
EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO
“TRANSMILENIO S.A.”

Resolución Número 596
(Octubre 2 de 2018)

Por la cual se modifica el documento M-DA-012
“Manual para la liquidación de declaración de
impuestos en TRANSMILENIO S.A.”.

**EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA
DE PLANEACIÓN DE LA EMPRESA DE
TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO
“TRANSMILENIO S.A.”,**

**En ejercicio de sus facultades conferidas
mediante la Resolución 143 del 2 de marzo de
2016, y**

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo señalado en el artículo segundo del Acuerdo 4 de 1999, corresponde a TRANSMILENIO S.A., la gestión, organización y planeación del servicio de transporte público masivo urbano de pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia, bajo la modalidad de transporte terrestre automotor.

Que cumpliendo con lo ordenado en el párrafo único del artículo 1º de la Ley 87 de 1993, se adoptó el Manual de Procedimientos de TRANSMILENIO S.A.

Que siendo TRANSMILENIO S.A., el ente gestor del Sistema Integrado de Transporte Público, considera necesario actualizar los Manuales de Procedimientos de las diferentes dependencias de la Entidad, con el objeto de ajustarlos a los nuevos parámetros documentales, necesidades y desarrollo del Sistema.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Modificar y adoptar el siguiente documento con el código y versión registrados a continuación:

Código	Versión	Nombre
M-DA-012	1	Manual para liquidación de declaración de impuestos en TRANSMILENIO S.A.

ARTÍCULO 2º: Derogar en su totalidad la Resolución 725 del 19 de noviembre de 2014, donde se adoptó el documento “Manual para la liquidación de declaración de impuestos en TRANSMILENIO S.A.” con código M-SE-001. Versión cero (0).

ARTÍCULO 3º: La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

**Dada en Bogotá, a los dos (2) días del mes de
octubre de dos mil dieciocho (2018).**

SOFIA ZARAMA VALENZUELA
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETO.....	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	RESPONSABLE.....	3
4.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	4
5.	DEFINICIONES.....	6
6.	CONDICIONES GENERALES	15
7.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES.....	18
7.1	Procedimiento para la liquidación de la declaración de Impuesto Predial.....	18
7.2	Procedimiento para la declaración del impuesto sobre vehículos automotores.....	20
7.3	Procedimiento para la declaración del impuesto de Industria y Comercio.....	23
7.4	Procedimiento para la declaración de retención en la fuente por conceptos de: renta, IVA, ICA.....	27
7.5	Procedimiento para la declaración de autorretenciones en la fuente de renta.....	31
7.6	Procedimiento para la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios	35

MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
0	14-noviembre de 2014	Primera versión oficial del documento con Código M-SE-001.	N.A.
1	19 de Septiembre de 2018	Se modifica el código del documento teniendo en cuenta que estas actividades pasan a ser responsabilidad de la Dirección Corporativa. Se ajusta el documento actualizando los cargos de los responsables de las actividades acorde con lo establecido en los Acuerdos 7 y 8 de 2017 y la Resolución 662 del mismo año.	Profesional Especializado (grado 06) - Contador General

ELABORÓ: PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 06 – CONTADOR GENERAL	APROBÓ: DIRECTOR(A) CORPORATIVO(A)	Página 1 de 40
---	---	-----------------------

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
1	19 de Septiembre de 2018	Capítulo 2. ALCANCE: se elimina de este ítem las actividades relacionadas con: Declaración de autorretenciones en la fuente y declaración del impuesto sobre la renta para la equidad CREE. Capítulo 3. RESPONSABLES. Se ajustan los responsables acordes con las funciones de la Dirección Corporativa. Capítulo 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA. Se revisa y actualiza la normativa asociada al Manual. Capítulo 5. DEFINICIONES. Se incluyen los siguientes términos: Agente retenedor, Autorretenedores, Base de retención, Firma Electrónica, Hecho Generador, Sujeto pasivo. Se eliminaron los conceptos relacionados con: Impuesto sobre la renta para la Equidad Cree, impuesto de timbre, mecanismo digital. Capítulo 6. CONDICIONES GENERALES. Se revisan y ajustan las condiciones establecidas en este Manual en relación con los impuestos que se deben presentar por parte de la Entidad y su forma de presentación. Capítulo 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES. Se revisan y ajustan las actividades y responsables de cada uno de los procedimientos teniendo en cuenta las funciones establecidas en el grupo de personas que labora en este tema en la Dirección Corporativa. Se modifica el logo de Transmilenio por la versión oficial establecida por la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones	Profesional Especializado (grado 06) - Contador General

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

1. OBJETO

Definir las actividades y responsabilidades relacionadas con las obligaciones tributarias de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio TRANSMILENIO S.A.

2. ALCANCE

Este manual recopila los procedimientos relacionados con las siguientes actividades:

- ✓ Declaración del impuesto predial
- ✓ Declaración del impuesto de industria y comercio
- ✓ Declaración de retención en la fuente, autorretenciones en la fuente y de ICA.
- ✓ Declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.
- ✓ Declaración de automotores y vehículos

Este manual lo aplica el Profesional Especializado Grado 06 – Contador General de la Dirección Corporativa y demás servidores públicos que participan en las actividades relacionadas con la liquidación y pago de las obligaciones tributarias de la Entidad.

3. RESPONSABLE

Los Profesionales Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o Especializado Grado 06 – Contador General. son los reponsables por la actualización y mantenimiento de este documento. El (la) Director(a) Corporativo(a) será responsable por su estricto cumplimiento y aplicación.

En el desarrollo del presente manual tienen responsabilidad en la ejecución de actividades el proveedor externo de servicios encargado del tema, el Técnico Administrativo Grado 02 – Contabilidad, el Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y el Profesional Especializado Grado 06 – Contador General.

La revisión y/o actualización de este documento se realizará cuando los responsables de su aplicación y cumplimiento lo estimen pertinente.

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Ley 383 del 10 de Julio de 1997: por la cual se expiden normas tendientes a fortalecer la lucha contra la evasión y el contrabando y se dictan otras disposiciones.

Ley 488 de diciembre 24 de 1998: Por la cual se expiden normas en materia Tributaria y se dictan otras disposiciones fiscales de las Entidades Territoriales.

Ley 1607 del 26 de diciembre de 2012: por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones.

Ley 1739 de 2014: por medio de la cual se modifica el Estatuto Tributario, la Ley 1607 de 2012, se crean mecanismos de lucha contra la evasión y se dictan otras disposiciones.

Ley 1819 del 29 diciembre de 2016: por medio de la cual se adopta la Reforma Tributaria Estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones.

Decreto 807 del 17 de diciembre de 1993: por el cual se armonizan el procedimiento y administración de los tributos distritales con el Estatuto Tributario Nacional, y se dictan otras disposiciones. Adicionado por el Decreto 422 de 1996 y por el Decreto 362 de 2002. Modificado por los el Decretos 422 de 1996 y 401 de 1999.

Decreto 2926 del 17 de diciembre de 2013: por el cual se reglamenta el artículo 19 de la Ley 1607 de 2012 y el artículo 579-2 del Estatuto Tributario.

Decreto 1070 de mayo de 2013: por el cual se reglamenta parcialmente el Estatuto Tributario.

Decreto Nacional 3032 del 27 de mayo de 2013: por el cual se reglamenta parcialmente el Estatuto Tributario.

Decreto 1050 del 26 de mayo de 2015; por la cual se corrigen yerros en los artículos 21,31,41,57 70 de la Ley 1739 de 2014

Acuerdo 27 del 07 de mayo de 2001: por el cual se adecua el régimen sancionatorio en materia impositiva para el Distrito Capital de Bogotá.

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

Acuerdo 53 del 10 de enero de 2002: por medio del cual se ordena la Emisión de la Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 479 de 2005 de la Secretaría General.

Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005: por el cual se autoriza la emisión de la Estampilla Pro-dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los centros de bienestar, instituciones y centros de vida para personas mayores y se dictan otras disposiciones en Bogotá, D.C.

Acuerdo 187 del 2005 reglamento lo relacionado con el recaudo y giro, concepto 1125 de 2006 y Decreto 4947 de 2009.; por medio del cual se ordena la emisión de la Estampilla de Pro-Cultura de Bogotá

Decreto 584 del 19 de diciembre de 2014: por medio del cual se reglamenta el recaudo y giro de la Estampilla Cincuenta Años de Labor de la Universidad Pedagógica Nacional y se dictan otras disposiciones

Acuerdo 648 del 16 de septiembre de 2016: por el cual se simplifica el Sistema Tributario Distrital y se dictan otras disposiciones

Resolución 079 Secretaria de Hacienda Distrital del 11 de marzo de 2013: por medio del cual se adopta para la administración del impuesto de industria y comercio, avisos y tableros en el Distrito Capital de Bogotá, la Clasificación de Actividades Económicas - CIIU revisión 4 adoptada por el DANE.

Resolución 076; del 01 de diciembre de 2016; por la cual se califican algunos contribuyentes, responsables y agentes de retención calificados como Grandes Contribuyentes.

Resolución No. DDI-010761; 30 de marzo de 2016: por medio de la cual se establecen los Grandes Contribuyentes de los Impuestos Distritales

Resolución 073 DIAN; 29 de diciembre de 2017: por la cual se prescribe el formato de Reporte de Conciliación Fiscal de que trata el numeral 2 del artículo 1.7.1 del Decreto 1625 del 11 de octubre de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria.

Resolución 004940 DIAN; 26 de junio de 2018: por la cual se confiere una autorización para actuar como autorretenedor del Impuesto sobre la renta

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

Nota: Se tendrá en cuenta el decreto que expide anualmente la D.I.A.N, donde se fijan los lugares y plazos para la presentación de las declaraciones tributarias y el pago de los impuestos, anticipos y retenciones en la fuente.

5. DEFINICIONES

Actividad económica: son todos los procesos donde se generan e intercambian productos, bienes o servicios para cubrir las necesidades del hombre. Esto permite la generación de riqueza dentro de una comunidad (ciudad, región, país) mediante la extracción, transformación y distribución de los recursos naturales o bien de algún tipo de servicio.

Agente Retenedor: Empresa de Transporte del Tercer Milenio TRANSMILENIO S.A.

Autorretenedores: la figura de autorretención consiste en que el agente de retención se debe abstener de practicar retención en la fuente por compras a personas catalogadas como autorretenedores, para que sean ellos mismos quienes respondan por los valores sujetos a retención.

Una persona jurídica obtiene la calidad de autorretenedora por autorización expresa de la DIAN, cuando tiene un gran volumen de operaciones y muchos clientes que le practican retención en la fuente, los valores retenidos.

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.

Bienes y servicios gravados: son aquellos a los que se les debe aplicar alguna de las tarifas existentes, que pueden ser, la tarifa general del 19%, o alguna de las otras tarifas existentes en Colombia, llamadas tarifas diferenciales.

Bienes y servicios exentos: son aquellos que se encuentran dentro del grupo de los bienes y servicios gravados, pero a una tarifa del 0%.

Bienes y Excluidos: son los que la ley expresamente ha catalogado como tales. El productor de bienes excluidos no es responsable del IVA, y por lo tanto el IVA que pague en la adquisición de materias primas

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

para la elaboración de estos productos, debe ser llevado como mayor valor del costo del producto.

CDP: Certificado de disponibilidad presupuestal. Es un documento de carácter obligatorio expedido por el responsable del presupuesto o quien haga sus veces, a solicitud de los funcionarios competentes, con el cual se garantiza la existencia de la aprobación disponible y libre de afectaciones para atender un determinado compromiso con cargo al presupuesto de la vigencia o con cargo a vigencias futuras debidamente aprobadas.

Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registró presupuestal.

El CDP no garantiza la ejecución de compromisos, simplemente afecta en forma preliminar las apropiaciones presupuestales garantizando saldo suficiente para la adquisición de los mismos.

CRP: Certificado de registro presupuestal. Es el documento mediante el cual se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que sólo se utilizará para tal fin. Los compromisos deberán contar con un registro presupuestal para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin. En este registro se deberá indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. Esta operación es un requisito de perfeccionamiento de estos actos administrativos.

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. - D.I.A.N.: Es la entidad encargada de garantizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias en Colombia.

Firma Electrónica (Firma Digital): es el mecanismo dispuesto por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y la Secretaría de Hacienda Distrital que facilita la presentación de las declaraciones de impuestos respaldadas en un certificado digital, que sustituye para todos los efectos la firma autógrafa en los documentos inherentes a los trámites realizados a través de tales mecanismos, por personas naturales que actúen a nombre propio y/o que representen a otra persona natural o jurídica o actúen para la misma, quienes para este efecto se denominarán suscriptores del mecanismo, ofreciendo seguridad para las partes que intervienen.

Grandes Contribuyentes: anualmente y desde 1996, la Administración de Impuestos Nacionales expide una resolución en la cual califica a los contribuyentes que por su importancia en la tributación bien sea

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

por su contribución, por el monto de sus operaciones, por el volumen de sus activos, o por la participación como retenedores, constituyen un grupo que representa un alto porcentaje en el total de la tributación colombiana.

Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF): impuesto que se aplica a las transacciones realizadas por los usuarios del sistema financiero.

Hecho Generador: está constituido por el ejercicio o realización directa o indirecta de cualquier actividad industrial, comercial o servicios.

- **Actividad Comercial:** es la actividad de expendio, compraventa o distribución de bienes y mercancías, tanto al por mayor como al por menor y las demás actividades definidas como tales por el Código de Comercio, siempre y cuando no estén consideradas por la Ley como actividades industriales o de servicios.
- **Actividad de Servicios:** es toda tarea, labor o trabajo ejecutado por persona natural, jurídica o por sociedad de hecho, sin que medie relación laboral con quién lo contrata, que genere una contraprestación en dinero o en especie y que se concrete en la obligación de hacer, sin importar que en ella predomine el factor material o intelectual.
- **Actividad Industrial:** es la producción, extracción, fabricación, manufactura, confección, preparación, reparación, ensamblaje de cualquier clase de materiales, bienes y en general, cualquier proceso de transformación por elemental que este sea.

Impuesto: es un tributo obligatorio que no tiene ninguna contraprestación directa; busca siempre un beneficio general como es el caso de la educación, la salud, la defensa de los pueblos, etc., cuya obligación tiene como hecho generador una situación independiente de toda actividad estatal relativa al contribuyente.

Impuesto al consumo: la reforma Tributaria Ley 1607 de 2012, creo el Impuesto al Consumo, el cual es generado por la prestación o la venta al consumidor final, o la importación por parte del usuario final, de los siguientes bienes y servicios: La prestación del servicio de telefonía móvil, La venta de algún bien corporal mueble de producción doméstica o importado (vehículos automóviles, barcos, aviones), El servicio de expendio de comidas y bebidas preparadas

Impuestos directos: son aquellos que recaen sobre ingresos y bienes de una persona directamente. Es decir, tienen relación directa con la capacidad económica del contribuyente; tienen el carácter de

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

permanentes, siempre que se dé el hecho generador de la obligación. Son universales, se producen para todos los habitantes de un país o para quienes establecen relación con el país; el responsable del pago es el contribuyente y, en principio, no pueden ser trasladables, los impuestos directos son el Impuesto al Patrimonio, Impuesto Sobre la Renta, Impuesto Sobre la Renta Para la Equidad Cree, Impuesto de Industria y Comercio, Impuesto Predial Unificado y el Impuesto Sobre Vehículos.

