
 <p><b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO</b></p> <p><b>GESTIÓN DE IMPUESTOS</b></p>	Código: GRFN_PR_18
		Versión: 3
		Vigente desde: 28/12/2022

## TABLA DE CONTENIDO

1.OBJETIVO.....	2
2.ALCANCE .....	2
3.DEFINICIONES.....	2
4.NORMAS LEGALES .....	2
5.NORMAS TÉCNICAS.....	3
6.LINEAMIENTOS GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	3
7.FORMATOS, REGISTROS O REPORTES.....	3
8.PROCEDIMIENTO PASO A PASO.....	3
9.ANEXOS .....	12
10.CONTROL DE CAMBIOS .....	12

 <p><b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO</b></p> <p><b>GESTIÓN DE IMPUESTOS</b></p>	Código: GRFN_PR_18
		Versión: 3
		Vigente desde: 28/12/2022

## 1. OBJETIVO

Definir las actividades generales relacionadas con la gestión de impuestos nacionales y territoriales de Parques Nacionales Naturales de Colombia y de la Subcuenta para el manejo separado de los recursos presupuestales que se asignen a la administración y manejo del Sistema de Parques Nacionales del FONDO NACIONAL AMBIENTAL – FONAM, con el fin de dar cumplimiento con las obligaciones formales tributarias de acuerdo a la normatividad vigente.

## 2. ALCANCE


El proceso inicia con la identificación de las obligaciones formales tributarias y revisión de la normatividad en materia tributaria para dar aplicabilidad en el proceso de liquidación de impuestos respecto de los pagos a proveedores y contratistas según obligaciones presupuestales, continúa con los procesos relacionados en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, elaboración de declaraciones tributarias y culmina con el proceso de pago dentro de los plazos establecidas por las autoridades competentes y reporte de información exógena. Aplica a las Direcciones Territoriales y el Grupo de Gestión Financiera.

## 3. DEFINICIONES

<b>CONTRIBUYENTES</b>	Personas individuales, prescindiendo de su capacidad legal, según el derecho privado y las personas jurídicas, que realicen o respecto de las cuales se verifica el hecho generador de la obligación tributaria.
<b>HECHO GENERADOR</b>	También se le llama hecho imponible es el presupuesto establecido por la ley, para tipificar el tributo y cuya realización origina el nacimiento de la obligación tributaria.
<b>IMPUESTO</b>	Tributo que tiene como hecho generador, una actividad estatal general no relacionada concretamente con el contribuyente.
<b>LEYES FISCALES</b>	Leyes que señalan y determinan a los sujetos, objetos, bases, tasas o tarifas impositivas en cumplimiento con las disposiciones constitucionales de contribución para el gasto público.
<b>SIIF</b>	Sistema Integrado de Información Financiera. Es una herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera, propicia una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la nación y brinda información oportuna y confiable.

## 4. NORMAS LEGALES

- Decreto 3572 de septiembre 27 de 2011, Artículo 9, se determinan las funciones de la Dirección General.
- Decreto 624 de marzo 30 de 1989: "Por el cual se expide el estatuto tributario de los impuestos administrados por la dirección general de impuesto nacionales".
- Ley 1943 de diciembre 28 de 2018: "Por medio de la cual se expiden normas de "financiamiento para el restablecimiento del equilibrio del presupuesto y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1819 de diciembre 29 de 2016: "Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1955 de mayo 25 de 2019: "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad".

 <b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>GESTIÓN DE IMPUESTOS</b>	Código: GRFN_PR_18
		Versión: 3
		Vigente desde: 28/12/2022

- Ley 1697 de diciembre 20 de 2013: "Por la cual se crea la estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia".
- Ley 1738 de diciembre 18 de 2014: "Por medio de la cual se prorroga la Ley 418 de 1997, prorrogada y modificada por las Leyes 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006 y 1421 de 2010".
- Ley 418 de diciembre 26 de 1997: "Por la cual se consagran unos instrumentos para la búsqueda de la convivencia, la eficacia de la justicia y se dictan otras disposiciones".
- Resolución 388 de 30 diciembre de 2021 "Por la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones"

## 5. NORMAS TÉCNICAS

- Guía Pago por Compensación Retenciones DIAN, publicado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público- SIIF Nación – 2018.
- Guía para administrar deducciones, publicado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – SIIF Nación – 2020.
- Guía exógena Distrital, Publicado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – 2012.
- Guía para Generar Información Exógena, publicado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – 2012.

## 6. LINEAMIENTOS GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN


- Circular No. 20174000000074 de abril 7 de 2017 y Documento Anexo: "Por la cual se establecen las Obligaciones Formales Tributarias de Parques Nacionales Naturales de Colombia y de la Subcuenta para el manejo separado de los recursos presupuestales que se asignen a la Administración del manejo del sistema de Parques Fondo Nacional Ambiental – FONAM".

