

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO DECLARACIÓN Y PAGO RETENCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO (RETEICA)</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-136
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 20/02/2023
		<b>PÁGINA:</b> 1 de 11

### 1. Objetivo.

Realizar la declaración y pago retención de industria y comercio bimensual del Departamento de Nariño conforme con la normatividad legal vigente y lineamientos contables correspondientes.

### 2. Alcance.

Inicia con el descargue del auxiliar de contabilidad en el SYSMAN, se realiza la depuración de la información por los respectivos conceptos, se consolida con la información de Secretaría de Educación, se genera el egreso y culmina con el diligenciamiento del formulario y se paga a través de la página de la alcaldía de pasto.

### 3. Definiciones.

RETEICA: El RETEICA o retención de industria y comercio es una retención que realiza el cliente al proveedor según su actividad económica, y la legislación de cada municipio.

### 4. Desarrollo del documento.

#### 4.1 Condiciones y/o políticas específicas de operación.

Se debe cumplir con los tiempos establecidos para la presentación y pago del RETEICA.

##### 4.1.1 Normatividad.

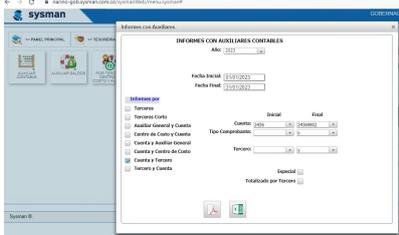
- Estatuto Tributario Nacional (Decreto 624 de 1989) <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=6533#:~:text=Determina%20el%20impuesto%20sobre%20la,fiducia%20mercantil%20y%20de%20trabajo.>
- Ordenanza No. 028 de diciembre 21 De 2010; Estatuto Tributario Departamental. <https://sitio.narino.gov.co/wp-content/uploads/2022/05/ordenanza-028-21-12-2010.pdf>

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTIÓN FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO DECLARACIÓN Y PAGO RETENCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO (RETEICA)</b></p>	CÓDIGO: GFRA-P-136
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 20/02/2023
		PÁGINA: 2 de 11

**4.2 Descripción de Actividades.**

- Descargar y depurar la información del auxiliar contable de RETEICA de acuerdo con los conceptos y valores.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
SYSMAN	Auxiliar contable	<p>Descargar el auxiliar del sistema SYSMAN Ruta: Módulo de Tesorería, informes, auxiliares por tercero centro: se ingresa la información año, fecha informe por cuenta y tercero.</p>  <p>Bimensualmente se debe descargar la información del sistema y se depura de acuerdo con los respectivos conceptos.</p> 	Profesion al Tesorería	Información depurada	Tesorería

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
---	---

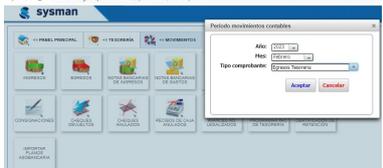


 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO DECLARACIÓN Y PAGO RETENCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO (RETEICA)</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-136
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 20/02/2023
		<b>PÁGINA:</b> 4 de 11

3.  Consolidar la información de las Bases de RETEICA depuradas.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Tesorería	Bases de RETEICA	Una vez se realice la depuración y se tengan en claro los conceptos y valores se consolida la información incluyendo las bases de la Secretaría de Educación.	Profesional Tesorería	Información consolidada	Tesorería

4.  Generar el egreso (EGR) correspondiente de la declaración y pago de RETEICA.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Tesorería	Información consolidada	<p>Ingresar al sistema contable SYSMAN, módulo de Tesorería, Movimientos, Egresos.</p> <p>Una vez de despliega el formato del EGR se ingresa la información, cuenta y anotación donde se detalla que se paga consolidado con la Secretaría de Educación y género retenciones por el valor correspondiente y el valor total.</p>  	Profesional Tesorería	Egreso Generado	Tesorería.

