

1. OBJETIVO

Generar y controlar las retenciones aplicadas en un periodo contable, que hacen parte de la operación integral de la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, con base en el Estatuto Tributario, con el fin de cumplir con los lineamientos establecidos y generar los Estados Financieros.

2. ALCANCE

Inicia descargando la información de la cuenta de Retenciones aplicativo ERP, de la entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, continúa con la validación y causación de cuentas por pagar a la DIAN y la Secretaría de Hacienda Distrital - SHD, que aplican la en la Dirección Administrativa y Financiera-DAF y finaliza con el registro de cuenta por pagar y la generación de la Solicitud de Pago en el ERP para suposterior envío a la Gestión Interna de Tesorería.

3. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

Director (a) Administrativo(a) y Financiero(a) DAF

4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Las actividades descritas en este procedimiento aplican a la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema de Seguridad Social en Salud - ADRES, definiendo los responsables conforme a su estructura administrativa.
- Todas las acciones generadas deben estar enmarcadas bajo los parámetros del Plan general de contabilidad pública y del Estatuto Tributario.
- Las operaciones generadas en este procedimiento deben estar enmarcadas en la política contable de Cuentas por pagar.

5. REQUISITOS LEGALES

| 5.1 Requisito | 5.2 Directriz de cumplimiento |
|----------------------------|-------------------------------|
| Ver Normograma del proceso | Ver Normograma del proceso |

6 DEFINICIONES

Ver Glosario general

7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

| No | Actividad | Descripción de la Actividad | Responsable | Registro |
|---------|--|--|--|--|
| 1 PC | Generación y validación de reporte de retenciones en la Aplicación ERP | Descripción de la actividad: Luego de realizar el cierre de movimientos de cada mes y aplicado las retenciones y descuentos asociados a las cuentas por pagar al cierre de cada periodo, genera en el aplicativo ERP, reporte "Consulta Transacciones de Asientos" de las cuentas contables asociadas a retenciones. | Gestor de Operaciones / Gestión Contable Interna de la DAF | Reporte de Transacciones de Asientos con código contable 2436, generado en aplicativo ERP ya |

| No | Actividad | Descripción de la Actividad | Responsable | Registro |
|---------|--|--|--|--|
| | | <p>Descripción del control:</p> <p>Genera en el aplicativo ERP, reporte "Consulta Transacciones de asientos" de las cuentas contables asociadas a retenciones de los códigos contables (2436) de retenciones practicadas tales como Retención en la Fuente, Retención en la Fuente de IVA y Retención de ICA, ingresando al aplicativo ERP/ Modulo Contabilidad General / Transacciones de asiento.</p> <p>Seguidamente valida las transacciones descargadas del aplicativo ERP versus los saldos por concepto de retención del balance de prueba previamente generado para el periodo a liquidar.</p> <p>¿Las transacciones fueron registradas en las cuentas contables correspondientes?</p> <p>SI: Continuar con la siguiente actividad.</p> <p>NO: Realizar las reclasificaciones correspondientes y volver a iniciar esta actividad</p> | | validado. |
| 2 PC | Recepción de información y traslado de recursos para consolidar la presentación y pago de los impuestos asociadas a la URA | <p>Descripción de la actividad:</p> <p>La URA remitirá correo al Coordinador del Grupo de Gestión Interna de la Adres con los archivos en Excel y soporte de la transferencia de los recursos a cancelar a la DIAN y/o a la SHD a fin de realizar la consolidación con la información de la UGG del impuesto respectivo para la presentación y pago a más tardar el (8) octavo día hábil del mes siguiente al periodo de presentación del impuesto correspondiente.</p> <p>Descripción del control:</p> <p>El Coordinador del Grupo de Contabilidad de la URA, remitirá correo electrónico con la información a presentar y los soportes de traslado de los recursos para pago de los impuestos asociados a la URA al Coordinador del Grupo de Gestión Interna de la Adres a más tardar el (8) octavo día hábil del mes siguiente al periodo de presentación del impuesto correspondiente.</p> <p>El Gestor de Operaciones / Gestión Tesorería Interna verificará que los recursos trasladados por la URA ya se encuentran en la cuenta bancaria de la UGG. El valor trasladado es consistente</p> | <p>Coordinador Grupo Interno de Gestión Financiera - Dirección Administrativa y Financiera</p> <p>Gestor de Operaciones / Gestión Tesorería Interna</p> <p>Gestor de Operaciones / Gestión Contable GRFS</p> | <p>Correo electrónico con información y traslado de recursos para consolidar la presentación y pago de los impuestos asociadas a la URA</p> <p>Archivo PDF confirmación ingreso de recurso</p> |

