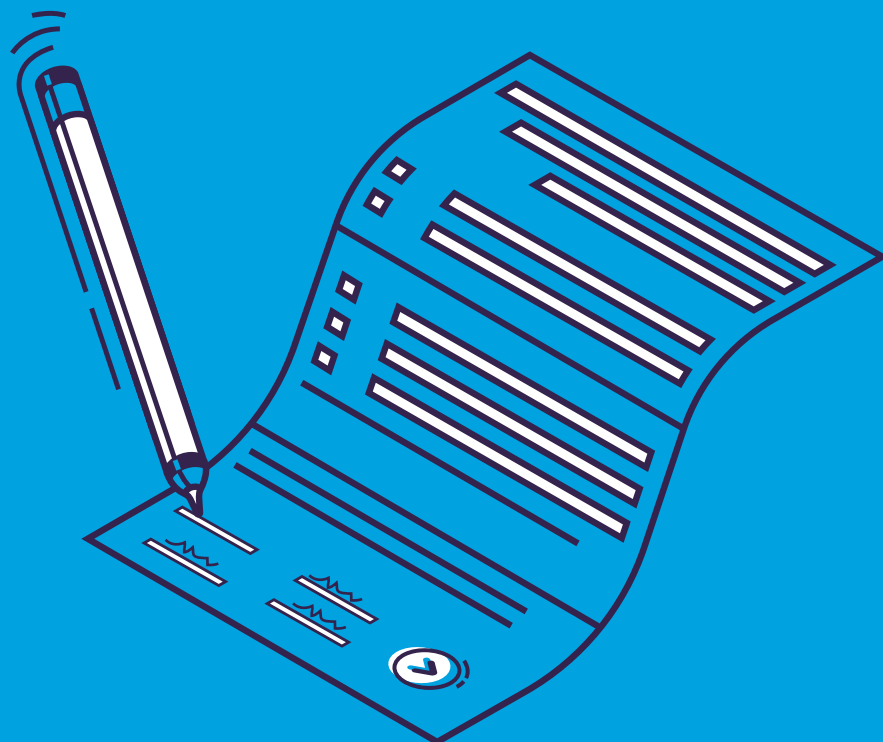




GUÍA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS PARA
**ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL
Y ORGANIZACIONES POPULARES**

DIAN
www.dian.gov.co



GUÍA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS PARA **ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL Y ORGANIZACIONES POPULARES**

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- es la entidad del gobierno que recauda los impuestos que necesita el Estado para poder ejecutar los programas sociales y de infraestructura que necesita Colombia para mejorar la vida de todos sus habitantes.

Desde la DIAN hemos preparado esta guía con información práctica dirigida, especialmente, a los Organismos de Acción Comunal (OAC) y otras organizaciones populares que serán fortalecidas gracias al propósito del Gobierno Nacional de contratar con ellas el mejoramiento de la infraestructura municipal y rural en todo el país.

En esta guía, las organizaciones populares podrán encontrar la información necesaria para cumplir con el pago de impuestos y reporte de información proveniente de las contrataciones que hagan con el Estado. Sin embargo, más allá de este documento, las organizaciones populares cuentan con atención preferencial presencial y telefónica, por parte de la DIAN, para que resuelvan sus dudas sobre impuestos y otras obligaciones.

Recuerde que estar al día con sus obligaciones ante la DIAN es ayudarle a Colombia a tener los recursos y la información necesaria para que los programas sociales y el desarrollo lleguen a todos los territorios.

EN ESTA GUÍA APRENDERÁ SOBRE:



**Cómo sacar el RUT
y tenerlo actualizado**



**Entregarle
información a la DIAN**



**Retención
en la fuente**



**Registro Único de
Beneficiarios Finales - RUB**



**Impuesto sobre
las ventas (IVA)**



**Factura
electrónica**



**Bibliografía de leyes,
resoluciones y decretos.**

1 SACAR EL RUT Y MANTENERLO ACTUALIZADO

Todos los Organismos de Acción Comunal, así como sus representantes legales (presidente y vicepresidente) están obligados a inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT) y mantener actualizada su información.

¿QUÉ ES EL RUT?