<b>PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA</b>	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA</b>
---	---

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO DECLARACIÓN Y PAGO RETENCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO (RETEICA)</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-136
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 20/02/2023
		<b>PÁGINA:</b> 5 de 11

5.  Enviar documentos e información a la Tesorera para el diligenciamiento del formulario de RETEICA y pago.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Tesorería	Bases de RETEICA depuradas Auxiliar Egreso General	Una vez generado el EGR y consolidada la información depurada se envían los documentos a la Tesorera para el diligenciamiento del formato, y Pago del RETEICA.  <ul style="list-style-type: none"> <li>● Egreso Tesorería EGR.</li> <li>● Información RETEICA de la Secretaría de Educación.</li> <li>● Auxiliar con saldos del periodo a declarar.</li> </ul>	Profesional Tesorería	Documentos enviados	Tesorería

6.  Diligenciar el formulario de declaración con la información consolidada.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Tesorería	Documentos	Diligenciar el formato dispuesto por el Municipio de RETEICA, con la información consolidada una vez se realice la depuración y se tengan claros los conceptos y valores.  	Tesorera	Formulario de declaración diligenciado	Tesorería

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTIÓN FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO DECLARACIÓN Y PAGO RETENCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO (RETEICA)</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-136
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 20/02/2023
		<b>PÁGINA:</b> 6 de 11

7.  Realizar el pago a través de la página de la Alcaldía de Pasto.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Tesorerera	Formulario de declaración diligenciado y firmado	<p>Una vez revisada la información y diligenciado el formato se procede realizar el pago a través de la página de la Alcaldía de Pasto.</p>  <p>Enviar la información para el envío y reporte del RETEICA ante el Municipio.</p>	Tesorerera	Pago realizado	Municipio de Pasto

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTIÓN FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO DECLARACIÓN Y PAGO RETENCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO (RETEICA)</b></p>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-136
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 20/02/2023
		<b>PÁGINA:</b> 7 de 11

8.  Unificar y enviar formulario firmado, soportes de pago y auxiliar al Municipio de Pasto.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Tesorera	Formulario Pago y realizado Auxiliar RETEICA	<p>Una vez realizado el pago, se unifican con el formulario y se recolectan las firmas del revisor fiscal o contador y el Representante legal y se envía por medio del correo dispuesto al Municipio de Pasto cumpliendo con las fechas establecidas.</p> 	Profesional Tesorera	Formulario firmado, soportes de pago y auxiliar enviados	Municipio de Pasto

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTIÓN FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO DECLARACIÓN Y PAGO RETENCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO (RETEICA)</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-136
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 20/02/2023
		<b>PÁGINA:</b> 8 de 11

9.  Recepcionar correo de confirmación del Municipio de recepción de los documentos de la declaración y pago del RETAICA.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Tesorera	Formulario firmado, soportes de pago y auxiliar enviados	<p>Validar la confirmación del acuse de recibo de la declaración por parte de la Alcaldía Municipal de Pasto.</p> <p>----- Forwarded message -----            De: RETEICA INTERNO &lt;ret@narino.gov.co&gt;            Date: Mon, 20 Feb 2023 at 16:15            Subject: Re: PRESENTACIÓN Y PAGO RETEICA 4 BIMESTRE JULIO - AGOSTO 2022 - DEPARTAMENTO DE NARIÑO            To: &lt;ret@narino.gov.co&gt;</p> <p>Control estado</p> <p>Acuse recibo de la declaración No. 20222463 del impuesto de INDUSTRIA Y COMERCIO ANTICIPADO RETEICA, 4 bimestre del año gravable 2022, presentada en comor Institucional el 28/09/2022.</p> <p>El pago se encuentra sujeto a verificación.</p> <p>Atentamente,            Ercel Diggolo Uribe            Contralor Área Industria y Comercio            Alcaldía Municipal de Pasto</p>	Alcaldía Municipal de Pasto	Profesional de Tesorería	Entes de Control Secretaría de Hacienda.

10.  Fin

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTIÓN FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