## 7. FORMATOS, REGISTROS O REPORTE


- CEN de deducciones generado en SIIF Nación
- Conciliaciones de impuestos
- Declaraciones tributarias presentadas
- Documentos de compensación
- Recibos de pagos
- Cronograma de impuestos

## 8. PROCEDIMIENTO PASO A PASO


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
<b>OBLIGACIONES FORMALES TRIBUTARIAS Y REVISIÓN BASE NORMATIVA</b>				
1	Dar cumplimiento a las obligaciones Formales Tributarias	Direcciones Territoriales - Coordinación Grupo	N.A.	RUT, Declaraciones Tributarias, recibos de pago de impuestos,

 <p><b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b></p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: GRFN_PR_18
	<b>GESTIÓN DE IMPUESTOS</b>	Versión: 3
		Vigente desde: 28/12/2022


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	<p><b>Nota:</b> para esta actividad se debe tener en cuenta:</p> <p>a. Realizar la inscripción en los Registros Tributarios y actualizaciones.</p> <p>b. Practicar y certificar retenciones en la Fuente a título de Renta, ICA y otros si hay lugar a ello.</p> <p>c. Presentar y suscribir declaraciones tributarias de retenciones e impuestos.</p> <p>d. Realizar los pagos de las retenciones efectuadas ante las entidades competentes.</p> <p>e. Dar respuesta a requerimientos de información de manera particular o información de carácter general.</p> <p>f. Demás funciones inherentes a los responsables para cumplir las obligaciones formales.</p>	Interno de Trabajo y Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Financiera		requerimientos, certificados de retención en la fuente, información exógena, estados de Cuenta.
2	Verificar permanente la normatividad tributaria a nivel nacional y territorial (Estatuto Tributario, tabla de retención en la fuente anual, Decretos, ordenanzas, etc.).	Direcciones Territoriales - Coordinación Grupo Interno de Trabajo y Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Financiera	N.A.	RUT, requerimientos, certificados de retención en la fuente, información exógena, estados de Cuenta, base de datos de liquidación de retenciones de acuerdo con la normatividad vigente.
<b>LIQUIDACIÓN DE RETENCIONES</b>				
3	Revisar los documentos soporte para realizar la liquidación de las correspondientes retenciones y/o deducciones tributarias de acuerdo con la normatividad, calidad del contribuyente, bases gravables, topes de retención etc.	Direcciones Territoriales - Coordinación Grupo Interno de Trabajo y Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Financiera Perfil: Central de cuentas	N.A.	Base de datos de liquidación de retenciones a proveedores y contratistas
4	Registrar la obligación presupuestal incluyendo las deducciones, de acuerdo con el catálogo de conceptos no presupuestales vigente en el SIIF Nación (TCON08).	Direcciones Territoriales - Coordinación Grupo Interno de Trabajo y Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Financiera	N.A.	Obligaciones presupuestales en el SIIF Nación

 <p><b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO</b></p> <p><b>GESTIÓN DE IMPUESTOS</b></p>	Código: GRFN_PR_18
		Versión: 3
		Vigente desde: 28/12/2022


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
		Perfil: Central de cuentas		
5	<p>¿La obligación presupuestal registra la liquidación de retenciones de manera correcta?</p> <p>Si: Generar orden de pago</p> <p>No: Devolver a paso 4</p>	<p>Direcciones Territoriales - Coordinación Grupo Interno de Trabajo y Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Financiera</p> <p>Perfil: Pagador</p>	N.A.	Orden de pago en SIF Nación
<b>DECLARACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS NACIONALES Y TERRITORIALES</b>				
6	Solicitar a Gestión Humana el informe de bases gravables de las retenciones en la fuente practicadas a funcionarios para ser incluidas en la declaración.	<p>Direcciones Territoriales - Coordinación Grupo Interno de Trabajo y Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Financiera</p> <p>Perfil: Gestión Impuestos</p>	N.A.	Correo electrónico de Reporte de retenciones
7	<p><b>RETENCIÓN EN LA FUENTE - RENTA E ICA Y CONTRIBUCIONES PNNC Y SUBCUENTA FONAM-PNNC:</b> generar el listado de deducciones SIF Nación y realizar conciliación de deducciones (EPG) vs órdenes de pago no presupuestales (PAG).</p> <p><b>NOTA:</b> para el caso de retenciones de renta e IVA, se deberá dejar en la bolsa de deducciones el valor correspondiente a las aproximaciones al múltiplo de mil con el fin de NO dejar saldos en las cuentas bancarias autorizadas.</p>	<p>Direcciones Territoriales - Coordinación Grupo Interno de Trabajo y Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Financiera</p> <p>Perfil: Gestión Contable y pagador</p>	<p>CEN de deducciones Conciliación de impuestos</p>	Listado de Deducciones SIF Nación – Conciliación de impuestos
8	Generar órdenes de pago no presupuestales de acuerdo al valor a pagar según conciliación de impuestos	Coordinación Grupo Interno de Trabajo - Grupo de Gestión Financiera	N/A	Orden de pago no presupuestal en estado pagado

 <p><b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO</b></p> <p><b>GESTIÓN DE IMPUESTOS</b></p>	Código: GRFN_PR_18
		Versión: 3
		Vigente desde: 28/12/2022