Es el documento con el que la DIAN identifica, ubica y clasifica a las personas u organizaciones que tienen obligaciones de impuestos, aduaneras o cambiarias. Todos los RUT tienen un Número de Identificación Tributaria (NIT), que es único para cada organización o persona.

¿PARA QUÉ SIRVE EL RUT?

A las organizaciones populares el RUT les sirve para relacionarse con terceros como entes de control u otras personas con las que tengan tratos comerciales, económicos o de trabajo.

¿CÓMO SACAR EL RUT DE UN OAC U OTRA ORGANIZACIÓN POPULAR?

Es muy fácil: sus representantes pueden ir a cualquier punto de la DIAN en el país y recibir atención especial para hacer la inscripción. Lo único que tienen que llevar es:

- Copia del documento que demuestre la existencia y la representación legal de la organización. Esta copia debe tener máximo 30 días. Si tiene más, no sirve.
- Original y copia del documento de identidad del presidente(a) o vicepresidente(a), en caso de que el presidente(a) esté en ausencia temporal o definitiva.



Para cualquier pregunta, queja o denuncia, pueden comunicarse al número **601 307 8064** y escoger la opción 'organizaciones populares'.

¿CUÁNDO ACTUALIZAR EL RUT?

El RUT no se desactualiza si su información no ha cambiado. Incluso, si lo sacó el año pasado y la información sigue siendo la misma, el RUT está actualizado.

Tener el registro actualizado es muy importante porque los datos que tiene le sirven a la DIAN para comunicarse con las organizaciones y las personas fácil y efectivamente.

Por eso, cuando datos como la dirección o el correo electrónico de las organizaciones o sus representantes legales cambien, deben ser actualizados dentro del mes siguiente.

**Recuerde
que sacar y
actualizar el
RUT es gratis.**

¿CÓMO ACTUALIZAR EL RUT?

Puede acercarse a cualquier punto de la DIAN en el país y recibir atención preferencial para hacerlo.

¿QUÉ HACER CUANDO LE PIDAN UNA COPIA DEL RUT?

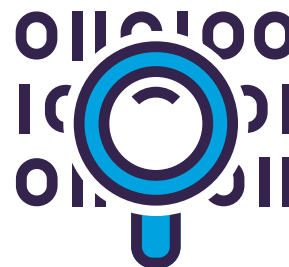
Tiene varias opciones:

- Entre a **<https://www.dian.gov.co/tramites-y-servicios/obtener-copia-rut>**. Escoja su tipo de documento y escriba el número. Usted recibirá una copia de su RUT en el correo que tenga registrado con la DIAN.
- Entre con su usuario registrado al portal transaccional de la DIAN y marque la opción **"Obtener copia RUT"**.
- Entre con su **usuario registrado** a la APP de la DIAN en su celular. En la opción RUT, haga clic en "Consultar". Usted recibirá la copia en su correo registrado.

¿LOS ORGANISMOS COMUNALES DEBEN DECLARAR RENTA?

No. Las organizaciones comunales no están obligadas a declarar renta ni son consideradas "contribuyentes del impuesto sobre la renta".

2

**ENTREGARLE
INFORMACIÓN
A LA DIAN**

Cuando una persona, una empresa o una organización hace transacciones con clientes, u otras personas u organizaciones, debe reportarlo a la DIAN. Esa información, técnicamente, se llama “información exógena tributaria” y sirve para que la DIAN pueda confrontar la información de los contribuyentes con otras fuentes.

¿LOS ORGANISMOS COMUNALES DEBEN REPORTAR ESTE TIPO DE INFORMACIÓN?

Depende. Cada año la DIAN publica una resolución que define quiénes tienen la obligación de reportar información exógena tributaria.

De acuerdo con la resolución vigente, las organizaciones comunales deben hacerlo si:

En 2022 o 2023, tuvieron ingresos brutos de más de cien millones de pesos

\$100.000.000



Tuvieron que hacer retenciones y autorretenciones en la fuente.

¿CÓMO REPORTAR LA INFORMACIÓN?

Puede hacerlo en forma virtual a través de los servicios informáticos electrónicos de la DIAN. Para recibir asistencia en este usted puede ponerse en contacto con nuestros canales de atención.

3 RETENCIÓN EN LA FUENTE

¿QUÉ ES LA RETENCIÓN EN LA FUENTE?