Impuesto sobre la renta y complementarios: es un solo gravamen integrado por los impuestos de renta y los complementarios de ganancias ocasionales y de remesas, grava todos los ingresos que obtenga un contribuyente en el año, que sean susceptibles de producir incremento neto del patrimonio en el momento de su percepción, siempre que no hayan sido expresamente exceptuados, y considerando los costos y gastos en que se incurre para producirlos, las ganancias ocasionales son todos aquellos ingresos que se generan en actividades esporádicas o extraordinarias. Se obtienen por el acontecimiento de determinados hechos que no hacen parte de la actividad cotidiana o regular del contribuyente, por el azar o por la mera liberalidad de las personas, salvo cuando hayan sido taxativamente señalados como no constitutivos de renta ni de ganancia ocasional, y las remesas son la transferencia al exterior de Rentas o de Ganancias ocasionales obtenidas en Colombia.

La Ley 1819 de 2016 eliminó el CREE, la sobretasa al CREE y su respectivo anticipo. En su reemplazo a partir del 2017 se liquidará una autorretención del Impuesto sobre la Renta que debe declararse en el Formulario 350 correspondiente a la “Declaración de Retención en la Fuente”.

Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros: el Impuesto de Industria, Comercio y Avisos es un gravamen, considerado como impuesto directo, de carácter municipal que grava toda actividad industrial, comercial o de servicios que se realice en la jurisdicción del respectivo municipio. A su vez se contempla el impuesto de avisos y tableros.

Impuesto predial unificado: impuesto que grava anualmente el derecho de propiedad, usufructo o posesión de un bien inmueble localizado en Colombia, que es cobrado y administrado por las municipalidades o distritos donde se ubica el inmueble.

Impuesto sobre vehículos: es un tributo de carácter municipal que recae sobre los vehículos particulares matriculados dentro de su jurisdicción. Los vehículos oficiales no se encuentran gravados con este impuesto, pero si deben pagar los derechos de semaforización; lo que define un vehículo en

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

oficial no es la calidad del propietario sino el servicio para el cual se encuentre registrado, esto para indicar que un vehículo que sea de propiedad de una entidad pública no significa que por ese solo hecho deba ser considerado como vehículo oficial.

Impuestos Indirectos: son aquellos que están dirigidos a gravar el consumo específico en general. Se predicen en relación con los bienes y servicios y los soporta el consumidor final, dado que estos impuestos son trasladables al precio, los impuestos indirectos son el Impuesto al Valor Agregado (IVA), Impuesto de Timbre, Impuesto al Consumo y el Gravamen a los Movimientos Financieros.

Impuesto al Valor Agregado (IVA): es un gravamen nacional e indirecto que recae sobre el consumo de bienes, servicios y explotación de juegos de suerte y azar, que se aplica en las diferentes etapas del ciclo económico de la producción, distribución, comercialización e importación. Se llama Impuesto al Valor Agregado por efectivamente solo se paga impuesto sobre el valor que se le agrega a un bien. El responsable de este impuesto sólo paga el impuesto equivalente al valor que le agrega al producto y no sobre el valor de todo el producto.

La declaración de IVA debe ser presentada por aquellas personas naturales o jurídicas que cumplan los criterios para ser responsables del mismo, y que pertenezcan al régimen Común.

Mandato: es un tipo de contrato que se realiza entre dos o más partes, en el cual una de las partes denominada mandante, confía la gestión de uno o más negocios, a otra denominada mandatario, para que se haga cargo de ellos por cuenta y riesgo del mandante.

Obligación Tributaria Formal: comprende prestaciones diferentes de la obligación de pagar el impuesto; consiste en obligaciones instrumentales o deberes tributarios que tienen como objeto obligaciones de hacer o no hacer, con existencia jurídica propia, dirigidas a buscar el cumplimiento y la correcta determinación de la obligación tributaria sustancial, y en general relacionadas con la investigación, determinación y recaudación de los tributos. Entre las obligaciones formales se pueden citar la presentación de las declaraciones tributarias, la obligación de expedir factura y entregarla al adquirente de bienes y servicios, la de llevar la contabilidad, la de suministrar información ocasional o regularmente, la de inscribirse como responsable del impuesto sobre las ventas, etc.

Los elementos de la obligación tributaria son:

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

- **Hecho generador:** es el presupuesto establecido en la ley cuya realización origina el nacimiento de la obligación tributaria.
- **Sujeto activo:** es el acreedor de la obligación tributaria. El Estado como acreedor del vínculo jurídico queda facultado para exigir unilateral y obligatoriamente el pago del impuesto, cuando se realiza el hecho generador; Para efectos de la administración del IVA está representado por la Unidad Administrativa Especial - Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, como el sujeto activo de la obligación tributaria.
- **Sujeto pasivo:** es el deudor de la obligación tributaria. En el impuesto sobre las ventas, jurídicamente el responsable es el sujeto pasivo, obligado frente al Estado al pago del impuesto.
- **Base gravable:** es la magnitud o la medición del hecho gravado, a la cual se le aplica la tarifa para determinar la cuantía de la obligación tributaria.
- **Tarifa:** es el porcentaje o valor que aplicado a la base gravable determina el monto del impuesto que debe pagar el sujeto pasivo.

Pago o abono de cuenta: determina el momento en que se entiende causada la retención conforme a los criterios legales.

Régimen común: pertenecen al régimen común las personas naturales, jurídicas y sociedades de hecho que vendan o presten servicios gravados, que no cumplan con la totalidad de los requisitos del artículo 499 del Estatuto Tributario, tales como haber obtenido en el año anterior ingresos brutos totales provenientes de la actividad económica inferiores a 3500 UVT, tener más de un establecimiento de comercio u oficina, desarrollar en el establecimiento actividades bajo la modalidad de franquicia, concesión, regalía, autorización u otro sistema que implique la explotación de intangibles, no ser usuarios aduaneros, haber celebrado en el año inmediatamente anterior o en el año en curso contratos de venta de bienes o prestación de servicios gravados por un valor individual superior a 3.500 UVT, y que el monto de las consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras durante el año anterior o durante el respectivo año supere las 3500 UVT.

Régimen simplificado: es una legislación especial que se aplica a personas con características particulares, denominadas “pequeños comerciantes”, para determinar el pago que éstas deben hacer, por concepto de impuestos, al Estado. Las personas que se encuentran bajo este régimen son

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

comerciantes minoristas o detallistas es decir, personas que venden de forma individual o en pequeñas cantidades bienes y servicios que están gravados y que cumplan con la totalidad de las condiciones establecidas en el estatuto tributario.

Responsables de IVA: toda persona natural o jurídica que venda productos o preste servicios gravados con el impuesto a las ventas, es responsable del impuesto, y existen dos tipos de responsables: los del régimen común y los del régimen simplificado.

Retención en la Fuente – RETEFUENTE: es un mecanismo por medio del cual la Nación y los Municipios como sujetos activos aseguran parte de la obligación tributaria del contribuyente de manera anticipada.

La retención en la fuente es un sistema de recaudo anticipado del impuesto sobre la renta y complementarios, del impuesto a las ventas, del impuesto de timbre nacional y del impuesto de industria y comercio; que consiste en restar de los pagos o en abonos en cuenta un porcentaje determinado por la ley, a cargo de los contribuyentes de dichos pagos o abonos en cuenta.

Retención en la fuente a título de Impuesto de Renta y Complementarios: es un tributo de orden nacional aplicado a los contribuyentes que cumplan los requisitos establecidos en las leyes tributarias.

La retención en la fuente siendo un mecanismo anticipado de recaudo de este impuesto se liquida sobre la base del pago o abono en cuenta al que tiene derecho el contratista, proveedores o empleado.—

Sujeto pasivo: Persona natural y/o Jurídica beneficiaria del pago o abono en cuenta, afectada con la retención.

Retención en la fuente a título de Impuesto de Industria y Comercio – RETEICA: la retención en la fuente ICA es un mecanismo anticipado de recaudo del impuesto de Industria y Comercio que deben pagar cada una de las personas que desarrollen actividades comerciales, industriales o de servicios en el respectivo municipio.

