

## Capítulo 3

# Manual de Integración de la Información Financiera para la Información Exógena: Proceso de Consultoría En Entidad Eclesiástica sin Ánimos de Lucro

**Alexandra Patricia Visbal Meriño<sup>1</sup>, Deisy Maribel Zorro Pérez<sup>2</sup>,  
Sirley Milena Guevara Ríos<sup>3</sup>, Yeisned Morales Cano<sup>4</sup>,  
Ana Isabel Gutiérrez Villamizar<sup>5</sup>**

### Resumen

La presente consultoría tributaria se realiza en una entidad eclesial sin ánimo de lucro, con el propósito de realizar una correcta presentación de la información de los formatos 1001 y 1007 que se presentan a la DIAN (Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales), de las iglesias locales que son establecidas de acuerdo con las reformas que emite la DIAN cada año, donde se especifican

---

1 Especialista en Gestión Tributaria. Corporación Universitaria Adventista. Correo electrónico: [alexandrap.visbalm@unac.edu.co](mailto:alexandrap.visbalm@unac.edu.co)

2 Especialista en Gestión Tributaria. Corporación Universitaria Adventista. Correo electrónico: [deisym.zorrop@unac.edu.co](mailto:deisym.zorrop@unac.edu.co)

3 Especialista en Gestión Tributaria. Corporación Universitaria Adventista. Correo electrónico: [sirleym.guevarar@unac.edu.co](mailto:sirleym.guevarar@unac.edu.co)

4 Mg en auditoría Integral, Especialista en Docencia. Corporación Universitaria Adventista. Correo electrónico e-mail: [docente.ymoralesc@unac.edu.co](mailto:docente.ymoralesc@unac.edu.co)

5 Mg en Gerencia Financiera y Tributaria, Especialista en Políticas y Legislación Tributaria. Corporación Universitaria Adventista. Correo electrónico e-mail: [agutierrez@unac.edu.co](mailto:agutierrez@unac.edu.co)

varias características que se deben presentar en un tiempo establecido.

Una de las razones por las cuales se realizó el Manual, fueron las dificultades que se están presentando al enviar los formatos de ingresos 1007 y de pagos o abonos en cuenta 1001, para lo cual tampoco se han establecido capacitaciones en estos procesos que son de gran importancia y se realizan casi al tiempo de la presentación.

Por esta razón se toma la decisión de realizar un manual y capacitar a los tesoreros locales y pastores donde se explique el método para realizar correctamente la información que se debe reportar en los formatos de ingresos (1007) y gastos (1001), para presentar una debida información exógena a la DIAN y evitar posibles sanciones.

**Palabras clave:** Consultoría tributaria, información exógena, Entidades sin ánimo de lucro (ESAL).

### **Abstract**

This tax consultancy is carried out in a non-profit ecclesiastical entity, with the purpose of carrying out a correct presentation of the information of formats 1001 and 1007 that are presented to the DIAN, of the local churches that are established in accordance with the reforms issued by the DIAN each year, which specify several characteristics that must be presented within an established time.

One of the reasons why the Manual was created was the difficulties that are occurring when sending the 1007 income forms and 1001 account payments or credits, for which training has not been established in these processes that are of great importance. importance and are carried out almost at the time of the presentation.

For this reason, the decision was made to create a manual and train local treasurers and pastors explaining the method to correctly compile the information that must be reported in the income (1007) and expense (1001) forms, to present a due exogenous information to the DIAN and avoid possible onerous sanctions.

**Key words:** Tax consulting, exogenous information, Non-profit entities (ESAL).

## Introducción

En Colombia, la información original nace de la implementación del Sistema Muisca (Modelo Único de Ingresos, Servicios y Control Automatizado), que modernizó la gestión tributaria del país, optimizando procesos que condujeran a la reducción de la evasión, desde su implementación en 2005. En 2007, se llevó a cabo la presentación de la información exógena, la cual es básicamente el conjunto de datos que las personas naturales y jurídicas deben presentar ante la DIAN (Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales).

La información exógena ha dado indicios de convertirse en un mecanismo adecuado para disminuir la evasión, ya que las cifras de recaudo se incrementaron. Los datos recolectados permiten a la Administración Tributaria realizar eficazmente el cruce de información en el tiempo establecido por la normatividad, permitiendo identificar posibles desvíos de ingresos de los contribuyentes.

Según Gaitán, Anzola y Duarte (2014), docentes de la Unidad de Contabilidad y Aseguramiento Tributario del Departamento de Ciencias Contables, manifiestan que la información exógena experimenta cambios técnicos, año tras año, que van desde la manera de entregar la información y el tipo de formato y tamaño de cada una de las casillas que contienen la información. La DIAN ha fundamentado su proceso de fiscalización y liquidación, ya que con los cruces de información se ha podido establecer:

1. Omisos declarantes (obligados que no declaran).
2. Inexactos (obligados que declaran, pero no lo hacen de acuerdo con la Ley Tributaria).
3. Declaración sombra, que se obtiene del cruce de información de terceros (información exógena). (Contables).

La DIAN, como ente recaudador, exige la presentación de la información exógena. Como entidad del Estado, esta se convierte en uno de los mayores entes de gestión del país, debido al volumen de información manejado y procesado para identificar a los declarantes y omisos ante el fisco.

