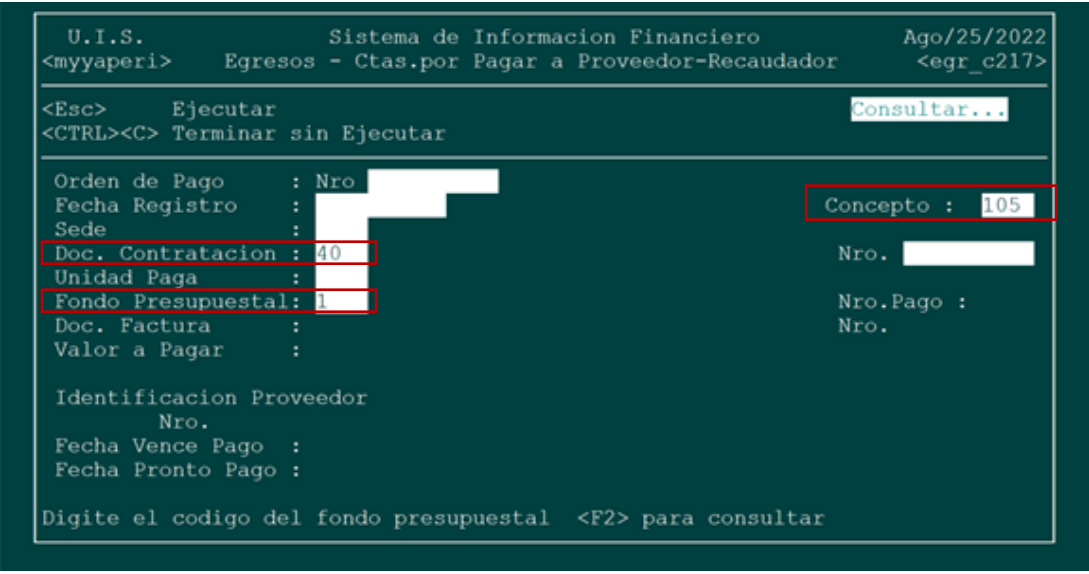
Nota: es importante que estos descuentos que ingresan por bancos se registren, se activen y se seleccione señal de giro.

- **Paso 5.2.2:** Realiza el giro siguiendo la ruta: Manejo de egresos/programación pago/asignación cheques/ a proveedores recaudado

U.I.S. <myyaperi>		Sistema de Informacion Financiero MENU PRINCIPAL		Ago/25/2022 <gme_v001>	
manejo de Presupu manejo de Ingreso manejo de eGresos mAnejo contable conciliacion Banc Ctas por unidad a gestion Financier caJas menores Rep. contraloria cOnsultar SALIR		a Proveedores -> a Recaudadores ordenes Estampilla uis sedes a proVeedores recaudado a Nominas -> pAgos por traslado Trasferencia bancaria -> rUt proveedores Lista dsctos.nomina traslaDos dsctos.nomina Salir menu actual		s Girados x banco a de cHeques ta cheQues entreg ctos X conc. dian s ordenes pago -> cion cheques -> ion Cheques -> ion cheques girad-> cuentas x Pagar -> Rdenes proveedor -> esct. x girar sed a recaudadores ->	

		PROCESO FINANCIERO/SUBPROCESO TESORERÍA	Código: GFI.02
		GUÍA DE PRESENTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS A ENTIDADES RECAUDADORAS	Versión: 01
			Página 13 de 29
Revisó: Jefe División Financiera Jefe Sección Tesorería Profesional de Planeación Coordinación Sistema Gestión de Calidad		Aprobó Rector	Fecha de aprobación

- Para continuar la secuencia de registro se usan los siguientes parámetros:
Concepto → Doc. Contratación → Fondo presupuestal.



U.I.S. Sistema de Informacion Financiero Ago/25/2022
 <myyaperi> Egresos - Ctas.por Pagar a Proveedor-Recaudador <egr_c217>

<Esc> Ejecutar Consultar...
 <CTRL><C> Terminar sin Ejecutar

Orden de Pago : Nro. [redacted]
 Fecha Registro : [redacted]
 Sede : [redacted]
 Doc. Contratacion : 40
 Unidad Paga : [redacted]
 Fondo Presupuestal : 1
 Doc. Factura : [redacted]
 Valor a Pagar : [redacted]

Identificacion Proveedor
 Nro. [redacted]
 Fecha Vence Pago : [redacted]
 Fecha Pronto Pago : [redacted]

Concepto : 105
 Nro. [redacted]
 Nro.Pago : [redacted]
 Nro. [redacted]

Digite el codigo del fondo presupuestal <F2> para consultar

- Finalmente se genera el comprobante de egreso y el cheque.