Lo deben practicar las personas jurídicas, personas naturales pertenecientes al régimen común que hayan sido catalogadas como agentes de retención renta, y las entidades públicas, por todos los pagos

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

o abonos en cuenta que constituyan para quienes lo perciban, ingresos por actividades comerciales, industriales y de servicios, que están sometidas a impuesto en el municipio.

La base gravable que se utiliza es la misma que aplica para la retención en la fuente renta, es decir, el valor del pago o abono en cuenta, antes de IVA, y debe efectuarse en el momento del pago o abono en cuenta.

Las tarifas para determinar el valor a retener están establecidas en la tabla que rija para cada actividad en particular, sin embargo el proveedor podrá informar la actividad dentro del cuerpo de la factura o del documento equivalente que aplique.

Retención en la fuente a título de IVA -RETEIVA: es un mecanismo anticipado de recaudo del IVA. Al igual que en la retención en la fuente renta, la finalidad de la retención en el impuesto sobre las ventas es la de acelerar el recaudo del IVA, ya que al generarse una operación sometida a retención, se deja a cargo del agente de retenedor la tarea de retener el porcentaje que corresponda, para que éste sea declarado y consignado mensualmente en su declaración de retención en la fuente; de esta manera el estado no tiene que esperar a que el vendedor de los bienes o servicios gravados con IVA, haga el recaudo del impuesto y pague el 100% del valor recaudado cada dos meses en sus declaraciones de IVA.

Con el fin de facilitar, acelerar y asegurar el recaudo del impuesto sobre las ventas, se establece la retención en la fuente en este impuesto, la cual deberá practicarse en el momento en que se realice el pago o abono en cuenta, lo que ocurra primero.

La retención en la fuente por IVA consiste en que el comprador, al momento de causar o pagar la compra, retiene al vendedor el 15% del valor del IVA facturado.

Registro Único Tributario (RUT): es un mecanismo de registro que permite a la DIAN identificar, ubicar y clasificar a los sujetos que tienen obligaciones administradas y controladas por ellos; permitiéndole contar con información veraz, actualizada, clasificada y confiable sobre todos los sujetos obligados a inscribirse en el mismo, de manera que pueda desarrollar una gestión efectiva en materia de recaudo, control y servicio que facilite el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias así como la simplificación de trámites y reducción de costos.

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

Registro de Información Tributaria - RIT: es el mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros,

SEUS: Sistema de Información Administrativo y Financiero que ha dispuesto la Entidad para el registro y control de las operaciones económicas de la Entidad.

Tarifa: Es el porcentaje aplicable a las bases gravables para determinar el impuesto a cargo

Para el caso de los empleados del **TRANSMILENIO S.A.**, las retenciones están a cargo de Talento Humano, quien tienen la función de liquidar la nómina. Está liquidación se realiza de acuerdo a la información suministrada por los funcionarios de la entidad con el fin de acogerse a los beneficios de Ley para disminuir la base de retención.

Para el caso de los contratistas, las retenciones están a cargo del subproceso contable y se debe tener en cuenta la documentación adjunta a la cuenta de cobro o factura según corresponda, lo anterior con el fin de determinar en el momento de liquidar el pago al contratista las retenciones, si este es o no objeto de las mismas, si la información adjunta le permite al contratista acogerse a los beneficios tributarios de Ley y disminuir su base de retención, se aplicarán las tarifas de retención vigentes en el momento del pago. Para facilitar su análisis Gestión Contable, cada año solicita la actualización y/o aporte de la información requerida por las normas tributarias para determinar la procedencia de no de deducciones.

Títulos de devolución de impuestos (TIDIS): Son títulos valores emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para que la DIAN efectúe la devolución de impuestos sobre saldos a favor de los contribuyentes que tienen derecho, se caracterizan porque son desmaterializados, tienen vigencia de un (1) año, no devengan intereses sólo sirven para cancelar impuestos o derechos administrados por la DIAN, son títulos negociables en el mercado secundario el resguardo de los títulos podrá ser realizado por el custodio asignado.

Unidad de Valor Tributario (UVT): es una unidad de medida de valor, que representa un equivalente en pesos, esto con el fin de lograr estandarizar y homogenizar los diferentes valores tributarios. De esta forma, al tratarse todos los valores tributarios en una unidad de valor estandarizada, se hace más sencillo su tratamiento, y sobre todo, su actualización anual.

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

6. CONDICIONES GENERALES

De acuerdo con las características tributarias, y el último dígito del número de identificación tributaria - NIT - TRANSMILENIO S.A. es responsable de presentar en las fechas establecidas por la Secretaría Distrital de Hacienda y la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas Nacionales para cada vigencia, las siguientes declaraciones:

Impuestos Distritales:

- Impuesto de industria y comercio – ICA.
- Declaración de retenciones de industria y comercio – RETEICA.
- Impuesto predial.
- Impuestos a vehículos.

La forma de presentación y pago de Impuesto de Industria y Retención de ICA, es electrónico; a través de es un mecanismo de firma digital administrado por la Secretaría Distrital de Hacienda de certificación abierta.

Los demás Impuestos Distritales la forma de presentación y pago es en medio físico, con firma autógrafa de los delegados y debe pagarse en una entidad financiera autorizada para el recaudo.

Impuestos Nacionales:

- Impuesto al valor agregado IVA.
- Declaración de retención en la fuente (incluye retenciones de renta IVA y autorretención en la fuente).
- Impuesto de renta y complementarios.

La forma de presentación de los Impuestos Nacionales para TRANSMILENIO S.A. es a través de la página web dispuesta por la D.I.A.N en la cual se diligencian los diferentes formularios y allí mismo se firman, luego de autorizar e informar a los responsables, de realizar la firma electrónica del documento, se procede a presentar la declaración virtualmente y de esta forma poder generar los recibos de pago,

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

que permiten cancelar el impuesto o la retención de forma presencial en el banco o si el contribuyente prefiere utilizar también el medio electrónico PSE.

Por disposición del artículo 579-2 del estatuto tributario, el responsable que esté obligado a declarar virtualmente y lo haga de manera física ante un banco, su declaración se considera como no presentada, excepto si por hechos constitutivos de fuerza mayor no fue posible presentar su declaración virtualmente y que presente físicamente la declaración el día hábil siguiente.

Forma de pago: puede pagarse en una entidad financiera autorizada para el recaudo, o por medio electrónico accediendo a la sucursal virtual de dicha entidad, o con TIDIS, si los hay. En cuyo caso se debe realizar un día hábil antes del vencimiento del impuesto a pagar, se deben anexar en la sucursal bancaria que está autorizada para este trámite, los siguientes documentos:

- El formato F-704 de Bancolombia diligenciado.
- Copia de Certificado de Existencia y Representación Legal no superior a un mes.
- Copia de la cedula del Representante Legal o quien haga sus veces según la resolución de delegación vigente
- Los recibos oficiales de pago de impuestos nacionales 490.
- El original del certificado de valor en depósito TIDIS.

Delegados para Firmar las declaraciones de impuestos:

- El Representante Legal de TRANSMILENIO S.A., o quien haga sus veces según la resolución de delegación vigente.
- El Revisor Fiscal.

Elaboración y liquidación:

Los papeles de trabajo soporten de la liquidación de cada declaración deberán ser entregados por el servidor público responsable para ser revisados y aprobados por el Profesional Especializado Grado 06 – Contador General por lo menos dos días hábiles anteriores a la fecha de vencimiento según el calendario tributario de la vigencia fiscal.

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

El Profesional Especializado Grado 06 – Contador General al inicio de cada vigencia socializara el calendario tributario que para el efecto expidan las autoridades tributarias.

Periodicidad de los Impuestos:

Los vencimientos para la presentación y pago de las declaraciones se establecen anualmente mediante acto administrativo por el órgano de control fiscal de acuerdo con el último dígito del Número de Identificación Tributaria (NIT) del responsable que conste en el certificado del Registro Único Tributario (RUT), sin tener en cuenta el dígito de verificación.