La información exógena es requerida cada vigencia por la DIAN a personas jurídicas y naturales de acuerdo con las operaciones que realizan según su objeto social y que debe ser entregada a través de servicios electrónicos de acuerdo con la resolución que la DIAN emita.

El Estatuto Tributario (ET) en los artículos 631 y 631-2 dispone que la DIAN podrá fiscalizar e investigar la información a los contribuyentes y no contribuyentes, a fin de cruzar información para el debido control de los tributos.

Mediante la (Resolución 000124, de 28 de octubre de 2021), se establece el grupo de obligados a suministrar información tributaria a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, por el año gravable 2022; se señala el contenido, características técnicas para la presentación y se fijan los plazos para la entrega.

Sujetos obligados a presentar información exógena, los siguientes obligados:

f) Las personas naturales y sus asimiladas, las personas jurídicas y sus asimiladas, entidades públicas y privadas, y demás obligados a practicar retenciones y autorretenciones en la fuente a título del impuesto sobre la renta, impuesto sobre las ventas (IVA) y Timbre, durante el año gravable 2022.

La Iglesia Adventista del Séptimo Día tiene dentro de sus responsabilidades tributarias la declaración # 06 de Ingresos y Patrimonio, la # 07 Retención en la fuente a título de renta y la # 14 Informante de Exógena.

Por esto, el contador público y revisor fiscal deben garantizar que la información reportada a la DIAN sea íntegra y garantice el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.

El desconocimiento de los procesos por parte de los tesoreros y pastores que direccionan el presupuesto y recaudo de los diezmos y ofrendas ha generado la necesidad del establecimiento de un manual que instruya y oriente a las

personas a cargo de estos procesos para optimizar los procedimientos.

## **Descripción de la empresa**

La Iglesia Adventista del Séptimo Día - Sección Asociación de la Costa Atlántica, pertenece en calidad de afiliada a la Iglesia Adventista del Séptimo Día de Colombia - Unión Colombiana del Norte, esta última con Personería Jurídica Especial No. 763, de 21 de junio de 1996, institución de la cual recibió la extensión de los beneficios jurídicos otorgados a aquella. Según lo establece el Decreto Reglamentario 505 de 2003, se constituye como una entidad denominacional y eclesiástica, sin ánimo de lucro, religiosa.

Tendrá su domicilio principal en la ciudad de Barranquilla, departamento del Atlántico, ubicada en la carrera 44 No. 56-38, Barrio Boston, y desarrollará su objeto social en el territorio integrado por las entidades territoriales que la conforman para atender la población de los departamentos del Atlántico, norte y parte sur del Magdalena, La Guajira, el Cesar y parte sur del departamento de Bolívar (Santa Rosa, Simití y alrededores), conforme a las secciones territoriales que autónoma y operativamente organice la Junta Directiva de la Iglesia Adventista del Séptimo Día de Colombia (IASDC) o se determine en el reglamento interno.

## **Misión**

“Glorificar a Dios y bajo la influencia del Espíritu Santo, guiar a cada creyente a una experiencia de relación personal y transformadora con Cristo, que lo capacite como discípulo para compartir el Evangelio Eterno con toda persona”.

Análisis: El principal objetivo de la misión es compartir y transmitir el Evangelio.

## **Visión**

Cada miembro del cuerpo de Cristo preparado para el reino de Dios.”

Análisis: Mirar hacia lo eterno para una mejor vida.

**Valores**

- Amor
- Coherencia
- Compromiso
- Excelencia
- Integridad
- Lealtad
- Obediencia
- Respeto
- Servicios
- Tolerancia

**Productos y/o servicios**

Servicio de orientación espiritual.