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	<b>NOTA:</b> para el caso de la Subcuenta FONAM-PNNC el traspaso a pagaduría se debe realizar a la tesorería de Nivel Central.	Perfil: Pagador		
9	<b>RETENCIÓN EN LA FUENTE - RENTA E ICA Y CONTRIBUCIONES PNNC Y SUBCUENTA FONAM-PNNC:</b> realizar las correspondientes declaraciones de Retención en la Fuente a título de Renta e ICA de PNNC de acuerdo a la información generada por SIF Nación (retenciones de obligaciones pagadas, pagos no exitosos, acreedores, devoluciones).	Direcciones Territoriales - Coordinación Grupo Interno de Trabajo y Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Financiera Perfil: Gestión Impuestos	N.A.	Declaraciones de Retención en la Fuente a título de Renta e ICA (Mensual y/o Bimestral)
10	<b>RETENCIÓN EN LA FUENTE - RENTA E ICA Y CONTRIBUCIONES PNNC Y SUBCUENTA FONAM-PNNC:</b> remite mediante ORFEO declaraciones debidamente firmadas y presentadas al responsable de tesorería, para realizar la orden de pago no presupuestal con traspaso a pagaduría o documentos de compensación. <b>NOTA 1:</b> se debe anexar certificación bancaria y/o acto administrativo donde se evidencie los datos de la cuenta bancaria y procedimiento para gestionar el pago. <b>NOTA 2:</b> no es procedente realizar traspaso a Beneficiario final en atención a la Circular externa 002 de 2016 emitida por Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Direcciones Territoriales - Coordinación Grupo Interno de Trabajo y Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Financiera Perfil: Gestión Impuestos y pagador	N.A.	ORFEO remitiendo las declaraciones debidamente firmadas Órdenes de Pago No Presupuestal Documentos de compensación Certificación bancaria y/o acto administrativo
11	<b>RETENCIÓN EN LA FUENTE - RENTA E ICA Y CONTRIBUCIONES PNNC Y SUBCUENTA FONAM:</b> realizar el pago correspondiente por: - Portal Bancario - Transferencia - PSE (en caso en que la plataforma lo permita) - Cheque de Gerencia- Presentación en Ventanilla bancaria	Direcciones Territoriales - Coordinación Grupo Interno de Trabajo y Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Financiera Perfil: Pagador	N.A.	Soporte de pago exitoso Documento de compensación Carga de soportes de pago en el drive de impuestos


 <p><b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b></p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: GRFN_PR_18
	<b>GESTIÓN DE IMPUESTOS</b>	Versión: 3
		Vigente desde: 28/12/2022

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	- Documento de Compensación: Rete fuente, Contribución de Obra pública y Estampilla PRO-Universidad Nacional. Así mismo cargar el soporte de pago en el correspondiente ORFEO			ORFEO con los soportes de pago adjuntos.
12	<b>RETENCIÓN EN LA FUENTE -A TITULO DE RENTA E ICA Y CONTRIBUCIONES PNNC:</b> Remitir a través de ORFEO, memorando dirigido a la Coordinación Financiera con la copia de formato de declaraciones firmadas, certificación bancaria y constancia de presentación y pago de la correspondiente declaración con el fin de realizar seguimiento a la declaración y pago oportuno de impuestos.  <b>NOTA:</b> el plazo máximo para remisión es 5 días calendario después de la fecha de pago establecida en el cronograma de la Entidad.	Direcciones Territoriales - Coordinación Grupo Interno de Trabajo Perfil: Gestión Impuestos	N.A.	Memorando de remisión de declaraciones y soportes de pago.  Declaraciones de Retención en la Fuente a título de Renta e ICA y Contribuciones.  Soportes de pago
13	<b>RETENCIÓN EN LA FUENTE A TITULO DE RENTA SUBCUENTA FONAM PNNC:</b> elaborar borradores de las declaraciones a título de renta de acuerdo con las deducciones practicadas en SIIF Nación. Remitir las declaraciones a Nivel Central a través del Sistema de gestión documental ORFEO.  <b>NOTA 1:</b> el plazo máximo para remisión es el primer (1) día hábil de cada mes.  <b>NOTA 2:</b> nivel Central realiza la consolidación y presentación de la Declaración de retención en la fuente, llevando el control del saldo pendiente por causa de la aproximación al múltiplo del mil.	Direcciones Territoriales - Coordinación Grupo Interno de Trabajo y Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Financiera Perfil: Gestión impuestos	N.A.	Borradores Declaraciones de Retención en la Fuente a título de Renta Mensual
14	<b>RETENCIÓN EN LA FUENTE A TITULO ICA Y CONTRIBUCIONES MUNICIPALES, DEPARTAMENTALES SUBCUENTA FONAM PNNC:</b> elaborar las declaraciones a título de ICA y demás tributos territoriales con sus respectivas órdenes de pago no presupuestales con traspaso a Pagaduría o documentos de compensación.	Direcciones Territoriales - Coordinación Grupo Interno de Trabajo y Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Financiera	N.A.	Memorando de remisión a nivel central  Declaraciones de Retención en la Fuente a título de ICA y demás tributos territoriales


 <p><b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b></p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: GRFN_PR_18
	<b>GESTIÓN DE IMPUESTOS</b>	Versión: 3
		Vigente desde: 28/12/2022

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	<p>Remitir las declaraciones a Nivel Central a través del Sistema de gestión documental ORFEO.</p> <p><b>NOTA 1:</b> las DTS deberán remitir a través de ORFEO, solicitud dirigida a la coordinación financiera con la siguiente información: relación de las retenciones efectuadas en el mes inmediatamente anterior, conciliación, formato de declaración firmada de acuerdo a lo estipulado en este documento y órdenes de pago no presupuestales en estado pagadas con plazo máximo el primer (1) día hábil de cada mes.</p> <p><b>NOTA 2:</b> se deberá dejar en la bolsa de deducciones el valor correspondiente a las aproximaciones al mil, con el fin de NO dejar saldos en las cuentas autorizadas de Nivel Central (Esto aplica únicamente para los impuestos municipales).</p>	Perfil: Gestión Impuestos y pagador		
15	<p><b>RETENCIÓN EN LA FUENTE A TÍTULO DE ICA DE BOGOTÁ SUBCUENTA FONAM PNNC:</b></p> <p>elaborar borradores de las declaraciones a título de Renta de acuerdo con las deducciones practicadas en SIIF Nación.</p> <p>Remitir las declaraciones a Nivel Central a través del Sistema de gestión documental ORFEO.</p> <p><b>NOTA 1:</b> el Nivel Central realiza la conciliación y presentación de la Declaración de retención en la fuente, llevando el control del saldo pendiente por causa de la aproximación al múltiplo del mil.</p> <p><b>NOTA 2:</b> las DT deberán remitir a través de ORFEO, solicitud dirigida a la coordinación financiera con la siguiente información: relación de las retenciones efectuadas en el mes inmediatamente anterior, conciliación, formato de declaración firmada de acuerdo a lo estipulado en este documento y órdenes de pago no presupuestales en estado pagadas con plazo máximo el primer (1) día hábil de cada mes.</p>	<p>Direcciones Territoriales - Coordinación Grupo Interno de Trabajo y Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Financiera</p> <p>Perfil: Gestión Impuestos y pagador</p>	N.A.	<p>Memorando de remisión a nivel central</p> <p>Declaraciones de Retención en la Fuente a título de Renta e ICA (Bimestral) presentadas</p>
16	<p><b>RETENCIONES E IMPUESTOS DEPARTAMENTALES, TERRITORIALES Y/O MUNICIPALES, INCLUIDO ICA SUBCUENTA FONAM PNNC:</b></p>	<p>Direcciones Territoriales - Coordinación Grupo Interno de Trabajo</p>	N.A.	<p>RUT, Delegación de gasto, registro de inscripción y/o actualización en los entes territoriales</p>