5.3 RECURSOS Y PAGOS REALIZADOS POR EL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS

- **Paso 5.3.1:** El manejo de recursos y pagos efectuados por el sistema general de regalías se realiza a través de la siguiente ruta: Manejo de egresos/ programación pagos/ cons. ordenes proveedor/ cons. ordenes estado

	PROCESO FINANCIERO/SUBPROCESO TESORERÍA		Código: GFI.02
	GUÍA DE PRESENTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS A ENTIDADES RECAUDADORAS		Versión: 01
			Página 14 de 29
Revisó: Jefe División Financiera Jefe Sección Tesorería Profesional de Planeación Coordinación Sistema Gestión de Calidad	Aprobó Rector	Fecha de aprobación	

U.I.S.
<myyaperi>

Sistema de Informacion Financiero
MENU PRINCIPAL

Ago/25/2022
<gme_v001>

manejo de Presupu
manejo de Ingreso
manejo de eGresos
mAnejo contable
conciliacion Banc
Ctas por unidad a
gestion Financier
caJas menores
Rep. contraloria
cOnsultar
SALIR

Tablas de egresos
sErvidios
Proveedores
Contratación
otros eGresos
consUltas
progrAmacion pago
caJas menores
Fondos fijos
Legalizar gastos
registro cHequera
contratos por rub

cheques Girados x banco
entrega de cHeques
consulta cheques entreg
rel dsctos X conc. dian
Estados ordenes pago ->
asigNacion cheques ->
impresion Cheques ->
Anulacion cheques girad->
estado cuentas x Pagar ->
cons.oRdenes proveedor ->
rel. Desct. x girar sed
Kgiro a recaudadores ->

643 Consultas de Ordenes y Proveedores

U.I.S.
<myyaperi>

Sistema de Informacion Financiero
MENU PRINCIPAL

Ago/25/2022
<gme_v001>

manejo de Presupu
manejo de Ingreso
manejo de eGresos
mAnejo contable
conciliacion Banc
Ctas por unidad a
gestion Financier
caJas menores
Rep. contraloria
cOnsultar
SALIR

Consulta pagos proveed
cOnsulta ordenes - prov
consUltas ordenes-prov c
coNs.ordenes estado
cons.oRdenes y disponib
ordenes estado y ppto.
ordenes disponib ppto
consulta o.contratacion
cheques comprobante cta
cheques sin cobrar
ordEnes pago por pagar ->
cuentas por autorizar

s Girados x banco
a de cHeques
ta cheques entreg
ctos X conc. dian
s ordenes pago ->
cion cheques ->
ion Cheques ->
ion cheques girad->
cuentas x Pagar ->
Rdenes proveedor ->
esct. x girar sed
a recaudadores ->

eogr c297 Consulta de Ordenes de Pago y Ultimo Estado

- Se deben seleccionar las órdenes del fondo 15 que se giraron y se causaron en el periodo a declarar.

		PROCESO FINANCIERO/SUBPROCESO TESORERÍA	Código: GFI.02
		GUÍA DE PRESENTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS A ENTIDADES RECAUDADORAS	Versión: 01 Página 15 de 29
Revisó: Jefe División Financiera Jefe Sección Tesorería Profesional de Planeación Coordinación Sistema Gestión de Calidad		Aprobó Rector	Fecha de aprobación

U.I.S. Sistema de Informacion Financiero Ago/25/2022
 <myyaperi> Ordenes Pago con Registro en Tesoreria por Pagar <egr_c297>

<Esc> Ejecutar
 <CTRL><C> Terminar sin Ejecutar

Proveedor Tipo Doc : Nro.Doc. :
 Nombre :

Doc.Contratacion Clase : Nro.:
 Factura Interna Clase : Nro.:
 Unidad A. A. : Fondo Pptal: 15 Seccional :
 Valor total :

Fecha Registro Orden Pago: Fecha Reg.Tesoreria:
 Fecha Activacion : 08012022: Fecha para Giro :
 Fecha Disponible : Fecha Girado :
 Fecha Cobrado :

08012022:08312022

U.I.S. Sistema de Informacion Financiero Ago/25/2022
 <myyaperi> Ordenes Pago con Registro en Tesoreria por Pagar <egr_c297>

ORDENES DE PAGO: Avanzar Retroceder arriBa abaJo Ir a ...
 Ir al siguiente Item.

Documento	Contratacion	Nro.Fact.	Codigo	Fecha	Fecha	Valor Neto
Clase	Numero	Fecha	Externa	Unidad	Tesore Activacion	Pago
358	2022000031	08/05/22		8890	08/16/22	2,652,571.00
18	2022000164	01/14/22		8934	08/19/22	2,871,128.81
18	2022000218	01/17/22		8933	08/04/22	5,580,195.00
18	2022000316	01/18/22		8883	08/16/22	4,314,095.50
18	2022000373	01/19/22		8935	08/03/22	3,001,110.00
18	2022000414	01/20/22		8937	08/09/22	3,207,840.00
18	2022000422	01/20/22		8935	08/03/22	2,371,845.00
18	2022000423	01/20/22		8935	08/03/22	2,371,845.00
18	2022000458	01/21/22		8883	08/04/22	5,288,247.00
UBICACION TRASFERENCIA BANCARIA T O T A L						515,937,036.44

Registro 1 de 116

Contrato : ORDEN DE PAGO MANUAL IMPORT - Proveedor : GLOBAL SUPPORT GROUP S.A.