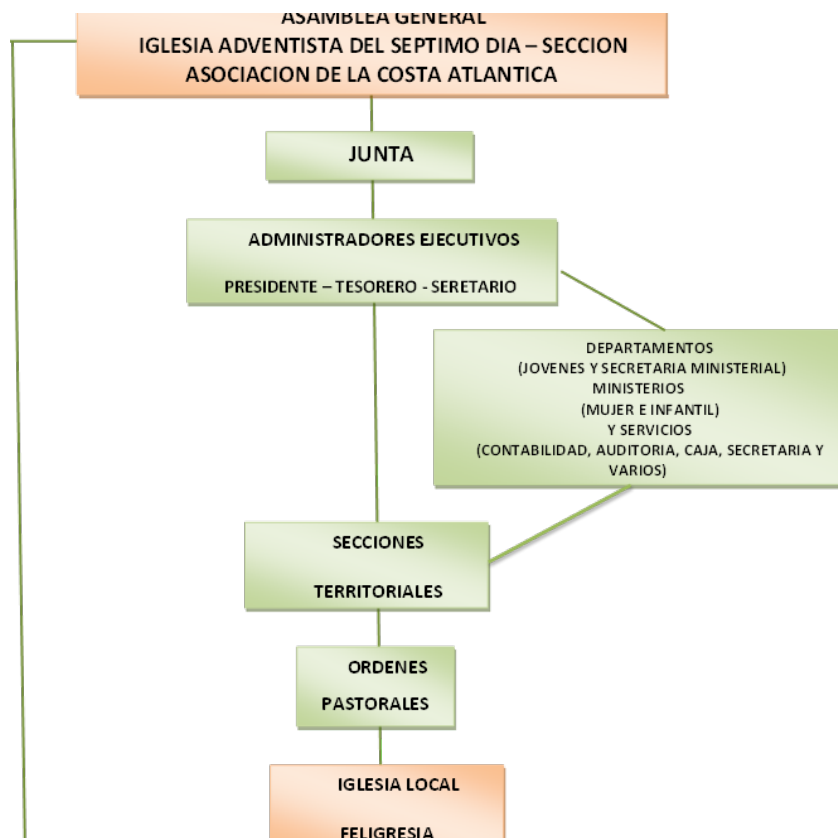


Figura 1. Organigrama

## Diagnóstico

Actualmente, el Estado colombiano a través de la DIAN, en la (Resolución 000098, de 28 de octubre de 2020), establece los grupos obligados a presentar la información exógena del año gravable 2021; en la (Resolución 000098), la Iglesia Adventista del Séptimo Día - Sección Asociación de la Costa Atlántica, se encuentra en el Título V, Capítulo 2, de los que están obligados a presentar la información según lo establecido en los artículos 631 y 631-3 del ET; a través de los formatos busca que todas las transferencias económicas realizadas por personas naturales y jurídicas sean conocidas por la administración tributaria, so pena de que quienes no lo hagan se verán sometidos a sanciones onerosas.

Por lo anterior y considerando el manejo contable y financiero registrado por cada iglesia local de la Asociación de la Costa Atlántica, se busca garantizar la mejora e integridad en los procesos de consolidación de información entre

la iglesia local y la Oficina de la Asociación, para no omitir ningún hecho económico ante entes nacionales y evitar posibles sanciones.

La Asociación de la Costa Atlántica recibe sus ingresos mediante donaciones de personas naturales y jurídicas. Algunas de sus responsabilidades tributarias son: 14 - Informante de Exógena, 07 - Retención en la fuente a título de renta.

Para poder cumplir con esas responsabilidades, es necesario que los pastores a través de los tesoreros de cada iglesia local envíen su información anual de los donantes y todas las transacciones que se realizaron bajo el NIT de la Asociación y pueda ser enviada de manera eficaz con el Manual que será suministrado para una adecuada información y así contribuir a que las personas encargadas de la información financiera y contable puedan utilizarla de acuerdo con los lineamientos que establece el gobierno a través de la DIAN y prevenir sanciones.

## **Objetivos**

### **Objetivo General**

Desarrollar un Manual para la Integración de la información financiera de las tesorerías de las iglesias locales para la información exógena de la Asociación de la Costa Atlántica.

### **Objetivos Específicos**

1. Elaborar una plantilla de Excel, donde se clasifique la información financiera de las iglesias locales para informar en los formatos 1007 y 1001, que exige la DIAN en la presentación de la información exógena.
2. Capacitar a los tesoreros y pastores para un correcto diligenciamiento de la información de las tesorerías de la Iglesia, que será entregada para la información exógena.



3. Coordinar la aplicación de la Guía de Diligenciamiento de la Información Exógena, donde se garantice un correcto procesamiento de integración de la información.

## Marco Legal

- Artículo 19 Constitución Política de Colombia, mediante el cual se garantiza libertad de cultos a todas las personas, de manera individual o colectiva.
- Ley 133 de 1994, la cual desarrolla el derecho a la libertad religiosa y de cultos de las iglesias y confesiones religiosas.
- (Decreto 624 de 1989), que es la norma base para la regulación de la retención en la fuente, determinada en los siguientes artículos:
- Art. 23 No son contribuyentes del impuesto sobre la Renta.....las congregaciones religiosas que sean entidades sin ánimo de lucro.
- Artículo 365: Define el concepto de retención en la fuente como un mecanismo de recaudo anticipado de impuestos.
- Artículo 366: Establece quiénes son los sujetos pasivos y responsables de la retención.
- Artículo 368: Designa a los agentes de retención, es decir, quienes están obligados a efectuar la retención en la fuente. Estos son personas jurídicas, entidades públicas y ciertas personas naturales, según su actividad económica.
- Artículo 369: Regula el momento en que debe efectuarse la retención, generalmente al momento del pago o abono en cuenta.
- Artículo 370: Determina las tarifas aplicables a los distintos conceptos sujetos a retención en la fuente, como salarios, servicios, compras, dividendos, entre otros.

- Artículo 631-3, responsabilidades registradas en el RUT No.14 Información Exógena, al igual que la responsabilidad 07 Retención en la Fuente a título de renta.
- Resolución DIAN No. 000098, de 28 de octubre de 2020, establece los grupos obligados a presentar información exógena del año gravable 2021; Título V, Capítulo 2.
- Resolución DIAN No. 000124 de octubre 28 de 2021, establece el grupo de obligados a suministrar información tributaria a la DIAN por el año gravable 2022; se señala el contenido, características técnicas para la presentación y se fijan los plazos para la entrega.

