

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		GESTIÓN DE IMPUESTOS MUNICIPALES				 Sistema Integrado de Gestión	
Versión: 1		Proceso: Gestión Financiera				Vigencia: 10/09/2025	
						Código: P-A-GFI-30	
1. OBJETIVO		Establecer las actividades y los lineamientos para la elaboración, presentación y pago oportuno de las declaraciones de Impuestos territoriales del Ministerio de Ambiente, Fondo Nacional Ambiental – FONAM y el Sistema General de Regalías - SGR, dando cumplimiento a las disposiciones establecidas por las entidades municipales en la materia tributaria, de acuerdo a la normativa vigente.					
2. ALCANCE		El proceso inicia con la identificación de las obligaciones tributarias a nivel territorial, así como la revisión de la normatividad vigente y finaliza con la presentación de las diferentes obligaciones tributarias en las fechas establecidas por las entidades responsables. (RetelCA)					
3.POLITICAS DE OPERACIÓN		*El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible cuenta con Número de Identificación Tributaria NIT 830.115.395-1, entidad de orden nacional *El Fondo Nacional Ambiental es una entidad adscrita al Ministerio de Ambiente, creado como un sistema especial para el manejo de cuentas del Ministerio que sirve de instrumento financiero de apoyo a la ejecución de las políticas ambientales su NIT 830.025.267-9. Este fondo esta conformado por tres subcuentas; las cuales son administradas por Ministerio de Ambiente y Desarrollos Sostenible, Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA y Parques Nacionales Naturales de Colombia - PNNC; las obligaciones tributarias que se derivan de la ejecución de los recursos financieros asignados a este Fondo, deben cumplirse bajo el NIT.830.025.267-9; con excepción de la subcuenta administrada por Parques Nacionales, la cual desde finales del 2016 es la cuenta con el NIT.901.037.393-8. *El Ministerio de Ambiente y Desarrollos Sostenible así como el Fondo Nacional Ambiental - FONAM, son responsables como agentes de retención del impuesto de renta y complementarios, del impuesto al valor agregado, del impuesto de industria y comercio, estampillas y demás impuestos departamentales y/o territoriales; por lo que se debe dar cumplimiento con el deber formal de presentar, declarar, realizar el pago, e informar lo correspondiente ante los organismos competentes. * Elaborar un cronograma de cumplimiento al inicio de cada vigencia, para programar la presentación de las declaraciones, estableciendo los tiempos de cada Grupo de Trabajo de acuerdo con las fechas de vencimiento en los municipios estableciendo la gestión y tramite de cada Grupo de Trabajo dentro de los primeros cinco (5) días corrientes del mes.					
4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA		*Las Entidades ejecutoras del presupuesto general de la nación operarán bajo el sistema de caja para efectos del pago de las retenciones en la fuente de impuestos. *Art.572 del Estatuto Tributario, Representantes que deben cumplir deberes formales y Art 582 del Estatuto Tributario, Declaraciones que no requieren firma de contador. *Decreto 1791 de 2007, Por el cual se reglamentan el artículo 579-2 del ET *Decreto 702 de 2013 Por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 375, 376, 381 parágrafo 2o, 382, 580-1 y 800 del Estatuto Tributario, aplica a las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación que efectúen pagos por conceptos sujetos a retención en la fuente a título del impuesto sobre la renta y/o impuesto sobre las ventas - IVA, a través del SIF – Nación y del Sistema de Cuenta Única Nacional administrada por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. *Decreto Ley 111 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto * Manual de Política Contable del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible * Manual de Política Contable del Fondo Nacional Ambiental					
5. PROCEDIMIENTO							
Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO	
IDENTIFICACIÓN DE LOS MUNICIPIOS CON OBLIGACIONES TRIBUTARIAS							