 <p><b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO</b></p> <p><b>GESTIÓN DE IMPUESTOS</b></p>	Código: GRFN_PR_18
		Versión: 3
		Vigente desde: 28/12/2022


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	<p>cumplir con las obligaciones formales bajo el NIT de la Subcuenta FONAM – Parques Nacionales 901.037.393 - 8.</p> <p><b>NOTA:</b> los ordenadores del gasto de las Direcciones Territoriales, deben cumplir los deberes formales que correspondan a operaciones económicas de su jurisdicción. En aquellos municipios de Colombia donde la subcuenta para el manejo separado de los Recursos Presupuestales que se asignen a la Administración y Manejo del Sistema de Parques Nacionales del Fondo Nacional Ambiental – Fonam, deba actuar como contribuyente o agente de retención del impuesto de industria y comercio, estampillas y demás impuestos departamentales, territoriales y/o municipales, se debe cumplir con el deber formal de declaración.</p>			
17	<p><b>RETENCIÓN EN LA FUENTE - RENTA E ICA Y CONTRIBUCIONES PNNC Y SUBCUENTA FONAM PNNC:</b></p> <p>realizar la conciliación contable de los saldos causados y pagados contablemente Vs declaraciones presentadas y pagadas.</p>	<p>Direcciones Territoriales - Coordinación Grupo Interno de Trabajo y Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Financiera</p> <p>Perfil: Gestión contable</p>	N.A.	Informe de Conciliación Contable
<b>DECLARACIÓN DE IVA BIENES Y SERVICIOS SUBCUENTA FONAM - PARQUES</b>				
18	<p><b>IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA SUBCUENTA FONAM PNNC:</b></p> <p>realizar la liquidación y recaudo del IVA por bienes y servicios a través del módulo de derechos y cartera, mediante la generación de facturación electrónica.</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Financiera</p> <p>Perfil: Gestión Ingresos</p>	N.A.	Documento de recaudo de la facturación electrónica
19	<p><b>IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA SUBCUENTA FONAM PNNC:</b></p> <p>diligenciar en el drive el informe resumen de los valores recaudados y base por concepto de IVA, discriminado por bienes y servicios.</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Financiera</p> <p>Perfil: Gestión Ingresos</p>	N.A.	Base de datos de IVA

 <p><b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b></p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: GRFN_PR_18
	<b>GESTIÓN DE IMPUESTOS</b>	Versión: 3
		Vigente desde: 28/12/2022

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
20	<p><b>IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA SUBCUENTA FONAM PNNC:</b> Generar CEN de deducciones en SIIF Nación y realizar conciliación de deducciones (EPG) vs órdenes de pago no presupuestales (PAG).</p> <p><b>NOTA:</b> Se deberá dejar en la bolsa de deducciones el valor correspondiente a las aproximaciones al múltiplo de mil con el fin de NO dejar saldos en las cuentas bancaria autorizadas.</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Financiera</p> <p>Perfil: Gestión Impuestos</p>	N.A.	Informe de Conciliación de impuestos
21	<p><b>IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA SUBCUENTA FONAM PNNC:</b> Generar y autorizar la orden de pago no presupuestales (EPG) por concepto de IVA generado con medio de pago giro.</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Financiera</p> <p>Perfil: Pagador</p>	N.A.	Orden de pago no presupuestal en estado autorizadas
22	<p><b>IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA SUBCUENTA FONAM PNNC:</b> Realizar y presentar la declaración de IVA.</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Financiera</p> <p>Perfil: Gestión impuestos</p>	N.A.	Declaración presentada de Impuesto sobre las ventas Recibo de pago
23	<p><b>IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA SUBCUENTA FONAM PNNC:</b> Realizar y pagar la orden bancaria en SIIF.</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Financiera</p> <p>Perfil: Pagador</p>	N.A.	Orden bancaria en estado pagada
24	<p><b>IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA SUBCUENTA FONAM PNNC:</b> Pagar la declaración de IVA en el portal bancario.</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Financiera</p> <p>Perfil: Pagador</p>	N.A.	Recibo de pago
25	<p><b>IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA SUBCUENTA FONAM PNNC:</b> Realizar la conciliación mensual de las cuentas contables de IVA generado y pagado y el IVA declarado vs IVA generado según Ingresos registrados.</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Financiera</p> <p>Perfil: Gestión Contable e ingresos</p>	N.A.	- Conciliación contable de IVA
<b>CERTIFICADOS DE INGRESOS Y RETENCIONES</b>				