Es una forma con la que DIAN recauda impuestos de forma anticipada. Por ejemplo, si una persona le prestó un servicio a una organización, es posible que, a la hora de pagarle, la organización deba guardar una parte del pago para que se vaya a la DIAN y le sirva de adelanto a esa persona para sus obligaciones.

¿QUIÉNES HACEN RETENCIÓN EN LA FUENTE?

Los “agentes retenedores”, que son personas, empresa u organizaciones que están obligadas a hacer la retención de dinero correspondiente a impuestos de manera anticipada por actividades como operaciones financieras, celebración de contratos y/o la adquisición de bienes o servicios.

Las organizaciones populares son agentes de retención porque pueden intervenir en actos y operaciones en las que la ley las obliga a hacerla. El dinero que retienen corresponde a impuestos y deben consignarlos en los lugares y plazos que señale el Gobierno Nacional.

¿CUÁNDO DEBEN HACER RETENCIÓN EN LA FUENTE LOS OAC?

Los Organismos de Acción Comunal estarán obligados a presentar una declaración solamente en el mes que hagan pagos que estén sujetos a retención. (**Concepto Tributario N°. 070387 de 2013 de la DIAN**).

La retención en la fuente se aplica cuando la organización que paga o abona es agente retenedor, cuando quien recibe el pago está sujeto a retención y cuando los montos de los pagos pasan la base mínima a partir de la cual se debe hacer la retención.



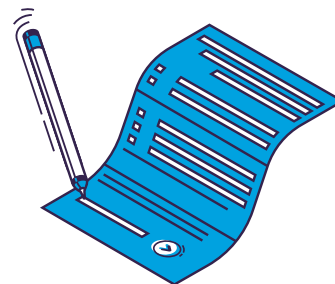
¿QUÉ OBLIGACIONES TIENEN LOS AGENTES RETENEDORES?

RESPONSABILIDADES

- **Presentar la declaración de retención en la fuente:** Cada mes debe presentar la declaración con los valores que ha retenido en el mes respectivo. Si en un mes no se hicieron retenciones, en este caso NO se debe presentar declaración de retención en la fuente.
- **Consignar las retenciones:** Las retenciones hechas, debe consignarlas ante las entidades bancarias autorizadas para el recaudo las retenciones. No es suficiente con declararlas: debe pagarlas junto con presentación de las retenciones.
- **Expedir certificados.** Debe expedir certificados a quienes les ha hecho retención en la fuente. En el documento debe constar el concepto, la tarifa aplicada y monto retenido. La expedición de esos certificados debe cumplir con los requisitos que exige la ley.

¿QUÉ PASA CUANDO LAS RETENCIONES NO SE HACEN A PESAR DE SER OBLIGATORIAS?

Si una organización popular está obligada a hacer una retención y no la hace, tendrá que declararla y pagarla de su propio “bolsillo”.



¿QUÉ PASA SI LA ORGANIZACIÓN NO CONSIGNA LAS RETENCIONES QUE HIZO?

El dinero que recauda la organización es un impuesto que debe ser entregado al Estado para financiar las obras sociales que necesita el país. No consignarlo es un delito que se puede castigar hasta con 108 meses de cárcel para quienes no paguen el IVA recaudado y las retenciones en la fuente practicadas.

¿QUÉ PASA SI LA ORGANIZACIÓN NO EXPIDE LOS CERTIFICADOS DE RETENCIÓN?

Esto puede llevar a una multa equivalente al 5% del valor de los pagos o abonos de los certificados no expedidos.

4 REGISTRO ÚNICO DE BENEFICIARIOS FINALES -RUB-

Como colombianos, nuestra obligación es contribuir de manera efectiva en la lucha contra la corrupción, el lavado de activos, la financiación del terrorismo y la evasión fiscal. Por tal razón, el Gobierno Nacional implementó el Registro Único de Beneficiarios Finales (RUB) como una herramienta de transparencia.

Con este registro las organizaciones comunales suministran a la DIAN la información de sus beneficiarios finales. La obligación del RUB no implica el pago de impuestos o cualquier otro tipo de contribuciones fiscales.

¿Qué es un Beneficiario Final en los Organismos de Acción Comunal?