## **Metodología**

Para el desarrollo de este capítulo, se establece el siguiente plan de trabajo dividido en cuatro etapas:

- (a) Preparar una plantilla de Excel sobre los formatos 1001 y 1007.
- (b) Realizar un manual para la orientación adecuada de la información por suministrar.
- (c) Invitar a los involucrados en los procesos de elaboración de la información.
- (d) Capacitar al personal responsable del proceso.

### **Plan de Trabajo**

El Manual por elaborar será desarrollado para tesoreros y pastores de la Iglesia Adventista del Séptimo Día, Sección Asociación de la Costa Atlántica, el cual será un apoyo para el correcto diligenciamiento de los datos que se informan para la presentación de la información exógena que se rinde cada año ante la DIAN.

El desarrollo del Manual será establecido en las siguientes fases:

1. Diagnóstico de la situación real de la Asociación de la Costa Atlántica.
2. Preparar una plantilla de Excel para elaboración correcta de la información de los formatos 1007 y 1001:
  - a. Investigar de acuerdo con la Resolución 000098, de 28 de octubre de 2020, que emitió la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN, 2020), donde solicita la información, y las especificaciones por presentar, de acuerdo con el artículo 631-3 (Nacional, 2022) del ET.
  - b. De acuerdo con la Resolución 000098, de 28 de octubre de 2020, Capítulo 4, artículo 19, se especifica que la información de los ingresos recibidos durante el año, del artículo 631 ET, deben ser reportados en el Formato 1007, según al concepto que corresponda del valor recibido.
  - c. De acuerdo con la Resolución 000098, de 28 de octubre de 2020, Capítulo 2, artículo 17, se especifica la información de los pagos o abonos en cuenta y retenciones en la fuente practicadas, del artículo 631 ET., y deben ser reportados en el Formato 1001.
  - d. Según el concepto que corresponda del valor pagado o abonado, con sus diferentes especificaciones, donde se solicita reportar al tercero, con su identificación de ciudadanía nacional o extranjera, su dirección de residencia, pago y retención practicada ([www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co), 2020).
  - e. Retención en la fuente por practicar: es un anticipo de un determinado impuesto de renta, que se realiza mensualmente de acuerdo con los pagos ejecutados y según el concepto por pagar, como por ejemplo: compras, servicios, construcciones, etc., de acuerdo con la tabla de retenciones que emite la DIAN; para la vigencia 2022 se emitió la Resolución 000140, de 25 de noviembre de 2021 ([www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co), 2021), en la cual se especifica según el concepto la base mínima en UVT (Unidad de Valor Tributario), como lo menciona el artículo 868 ET, que es utilizada como medida equivalente a pesos para determinar las obligaciones tributarias, siendo esta actualizada cada año.

3. Preparar el Manual para su impresión:
  - a. Preparar el manual donde se pueda plasmar lo investigado y se especifique el paso a paso de cómo deben realizar los registros de los donantes y los gastos que estén determinados bajo el NIT de la Asociación de la Costa Atlántica. Tener en cuenta las bases de retención en la fuente de acuerdo con el concepto y valor por pagar, con base en la información que se les suministre para que también sea implementada en la plantilla de Excel, y las personas que no tengan conocimiento de este programa tengan el paso a paso de cómo diligenciar la información que se requiere.
  - b. Imprimir 240 manuales, uno para cada iglesia de la Asociación de la Costa Atlántica.
4. Convocatoria a las tesorerías de las iglesias para la capacitación presencial y virtual.
  - a. Se oficiará a cada una de las tesorerías, haciendo la convocatoria a las capacitaciones con el horario establecido y los puntos por tratar.
5. Capacitación y entrega de Manual.

### Cronograma de actividades

**Tabla 3.**

*Cronograma del Plan de trabajo.*

<b>Cronograma de Actividades para Manual de Información de tesorerías locales para información exógena</b>								
Actividades	Tiempo de Ejecución Octubre - Noviembre del 2021							
	abr - 08	may - 15	jul - 10	jul - nov - 14	jul - 24	ago - 07	ago - 14	ago - 21
Elaboración plantilla Excel	x							
Preparación de material de capacitación		x						

**MANUAL DE INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PARA LA INFORMACIÓN EXÓGENA: PROCESO DE CONSULTORÍA EN ENTIDAD ECLESIASTICA SIN ÁNIMOS DE LUCRO**

Capacitación y entrega de manual Zona Atlántico	x		
Envío material del manual a los distritos más lejanos		x	
Capacitación virtual Zona Magdalena			x
Capacitación virtual Zona Guajira			x
Capacitación Zona Cesar Norte			x
Capacitación Cesar Sur			x

### **Técnicas y/o herramientas utilizadas en el proceso de consultoría**

Para el desarrollo del Manual y las diferentes capacitaciones, se utilizarán los siguientes métodos:

#### **Observación**

Se socializa con la profesional encargada del área contable y financiera de la Asociación de la Costa Atlántica, responsable de elaborar y presentar la información exógena; manifiesta la necesidad de consolidar la información y su integralidad; por eso se identifican los problemas, los procedimientos y los procesos de recaudo de información que han presentado dificultad e inconsistencia en sus datos.

#### **Revisión documental**

Se verifica la documentación entregada por las diferentes iglesias, el tipo de soportes que manejan como comprobantes de pago e ingresos, y de igual forma los requerimientos realizados por proveedores en cuanto a los certificados de ingresos y retenciones, lo que brinda herramientas para proceder con la ejecución del objetivo.