1	Elaborar base de datos de departamentos y/o municipios objeto de retención por los diferentes conceptos de acuerdo a la planeación financiera establecida para cada vigencia.	P	Establecer las posibles ciudades o municipios en las cuales el Ministerio o el FONAM debe cumplir con sus obligaciones formales tributarias, al inicio de cada vigencia fiscal a través de un análisis a la planeación financiera del Ministerio y del FONAM, con el fin de determinar en qué ciudad van a ser ejecutados los recursos.	Subdirección Administrativa y Financiera - SAF Grupo de Contabilidad Grupo de Tesorería FONAM ANLA		Base de datos generada a partir de la información del Plan Anual de Adquisiciones	
2	Realizar estudio de la normatividad vigente en materia tributaria para cada uno de los municipios objeto de retención.	P	Verificar la normatividad tributaria a nivel territorial de acuerdo con los municipios o territorios donde serán ejecutados los recursos, para lo cual se debe consultar en las respectivas Secretarías de Hacienda los estatutos tributarios vigentes, con el fin de determinar las obligaciones tributarias que debe cumplir la Entidad en cada uno de estos municipios.	Grupo Contabilidad Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -FONAM ANLA y Subdirección Administrativa y Financiera - SAF Grupo de Contabilidad Ministerio de Ambiente			
3	Elaborar matriz que consolide la información de los municipios objeto de retención con cronograma para pago de impuestos a nivel territorial para cada vigencia.	H	Generar una matriz que establezca la información, relacionando su base normativa: a. Estado de la Inscripción o actualización en los Registros Tributarios b. Porcentajes a aplicar por concepto de retenciones de ICA u otros impuestos c. Fechas de Presentación y pago de declaraciones tributarias de retenciones u otros impuestos. d. Métodos o formas de pago establecidas para el pago de cada uno de los impuestos e. Forma de presentación de las declaraciones. f. En caso de existir la obligación de reportar información exógena, relacionar la fecha y la normatividad aplicable. g. Información adicional relevante en el proceso h. Ruta de acceso a los aplicativos para la presentación de las declaraciones. Nota: Esta matriz debe ser actualizada de manera permanente y cargadas en una carpeta drive para ser consultadas por los funcionarios y/o contratistas de los grupos de contabilidad y tesorería que participen el proceso	Grupo de Contabilidad y Grupo de Tesorería	X	Matriz de información Impuestos Municipales diligenciada	

Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
GESTIÓN DEL PROCESO EN EL TRAMITE DE IMPUESTOS MUNICIPALES						
4	Descargar y validar los saldos contables en SIIF Nación de las obligaciones tributarias	H	Descargar, los saldos contables y los saldos de la bolsa de deducciones, a través del aplicativo de SIIF Nación. Así mismo, se debe realizar la verificación respectiva de los saldos descargados con el fin de enviarlos al Grupo de Tesorería. Nota: Previa verificación de los saldos contables y de la bolsa de deducciones, si se llega a presentar una reclasificación por concepto de deducciones, realizar el ajuste respectivo con el fin de que quede en el mismo mes.	Grupo de Contabilidad Funcionarios y contratistas	X	Correo electrónico para solicitar los ajustes necesarios (cuando aplique)
5	Descargar y validar el reporte de bolsa de deducciones de las obligaciones tributarias	H	Descargar y revisar la bolsa de deducciones por concepto de retención a presentar a través del aplicativo de SIIF Nación. Validar la información remitida por el Grupo de Contabilidad y realizar la conciliación de los saldos con el fin de revisar posibles diferencias que se puedan presentar. Nota: Si existen diferencias en la validación, se debe remitir correo electrónico informando al Grupo de Contabilidad para realizar el ajuste correspondiente. Dado el caso, que no se presenten diferencias en los saldos contables y la bolsa de deducciones (revisada por el grupo de tesorería), se procede a realizar la actividad No 6.	Grupo de Tesorería Funcionarios y Contratistas	X	Correo electrónico para solicitar los ajustes necesarios (cuando aplique)