- Para los organismos de acción comunal, el beneficiario final es la persona natural que tiene derechos de voto dentro de la organización.
- Si la organización comunal tiene más de 20 afiliados (es decir, sus derechos de voto equivalen a menos del 5% de participación), el beneficiario final que se debe reportar debe ser el presidente o el representante legal, quien ejerza la mayor autoridad dentro de la organización.

¿Qué información se debe incluir en el RUB?

Sobre cada beneficiario final, el RUB debe incluir:

- a) Tipo de documento.
- b) Número de identificación y país de expedición.
- c) Número de identificación tributaria – NIT.
- d) Nombres y apellidos.
- e) Fecha y país de nacimiento.
- f) País de nacionalidad.
- g) Ubicación.
- h) Criterios de determinación del beneficiario final.
- i) Porcentaje de participación en los derechos de voto de la organización.
- j) Fecha desde la que tiene la calidad de beneficiario final.
- k) Fecha desde la que deja de tener la calidad de beneficiario final o de existir la condición.



¿CUÁNDO REPORTAR EN EL RUB?

- Las organizaciones deben hacer un reporte inicial de beneficiarios finales. Si esta información cambia, (por ejemplo, si entra un nuevo beneficiario final a la organización, o alguno de sus miembros sale), se debe hacer un reporte que actualice la información.
- Los organismos de acción comunal creados hasta el 31 de mayo de 2024 tendrán plazo para hacer el reporte inicial de información de beneficiarios finales hasta el 31 de julio de 2024.
- Los organismos de acción comunal que se constituyan a partir del 1° de junio de 2024 tendrán dos meses para hacer el reporte.
- Por ejemplo, un organismo comunal creado el 1° de junio de 2024, tendrá como plazo máximo para hacer el reporte el 1° de agosto de 2024.

¿CÓMO REPORTAR EN EL RUB?

El reporte de beneficiarios finales se hace por Internet. Para reportar la información, el representante legal del organismo de acción comunal debe entrar a la página de internet **www.dian.gov.co** con el NIT del organismo de acción comunal y su clave de acceso. En el menú aparece la opción **“Registro Único de Beneficiarios Finales”**; allí podrá gestionar la información de los beneficiarios finales.

5

IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS (IVA)

¿LOS ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL SON RESPONSABLES DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS (IVA)?

Sí, cuando cumplen alguno de los hechos que generan el tributo.

¿CUÁLES SON LOS HECHOS QUE GENERAN EL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS (IVA)?

El IVA se genera de manera general por la venta de bienes y la prestación de servicios sometidos a dicho impuesto. Por ejemplo:

- a) Cuando se vende un bien inmueble, como una propiedad de finca raíz.
- b) Cuando se prestan servicios en el territorio nacional.
- c) Cuando se importan bienes.
- d) Cuando se llevan a cabo juegos de suerte y azar.



¿CUÁL ES LA TARIFA APLICABLE PARA EL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS (IVA)?

La tarifa general aplicable del IVA es del 19%. Sin embargo, existen tarifas especiales del 5%, del 0% y algunas exclusiones. Algunos bienes y servicios gravados a la tarifa del 5% se encuentran en el artículo 468-1 y 468-3, los del 0% en los artículos 478 a 481 y los excluidos en los artículos 424 y 476 del Estatuto Tributario, entre otros.

¿CON QUÉ PERIODICIDAD SE DEBE PRESENTAR Y PAGAR DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS (IVA)?

Bimestral o cuatrimestralmente, dependiendo del tipo de organización y de sus ingresos brutos del año anterior.

6 FACTURA ELECTRÓNICA

¿QUÉ ES LA FACTURA ELECTRÓNICA?

Es un soporte de las transacciones de venta de bienes y/o prestación de servicios. Tiene los mismos efectos legales que una factura de papel, pero con la ventaja que se genera, valida, expide, recibe, rechaza y conserva electrónicamente.

¿LOS ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL DEBEN FACTURAR ELECTRÓNICAMENTE?

Los Organismos de Acción Comunal no están obligados a facturar electrónicamente, siempre y cuando no necesiten pedir la devolución y/o compensación de los saldos a favor del impuesto sobre las ventas (IVA).