### **Análisis de la situación de la Iglesia Adventista del Séptimo Día de Colombia - Sección de la Costa Atlántica**

La Asociación de la Costa Atlántica, en cumplimiento de la obligación de presentar la información exógena y con el objetivo de mejorar la calidad de los datos enviados por los tesoreros de las iglesias, informará a los pastores en una reunión laboral sobre una capacitación que se llevará a cabo para asegurar un manejo adecuado de la información a suministrar. La invitación será enviada por correo electrónico y WhatsApp.

Herramientas:

- a. Material impreso
- b. Computadora
- c. Proyector de multimedia (*Video Beam*)
- d. Micrófono.

## Resultados

### **Recolección de información y presentación del instructivo tributario de retención en la fuente a título de renta**

Se realizó un análisis de la situación actual de la Iglesia Adventista del Séptimo Día - Sección Asociación de la Costa Atlántica, referente a la información exógena que se está suministrando a la DIAN; por ende, se analizaron los diferentes formatos presentados por medio de esta investigación.

En referencia al formato 1007, en el que se informan los ingresos propios recibidos del año gravable anterior y se especifican los terceros, la Asociación de la Costa Atlántica relaciona los ingresos operacionales recibidos por donaciones de personas naturales y jurídicas entregadas por las iglesias locales.

Por lo tanto, el equipo de trabajo considera importante realizar un manual que pueda facilitar a los tesoreros de las iglesias la alimentación de la información, garantizando datos completos de los terceros, oportunidad de la información, informes acordes a la realidad de las transacciones y eficiencia en los procesos, obteniendo reportes efectivos de la información exógena ante la

DIAN, esto con el objetivo de evitar sanciones por corrección de información exógena, así como lo menciona el “Art. 651 E.T., Modificado”. - Las personas y entidades obligadas a suministrar información tributaria, así como aquellas a quienes se les haya solicitado informaciones o pruebas que no la suministren, dentro del plazo establecido para ello o cuyo contenido presente errores o no corresponda a lo solicitado, incurrirán en la siguiente sanción:

1. Una multa que no supere quince mil (15.000) UVT, la cual será fijada teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) El cinco por ciento (5%) de las sumas respecto de las cuales no se suministró la información exigida.

b) El cuatro por ciento (4%) de las sumas respecto de las cuales se suministró en forma errónea.

c) El tres por ciento (3%) de las sumas respecto de las cuales se suministró de forma extemporánea.

d) Cuando no sea posible establecer la base para tasarla o la información no tuviere cuantía, del medio por ciento (0.5%) de los ingresos netos. “Si no existieren ingresos, del medio por ciento (0.5%) del patrimonio bruto del contribuyente o declarante, correspondiente al año inmediatamente anterior o última declaración del impuesto sobre la renta o de ingresos y patrimonio” (Estatuto Tributario, 2022).

En pro de este alcance, se realizó una plantilla en Excel de acuerdo con el formato que exige la DIAN para la entrega de la información exógena de los formatos 1001 Pagos o abonos en cuenta y 1007 Ingresos propios recibidos, los cuales implican directamente la información que es entregada por las iglesias locales y que de alguna manera tiene que ser reportada a la DIAN, ya que estas hacen parte legal de la Asociación de la Costa Atlántica, identificada con el NIT 890.101.035-4, registrada ante la DIAN.

En la plantilla del formato 1001 se reportan todos los pagos o abonos en cuenta de la información del año inmediatamente anterior, de manera detallada por terceros de forma individual; este formato se diligencia de la siguiente manera:

CASOS PRÁCTICOS E INVESTIGACIONES EN TRIBUTACIÓN

Inicialmente, se indica el tipo de documento; si es persona natural corresponde el número 13 y si es persona jurídica se asignará el número 31. Seguido a esto se diligencia el número de cédula; si es persona natural corresponde el número 13; si es persona jurídica el número 31; y si es no residente se diligencia el número; se indican a continuación nombre o razón social, dirección de residencia o establecimiento de comercio, ciudad de ubicación, valor de los pagos o abonos en cuenta, además de la retención en la fuente practicada y/o asumida y retención en la fuente practicada IVA Régimen común; también se debe realizar la descripción detallada del pago realizado y, por último, marcar con una X si la factura fue realizada a nombre de la Asociación de la Costa Atlántica.