- Paso 5.3.2:** Posteriormente se necesita validar que descuentos se aplicaron, para realizar esta validación se ingresa por la ruta: Manejo de egresos/ programación pago/ cons. ordenes proveedor/ consultar ordenes -prov.

	PROCESO FINANCIERO/SUBPROCESO TESORERÍA		Código: GFI.02
	GUÍA DE PRESENTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS A ENTIDADES RECAUDADORAS		Versión: 01
			Página 16 de 29
Revisó: Jefe División Financiera Jefe Sección Tesorería Profesional de Planeación Coordinación Sistema Gestión de Calidad	Aprobó Rector	Fecha de aprobación	

U.I.S. Sistema de Informacion Financiero Ago/25/2022
<azambran> MENU PRINCIPAL <gme_v001>

manejo de Presupu manejo de Ingreso manejo de eGresos manejo contable conciliacion Banc Ctas por unidad a gestion Financier caJas menores Rep. contraloria cOnsultar SALIR	Tablas de egresos sErvicios Proveedores Contratación otros eGresos consUltas progrAmacion pago caJas menores Fondos fijos Legalizar gastos registro cHequera contratos por rub	cheques Girados x banco entrega de cHeques consulta cheques entreg rel dsctos X conc. dian Estados ordenes pago -> asigNacion cheques -> impresion Cheques -> Anulacion cheques girad-> estado cuentas x Pagar -> cons.oRdenes proveedor -> rel. Desct. x girar sed Kgiro a recaudadores ->
--	---	--

643 Consultas de Ordenes y Proveedores

U.I.S. Sistema de Informacion Financiero Ago/25/2022
<azambran> MENU PRINCIPAL <gme_v001>

manejo de Presupu manejo de Ingreso manejo de eGresos manejo contable conciliacion Banc Ctas por unidad a gestion Financier caJas menores Rep. contraloria cOnsultar SALIR	Consulta pagos proveed cOnsulta ordenes - prov consUltas ordenes-prov c coNs.ordenes estado cons.oRdenes y disponib ordenes estado y ppto. ordenes disponib ppto consulta o.contratacion cheques comprobante cta cheques sin cobrar ordEnes pago por pagar -> cuentas por autorizar	s Girados x banco a de cHeques ta cheques entreg ctos X conc. dian s ordenes pago -> cion cheques -> ion Cheques -> ion cheques girad-> cuentas x Pagar -> Rdenes proveedor -> esct. x girar sed a recaudadores ->
--	--	---

egr c239 Consulta Ordenes Pago por Proveedor

- Con base en el listado generado anteriormente se consulta cada una de las ordenes de contratación y se revisa el descuento que se aplicó utilizando la consulta: Doc. Contratación clase → Nro

	PROCESO FINANCIERO/SUBPROCESO TESORERÍA		Código: GFI.02
	GUÍA DE PRESENTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS A ENTIDADES RECAUDADORAS		Versión: 01
			Página 17 de 29
Revisó: Jefe División Financiera Jefe Sección Tesorería Profesional de Planeación Coordinación Sistema Gestión de Calidad		Aprobó Rector	Fecha de aprobación

```

U.I.S.                      Sistema de Informacion Financiero          Ago/25/2022
<azambran>                  Consulta Ordenes Pago                     <egr_c239>

<Esc>      Ejecutar
<CTRL><C>  Terminar sin Ejecutar

Proveedor  Tipo Doc :      Nro.Doc. :
Nombre      :
Nro.Factura Externa :
Concepto Pago :
Doc.Contratacion Clase : 18      Nro.: 2022000164
Factura Interna Clase :      Nro.:
Unidad A. A. :      Fondo Pptal:      Seccional :
Valor total :

Fecha Registro Orden Pago:
Fecha Girado :
Fecha Cobrado :

Digite la clase del documento de factura
  
```

- Selecciona la opción fecha tesorería y registra el mes a girar

```

U.I.S.                      Sistema de Informacion Financiero          Ago/25/2022
<azambran>                  Consulta Ordenes Pago                     <egr_c239>

ORDENES DE PAGO:  Avanzar Retroceder arriBa abaJo Ir a ...
Ir al siguiente Item.

Documento Contratacion Nro.Fact. Codigo Fecha Fecha Valor Neto
Clase Numero Fecha Externa Unidad Tesore Girada Pago
-----
18 2022000164 01/14/22 PAGO PARCI 8934 08/19/22 08/22/22 2871128.81
18 2022000164 01/14/22 PAGO PARCI 8934 02/15/22 03/01/22 2871128.81
18 2022000164 01/14/22 PAGO PARCI 8934 03/10/22 2871128.81
18 2022000164 01/14/22 PAGO PARCI 8934 04/06/22 2871128.81
18 2022000164 01/14/22 PAGO PARCI 8934 05/10/22 2871128.81
18 2022000164 01/14/22 PAGO PARCI 8934 07/13/22 2871128.81
18 2022000164 01/14/22 PAGO PARCI 8934 06/09/22 2871128.81

UBICACION  TRASFERENCIA BANCARIA      T O T A L      20,097,901.67
Registro 1 de 7
  