 <p><b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO</b></p> <p><b>GESTIÓN DE IMPUESTOS</b></p>	Código: GRFN_PR_18
		Versión: 3
		Vigente desde: 28/12/2022

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
26	<p><b>CERTIFICADOS DE INGRESOS Y RETENCIONES:</b></p> <p>Expedir los certificados de retención en la fuente.</p> <p><b>NOTA 1:</b> los certificados de retención de la fuente deben solicitarse mediante correo electrónico al Grupo Gestión Financiera y/o al grupo interno de trabajo Dirección Territorial.</p> <p><b>NOTA 2:</b> los certificados de retención de la fuente de los funcionarios de la Entidad deben solicitarse mediante plataforma tecnológica para este fin.</p>	<p>Direcciones Territoriales - Coordinación Grupo Interno de Trabajo y Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Financiera</p> <p>Perfil: Pagador</p>	N.A.	Certificados de Ingresos y Retención expedidos
<b>INFORMACIÓN EXÓGENA NACIONAL Y DISTRITAL</b>				
27	<p><b>INFORMACIÓN EXÓGENA NACIONAL Y DISTRITAL PNNC:</b> Preparar, validar y presentar de manera oportuna la información exógena nacional y municipal de la entidad - PNNC de acuerdo a los plazos establecidos para cada NIT.</p> <p><b>NOTA:</b> una vez efectuada la presentación de Exógena, se deberá remitir mediante ORFEO al Grupo Gestión Financiera el soporte de la presentación de la información Exógena, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su presentación).</p>	<p>Direcciones Territoriales - Coordinación Grupo Interno de Trabajo y Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Financiera</p> <p>Perfil: Gestión Contable</p>	N.A.	<p>Memorando de 11 emisión de soporte</p> <p>Soporte de presentación de Información exógena</p>
28	<p><b>INFORMACIÓN EXÓGENA NACIONAL Y DISTRITAL SUBCUENTA FONAM PNNC:</b></p> <p>Preparar, revisar y remitir a través de ORFEO dirigido a la coordinación financiera, la información exógena nacional, previamente validada en la página de la DIAN y certificada, respecto a forma y contenido por contador y ordenador de gasto.</p> <p><b>NOTA:</b> para la detección y corrección de errores de forma y contenido, esta información deberá reflejar todos los valores sin importar la mínima cuantía establecida en las Resoluciones de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, toda vez que, en el momento del proceso de consolidación de la Subcuenta, podría superar los valores de cuantía mínima indicados en la resolución.</p> <p>Para el caso de la información Exógena Distrital de Bogotá las DT previamente remitirán la información exógena en el formato correspondiente y Nivel Central consolidará y presentará la información.</p>	<p>Direcciones Territoriales - Coordinación Grupo Interno de Trabajo y Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Financiera</p> <p>Perfil: Gestión Contable</p>	N.A.	<p>Memorando, remitiendo información exógena</p> <p>Certificación de contador y ordenador de gasto</p>

 <p><b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO</b></p> <p><b>GESTIÓN DE IMPUESTOS</b></p>	Código: GRFN_PR_18
		Versión: 3
		Vigente desde: 28/12/2022


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	Respecto a la presentación Exógena Territorial, serán las DTS las responsables de la presentación atendiendo los requerimientos y plazos establecidos en la normatividad vigente. Una vez efectuada la presentación de Exógena (la cual debe ser máximo 3 días hábiles previos al vencimiento de la correspondiente presentación), tendiente a minimizar riesgo tributario, se deberá remitir mediante ORFEO al Grupo Gestión Financiera el soporte de la presentación de la información Exógena, con el fin de realizar el respectivo seguimiento.			
29	<b>INFORMACIÓN EXÓGENA NACIONAL Y DISTRITAL SUBCUENTA FONAM PNNC:</b>  Consolidar y presentar la información exógena de manera oportuna.	Grupo Gestión Financiera Perfil: Gestión Impuestos	N/A	Soporte de presentación oportuna de exógena

## 9. ANEXOS

- Anexo 1. Flujograma procedimiento gestión de impuestos

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE VIGENCIA VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ANTERIOR	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
17/10/2017	1	Se actualizaron el numeral 4 Normas legales y se incluyen los numerales 6 y 7, se ajustan todas las actividades incluyendo los lineamientos y normatividad de los Entes Rectores, se fortalecen los puntos de control con evidencias, expedientes virtuales y trazabilidad verificables en el gestor documental.  Se actualizó la estructura del documento conforme los lineamientos del Instructivo vigente "Elaboración, actualización y derogación de documentos del SGI" DE_IN_08.
18/02/2021	2	Se actualizó el perfil impuesto en las actividades que aplica, se incluyó consolidación de información exógena de la Subcuenta Fonam Parques, de igual manera se estableció el canal de envío de los impuestos a través del Sistema de Gestión Documental ORFEO con los respectivos soportes de la declaración y certificación bancaria de pago del tercero beneficiario, así mismo se actualiza los respectivos numerales de las actividades.