La periodicidad de los impuestos que debe presentar la Entidad durante el año es la siguiente:

Tabla 1. Periodicidad de Impuestos

Declaración \ Periodicidad	Mensual	Bimestral	Anual	Pago por Cuotas
Impuesto Predial			X	
Impuesto sobre Vehículos			X	
Impuesto de Industria y Comercio		X		
Retención de Industria y Comercio		X		
Retención en la Fuente a Título de Renta	X			
Impuesto Sobre las Ventas		X		
Impuesto Sobre la Renta y Complementarios			X	X

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

7. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

7.1 Procedimiento para la liquidación de la declaración de Impuesto Predial

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	Inicio	
20	Identificar los predios a nombre de la Entidad en el módulo activos fijos del Sistema administrativo y Financiero.	Técnico Administrativo Grado 02 – Contabilidad
30	Verificar y actualizar en la base de datos los predios de los cuales se debe liquidar el impuesto.	Técnico Administrativo Grado 02 – Contabilidad
40	Liquidar el (los) impuesto(s), ingresando al Módulo de Liquidación de Impuestos de la Secretaría de Hacienda y allí diligenciar el formulario del bien a liquidar digitando el CHIP o la matrícula y actualizando la información requerida.	Técnico Administrativo Grado 02 – Contabilidad
 ¿15?	¿Se presentan inconsistencias en los predios al momento de liquidar el impuesto? Si: ir a etapa 50 No: ir a etapa 60	Técnico Administrativo Grado 02 – Contabilidad
50	Dirigirse a Catastro para realizar la verificación del estado del predio. Ir a etapa 30	Técnico Administrativo Grado 02 – Contabilidad
60	Generar e imprimir el formulario de declaración del impuesto predial.	Técnico Administrativo Grado 02 – Contabilidad
70	Entregar el formulario de la liquidación, junto con el documento anexo al Profesional Especializado Grado 06 – Contador General para aprobación.	Técnico Administrativo Grado 02 – Contabilidad
 ¿25?	¿La información contenida en el formulario está debidamente relacionada y la liquidación del impuesto esta correcta? Si: ir a etapa 90 No: ir a etapa 80	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
80	Devolver al Técnico Administrativo Grado 02 – Contabilidad para realizar los ajustes. Ir a Etapa 30	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
90	Realizar el registro contable del impuesto predial conforme a la liquidación previamente realizada.	Técnico Administrativo Grado 02 – Contabilidad
100	Solicitar el amparo presupuestal (CDP y CRP).	Técnico Administrativo Grado 02 – Contabilidad
110	Tramitar el CDP y CRP de acuerdo con el procedimiento establecido y entregar a tesorería para trámite pertinente.	Técnico Administrativo Grado 02 – Contabilidad
120	Remitir el formulario al delegado por TRANSMILENIO para la firma en la declaración.	Técnico Administrativo Grado 02 – Contabilidad
130 	Firmar la declaración de los impuestos, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el numeral 6 del presente documento.	Delegado por la Entidad
140	Entregar el formulario firmado y el auxiliar de afectación contable al área de Tesorería y solicitar el pago.	Técnico Administrativo Grado 02 – Contabilidad
150	Realizar el pago de los impuestos de acuerdo con los formularios liquidados, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el numeral 6 del presente documento según corresponda	Tesorero
¿35? 	¿Los impuestos se pagan según el calendario tributario vigente? Si: ir a etapa 210 No: ir a etapa 160	Tesorero
160	Informar al (a) Director(a) Corporativo(a) y al Profesional Especializado Grado 06 – Contador General la situación presentada y justificar las causas de no presentación a tiempo.	Tesorero
170	Solicitar al Técnico Administrativo Grado 02 – Contabilidad realizar el cálculo de las sanciones y los intereses de mora.	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
180	Liquidar las sanciones e intereses de mora, generar nuevo formulario y solicitar CDP y CRP según los procedimientos establecidos y remitir formulario para firmas de los delegados.	Técnico Administrativo Grado 02 – Contabilidad
190	Entregar el nuevo formulario firmado y el auxiliar de afectación contable al área de Tesorería y solicitar el pago.	Técnico Administrativo Grado 02 – Contabilidad
200	Pagar el impuesto con las sanciones e intereses a que hubo lugar.	Tesorero
210	Entregar a Contabilidad el Formulario con sellos originales del banco como soporte de pago.	Tesorero
220	Recibir el Formulario debidamente pagado y archivarlo con sus respectivos soportes.	Técnico Administrativo Grado 02 – Contabilidad
230	Fin	

7.2 Procedimiento para la declaración del impuesto sobre vehículos automotores

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	Inicio	
20	Identificar los vehículos a nombre de la entidad en el módulo activos fijos del SIAF.	Profesional Especializado Grado 06 - Seguros - Dirección Corporativa
30	Solicitar al Profesional Especializado Grado 06 – Seguros de la Dirección Corporativa los formularios del impuesto que hayan sido remitidos por las autoridades territoriales donde se encuentran matriculados los vehículos.	El Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
40	Enviar al Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios, los formularios del impuesto que hayan sido remitidos por las autoridades territoriales donde se encuentran matriculados los vehículos	Profesional Especializado Grado 06 - Seguros - Dirección Corporativa

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
 ¿15?	¿Se remitieron todos los formularios del impuesto sobre vehículos? Si: ir a etapa 50 No: comunicar al Profesional Especializado Grado 06 - Seguros - Dirección Corporativa e ir a etapa 60	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
50	Recibir y revisar los formularios del impuesto de vehículos que hayan sido enviados por las autoridades territoriales donde se encuentran matriculados los vehículos.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
60	Verificar y actualizar en la base de datos los vehículos de los cuales se debe liquidar el impuesto.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
 ¿25?	¿Los formularios recibidos están correctos y es consistente la información de la liquidación? Si: ir a etapa 80 No: informar al Profesional Especializado Grado 06 - Seguros de la Dirección Corporativa, Continuar con la etapa 70	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
70	Generar y/o ajustar la liquidación estos sobre vehículos de la Entidad en la plataforma tecnológica dispuesta por la Secretaria de Hacienda Distrital y la Gobernación de Cundinamarca o de las autoridades territoriales donde se hayan matriculado los vehículos	Profesional Especializado Grado 06 - Seguros - Dirección Corporativa
80	Enviar los formularios de la liquidación al Profesional Especializado Grado 06 – Contador General para aprobación	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
 ¿35?	¿La información contenida en el formulario está debidamente relacionada y la liquidación del impuesto esta correcta? Si: ir a etapa 90 No: ir a etapa 80	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
90	Devolver al Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios encargada de estas funciones para realizar las correcciones e ir a etapa 60	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
100	Realizar el registro contable del impuesto sobre vehículos conforme a la liquidación previamente realizada.	Técnico Administrativo Grado 02 – Contabilidad

