DOCUMENTO CONTROLADO

	PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA	Código:	PR-16F-09
	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	Versión:	4
		Página:	1 de 2

1. Objeto:

Realizar y enviar oportunamente las declaraciones tributarias de la Corporación Autónoma Regional de Risaralda - CARDER, exigidas por la Ley.

2. Responsable:

Secretaría General - Contabilidad

3. Alcance:

Este procedimiento aplica para elaborar y enviar las declaraciones tributarias de la Corporación, exigidas por la Ley

4. Generalidades:

4.1 Las declaraciones tributarias de la Corporación son:

* Retención en la fuente: La declaración es mensual y se envía por internet.
* ICA: Impuesto de Industria y Comercio. La declaración se realiza bimestralmente y se envía en medio físico.

4.2 Los pagos de estas declaraciones se realiza a través de tesorería con el medio que se establezca para tal fin.

4.3 La Entidad debe cumplir estrictamente con el calendario tributario de la respectiva vigencia, emitido por la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales). Esto es responsabilidad del profesional especializado- contador(a)

4.4 Una vez se elaboren los Estados Financieros, las retenciones e impuestos, el Profesional Especializado Contador deberá remitir el consolidado al Revisor Fiscal con cinco (5) días de anticipación de acuerdo al vencimiento del calendario tributario, fiscal, y cronograma de informes institucional para su respectivo VoBo.

4.5 El profesional especializado-contador(a), debe estar atento a las reformas que se hagan al estatuto tributario y del código de rentas municipal, que estén relacionados con la Entidad.

5. Anexos

5.1 Procedimiento Egresos	PR-16F-15
5.2 Formatos vigentes declaraciones tributarias	Documentos externos
5.3 Manuales de los Aplicativos del Sistema de Información Administrativo y Financiero de la Entidad	Documento externo

6. Contenido

A continuación se presenta el flujograma donde se muestra la secuencia lógica de las actividades que describen el procedimiento y las dependencias involucradas.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Luisa Fernanda Restrepo Martínez - Profesional Especializada Secretaría General **Fecha:** 29/06/2023	Ana Lucía Córdoba Velásquez- Secretaria General y Grupo Coordinador del Sistema Integrado de Gestión Nataly María Gómez Rodríguez - Asesora Dirección General **Fecha:** 29/06/2023	Julio César Gómez Salazar - Director General Diana Lorena Morales Lozano - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Representante de la Dirección para el Sistema Integrado de Gestión **Fecha:** 29/06/2023

DOCUMENTO CONTROLADO

SECRETARÍA GENERAL	DIRECCIÓN GENERAL
Inicio	
Contabilidad: Generar e imprimir durante los diez (10) primeros días calendario del mes, los listados de auxiliares de las retenciones practicadas en el mes anterior con sus soportes. *Técnico Administrativo Cód. 3124 Grado 17*	
Contabilidad: Revisar y analizar que las retenciones practicadas en el período estén correctas, de lo contrario, corregir lo que sea necesario y entregar al profesional especializado - contador(a). *Técnico Administrativo Cód. 3124 Grado 17*	
Contabilidad: Revisar y analizar que las retenciones practicadas en el período estén correctas, de lo contrario, se le devuelve al técnico administrativo de contabilidad, para que lo corrija. *Profesional Especializado. Cód. 2028 Grado 16 - Contador(a)*	
Contabilidad: Diligenciar las declaraciones tributarias en borrador, poner visto bueno con fecha y entregar con los soportes al Revisor Fiscal para su revisión. *Profesional Especializado. Cód. 2028 Grado 16 - Contador(a)*	
	Revisar, dar el visto bueno, colocar fecha y entregar al profesional especializado-contador. Cuando deben hacerse correcciones, se le devuelve al profesional especializado-contador para que las realice. *Revisor(a) Fiscal*
Contabilidad: Registrar la información en los formatos originales de las declaraciones tributarias, enviar por el medio que se establezca para cada una (Ver generalidades numeral 4) y entregar al profesional especializado-tesorero(a) especificando fecha de vencimiento, para efectuar el pago correspondiente. *Profesional Especializado. Cód. 2028 Grado 16 - Contador(a)*	
Continuar con el procedimiento de egresos (PR-16F-15).	
Fin	