```

		PROCESO FINANCIERO/SUBPROCESO TESORERÍA		Código: GFI.02
		GUÍA DE PRESENTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS A ENTIDADES RECAUDADORAS		Versión: 01
				Página 18 de 29
Revisó: Jefe División Financiera Jefe Sección Tesorería Profesional de Planeación Coordinación Sistema Gestión de Calidad		Aprobó Rector		Fecha de aprobación

U.I.S.		Sistema de Informacion Financiero				Ago/25/2022	
<azambran>		Consulta Ordenes Pago				<egr_c239>	
ORDENES DE PAGO: ... estados Factura Descuentos Listar ...							
Ver los descuentos de la orden							
Documento	Contratacion	Nro.Fact.	Codigo	Fecha	Fecha	Valor Neto	
Clase	Numero	Fecha	Externa	Unidad	Tesore	Girada	Pago
18	2022000164	01/14/22	PAGO PARCI	8934	08/19/22	08/22/22	2,871,128.81
DESCUENTOS: Avanzar Retroceder arriBa abaJo Ir a Salir							
Ir al Anterior Item.							
Concepto		Dian	Descuento		Valor Base	%Desc	Valor Descuento
9	HONORARIOS Y C	15	IMPUESTO DE IN		2,965,736.00	0.90	26,692.00
9	HONORARIOS Y C	16	ESTAMPILLA PRO		2,965,736.00	2.00	59,314.72
9	HONORARIOS Y C	17	DSCTO RES. 107		2,965,736.00	0.20	5,931.47
9	HONORARIOS Y C	635	SOBRETASA BOMB		26,692.00	10.00	2,669.00
Registro 1 de 4							

- Con base en la información del SIF consultada en los pasos anteriores, manualmente se diligencia el Excel “descuento de regalías mensual”, registrando los valores por tipo de impuesto y concepto. La plantilla al finalizar calcula los valores por los cuales se deben solicitar los cheques de gerencia al banco correspondiente de la cuenta del DNP.

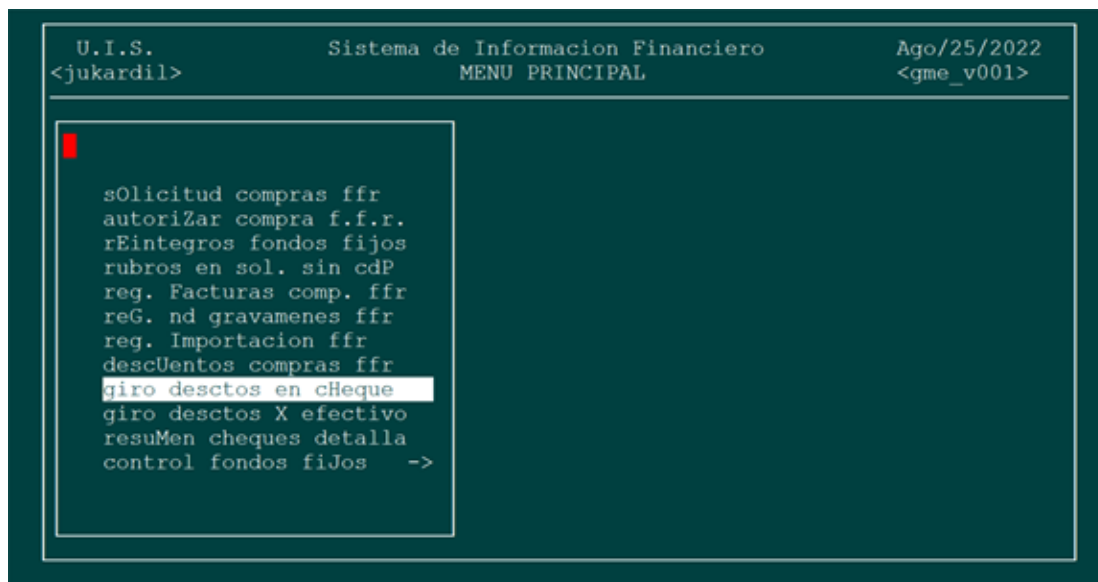
5.4 PASOS PARA DECLARAR RETENCIONES DE FONDOS FIJOS DE PASAJES

- **Paso 5.4.1:** Para declarar retenciones de fondos fijos se ingresa a través del rol: Administrador fondo fijos renovables.

		PROCESO FINANCIERO/SUBPROCESO TESORERÍA	Código: GFI.02
		GUÍA DE PRESENTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS A ENTIDADES RECAUDADORAS	Versión: 01
			Página 19 de 29
Revisó: Jefe División Financiera Jefe Sección Tesorería Profesional de Planeación Coordinación Sistema Gestión de Calidad		Aprobó Rector	Fecha de aprobación



- Se realiza la consulta en la opción: giro descuentos en cheque.