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
110	Solicitar el amparo presupuestal (CDP y CRP).	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
120	Elaborar el CDP y CRP de acuerdo con el procedimiento establecido y entregar a tesorería para trámite pertinente.	Técnico Administrativo Grado 02 – Presupuesto
130	Remitir el formulario al delegado por TRANSMILENIO S.A. para la firma en la declaración.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
140 	Firmar la declaración de los impuestos, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el numeral 6 del presente documento.	Delegado por la Entidad
150	Entregar el formulario firmado y el auxiliar de afectación contable al área de Tesorería y solicitar el pago.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
160	Realizar el pago de los impuestos de acuerdo con los formularios liquidados, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el numeral 6 del presente documento según corresponda	Tesorero
¿45? 	¿Los impuestos se pagan según el calendario tributario vigente? Si: ir a etapa 220 No: ir a etapa 170	Tesorero
170	Informar al (a) Director(a) Corporativo(a) y al Profesional Especializado Grado 06 – Contador General la situación presentada y justificar las causas de no presentación a tiempo.	Tesorero
180	Solicitar al El Profesional universitario Grado 03 -Contabilidad y/o proveedor externo de servicios encargada de estas funciones realizar el cálculo de las sanciones y los intereses de mora.	Profesional Especializado Grado 06 - Contador General
190	Liquidar las sanciones e intereses de mora, generar nuevo formulario y solicitar CDP y CRP según los procedimientos establecidos y remitir formulario para firmas de los delegados.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
200	Entregar el nuevo formulario firmado y el auxiliar de afectación contable al área de Tesorería y solicitar el pago.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
210	Pagar el impuesto con las sanciones e intereses a que hubo lugar.	Tesorero
220	Entregar al Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios el formulario con sellos originales del banco como soporte de pago.	Técnico Administrativo Grado 02 - Tesorería
230	Recibir el Formulario debidamente pagado y archivarlo con sus respectivos soportes.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
240	Fin	

7.3 Procedimiento para la declaración del impuesto de Industria y Comercio

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	Inicio	
20	Comunicar al grupo de Contabilidad el inicio de las actividades requeridas para preparación y elaboración del Impuesto de Industria y Comercio ICA.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
30	Analizar y verificar que los ingresos del periodo a declarar se encuentren registrados correctamente en el SIAF.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
¿15? 	¿Los ingresos están correctamente registrados en el SIAF? Si: ir a etapa 50 No: ir a etapa 40	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
40	Realizar los ajustes correspondientes.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
50	Trasladar la información de los libros auxiliares al papel de trabajo soporte de la liquidación.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
60	Clasificar en el papel de trabajo los ingresos por actividades sujetas, no sujetas y los ajustes contables que no se deben incluir en la liquidación.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
70 	Determinar la base y liquidar el impuesto a pagar según la clase de actividad y la tabla establecida por el Distrito.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
80	Con base en el papel de trabajo, diligenciar y generar el formulario de la declaración en la página de la Secretaría Distrital de Hacienda.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
90	Entregar el papel de trabajo y el borrador del formulario de la declaración al Profesional Especializado Grado 06 – Contador General.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
100	Revisar y aprobar el borrador de la declaración con sus respectivos papeles de trabajo.	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
¿25? 	¿La información contenida en el papel de trabajo está debidamente relacionada y la liquidación del impuesto esta correcta? Si: ir a etapa 120 No: ir a etapa 110	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
110	Devolver al Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios encargado de estas funciones para realizar los ajustes. Ir a etapa 40	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
120	Dar visto bueno y entregarlo al Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios encargado de estas funciones para continuar con el procedimiento	Profesional Especializado Grado 06 - Contador General
130	Entregar el papel de trabajo y el borrador del formulario de la declaración a la Revisoría Fiscal.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
140	Revisar y aprobar el borrador de la declaración con sus respectivos papeles de trabajo	Revisoría Fiscal
¿35? 	¿La información contenida en el papel de trabajo está debidamente relacionada y la liquidación del impuesto esta correcta? Si: ir a etapa 160 No: ir a etapa 150	Revisoría Fiscal
150	Devolver al Profesional Especializado Grado 06 – Contador General para realizar los ajustes. Ir a etapa 110	Revisoría Fiscal
160	Dar visto bueno y entregarlo al el Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios encargado de estas funciones para continuar con el procedimiento.	Revisoría Fiscal
170	Solicitar el amparo presupuestal (CDP y CRP).	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
180	Elaborar el CDP y CRP de acuerdo con el procedimiento establecido y entregar a tesorería para trámite pertinente.	Técnico Administrativo Grado 02 – Presupuesto
190	Firmar la declaración, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el numeral 6 del presente documento según corresponda.	Delegado por la Entidad
200	Notificar a la Revisoría Fiscal para la firma electrónica de la declaración.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
210 	Firmar la declaración, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el numeral 6 del presente documento.	Revisoría fiscal
220	Entregar el formulario firmado y el auxiliar de afectación contable al área de Tesorería y solicitar el pago.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
230 	Realizar el pago de los impuestos de acuerdo con los formularios liquidados, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el numeral 6 del presente documento según corresponda	Tesorero
¿45? 	¿Los impuestos se pagan según el calendario tributario vigente? Si: ir a etapa 290 No: ir a etapa 240	Tesorero
240	Informar al (a) Director(a) Corporativo(a) y al Profesional Especializado Grado 06 – Contador General la situación presentada y justificar las causas de no presentación a tiempo.	Tesorero
250	Solicitar al Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios encargada de estas funciones realizar el cálculo de las sanciones y los intereses de mora.	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
260	Liquidar las sanciones e intereses de mora, generar nuevo formulario y solicitar CDP y CRP según los procedimientos establecidos y remitir formulario para firmas de los delegados.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
270	Entregar el nuevo formulario firmado y el auxiliar de afectación contable al área de Tesorería y solicitar el pago.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
280	Pagar el impuesto con las sanciones e intereses a que hubo lugar.	Tesorero
290	Entregar a Contabilidad el Formulario con sellos originales del banco como soporte de pago.	Técnico Administrativo Grado 02 – Tesorería
300	Recibir el Formulario debidamente pagado y archivarlo con sus respectivos soportes.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
310	Fin	

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

7.4 Procedimiento para la declaración de retención en la fuente por conceptos de: renta, IVA, ICA.

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	Inicio	
20	Comunicar al grupo de Contabilidad el inicio de las actividades requeridas para preparación y elaboración de la Retención en la fuente de Renta, IVA, ICA.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
30	Consultar los libros auxiliares de las cuentas contables donde se registran las retenciones en la fuente de Renta, IVA, ICA	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
40	Analizar la consistencia de los valores retenidos (los porcentajes, bases gravadas y cuentas contables donde se encuentran registrados.) la Retención en la fuente de Renta, IVA, ICA	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
¿15? 	¿Es consistente y son correctos los valores registrados en el mes a presentar? Si: ir a etapa 60 No: ir a etapa 50	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
50	Realizar los ajustes correspondientes en la Retención en la fuente de Renta, IVA, ICA.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
60	Trasladar la información de los Libros Auxiliares al papel de trabajo soporte de la preparación y elaboración de la Retención en la fuente de Renta, IVA, ICA	Profesional universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
70	Determinar el Impuesto a pagar por la Retención en la fuente de Renta, IVA, ICA	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
80	Con base en el papel de trabajo diligenciar los impuestos distritales en el formulario de declaración dispuesto en la página de la Secretaría Distrital de Hacienda para ICA y la liquidación de Retención en la fuente de Renta e IVA en página de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN para los nacionales.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
90	Entregar el papel de trabajo y el borrador del formulario de la Retención en la fuente de Renta, IVA, ICA al Profesional Especializado Grado 06 – Contador General.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
100	Revisar el borrador de las declaraciones a presentar con sus respectivos papeles de trabajo.	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
¿25? 	¿La información contenida en el papel de trabajo para la preparación de las declaraciones a presentar está debidamente relacionada y la liquidación del impuesto esta correcta? Si: ir a etapa 120 No: ir a etapa 110	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
110	Devolver al Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios encargado de estas funciones para realizar los ajustes. Ir a etapa 50	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
120	Dar visto bueno a las declaraciones a presentar, entregarlo al Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios encargado de estas funciones para continuar con el procedimiento	Profesional Especializado Grado 6 - Contador General
130	Entregar el papel de trabajo y el borrador del formulario de la Retención en la fuente de Renta, IVA, ICA a la Revisoría Fiscal.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
140	Revisar y aprobar el borrador de la declaración de retención en la fuente de Renta, IVA, ICA con sus respectivos papeles de trabajo	Revisoría Fiscal
¿35? 	¿La información contenida en el papel de trabajo está debidamente relacionada con las retenciones a presentar y la liquidación del impuesto esta correcta? Si: ir a etapa 160 No: ir a etapa 150	Revisoría Fiscal
150	Devolver al Profesional Especializado Grado 06 - Contador General. Ir a etapa 50	Revisoría Fiscal