¿CÓMO PUEDE UN ORGANISMO DE ACCIÓN COMUNAL FACTURAR ELECTRÓNICAMENTE?

Los OAC que necesiten facturar electrónicamente pueden hacerlo con el software gratuito que ofrece la DIAN. También pueden adquirir los servicios de otros proveedores tecnológicos habilitados por la entidad, o incluso desarrollar su propio software de Facturación electrónica, que también deberá ser autorizado por la DIAN.

¿QUÉ ES EL SERVICIO DE FACTURACIÓN GRATUITO DE LA DIAN?

Es un servicio de software que la DIAN le ofrece a todos los responsables para que puedan cumplir con la obligación de facturar electrónicamente.

PASOS PARA EMPEZAR A FACTURAR ELECTRÓNICAMENTE

- a.** Tenga actualizada la información del RUT del representante legal de la organización, especialmente el correo electrónico.
- b.** Use un software de facturación electrónica (ya sea el que provee la DIAN de manera gratuita, de otro proveedor o un desarrollo propio)
- c.** Tenga un certificado de firma digital. Lo puede conseguir en las entidades autorizadas por el Organismo de Acreditación de Colombia (ONAC). Si es usuario del servicio Facturación Gratuita DIAN lo puede pedir sin costo.
- d.** Tenga un dispositivo con acceso a internet.

CANALES DE ATENCIÓN

¿Necesita más información o guía? estos canales están disponibles:

- Contact Center: (57) 601 307 8064 Línea de Contact Center Atención de Impuestos. Horario de atención: Lunes a viernes 8:00 a. m. a 7:00 p. m. y sábados de 8:00 a. m. a 12:00 m. Seleccione la opción 3 exclusivo para organismos de acción comunal.
- Puntos de contacto a nivel nacional.
- Servicio de programación de llamada. Podrá agendar una llamada para recibir orientación en el proceso de presentación de información del RUB y consultar obligaciones pendientes.
- Micrositio de Factura Electrónica:
<https://micrositios.dian.gov.co/sistema-de-facturacion-electronica/>

7 BIBLIOGRAFÍA DE LEYES, RESOLUCIONES Y DECRETOS.



Bibliografía Cartilla OAC

Cómo sacar el RUT y tenerlo actualizado

- Decreto 1625 de 2016, artículos 1.6.1.2.11 y 1.6.1.2.14.



Entregarle información a la DIAN

- Micrositio de Información Exógena Tributaria:
<https://www.dian.gov.co/impuestos/sociedades/ExogenaTributaria/Paginas/default.aspx>

Allí se podrá consultar de acuerdo con la vigencia o año gravable a reportar:

Normatividad, Calendario Vencimientos, Prevalidadores y Cartilla del Sistema de Presentación.



¿Cuándo deben hacer Retención en la Fuente los OAC?

- Concepto Tributario N°. 070387 de 2013 de la DIAN.



Registro Único de Beneficiarios Finales -RUB-

- Resolución DIAN 00164 de 2021, artículos 4, 6, 8, 9 y 11.
- Paso a Paso: CARGUE DE INFORMACIÓN DE BENEFICIARIOS DEL REGISTRO ÚNICO DE BENEFICIARIOS FINALES - RUB - CARGA INDIVIDUAL Y PRESENTACIÓN.
En: <https://www.dian.gov.co/impuestos/RUB/Documents/Paso-a-paso-2687-RUB.pdf>
- Resolución DIAN 00108 de 2023, artículo 2.



Impuesto sobre las ventas (IVA)

- Ley 2010 de 2019, artículo 83
- Estatuto Tributario, artículos 420, 447, 468, 600.
- Concepto tributario 26700 de 25 de octubre de 2019



Factura electrónica

- Micrositio de facturación electrónica DIAN:
<https://micrositios.dian.gov.co/sistema-de-facturacion-electronica/preparate-pasos-para-ser-facturador-electronico/>



Más información

- Ley 1819 de 2016
- Decreto 442 de 2023 (art. 2).

Doctrina de la DIAN:

- Oficio 026700 de 2019 octubre 25
- Oficio 013677 de 2019 mayo 30
- Oficio 001188 de 2019 enero 16
- Oficio 012173 de 2017 mayo 17

DIAN