| | | | | |
|-----------------|--|---|---|--|
| | | <p>con los soportes suministrados?</p> <p>SI: Continuar con la siguiente actividad.</p> <p>NO: Se envía correo a la Unidad de Recursos Administrados (URA) solicitando la información y los soportes de traslado de recursos para consolidación, presentación y pago del impuesto. Una vez se realice dicho envío vuelve a iniciar la presente actividad.</p> | | <p>en cuenta bancaria de la UGG</p> |
| <p>3 PC</p> | <p>Validación Retenciones aplicadas por la URA</p> | <p>Descripción de la actividad:</p> <p>Una vez se realiza el traslado de las retenciones aplicadas por la Unidad de Recursos Administrados (URA) durante el periodo a las cuentas contables de la unidad de Gestión General (UGG), se procede a validar si este monto trasladado por parte de la Unidad de recursos Administrados - (URA) a la cuenta bancaria denominada Gastos Generales 0.5% de la Unidad de Gestión General, es consistente con los documentos soporte de retenciones aplicadas suministrado por la Unidad de recursos Administrados (URA).</p> <p>Descripción del control:</p> <p>Gestor de Operaciones / Gestión Tesorería Interna de la DAF genera los movimientos en el portal bancario e identifica el monto del traslado de los recursos retenidos por la Unidad de Recursos Administrados (URA), para informar al Gestor de Operaciones / Gestión Contable Interna de la DAF, quien compara si el monto trasladado es consistente con los soportes suministrados por la Unidad de Recursos Administrados (URA).</p> <p>¿El valor trasladado es consistente con los soportes suministrados?</p> <p>SI: Continuar con la siguiente actividad.</p> <p>NO: Se envía correo a la Unidad de Recursos Administrados (URA) solicitando informe respecto a las inconsistencias y una vez se realice la corrección vuelve a iniciar la presente actividad.</p> | <p>Gestor de Operaciones / Gestión Contable Interna de la DAF</p> | <p>Correo electrónico notificando inconsistencias a la URA</p> |

| | | | | |
|-----------------|---|--|---|---|
| 4 | <p>Elaboración de Archivo con información de Retenciones.</p> | <p>Seguidamente, elabora en Formato GFIR- FR09 Informe de Retenciones Practicadas que contiene la información detallada de las retenciones aplicadas con los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asiento • Cuenta • Nombre Cuenta • NIT • Tercero • Valor • Porcentaje • Base Gravable • Valor Retenido <p>También se genera Formato GFIR- FR10 Informe Consolidado de Retenciones Practicadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto de retención • Base sujeta a retención • Retenciones Aplicada | <p>Coordinador Grupo Gestión Financiero - Dirección Administrativa y Financiera</p> | <p>Formato GFIR- FR09 Informe de Retenciones Practicadas y</p> <p>Formato GFIR- FR10 Informe Consolidado de Retenciones Practicadas</p> |
| 5 PC | <p>Validación de valores retenidos frente a balance de prueba</p> | <p>Descripción de la actividad:</p> <p>Elaborados los archivos en los Formato GFIR- FR09 Informe de Retenciones Practicadas y Formato GFIR- FR10 Informe Consolidado de Retenciones Practicadas, valida los valores frente al balance de prueba que previamente ha generado del aplicativo ERP.</p> <p>Descripción del control:</p> <p>Valida y verifica las cifras de en los Formato GFIR- FR09 Informe de Retenciones Practicadas y Formato GFIR-FR10 Informe Consolidado de Retenciones Practicadas, frente al balance de prueba que previamente ha generado del aplicativo ERP y verifica que los totales por concepto de retención sean consistentes con los valores de balance de prueba por concepto de retención.</p> <p>¿La información es Consistente?</p> <p>SI: Continuar con la siguiente actividad.</p> <p>NO: Realiza los ajustes correspondientes en los Formato GFIR- FR09 Informe de Retenciones Practicadas y Formato GFIR-FR10 Informe Consolidado de Retenciones Practicadas y vuelve a iniciar esta actividad.</p> | <p>Coordinador Grupo Gestión Financiero - Dirección Administrativa y Financiera - DAF</p> | <p>Formato GFIR- FR09 Informe de Retenciones Practicadas y</p> <p>Formato GFIR- FR10 Informe Consolidado de Retenciones Practicadas</p> |