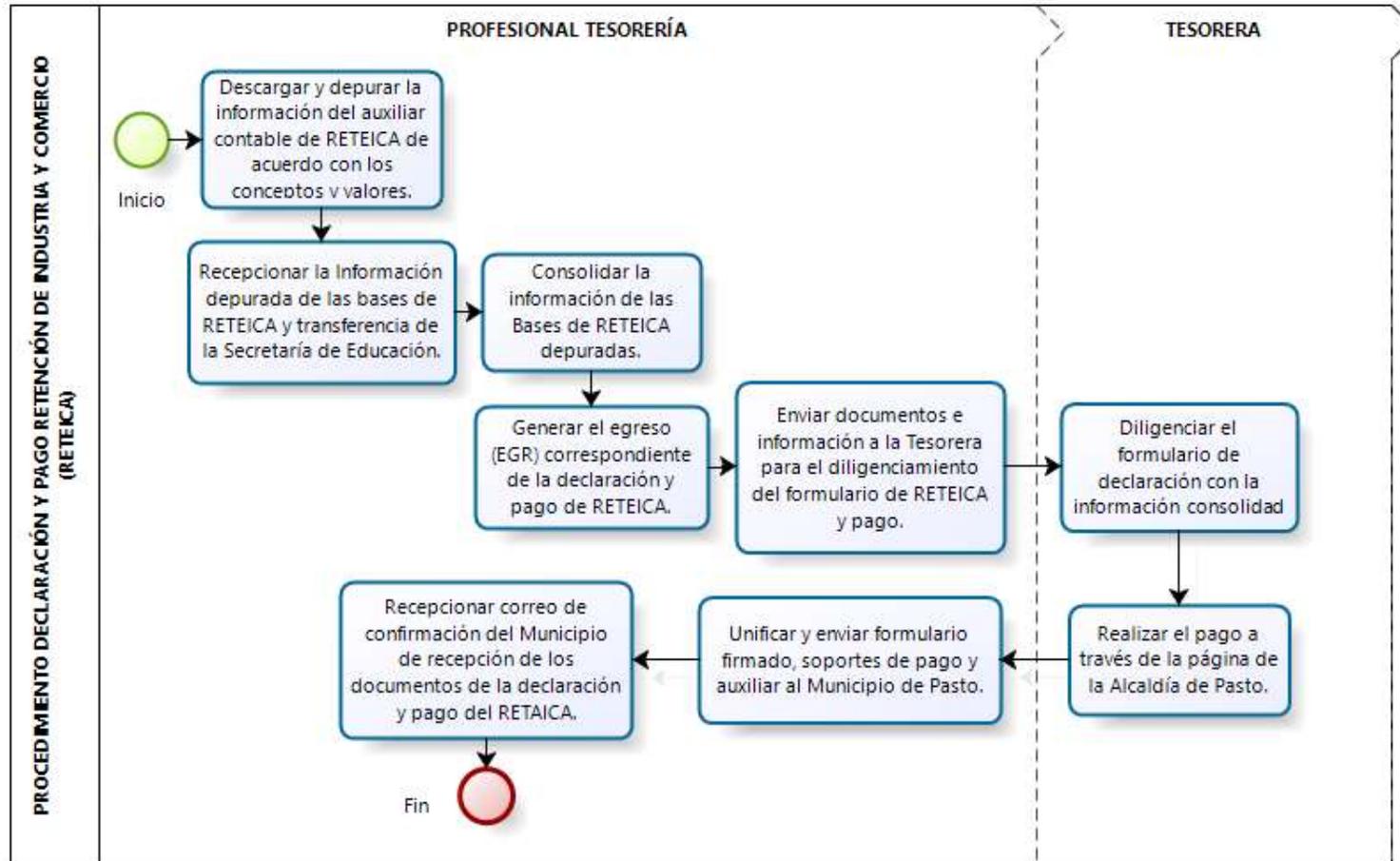
 <p><b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO DECLARACIÓN Y PAGO RETENCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO (RETEICA)</b></p>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-136
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 20/02/2023
		<b>PÁGINA:</b> 9 de 11

**5. Diagrama de Flujo.**

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTIÓN FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--

**PROCEDIMIENTO DECLARACIÓN Y  
PAGO RETENCIÓN DE INDUSTRIA Y  
COMERCIO (RETEICA)**

**CÓDIGO:** GFRA-P-136  
**VERSIÓN:** 01  
**FECHA VERSIÓN:**  
20/02/2023  
**PÁGINA:** 10 de 11



**PROCESO ASOCIADO:**  
GESTIÓN FINANCIERA

**DEPENDENCIA ASOCIADA:**  
SECRETARÍA DE HACIENDA

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO DECLARACIÓN Y PAGO RETENCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO (RETEICA)</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-136
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 20/02/2023
		<b>PÁGINA:</b> 11 de 11

**6. Documentos y/o registros asociados.**

N/A

**7. Anexos.**

N/A

**8. Control de cambios.**

Versión	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Responsable
01	20/02/2023	Creación del Documento	Jose Melduvio Delgado

**9. Responsable.**

El responsable de este documento es la **Tesorera**, quien debe verificar, y si es requerido actualizarlo, cuando sea necesario.

**10. Revisión, aprobación y verificación.**

Revisión:	Aprobación:	Verificación:
Nombre: María Fernanda de la Rosa Sarmiento	Nombre: Viviana Solarte Solarte	Nombre: Nixon Ortega Bravo
Cargo: Tesorera	Cargo: Secretaría de Hacienda	Cargo: Profesional Universitario 219 grado 04

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTIÓN FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARÍA DE HACIENDA
--	--