 <p><b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b></p>	<p><b>PROCEDIMIENTO</b></p> <p><b>GESTIÓN DE IMPUESTOS</b></p>	Código: GRFN_PR_18
		Versión: 3
		Vigente desde: 28/12/2022

CRÉDITOS		
Elaboró	Nombre	Dora Bastidas/Nury Quiñones
	Cargo	Tesorera/Contratista
	Fecha	10/08/2022
Revisó	Nombre	Luz Myriam Enríquez
	Cargo	Coordinadora Grupo Gestión Financiera
	Fecha:	20/10/2022
Aprobó	Nombre	Nubia Lucía Wilches Quintana
	Cargo	Subdirectora Administrativa y Financiera
	Fecha:	30/11/2022



**ANEXO 1**

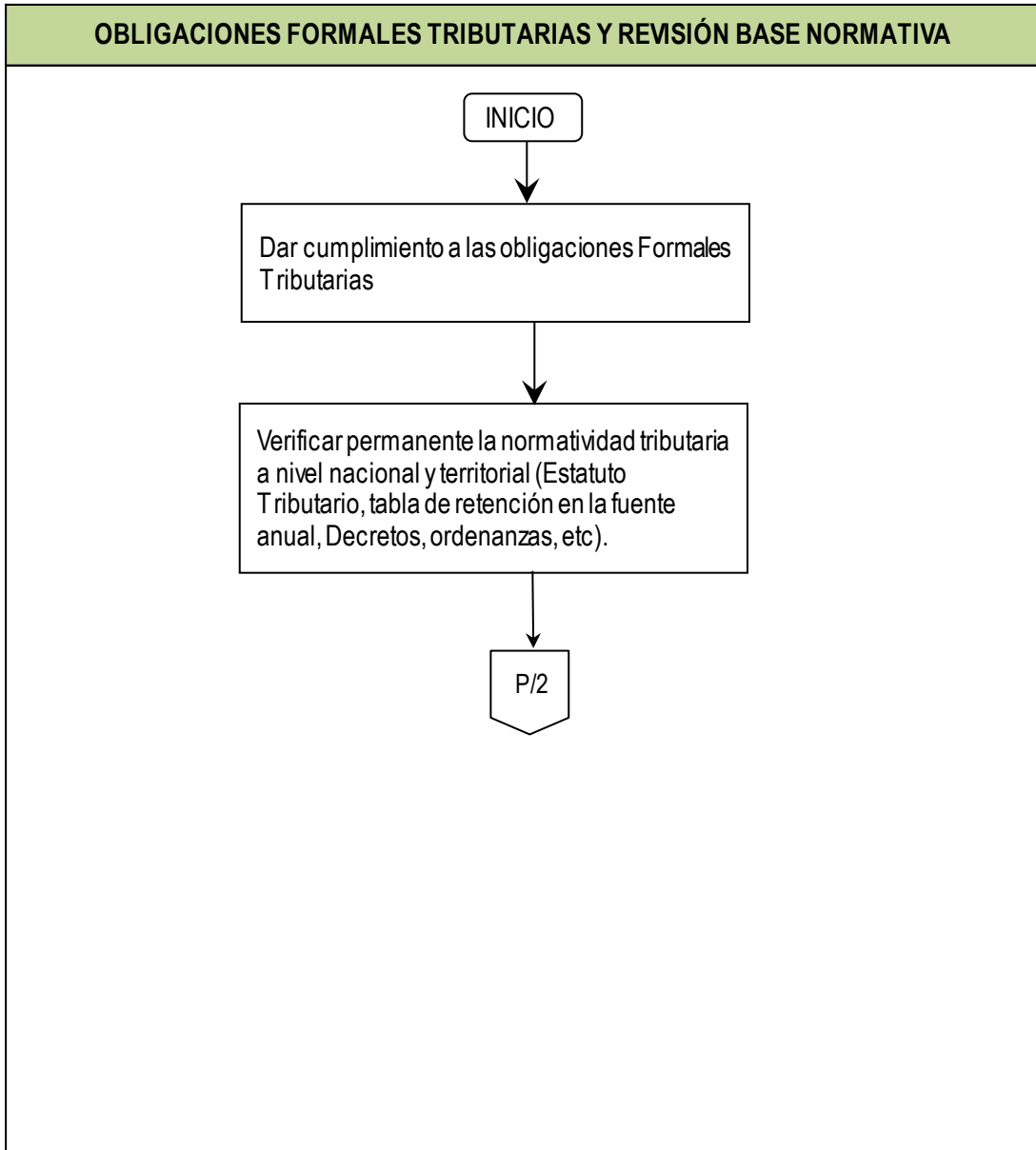
**FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE IMPUESTOS**