												
IGLESIA ADVENTISTA DEL SEPTIMO DIA SECCIÓN ASOCIACIÓN DE LA COSTA ATLÁNTICA NIT. 890.101.935-4												
RELACION GASTOS FORMATO 1001												
IGLESIA: CENTRAL DE BARRANQUILLA												
TIPO DOCUMENTO	CEDULA O NIT	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	OTRO NOMBRE	RAZON SOCIAL	DIRECCION	CIUDAD	VALOR PAGADO	RETENCION FUENTE	DESCRIPCION PAGO	SI LA FACTURA FUE REALIZADA A NOMBRE DE LA ASOCIACION MARQUE X
1	13	43865697	GUEVARRA	RIOS	SIRLEY	MILENA	CRA 44 # 56-38	BARRANQUILLA	\$ 200.000,00	\$ -	PAGO SERVICIO MANTENIMIENTO AIRE	
2	31	900103456				CORONA SA	CR 70 # 38 - 50	BARRANQUILLA	\$ 1.500.000,00	\$ 52.500,00	COMPRAMATERIALES ARREGLO PISO	X
3	13	34567890	PEREZ	GONZALEZ	MARIO		CR 24A# 4B 16	SOLEDA	\$ 400.000,00	\$ -	PAGO COMPRA DE ARENA	
4	13	1098765432	MIRANDA		JAMER		CL 7B # 34 - 24	BARRANQUILLA	\$ 180.000,00	\$ 10.800,00	PAGO SERVICIO ELECTRICO	X
5	31					TRIPLE AAA	CR 80 # 75 - 67	BARRANQUILLA	\$ 230.000,00		PAGO SERVICIO AGUA	
6	31	901380930				AIR- E S.A.S. E.S.P.	CL 77B # 59B-27	BARRANQUILLA	\$ 345.987,00		PAGO SERVICIO ENERGIA	x
7												
8												
9												
10												
<b>TOTAL DE GASTOS</b>									\$ 2.855.987,00	\$ 63.300,00		
<b>NOTAS:</b> a. Tipo documento si es cedula de ciudadanía identificados con 13 y si es una empresa NIT 31 b. gastos servicios, mantenimiento, compras y gastos que estén a nombre de la iglesia adventista también deben ser reportados a la Asociación												

**Imagen 1.** Plantilla Formato 1001

En la plantilla del Formato 1007 se deben reportar de manera detallada por terceros los valores de los ingresos propios percibidos; esta plantilla se diligencia de la siguiente manera:

Inicialmente se debe asignar el tipo de documento, como se mencionó en el formato anterior; si es persona natural corresponde el número 13, si es persona jurídica el número 31, y si es no residente se diligencia el número 22;



**MANUAL DE INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PARA LA INFORMACIÓN EXÓGENA: PROCESO DE CONSULTORÍA EN ENTIDAD ECLESIASTICA SIN ÁNIMOS DE LUCRO**

seguido a esto se diligencia el número de cédula si es persona natural o NIT para las personas jurídicas; igualmente, nombre o razón social, ciudad de ubicación y valor total recibido por ingresos.

IGLESIA ADVENTISTA DEL SEPTIMO DIA							
SECCIÓN ASOCIACIÓN DE LA COSTA ATLÁNTICA							
NIT. 890.101.935-4							
RELACION DE DONANTES FORMATO 1007							
IGLESIA:		CENTRAL BARRANQUILLA					
1. TIPO DOCUMENTO	2. CEDULA O NIT	3. PRIMER APELLIDO	4. SEGUNDO APELLIDO	5. PRIMER NOMBRE	6. OTRO NOMBRE	7. RAZON SOCIAL	8. TOTAL RECIBIDO AL AÑO
13	1001612202	HURTADO	SALINAS	TAMARA	NAYLET		\$ 4.000.000,00
13	43261220	ÁLVAREZ	RODRÍGUEZ	ESTHER	PATRICIA		\$ 5.000.000,00
13	1436612202	YATE	NARIÑO	BARBARA	ROCÍO		\$ 7.000.000,00
31	890101935					IGLESIA ADVENTISTA DEL SEPTIMO DIA	\$ 12.000.000,00
13	43761220	RAMÍREZ	HURTADO	NÉSTOR	JAVIER		\$ 2.000.000,00
13	43861220	RAMÍREZ	MONTOYA	LUIS			\$ 150.000,00
13	2675897	LINEROS		FANY			\$ 500.000,00
31	900345765					CONFECCIONES LA HORMIGUITA	\$ 70.000.000,00
13	45470264	DURÁN		EDGAR			\$ 80.000,00
13	34464800	GONZALEZ	SUÁREZ	LINA			\$ 2.000.000,00
13	1004315681	CARDONA	MARTINEZ	HÉCTOR			\$ 2.000.000,00
TOTAL GENERAL							\$ 104.730.000,00

NOTAS:

a. Tipo documento si es cedula de ciudadanía identificados con 13, si es cedula extrangeria 22, y si es una empresa NIT 31

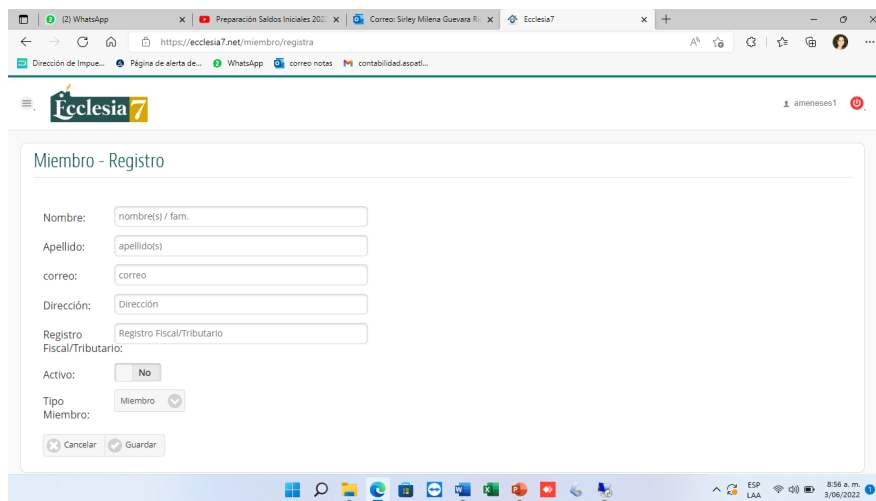
b. Si el sobre viene por familia identificar a uno de los donantes o especificar a los dos, ejemplo la familia Gonzalez Cardona dono \$4.000.000 (Registrados en # 10 y 11