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
160	Dar visto bueno a la Retención en la fuente de Renta, IVA, ICA y entregarlo al Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios encargado de estas funciones para continuar con el procedimiento.	Revisoría Fiscal
170 	Proceder a Firmar según corresponda de forma electrónica o documental la declaración de la Retención en la fuente de Renta, IVA, ICA., teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el numeral 6 del presente documento según corresponda.	Delegado por la Entidad
180	Notificar a la Revisoría Fiscal para la firma del formulario correspondiente bien sea de forma electrónica o documental.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
190	Firmar de la forma que corresponda la fuente de Renta, IVA, ICA	Revisoría Fiscal
200	Presentar por medio electrónico en el sistema de información dispuesto por la DIAN la Declaración de Retención en la fuente de Renta y de IVA, y la retención de ICA en el sistema de información de la Secretaría Distrital de Hacienda.	Delegado por la Entidad
210	Generar en físico el archivo que demuestre la presentación oportuna de la declaración de Retención en la fuente de Renta, IVA, ICA.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
¿45? 	¿Los pagos de retención en la fuente de renta se realizan por TIDIS? Si: siga los lineamientos establecidos en el numeral 6 del presente documento No: ir a etapa 220	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
220	Entregar el recibo de pago de la retención en la fuente, el formulario de IVA e ICA y el auxiliar de afectación contable por cada impuesto al área de Tesorería y solicitar el pago.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
230	Realizar el pago de los impuestos de acuerdo con los formularios liquidados, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el numeral 6 del presente documento según corresponda.	Tesorero
¿55? 	¿Los impuestos se pagan según el calendario tributario vigente? Si: ir a etapa 290 No: ir a etapa 240	Tesorero
240	Informar al (a) Director(a) Corporativo(a) y al Profesional Especializado Grado 06 – Contador General la situación presentada y justificar las causas de no presentación a tiempo.	Tesorero
250	Solicitar al Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios encargada de estas funciones realizar el cálculo de las sanciones y los intereses de mora.	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
260	Liquidar las sanciones e intereses de mora, generar nuevo formulario y solicitar CDP y CRP según los procedimientos establecidos y remitir formulario para firmas de los delegados.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
270	Entregar el nuevo formulario firmado y el auxiliar de afectación contable al área de Tesorería y solicitar el pago.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
280	Pagar el impuesto con las sanciones e intereses a que hubo lugar.	Tesorero
290	Entregar al Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios el formulario con sellos originales del banco como soporte de pago.	Técnico Administrativo Grado 02 – Tesorería
300	Recibir el Formulario debidamente pagado y archivarlo con sus respectivos soportes.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
310	Fin	

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

7.5 Procedimiento para la declaración de autorretenciones en la fuente de renta

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	Inicio	
20	Comunicar Contabilidad el inicio de las actividades requeridas para preparación y elaboración de la Autorretención.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
30	Analizar y verificar que los ingresos del periodo a declarar se encuentren registrados correctamente en el SIAF.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
¿15? 	¿Los ingresos del periodo cumplen con las características de registro, oportunidad, consistencia, razonabilidad entre otras? Si: ir a etapa 50 No: ir a etapa 40	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
40	Realizar los ajustes correspondientes.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
50	Trasladar la información de los libros auxiliares al papel de trabajo soporte de la liquidación.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
60	Clasificar en el papel de trabajo la información en gravados y no gravados y de ajustes contables según la norma, analizando la consistencia de las bases de autorretención renta y de la información registrada en los libros auxiliares.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
70 	Determinar el saldo a pagar del impuesto.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
80	Realizar el registro contable de la autorretención calculada acorde al papel de trabajo	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
90	Ingresar al Sistema de Información de la DIAN para diligenciar el renglón en el formulario de la declaración de retención en la fuente con base en el papel de trabajo de la liquidación	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
100	Enviar el papel de trabajo y el borrador del formulario al Profesional Especializado Grado 06 – Contador General.	Profesional universitario Grado 03 -Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
110	Revisar el diligenciamiento del formulario de retención en la fuente.	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
 ¿25?	¿La información contenida en el papel de trabajo está debidamente relacionada y la liquidación del impuesto esta correcta? Si: ir a etapa 140 No: ir a etapa 120	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
120	Devolver al Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios encargado de estas funciones para realizar los ajustes. Ir a etapa 40	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
130	Dar visto bueno y entregarlo al Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios encargado de estas funciones para continuar con el procedimiento	Profesional Especializado Grado 06 - Contador General
140	Entregar el papel de trabajo y el borrador del formulario de la declaración a la Revisoría Fiscal.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
150	Revisar y aprobar el borrador de la declaración con sus respectivos papeles de trabajo	Revisoría Fiscal
 ¿35?	¿La información contenida en el papel de trabajo está debidamente relacionada y la liquidación del impuesto esta correcta? Si: ir a etapa 180 No: ir a etapa 160	Revisoría Fiscal
160	Devolver al Profesional Especializado Grado 06 – Contador General para realizar los ajustes. Ir a etapa 120	Revisoría Fiscal
170	Dar visto bueno y entregarlo al Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios encargada de estas funciones para continuar con el procedimiento.	Revisoría Fiscal

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
180	Solicitar el amparo presupuestal (CDP y el CRP).	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
190	Elaborar el CDP y CRP de acuerdo con el procedimiento establecido y entregar a tesorería para trámite pertinente.	Técnico Administrativo Grado 02 - Presupuesto
200	Autorizar, en el Sistema de información de la DIAN, a los delegados por TRANSMILENIO y la Revisoría fiscal para la firma de la declaración.	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
210 	Firmar la declaración por parte de TRANSMILENIO S.A., teniendo en cuenta las disposiciones establecidas	Delegado por la Entidad
220	Notificar a la Revisoría Fiscal para la firma electrónica de la declaración.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
230 	Firmar la declaración, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas	Revisoría Fiscal
240	Presentar por medio electrónico en el sistema de información dispuesto por la DIAN la Declaración de retención en la fuente por Renta.	Delegado por la Entidad
250	Generar copia del archivo magnético y físico que demuestren la presentación oportuna de la declaración	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
¿45? 	¿El pago de la Autorretención en la fuente del CREE se realiza por TIDIS? Si: seguir los lineamientos establecidos en el numeral 6 del presente documento, cumplidos estos lineamientos continuar con la etapa 260 No: ir a etapa 260	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
260	Generar y entregar el recibo de pago y el auxiliar de afectación contable al área de Tesorería y solicitar el pago.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
270	Realizar el pago de los impuestos de acuerdo con los formularios liquidados, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el numeral 6 del presente documento según corresponda	Tesorero
 ¿55?	¿Los impuestos se pagan según el calendario tributario vigente? Si: ir a etapa 320 No: ir a etapa 280	Tesorero
280	Informar al (a) Director(a) Corporativo(a) y al Profesional Especializado Grado 06 – Contador General la situación presentada y justificar las causas de no presentación a tiempo.	Tesorero
290	Solicitar al Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios encargado de estas funciones realizar el cálculo de las sanciones y los intereses de mora.	Profesional Especializado Grado 06 – Contador(a) General
300	Liquidar las sanciones e intereses de mora, generar nuevo formulario y solicitar CDP y CRP según los procedimientos establecidos y remitir formulario para firmas de los delegados.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
310	Entregar el nuevo formulario firmado y el auxiliar de afectación contable al área de Tesorería y solicitar el pago.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
320	Pagar el impuesto con las sanciones e intereses a que hubo lugar.	Tesorero
330	Solicitar al Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios encargado de estas funciones generar los soportes de pago en el Sistema de Información de la DIAN	Técnico Administrativo Grado 02 – Tesorería
340	Generar el Formulario debidamente pagado y archivarlo con sus respectivos soportes.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
350	Fin	