- La consulta se realiza por las dos opciones disponibles:

	PROCESO FINANCIERO/SUBPROCESO TESORERÍA		Código: GFI.02
	GUÍA DE PRESENTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS A ENTIDADES RECAUDADORAS		Versión: 01
			Página 20 de 29
Revisó: Jefe División Financiera Jefe Sección Tesorería Profesional de Planeación Coordinación Sistema Gestión de Calidad	Aprobó Rector	Fecha de aprobación	

- 1) Listar: donde se genera el reporte por factura del impuesto seleccionado

```

U.I.S.                      Sistema de Informacion Financiero          Ago/25/2022
<jukardil>                 GIRO DESCUENTOS EN CHEQUE - FONDOS FIJOS      <egr_a434>

GIRO DESCUENTOS FFR:  Girar  Listar  Salir
Selecciona y asigna cheques a los descuentos.

```

```

U.I.S.                      Sistema de Informacion Financiero          Ago/25/2022
<jukardil>                 GIRO DESCUENTOS EN CHEQUE - FONDOS FIJOS      <egr_a434>

FACTURAS FFR:  Avanzar  Retroceder  arriBa  abaJo  Ir a  Listar  Salir
Ir al siguiente Item.

Cheque Factura Descto.   Proveedor   Valor Total   Nro.Cheque   Senal
Compra Nro. Int. Nro. Ext. Tipo Numero   Factura      a Girar      Activa
-----
1396 2022005349 FERL1639 2 890201235 10,636.00 5730009 S
1396 2022005350 FERL1639 2 890206351 1,064.00 5730009 S
1396 2022005356 FERL1470 2 890201235 102,405.00 5730009 S
1396 2022005357 FERL1470 2 890206351 10,241.00 5730009 S
1396 2022005363 FERL1511 2 890201235 60,906.00 5730009 S
1396 2022005364 FERL1511 2 890206351 6,091.00 5730009 S
1396 2022005368 FERL1650 2 890201235 80,447.00 5730009 S
1396 2022005369 FERL1650 2 890206351 8,045.00 5730009 S
1396 2022005375 FERL1650 2 890201235 98,833.00 5730009 S
=====
TOTAL DESCUENTOS A GIRAR..... 1,041,014.00
Registro 1 de 92

```

A: DEPARTAMENTO DE SANTANDER - ESTAMPILLA PRO-U.I.S.

- 2) Girar: En esta opción se asigna un cheque y se compara con el valor listado en el paso anterior.

		PROCESO FINANCIERO/SUBPROCESO TESORERÍA	Código: GFI.02
		GUÍA DE PRESENTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS A ENTIDADES RECAUDADORAS	Versión: 01
			Página 21 de 29
Revisó: Jefe División Financiera Jefe Sección Tesorería Profesional de Planeación Coordinación Sistema Gestión de Calidad		Aprobó Rector	Fecha de aprobación

U.I.S. Sistema de Información Financiero Ago/25/2022
 <jukardil> GIRO DESCUENTOS EN CHEQUE - FONDOS FIJOS <egr_a434>

GIRO DESCUENTOS FFR: **Girar** Listar Salir
 Selecciona y asigna cheques a los descuentos.

Doc. Financiero: No.
 Código Fondo :
 Doc. Solicitud : No.
 Unidad Compra :
 Documento Id. Prov.: Tipo Dcto Nro. Suc.
 Nombre Empresa Prov:
 Número Factura : Fecha Factura:
 Valor Total Factura:
 Valor Iva Factura : Vlr Descuentos :
 Observaciones :
 Forma de Pago :
 Cod. Banco Gira : Nro.Cuenta: # Cheque:
 Fecha Reg. Factura : Fecha Legal.: Usuario :
 Cod Det. Servicio :

- Este proceso se realiza por cada impuesto y se selecciona el periodo que se está declarando.

U.I.S. Sistema de Información Financiero Ago/25/2022
 <jukardil> GIRO DESCUENTOS EN CHEQUE - FONDOS FIJOS <egr_a434>

<Esc> Ejecutar Consultando...
 <CTRL><C> Terminar sin Ejecutar

Doc. Financiero: No.
 Código Fondo :
 Doc. Solicitud : No.
 Unidad Compra :
 Documento Id. Prov.: Tipo Dcto Nro. Suc.
 Nombre Empresa Prov:
 Número Factura : Fecha Factura:
 Valor Total Factura:
 Valor Iva Factura : Vlr Descuentos :
 Observaciones :
 Forma de Pago :
 Cod. Banco Gira : Nro.Cuenta: # Cheque:
 Fecha Reg. Factura : 080122:082 Fecha Legal.: Usuario :
 Cod Det. Servicio : 303001

Seleccionando las facturas a procesar.....