### Imagen 2. Plantilla Formato 1007

En el desarrollo de este proceso y en cumplimiento de los objetivos, se capacitó a 244 tesoreros de la Asociación de la Costa Atlántica, junto a pastores, encargados del Departamento de Mayordomía y personal de apoyo de las tesorerías. En esta capacitación se proyectó una presentación mediante diapositivas explicando la importancia del correcto diligenciamiento de la información en el Sistema Ecclesia 7; también la manera correcta de llenar los sobres alfolies de diezmos y ofrendas, como es escribir los nombres de una forma clara y legible, diligenciar el número de cédula en caso de ser persona natural y NIT si es persona Jurídica, ya que en algunos casos escriben los nombres de familias; se habló de lo valiosa que es la labor que hacen de forma voluntaria, y se mencionó la importancia de realizarlo como lo exige la DIAN,

## CASOS PRÁCTICOS E INVESTIGACIONES EN TRIBUTACIÓN

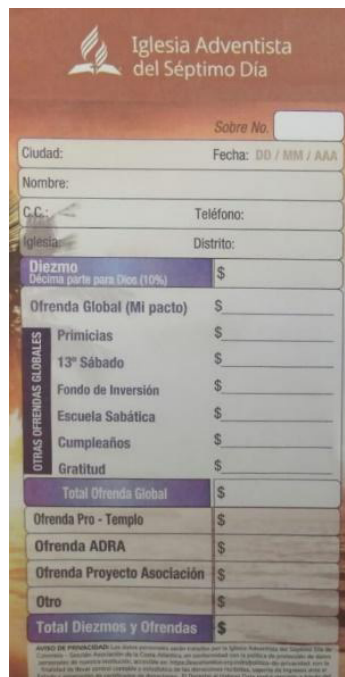
puesto que esa información hay que suministrar inicialmente a la Asociación de la Costa Atlántica en el Departamento de Contabilidad, y luego debe ser reportada a la Administración Tributaria, y así dar un correcto certificado a los donantes en el caso de que así se requiera.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://ecclesia7.net/miembro/registra>. The page title is "Miembro - Registro". The form contains the following fields and options:

- Nombre:
- Apellido:
- correo:
- Dirección:
- Registro Fiscal/Tributario:
- Activo:
- Tipo Miembro:
- Buttons:

**Imagen 3.** Plataforma Ecclesia 7



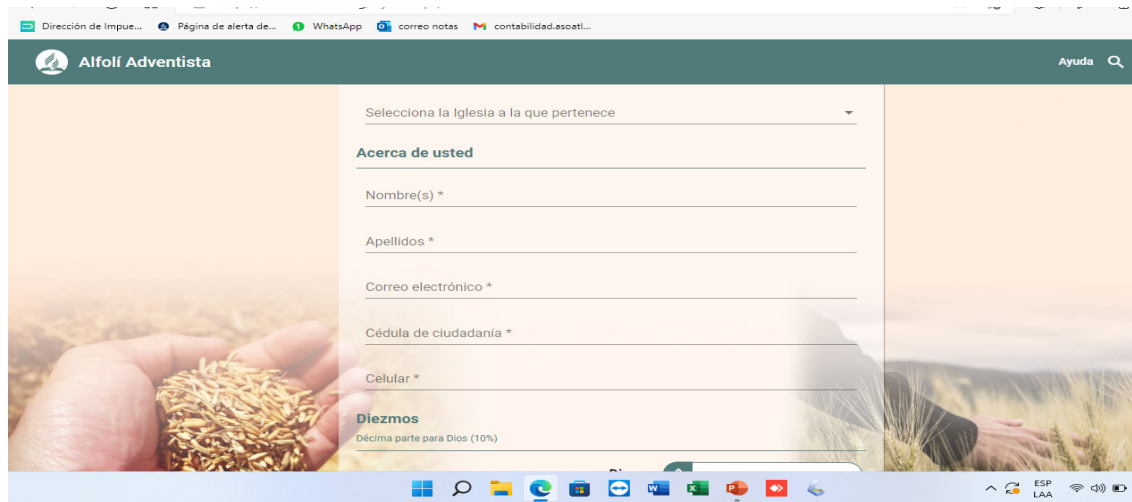
The screenshot shows a contribution form from the Iglesia Adventista del Séptimo Día. The form includes the following fields and sections:

- Sobre No.
- Ciudad:  Fecha: DD / MM / AAA
- Nombre:
- C.C.:  Teléfono:
- Iglesia:  Distrito:
- OTRAS OFRENDAS GLOBALES**
- Diezmo:  \$ (Décima parte para Dios, 10%)
- Ofrenda Global (MI pacto):  \$
- Primicias:  \$
- 13° Sábado:  \$
- Fondo de Inversión:  \$
- Escuela Sabática:  \$
- Cumpleaños:  \$
- Gratitud:  \$
- Total Ofrenda Global:  \$
- Ofrenda Pro - Templo:  \$
- Ofrenda ADRA:  \$
- Ofrenda Proyecto Asociación:  \$
- Otro:  \$
- Total Diezmos y Ofrendas:  \$

**Imagen 4.** Información Habeas data

**MANUAL DE INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PARA LA INFORMACIÓN EXÓGENA: PROCESO DE CONSULTORÍA EN ENTIDAD ECLESIAÍSTICA SIN ÁNIMOS DE LUCRO**

Otro de los aspectos que se trataron en la capacitación fue el recaudo de donaciones por medio del sitio web llamado ALFOLÍ ADVENTISTA, que se encuentra en la página web [www.alfoliadventista.org](http://www.alfoliadventista.org), donde se recordó la manera correcta de diligenciar para beneficiar los procesos de información para el personal encargado de los reportes de información exógena ante la DIAN.

The image shows a screenshot of a web browser displaying the 'Alfolí Adventista' website. The page has a green header with the logo and the text 'Alfolí Adventista' on the left, and 'Ayuda' with a search icon on the right. Below the header, there is a form for registration. At the top of the form, it says 'Selecciona la Iglesia a la que pertenece' with a dropdown arrow. Underneath, there is a section titled 'Acerca de usted' (About you) with several input fields: 'Nombre(s) \*', 'Apellidos \*', 'Correo electrónico \*', 'Cédula de ciudadanía \*', and 'Celular \*'. Below these fields is a section titled 'Diezmos' (Tithes) with the text 'Décima parte para Dios (10%)'. The background of the form is a soft-focus image of hands holding golden wheat. The browser's address bar shows several tabs, including 'Dirección de Impue...', 'Página de alerta de...', 'WhatsApp', 'correo notas', and 'contabilidad.asoat...'. The Windows taskbar is visible at the bottom of the screen.

**Imagen 5.** Información de donación por alfolí. Fuente: Elaboración propia.

## **Conclusiones**

En el desarrollo de este trabajo realizado en la Asociación de la Costa Atlántica, se elaboró un manual para los tesoreros, para mejorar los datos proporcionados de donantes y proveedores, apoyando la información enviada a la DIAN por los medios magnéticos.

Se elaboraron dos plantillas en Excel con los formatos 1001 y 1007 que podrán utilizar los tesoreros de forma digital y física para diligenciar la información que se reporta en la información enviada a la DIAN; estas herramientas se elaboraron para mejorar los procesos en el envío de la información y que el área contable cuente con información oportuna y veraz.

Las capacitaciones realizadas contribuyeron de forma práctica con la adquisición de nuevos conocimientos a los tesoreros, pastores y personal de apoyo del área, en aras de la mejora continua de los procesos y del desarrollo de

la información tributaria.

### **Recomendaciones a la empresa**

En cada semestre, las tesorerías deben enviar la información de los donantes por medio del Programa Ecclesia 7, para verificar que la información suministrada por los donantes esté correcta como es solicitada en la DIAN, y que las iglesias que no cuentan con el programa contable de la Iglesia Adventista realicen la información en la plantilla de Excel de los formatos 1007 y 1001.

En la auditoría se capacitará para orientar a los tesoreros en el proceso del diligenciamiento y suministro de información.

Hacer una capacitación anual para tesoreros y pastores de acuerdo con las resoluciones emitidas por la DIAN, dando a conocer la importancia de la claridad de la información que el Estado solicita.

Establecer como fecha límite el 28 de febrero del año en que se presentará la información exógena del año inmediatamente anterior, para el envío de la información del formato 1007 donaciones y formato 1001 gastos.

Organizar capacitaciones para concienciar a los tesoreros y a las personas involucradas en el área que puedan ser sensibles a la importancia de diligenciar la información de la forma correcta.

## **Referencias Bibliográficas**

Constitución Política de Colombia. (1991). Artículo 19. *Gaceta Constitucional de 1991* N° 116. <http://www.secretariassenado.gov.co/constitucion-politica>

Congreso de la República de Colombia. (1994, mayo 23). *Ley 133 de 1994: Desarrollo de libertad religiosa y de cultos*. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=331>

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. (2020, 28 de octubre). *Sujetos obligados a presentar información exógena por el año gravable 2021*. <https://www.dian.gov.co/normatividad/Normatividad/Resoluci%C3%B3n%20>

000098%20de%2028-10-2020.pdf

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. (2021, 25 de noviembre). Fijar el valor de la Unidad de Valor Tributario del año gravable 2022. <https://www.dian.gov.co/normatividad/Normatividad/Resoluci%C3%B3n%20000140%20de%2025-11-2021.pdf>

Ministerio del Interior. (1996). Resolución 763.

Presidencia de la República de Colombia. (1989, marzo 30). Decreto 624 de 1989: Decreto del estatuto tributario. DO 38756. [http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto\\_tributario.html#TITULO%20PRE](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/estatuto_tributario.html#TITULO%20PRE)