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

7.6 Procedimiento para la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
10	Inicio	
20	Solicitar al Área de Tesorería la gestión en la recolección de los Certificados de Retención en la fuente de Renta y de Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF) practicados a TRANSMILENIO S.A. en la vigencia anterior al periodo a presentar declaración de renta, junto con la conciliación frente al auxiliar contable donde se registra dichas partidas.	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
30	Analizar la consistencia de la conciliación de retenciones practicadas de y gravamen a los movimientos financieros realizada por tesorería frente a los certificados aportados.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
40	Preparar el anexo de retenciones practicadas y verificar la consistencia de los certificados aportados por los terceros que practicaron retención en la fuente y gravamen a los movimientos financieros.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
¿15? 	¿Las Retenciones y el gravamen a los movimientos financieros GMF certificadas se encuentran acordes con la información registrada? Si: ir a la etapa 70 No: ir a la etapa 50	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
50	Solicitar al Tesorero que realice el requerimiento de aclaración y justificación de las diferencias presentadas.	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
60	Establecer comunicación con los terceros que practicaron Retenciones y/o GMF para establecer y conciliar las diferencias presentas.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
70	Remitir al Profesional Especializado Grado 06 – Contador General la conciliación donde se presentan una a una las diferencias presentadas entre el auxiliar contable y lo certificado, con el fin de que tome las decisiones fiscales del caso.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
80	Cargar información de balance de cierre de ejercicio del periodo anterior a la declaración a presentar en archivo de Excel soporte de la liquidación de la Declaración de Renta	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
90	Realizar la depuración fiscal de los componentes del Estado financiero (Patrimonio, ingresos, costos y gastos) del año anterior a la declaración que habrá de presentarse.	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
100	Elaborar los documentos soporte por cada cifra que presente diferencias entre lo contable y fiscal; para así determinar el valor fiscal del activo, pasivo, ingresos, costos y gastos y construir el archivo magnético y físico soporte de la declaración a presentar.	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
110	Analizar y definir desde el punto de vista tributario las diferencias fiscales presentadas en el proceso de depuración fiscal.	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
120	Analizar y verificar la consistencia de la depuración observando las normas tributarias establecidas por la normatividad aplicable a este tipo de impuesto.	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
130	Determinar la Base de la Renta Líquida.	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
140	Determinar el saldo a pagar o a favor del impuesto	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
150	Analizar la depuración y la determinación de la Renta Líquida Ordinaria	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
160	Enviar soporte de la liquidación junto con los documentos soporte al asesor tributario externo para efectos de revisión.	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
170	Realizar mesa de Trabajo entre el Asesor Tributario y el Profesional Especializado Grado 06 – Contador General para fijar posiciones y tomar decisiones frente a las diferencias fiscales a favor o en contra, entre otros aspectos. Se aprueba la depuración fiscal y la liquidación Si: ir a etapa 180 No: ir a etapa 120	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General y Proveedor de servicios (Asesor Tributario externo)

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
180	Remitir los anexos y los papeles de trabajo de la depuración de la Declaración de Renta a la Revisoría Fiscal.	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
190	Verifica y analiza la razonabilidad y consistencia de la depuración fiscal de la Declaración de Renta.	Revisoría Fiscal
¿25? 	¿Fue aprobada la declaración por parte de la Revisoría Fiscal? Si: ir a la etapa 200 No: ir a la etapa 120	Revisoría Fiscal
200	Realizar mesa de trabajo junto con el asesor tributario para la revisión final de cifras fiscales.	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
210	Remitir los anexos y los papeles de trabajo de la depuración de la Declaración de Renta para el cargue del formato 2516 “Reporte de conciliación Fiscal-anexo 110” dispuesto por la DIAN como prevalizador de Renta.	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
¿35? 	Cargar y validar en el Sistema de Información de la DIAN formato 2516 “Reporte de conciliación Fiscal-anexo 110 la información soporte de la Declaración de renta. ¿La información fue cargada y validada en el aplicativo de la DIAN? Si: ir a etapa 250 No: ir a etapa 220	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
220	Comunicar las fallas de la validación y el cargue de información	Profesional universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
230	Analizar el cargue de datos y verificar las razones fiscales de la no validación	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
240	Se genera en el sistema de información de la DIAN el formato resumen de la declaración de Renta.	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
 ¿45?	Analizar y cruzar la información del formato de la declaración de Renta contra el archivo soporte de la declaración liquidada y aprobada por la Revisoría fiscal y el Asesor Tributario externo. ¿La información valida en el aplicativo de la DIAN cruza con la liquidación aprobada del impuesto? SI: ir etapa 260 No ir etapa 250	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
250	Analizar el cargue de información y realizar los ajustes en el aplicativo dispuesto por la DIAN para la Declaración de Renta	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
260	Solicitar el amparo presupuestal del valor a pagar (CDP y el CRP).	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
270	Expedir el CDP y CRP de acuerdo con el procedimiento establecido y entregar a tesorería para trámite pertinente.	Técnico Administrativo Grado 02 – Presupuesto
280	Autorizar, en el Sistema de Información de la DIAN, a los delegados por TRANSMILENIO S.A. y la Revisoría fiscal para la firma a través del mecanismo digital de la declaración teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el numeral 6 del presente documento según corresponda.	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
 290	Firmar la declaración por parte de TRANSMILENIO S.A., teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el numeral 6 del presente documento según corresponda.	Delegado
300	Notificar a la Revisoría Fiscal para la firma electrónica de la declaración.	Profesional universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
310 	Firmar la declaración, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el numeral 6 del presente documento según corresponda.	Revisoría Fiscal
320	Presentar por medio electrónico en el sistema de información dispuesto por la DIAN la Declaración de Renta	Delegado por la Entidad
330	Generar copia magnética y física de los Archivos que demuestren la presentación oportuna de la declaración de renta	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
¿55? 	¿El pago del Impuesto sobre la renta y complementarios se realiza por TIDIS? Si: seguir los lineamientos establecidos en el numeral 6 del presente documento, cumplidos estos lineamientos continuar con la etapa 340 No: ir a etapa 340	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General
340	Generar en el sistema de información de la DIAN el recibo de pago y entregar a Tesorería junto con el auxiliar de afectación contable para la solicitud de pago	Profesional universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
350 	Realizar el pago de los impuestos de acuerdo con los formularios liquidados, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el numeral 6 del presente documento según corresponda	Tesorero
¿65? 	¿Los impuestos se pagan según el calendario tributario vigente? Si: ir a etapa 380 No: ir a etapa 360	Tesorero
360	Informar al (a) Director(a) Corporativo(a) y al Profesional Especializado Grado 06 – Contador General la situación presentada y justificar las causas de no presentación a tiempo.	Tesorero
370	Solicitar al Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios encargado de estas funciones realizar el cálculo de las sanciones y los intereses de mora.	Profesional Especializado Grado 06 – Contador General

	TÍTULO: MANUAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTOS DE TRANSMILENIO S.A.			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-012	Versión: 1	Fecha: Octubre de 2018	

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
380	Liquidar las sanciones e intereses de mora, generar nuevo formulario y solicitar CDP y CRP según los procedimientos establecidos y remitir formulario para firmas de los delegados.	Profesional universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
390	Entregar el nuevo formulario firmado y el auxiliar de afectación contable al área de Tesorería y solicitar el pago.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
400	Pagar el impuesto con las sanciones e intereses a que hubo lugar.	Tesorero
410	Entregar a Contabilidad el Formulario con sellos originales del banco como soporte de pago, o en caso de pago electrónico solicitar al Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios encargado de estas funciones generar los soportes de pago en el Sistema de Información de la DIAN	Técnico Administrativo Grado 02- Tesorería
420	Recibir o generar el Formulario debidamente pagado y archivarlo con sus respectivos soportes.	Profesional Universitario Grado 03 - Contabilidad y/o proveedor externo de servicios
440	Fin	