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	CODIGO DE GIRO
RETE-IVA	El 15% sobre IVA de tarifa administrativa	Sobre IVA de tarifa 302001

 	PROCESO FINANCIERO/SUBPROCESO TESORERÍA		Código: GFI.02
	GUÍA DE PRESENTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS A ENTIDADES RECAUDADORAS		Versión: 01
			Página 22 de 29
Revisó: Jefe División Financiera Jefe Sección Tesorería Profesional de Planeación Coordinación Sistema Gestión de Calidad	Aprobó Rector	Fecha de aprobación	

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	CODIGO DE GIRO	
		administrativa	
ICA	El 0,09% sobre la tarifa administrativa	Sobre base de tarifa administrativa	308001
Estampilla	El 2% sobre el valor base de la factura	Sobre base tiquete	303001
Resolución 1078	El 10% sobre el valor de la estampilla	Sobre base de estampilla	303001
Sobretasa Bomberil	El 10% sobre el valor del ICA	Sobre valor del ICA	301002
Avisos y tableros	El 15% sobre el valor del ICA	Sobre valor del ICA	301003

- Los valores que se registran por fondos fijos de pasajes se reportan al funcionario encargado de la liquidación de impuestos para que se tengan en cuenta al momento de la declaración.

	PROCESO FINANCIERO/SUBPROCESO TESORERÍA		Código: GFI.02
	GUÍA DE PRESENTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS A ENTIDADES RECAUDADORAS		Versión: 01
			Página 23 de 29
Revisó: Jefe División Financiera Jefe Sección Tesorería Profesional de Planeación Coordinación Sistema Gestión de Calidad	Aprobó Rector	Fecha de aprobación	

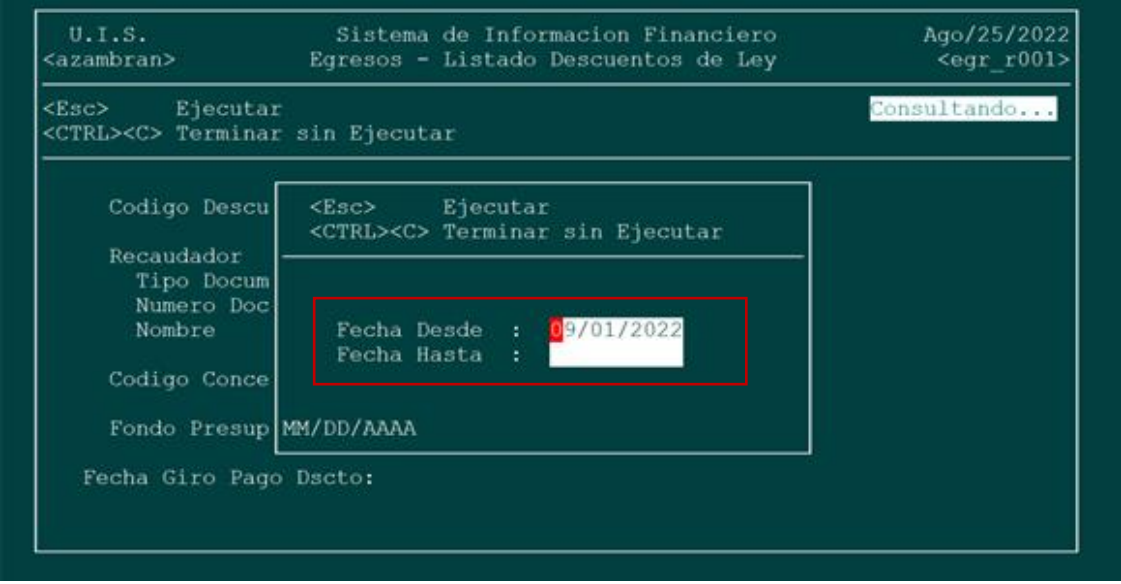
5.5 DILIGENCIAR FORMATO DE RETENCIÓN ACUMULADO

- **Paso 5.5.1:** Para el diligenciamiento de retenciones de fondos fijos se ingresa a través del rol: Manejo de egresos/programación pago/ Kgiro a recaudadores/ relac descptos x c. dian.