| No | Actividad | Descripción de la Actividad | Responsable | Registro |
|-------------------------|--|---|--|---|
| 6 (PC) | Validar la información cargada en aplicativo o DIAN o SHD. | <p>Una vez Generado el cargue del impuesto en el aplicativo de la DIAN o SHD, se genera el borrador de dicho cargue en formato PDF, dicho formato se envía mediante correo electrónico al Gestor de Operaciones /Gestión Contable Interna de la DAF, quien valida la información cargada en el aplicativo de la DIAN o SHD VS los archivos con información generada en el ERP.</p> <p>¿La información es Consistente?</p> <p>SI: Envía correo electrónico confirmando la actividad y Continúa con la siguiente actividad.</p> <p>NO: Envía correo electrónico informando las modificaciones a realizar.</p> | <p>Coordinador Grupo de Gestión Financiera Interna - Dirección Administrativa y Financiera - DAF</p> <p>Gestor de Operaciones / Gestión Contable Interna de la DAF</p> | Correo electrónico de envío Borrador de cargue en PDF y archivos en Excel para causación. |
| 7 | Realizar Ajustes | Realiza los ajustes informados, en el aplicativo de cargue del impuesto de la DIAN o SHD y se genera nuevamente el PDF ajustado y se vuelve a la actividad anterior. | Coordinador Grupo de Gestión Financiera Interna - Dirección Administrativa y Financiera - DAF | Correo electrónico de envío Borrador de cargue en PDF y archivos en Excel ajustado para causación. |
| 8 | Registrar Cuentas por Pagar y envió de Información | <p>Procede a crear y registrar las cuentas por pagar en el aplicativo ERP, en la ruta Contabilidad General > Diarios> Diario General, el diario UGGCA (Comprobante de Ajuste), en el cual se debitarán las cuentas 2436 y se acreditaran cuentas por pagar a la DIAN y la SDH, con los saldos que tienen cada una de las cuentas de retención de los Estados Financieros.</p> <p>Se envía por correo electrónico al Gestor de Operaciones / Gestión Tesorería Interna de la DAF, la información del registro realizado, para su posterior giro.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p> | Gestor de Operaciones / Gestión Contable Interna de la DAF | <p>Diario Registrado en el aplicativo ERP.</p> <p>Correo electrónico informando registro realizado para realizar el giro.</p> |

8. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha | Descripción del cambio | Asesor del proceso |
|---------|--------------------------|---|-------------------------|
| 01 | 5 de junio de 2018 | Versión Inicial | Diana Torres Rodríguez |
| 02 | 24 de septiembre de 2019 | Actualización del manual operativo de acuerdo con la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V4 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. | Juan Guillermo Corredor |

| | | | |
|--------------|--|-----------------|-------------------|
| ADRES | PROCEDIMIENTO GENERACIÓN DE IMPUESTOS | Código: | GFIR-PR10 |
| | | Versión: | 03 |
| | | Fecha: | 28/06/2022 |
| | | Página: | Página 6 de 7 |

| | | | |
|----|------------------|--|--------------------|
| 03 | 28 de junio 2022 | Se crea punto de control a partir de la actividad 2, 6, la cual fue separada de acuerdo con las responsabilidades y se crea la nueva actividad 7. Se realizaron los cambios de nombre de Grupo de acuerdo con la Resolución 2375 de 2021. | Fernando Velásquez |
|----|------------------|--|--------------------|

9. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
|--|--|--|
| Albert Camilo Rojas Núñez Gestor de Operaciones / Gestión Contable Interna de la DAF Yuly Andrea Gómez Gutiérrez Coordinador Grupo Gestión Financiero - Dirección Administrativa y Financiera | Yuly Andrea Gómez Gutiérrez Coordinador Grupo Gestión Financiero - Dirección Administrativa y Financiera | Andrea Consuelo López Zorro Director Administrativo y Financiero |