6	Generar Ordenes de Pago no presupuestales	H	Generar Ordenes de pago no presupuestales para el pago por conceptos impuestos municipales según la información remitida como se establece en el procedimiento P-A-GFI-01 Orden de pago y giro, presupuestal y no presupuestal. Nota: Una vez se genere la orden de pago no presupuestal, se debe esperar dos días hábiles siguientes para el desembolso del dinero en la cuenta corriente del banco. posteriormente, se debe confirmar el deposito del dinero en las cuentas y se procede a realizar la actividad No 7	Grupo de Tesorería Funcionarios y contratistas	X	Orden de pago no presupuestal SIIF Nación Formato F-A-GFI-13 Orden de transferencia de fondos, diligenciado
7	Elaborar el borrador y realizar la presentación del impuesto	H	Elaborar el formulario del borrador con toda la información requerida y continuar la presentación del impuesto.	Grupo de Contabilidad y Grupo de Tesorería		Declaración presentada en las fechas establecidas
8	Crear y adjuntar soportes de validación, presentación del impuesto	H	Remitir a través del gestor documental el formulario de presentación del impuesto. Adicional, se debe adjuntar los soportes y documentos con los que se realizaron la validación de la información para la presentación del impuesto .	Grupo de Contabilidad Funcionarios y contratistas	X	Comunicación oficial con los debidos soportes
9	Pagar declaraciones de impuestos	H	Pagar las declaraciones correspondientes de acuerdo con la normatividad vigente, en los tiempos establecidos.	Grupo de Tesorería Funcionarios y contratistas		
10	Adjuntar soportes de presentación del pago del impuesto.	H	Cargar en el expediente los soportes de presentación y pago respectivos para cada impuesto y devolver al Grupo de Contabilidad para que finalice el tramite	Grupo de Tesorería Funcionarios y contratistas		Finalizar el tramite con los soportes de presentación y pago en el gestor documental
11	Verificar el cumplimiento del cronograma de las obligaciones tributarias municipales	V	Hacer seguimiento al cumplimiento del cronograma de los impuestos municipales.	Subdirección Administrativa y Financiera - SAF		
12	Implementar las acciones de mejora	A	Gestionar las acciones de mejora de ser necesarias de acuerdo a la efectividad del procedimiento en relación con la presentación oportuna de los impuestos municipales	Subdirección Administrativa y Financiera - SAF		
6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES						
Año gravable: Periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, al cual corresponde la obligación tributaria a declarar y pagar. Calendario tributario: Cronograma con fechas para presentación de declaraciones, pagos y otras obligaciones tributarias. Contribuyente / Declarante: Persona natural o jurídica que realiza el hecho generador del tributo (contribuyente) y quien presenta la declaración (declarante). Corrección: Ajuste al valor pagado: puede ser para completar el pago faltante o solicitar devolución de excedente Impuesto municipal: Tributo establecido por los municipios para financiar sus servicios públicos, generalmente de carácter obligatorio y directo. Liquidación: Documento que contiene los factores, tarifas y datos utilizados para cuantificar el tributo a pagar, incluyendo sanciones e intereses si aplican. Medio magnético : Herramienta informática (p. ej., archivos, hojas de cálculo) utilizada para reportar información exógena Periodo gravable: Lapso temporal al cual corresponde la obligación de declarar impuestos (p. ej., un año fiscal) Sujeto activo del tributo: Entidad que tiene la potestad de exigir el pago del tributo (el municipio o Estado) SIIF Nación: Sistema Integrado de Información Financiera por medio del cual las entidades del Presupuesto General de la Nación realizan su gestión financiera pública en línea, de forma segura, oportuna y estandarizada Trámite: Proceso administrativo estructurado en pasos o acciones reguladas por el Estado para cumplir obligaciones o materializar derechos, cuyo resultado es la prestación de productos o servicios Recursos de la Nación: Ingresos públicos de carácter nacional provenientes de impuestos, tasas, multas y contribuciones Sistema General de Regalias (SGR): Es un esquema de coordinación entre el Gobierno nacional y las entidades territoriales que regula la distribución, administración, ejecución, control, uso eficiente y destinación de los recursos provenientes de la explotación de recursos no renovables, estableciendo las condiciones de participación de los beneficiarios.						