U.I.S. <azambran>	Sistema de Informacion Financiero MENU PRINCIPAL	Ago/25/2022 <gme_v001>
manejo de Presupu manejo de Ingreso manejo de eGresos mAnejo contable conciliacion Banc Ctas por unidad a gestion Financier caJas menores Rep. contraloria cOnsultar SALIR	Tablas de egresos sErvidios Proveedores Contratación otros eGresos consUltas progrAmacion pago caJas menores Fondos fijos Legalizar gastos registro cHequera contratos por rub	cheques Girados x banco entrega de cHeques consulta cheques entreg rel dsctos X conc. dian Estados ordenes pago -> asigNacion cheques -> impresion Cheques -> Anulacion cheques girad-> estado cuentas x Pagar -> cons.oRdenes proveedor -> rel. Descrt. x girar sed Kgiro a recaudadores ->
424 Giro a Recaudadores		
manejo de Presupu manejo de Ingreso manejo de eGresos mAnejo contable conciliacion Banc Ctas por unidad a gestion Financier caJas menores Rep. contraloria cOnsultar SALIR	sin Registro tesoreria sin Activacion sin sEleccion de giro valida activa descUento rel.Dsctos x girar rel.dsCtos x descontar asIg.cheque recaudadore iMpresion cheques reLac descptos x c. dian relac. descTos a recud. certiFicaciones iva reVisa ordenes estampil	s Girados x banco a de cHeques ta cheques entreg ctos X conc. dian s ordenes pago -> cion cheques -> ion Cheques -> ion cheques girad-> cuentas x Pagar -> Rdenes proveedor -> esct. x girar sed a recaudadores ->
egr_r001 Relacion de Descuentos x Concep. DIAN		

		PROCESO FINANCIERO/SUBPROCESO TESORERÍA	Código: GFI.02
		GUÍA DE PRESENTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS A ENTIDADES RECAUDADORAS	Versión: 01
			Página 24 de 29
Revisó: Jefe División Financiera Jefe Sección Tesorería Profesional de Planeación Coordinación Sistema Gestión de Calidad		Aprobó Rector	Fecha de aprobación

- En la ventana que se genera diligencia la fecha del día que se giraron los cheques



- Posteriormente, se selecciona el tipo de impuesto que se va a revisar, con base en los cheques por retenciones giradas y causadas.

Nota: Esto debe realizarse para cada tipo de impuesto.

Del reporte general se obtienen:

El valor retenido y la base por cada documento de contratación, y lo clasifica por concepto DIAN:

		PROCESO FINANCIERO/SUBPROCESO TESORERÍA	Código: GFI.02
		GUÍA DE PRESENTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS A ENTIDADES RECAUDADORAS	Versión: 01
			Página 25 de 29
Revisó: Jefe División Financiera Jefe Sección Tesorería Profesional de Planeación Coordinación Sistema Gestión de Calidad		Aprobó Rector	Fecha de aprobación

CONCEPTOS DIAN			
Valor Descontado		Concepto	Valor Base
2,866,386.00		ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES	81,896,739.00

* 66,386.00	* 18 - 2022001688	* 1,896,739.00	*
* 1,400,000.00	* 270 - 2022000343	* 40,000,000.00	*
* 1,400,000.00	* 270 - 2022000343	* 40,000,000.00	*

72,863.00	ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES	1,821,566.00	

* 60,959.00	* 18 - 2022000480	* 1,523,970.00	*
* 4,764.00	* 18 - 2022000666	* 119,100.00	*
* 7,140.00	* 18 - 2022000725	* 178,496.00	*

112.00	COMPRA DE COMBUSTIBLES	112,226.86	

* 112.00	* 298 - 2022000081	* 112,226.86	*

42,149.00	COMPRA DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS SIN PROCESAMIENT	2,809,940.00	

* 42,149.00	* 298 - 2022000208	* 2,809,940.00	*

78,872,585.13	COMPRAS O SUMINISTROS	2,881,328,024.68	

* 3,498,250.00	* 18 - 2022001765	* 99,950,000.00	*
* 68,487.00	* 20 - 2022000037	* 2,739,500.00	*
* 49,312.00	* 20 - 2022000041	* 1,972,500.00	*
* 176,000.00	* 20 - 2022000052	* 7,040,000.00	*
* 123,600.00	* 20 - 2022000089	* 4,944,000.00	*
* 273,525.00	* 20 - 2022000183	* 10,941,000.00	*
* 55,817.00	* 20 - 2022000230	* 2,232,695.00	*
* 25,557.00	* 20 - 2022000234	* 1,022,300.00	*
* 7,618.00	* 20 - 2022000237	* 304,725.87	*
* 26,050.00	* 20 - 2022000246	* 1,042,000.00	*
* 1,164,103.00	* 20 - 2022000248	* 46,564,125.00	*
* 249,975.00	* 20 - 2022000250	* 9,999,000.00	*
* 456,600.00	* 20 - 2022000252	* 18,264,000.00	*
* 7,412.00	* 20 - 2022000280	* 296,500.00	*
* 49,398.00	* 20 - 2022000291	* 1,975,920.00	*
* 6,797,630.00	* 270 - 2021000465	* 271,905,200.00	*
* 3,762,307.00	* 270 - 2021000498	* 150,492,277.32	*
* 24,178.00	* 270 - 2022000041	* 967,110.00	*
* 41,342.00	* 270 - 2022000058	* 1,653,697.48	*
* 6,438,500.00	* 270 - 2022000175	* 257,540,000.00	*
* 6,650,000.00	* 270 - 2022000190	* 266,000,000.00	*
* 32,403.00	* 270 - 2022000215	* 1,296,135.00	*
* 32,686.00	* 270 - 2022000227	* 1,307,423.00	*
* 29,899.00	* 270 - 2022000230	* 1,195,950.00	*
* 15,602,950.00	* 270 - 2022000239	* 445,798,580.00	*
* 539,500.00	* 270 - 2022000240	* 21,580,000.00	*