Código: GRFN\_PR\_18

Versión: 3

Vigente desde: 28/12/2022

**OBLIGACIONES FORMALES TRIBUTARIAS Y REVISIÓN BASE NORMATIVA**





## ANEXO 1

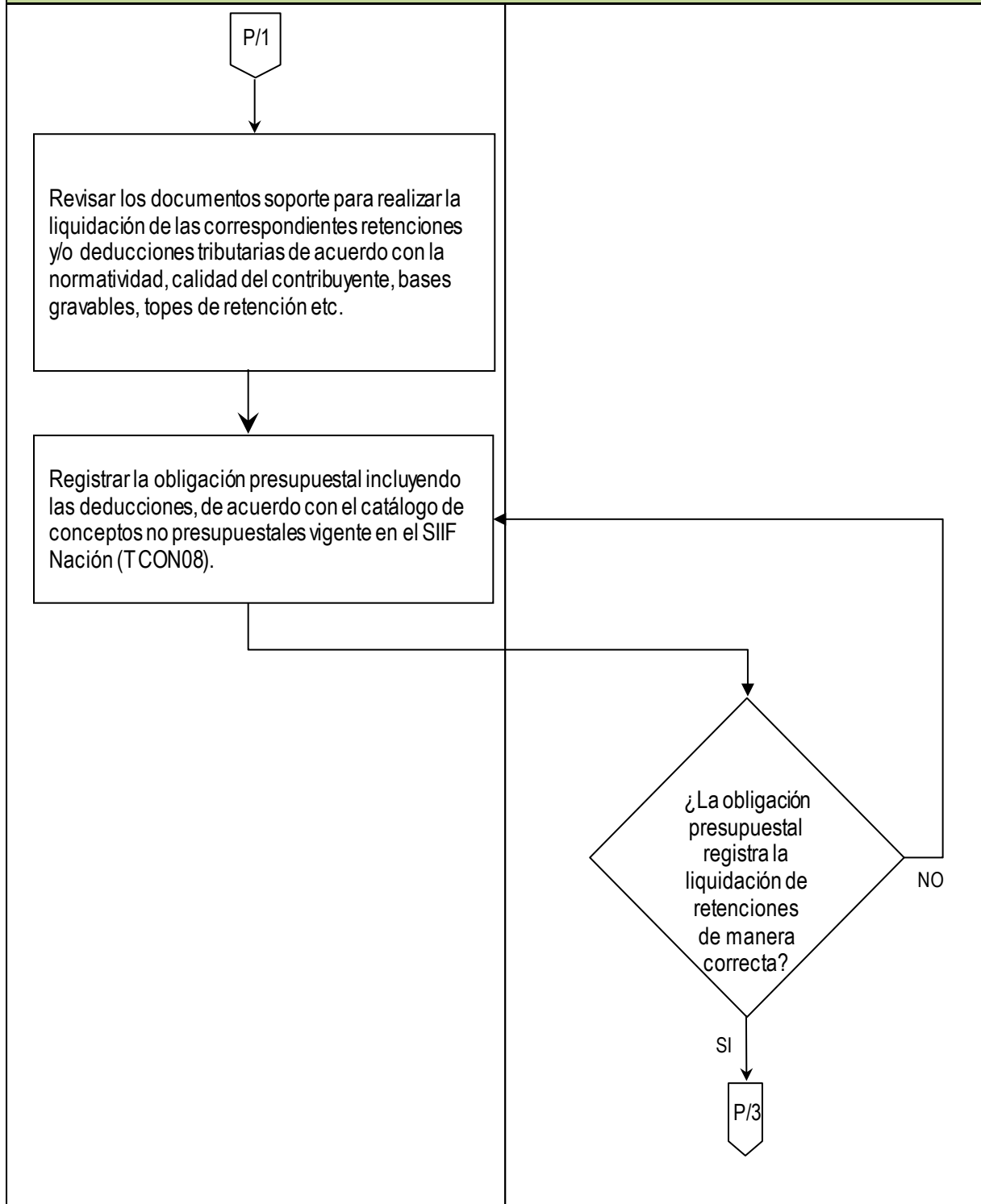
### FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE IMPUESTOS

Código: GRFN\_PR\_18

Versión: 3

Vigente desde: 28/12/2022

#### LIQUIDACIÓN DE RETENCIONES





# ANEXO 1

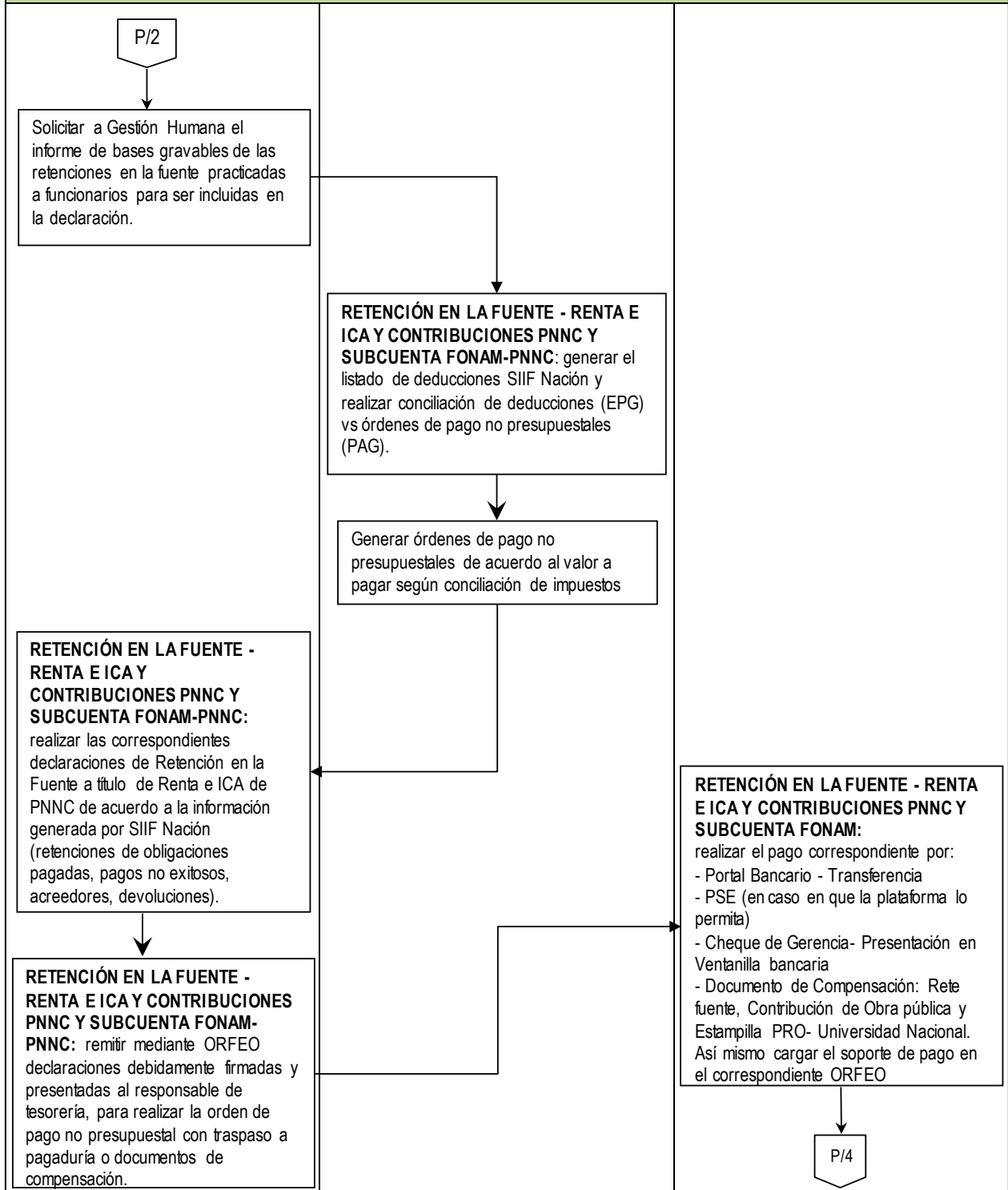
## FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE IMPUESTOS

