


 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION FINANCIERA</p>	<p>Código: INS-GF-06</p>	
		<p>INSTRUCTIVO: PARA LA REVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE RETEFUENTE Y RETEICA</p>	
	<p>Fecha: 11/12/2015</p> <p>Página: 1 de 5</p>		

INSTRUCTIVO PARA LA REVISIÓN Y LA LIQUIDACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE Y RETEICA

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION FINANCIERA</p>	<p>Código: INS-GF-06</p>	
		<p>INSTRUCTIVO: PARA LA REVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE RETEFUENTE Y RETEICA</p>	
		<p>Fecha: 11/12/2015</p>	
		<p>Página: 2 de 5</p>	

1. OBJETIVO:

Revisar los valores descontados por concepto de Retención en la Fuente y Reteica a todas las cuentas pagadas por la Administración Central, determinando la correcta liquidación de los impuestos de acuerdo a la normatividad vigente en materia tributaria.

2. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

RETENCIÓN EN LA FUENTE: Es un mecanismo utilizado por la Administración de Impuestos para recaudar en forma anticipada el Impuesto de Renta; es decir es un pago anticipado de dicho impuesto.



RETENCIÓN DEL ICA: Retención del Impuesto de industria y Comercio por anticipado.

3. CONDICIONES GENERALES



La retención en la fuente se presenta mensualmente y el Reteica Bimensual.

Se debe contar con los recursos necesarios como: Computador, Impresora, Ordenes de Pago, el listado de reporte de saldos de terceros y espacios adecuados en buenas condiciones; así mismo se debe contar con el recurso humano idóneo para tal fin



4. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION FINANCIERA</p>	<p>Código: INS-GF-06</p>		
		<p>INSTRUCTIVO: PARA LA REVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE RETEFUENTE Y RETEICA</p>		<p>Versión: 01</p>
				<p>Fecha: 11/12/2015</p>
				<p>Página: 3 de 5</p>

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Entrega y verificación de las ordenes de pago	Entrega las copias de las cuentas causadas en el mes, para ser objeto de revisión.	Profesional Universitario.
	Verificación de los pagos reportados en las ordenes de pago.	Asesor del Grupo Contable
Clasificación y Revisión de Ordenes	Organiza y clasifica los descuentos por orden de documento, identificación y por clases de descuentos aplicados.	Asesor del Grupo Contable
Clasificación y revisión de ordenes	Se verifican los valores liquidados y descontados en las cuentas frente a los valores contabilizados en los movimientos por terceros, así como también se verifican los saldos del movimiento de terceros con el Balance de Comprobación.	Asesor del Grupo Contable
	Si existen diferencias en las revisiones efectuadas, se establece la diferencia y se determina la causa de la misma, las cuales pueden generar ajuste por corrección, o no puede generar acción, a realizar. Las diferencias encontradas deberán quedar plasmadas en el anexo "Relación de	Asesor del Grupo Contable

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION FINANCIERA</p>	<p>Código: INS-GF-06</p>		
		<p>INSTRUCTIVO: PARA LA REVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE RETEFUENTE Y RETEICA</p>		<p>Versión: 01</p>
				<p>Fecha: 11/12/2015</p>
				<p>Página: 4 de 5</p>

	Retención en la Fuente", o anexo "Relación de Reteica", según el tipo de impuesto.	
Ajustes	Si da lugar a Ajuste se le da traslado de la diferencia para realizar la respectiva contabilización, si no da lugar a Ajuste, se procede a elaborar el informe de Retención en la Fuente y el informe de Reteica, de acuerdo a los formatos definidos.	Profesional Universitario
Elaboración del informe	Entrega el informe de Retención en la Fuente y de Reteica con sus correspondientes anexos al Director del Grupo de Contabilidad, para su revisión.	Profesional Universitario
	Recibe el informe de Retención en la Fuente y de Reteica con sus anexos para revisión.	Director de Contabilidad
Revisión Final y Entrega.	Revisa el informe cotejándolo con los anexos, Balance de Comprobación, movimiento de Terceros, si da lugar a corrección lo devuelve, si esta correcto lo firma.	Director de Contabilidad
	Entrega el informe al Grupo de Tesorería para el respectivo pago.	Director de Contabilidad
Archivo	Archiva las copias de los	Profesional Universitario

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION FINANCIERA</p>	<p>Código: INS-GF-06</p>	
		<p>INSTRUCTIVO: PARA LA REVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE RETEFUENTE Y RETEICA</p>	
		<p>Fecha: 11/12/2015</p>	
		<p>Página: 5 de 5</p>	

	informes.	
--	-----------	--

5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11/12/2015	PRIMERA VERSION SIGAMI

Revisó	Aprobó
<p>NOMBRE: Gandy Varón Torres CARGO: Director de Contabilidad</p>	<p>NOMBRE: OSWALDO MESTRE CARGO: Secretario de Hacienda</p>