	PROCESO FINANCIERO/SUBPROCESO TESORERÍA		Código: GFI.02
	GUÍA DE PRESENTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS A ENTIDADES RECAUDADORAS		Versión: 01
			Página 26 de 29
Revisó: Jefe División Financiera Jefe Sección Tesorería Profesional de Planeación Coordinación Sistema Gestión de Calidad	Aprobó Rector	Fecha de aprobación	

- **Paso 5.5.2:** Los valores que se obtienen del paso anterior, se llevan al registro que corresponda cada impuesto (tablas de excel según impuesto).
- **Paso 5.5.3:** Para continuar con el Excel “tabla de Excel según impuesto”, se requiere incluir los conceptos de ingresos por bancos “devoluciones”; lo calculado en regalías y lo reportado por retención en la nómina; los valores reportados por los fondos fijos.
- **Paso 5.5.4:** Valida que los descuentos por descontar no sean mayores al valor a declarar, utilizando la ruta: Manejo de egresos/programación pago/relac. Descptos a recud/



- **Paso 5.5.5:** Se listan los cheques generados por banco, por fondo y por el número de cheque para verificar que la información generada por el sistema sea la misma que se va a declarar al ente recaudador.
 - Para los valores que se retuvieron y se hizo ingreso por bancos, se debe solicitar, dependiendo de la causal a quien corresponda la base y el valor por el cual se aplicó la retención.

 	PROCESO FINANCIERO/SUBPROCESO TESORERÍA		Código: GFI.02
	GUÍA DE PRESENTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS A ENTIDADES RECAUDADORAS		Versión: 01
			Página 27 de 29
Revisó: Jefe División Financiera Jefe Sección Tesorería Profesional de Planeación Coordinación Sistema Gestión de Calidad	Aprobó Rector	Fecha de aprobación	

- Paso 5.5.6:** Con los listados, los archivos de Excel por impuesto y los cheques, el funcionario de la Sección de Tesorería encargado de la liquidación de los impuestos, verifica con la jefatura de la Sección de Tesorería, que la información que se va a remitir al ente recaudador sea la correcta, la revisión incluye verificar los valores por concepto, redondeos, valor de cheques, bases de liquidación.
- Con los valores revisados se ingresa a la página del ente recaudador y se genera la declaración del impuesto correspondiente.

Ente recaudador	Deducción	Observaciones
DIAN	Retención en la fuente Retención por IVA IVA	- En la página de la DIAN se diligencia el formulario 350. - Se realiza la firma electrónica por el Tesorero y se presenta la declaración. - Al finalizar se podrá generar el recibo de pago correspondiente.
Municipio de Bucaramanga	Industria y comercio Avisos y tableros Sobretasa bomberil	- En la página de la alcaldía de Bucaramanga se diligencia la declaración “retención y autorretención en la fuente industria y comercio” se imprime y se remite para firma de la contadora y del representante legal. - Una vez firmada se debe escanear y cargar a la página de la alcaldía, se genera un código automático el cual es remitido al correo registrado en el RUT, tesoreri@uis.edu.co; posteriormente se digita el código en el portal de la alcaldía, de esta forma se da por presentada la declaración. - Finalmente se genera el recibo de pago correspondiente.
Departamento de Santander	Estampilla pro UIS (departamento y sistemas y	Por medio de la plataforma dispuesta por el departamento de Santander www.estampillastmp.sycpruebas.com se diligencia la

 	PROCESO FINANCIERO/SUBPROCESO TESORERÍA		Código: GFI.02
	GUÍA DE PRESENTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS A ENTIDADES RECAUDADORAS		Versión: 01
			Página 28 de 29
Revisó: Jefe División Financiera Jefe Sección Tesorería Profesional de Planeación Coordinación Sistema Gestión de Calidad	Aprobó Rector	Fecha de aprobación	

Ente recaudador	Deducción	Observaciones
	computadores) Tesorería General del Departamento– TGD	declaración departamental de estampillas, se imprime y se firma en físico por el tesorero. Este documento cuenta con el código de barras para realizar el pago correspondiente.
Nota: Antes del pago se verifica que los cheques tengan sello seco, protectógrafo y firma, y que la suma corresponda a cada recibo de pago.		

- **Paso 5.5.7:** Finalmente, se procede con los pasos de descargue de una orden en el sistema de información financiero.

 	PROCESO FINANCIERO/SUBPROCESO TESORERÍA		Código: GFI.02
	GUÍA DE PRESENTACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS A ENTIDADES RECAUDADORAS		Versión: 01
			Página 29 de 29
Revisó: Jefe División Financiera Jefe Sección Tesorería Profesional de Planeación Coordinación Sistema Gestión de Calidad		Aprobó Rector	Fecha de aprobación

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1		Creación del documento