

		PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN Y PAGO DE DECLARACIONES TRIBUTARIAS			Código: GF-Pc048
					Versión: 5
					Fecha: 22/09/2023
Objetivo	Alcance	Área o dependencia responsable	Generalidades, observaciones o políticas.		
Asegurar la correcta elaboración y pago oportuno de las declaraciones tributarias de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP.	Inicia con la revisión de la información contable y finaliza con el pago y envío de declaraciones a los municipios.	Dirección de Contabilidad	El proceso de revisión y aprobación de las declaraciones se debe realizar en tres fases:  1. Revisión y VoBo del Director de Contabilidad 2. Revisión y aprobación del Revisor Fiscal 3. Revisión y aprobación del Gerente General		
Ítem	Descripción (Actividad y/o Tarea)	Cargo responsable	Puntos de control	Formatos y/o registros.	Observaciones.
1	<div>INICIO</div> <div>Revisar la información contable</div>	Profesional de apoyo de contabilidad	*Revisión detallada de información contable  *Acuerdo de nivel de servicio: Seis (6) días hábiles	Libros auxiliares	El Profesional de apoyo de contabilidad imprime los libros contables y revisa principalmente la información de terceros, centros de coste y cuentas contables.
2	<div>Generar Anexo contable</div>	Profesional de apoyo de contabilidad	Revisión detallada de *información contable  *Acuerdo de nivel de servicio: Seis (6) días hábiles (simultaneos a la actividad anterior)	Anexo contable	El Profesional de apoyo de contabilidad consolida la información relevante de terceros, centros de coste y cuentas contables en un solo archivo, que posteriormente se anexa a las declaraciones.
3	<div>Diligenciar formularios</div>	Profesional de apoyo de contabilidad	*Revisión de la información del anexo contable  *Acuerdo de nivel de servicio: Un (1) día hábil	*Anexo contable  *Declaraciones diligenciadas	El Profesional de apoyo de contabilidad diligencia los formularios de declaración de acuerdo a la información consolidada en el anexo contable.
4	<div>Revisar y aprobar declaraciones</div> <div>3</div> <div>No</div> <div>¿Aprobada?</div> <div>Si</div>	*Director de Contabilidad  *Revisor Fiscal  *Gerente General	*Revisión de la información registrada en las declaraciones Vs el anexo contable  *Acuerdo de nivel de servicio: Un (1) día hábil (simultaneo a la actividad anterior)	*Anexo contable  *Declaraciones diligenciadas	El proceso de revisión y aprobación se realiza en tres fases:  1. Revisión y VoBo del Director de Contabilidad 2. Revisión y aprobación del Revisor Fiscal 3. Revisión y aprobación del Gerente General  Cuando en cualquiera de las tres fases de revisión se identifican inconsistencias se deben devolver las declaraciones y el anexo contable al Profesional de apoyo de contabilidad para que realice los respectivos ajustes.  Una vez se tenga el visto bueno por parte de la Revisoria Fiscal se deberán tramitar los formatos GF-F054 Autorización Registro Presupuestal y GF-F122 Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal ante la dirección de Finanzas y Presupuesto cuando se trate de Impuesto de Industria y Comercio, IVA o RENTA, en los casos que se genere valor a pagar por dichos impuestos.
5	<div>Pagar</div> <div>FIN</div>	Tesorero	Revisión final de documentos	GF-F135 Comprobante de Egreso  Declaración Tributaria	Cuando los documentos se encuentran revisados y aprobados por las instancias mencionadas en el punto anterior y con su respectivo CDP, RP y Orden de pago (en caso que la declaración corresponda a Impuesto de Industria y Comercio, IVA o RENTA), se remite al tesorero para tramitar el formato GF-F135 Comprobante de Egreso y hacer la transferencia al beneficiario de acuerdo al procedimiento GF-Pc033 Pagos cuentas EPC.  El profesional de tesorería remite la declaración tributaria firmada y el respectivo soporte de pago a los municipios recaudadores.
CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO			OBSERVACIONES
0	23/01/2015	Versión inicial			No aplica
1	24/07/2015	Se incluyó la imagen corporativa nueva			No aplica
2	3/09/2015	Se ajustó acorde a lo establecido en el Listado Maestro de Registros			No aplica
3	11/08/2016	Cambio de Imagen Corporativa			No aplica
4	9/07/2018	Actualización del procedimiento de acuerdo a los cambios de la norma ISO 9001:2015			Transición Norma ISO 9001:2015
5	22/09/2023	Actualización General del procedimiento			No aplica