Código: GRFN\_PR\_18

Versión: 3

Vigente desde: 28/12/2022

### DECLARACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS NACIONALES Y TERRITORIALES







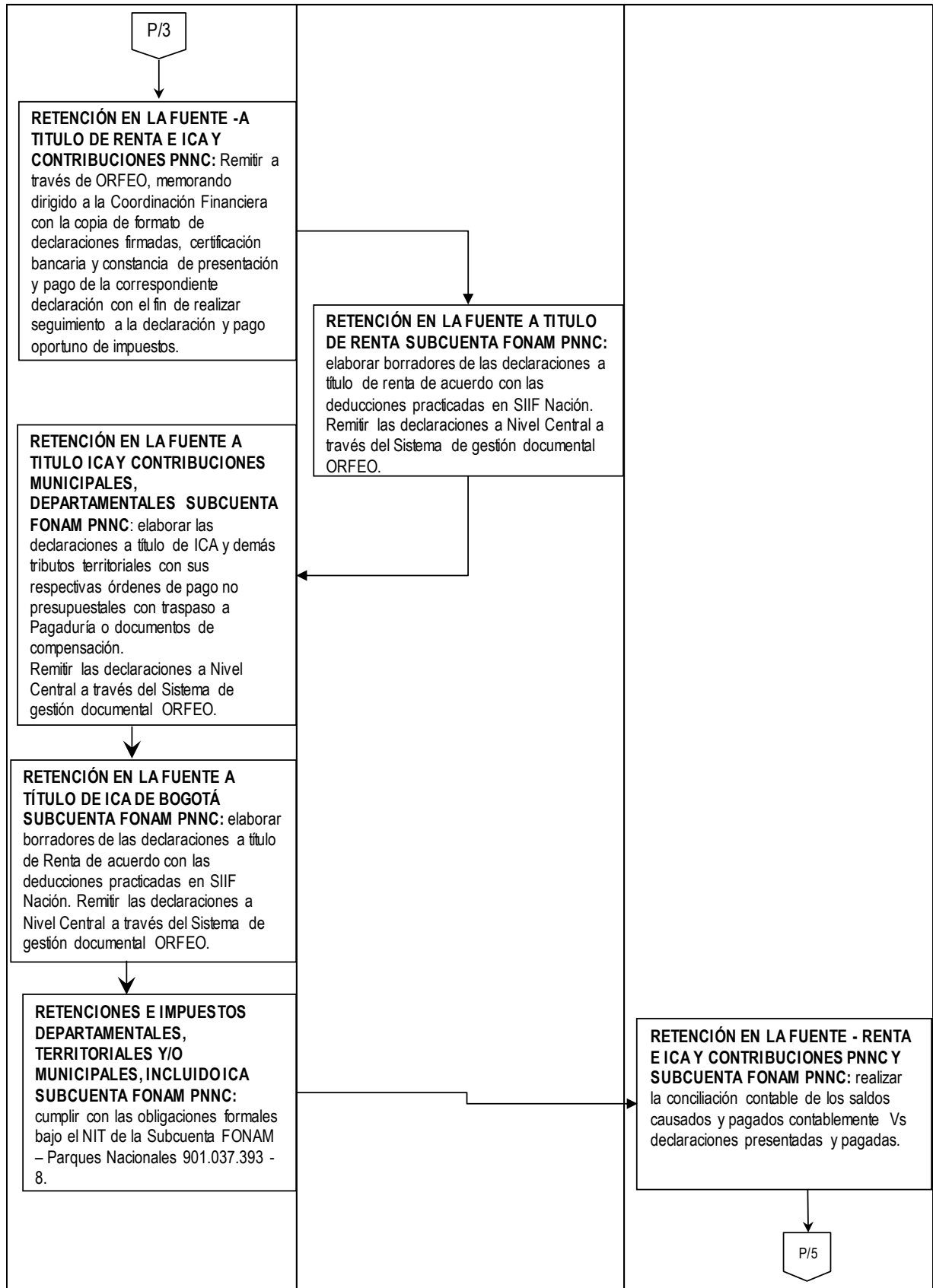
ANEXO 1

FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE IMPUESTOS

Código: GRFN\_PR\_18

Versión: 3

Vigente desde: 28/12/2022





## ANEXO 1

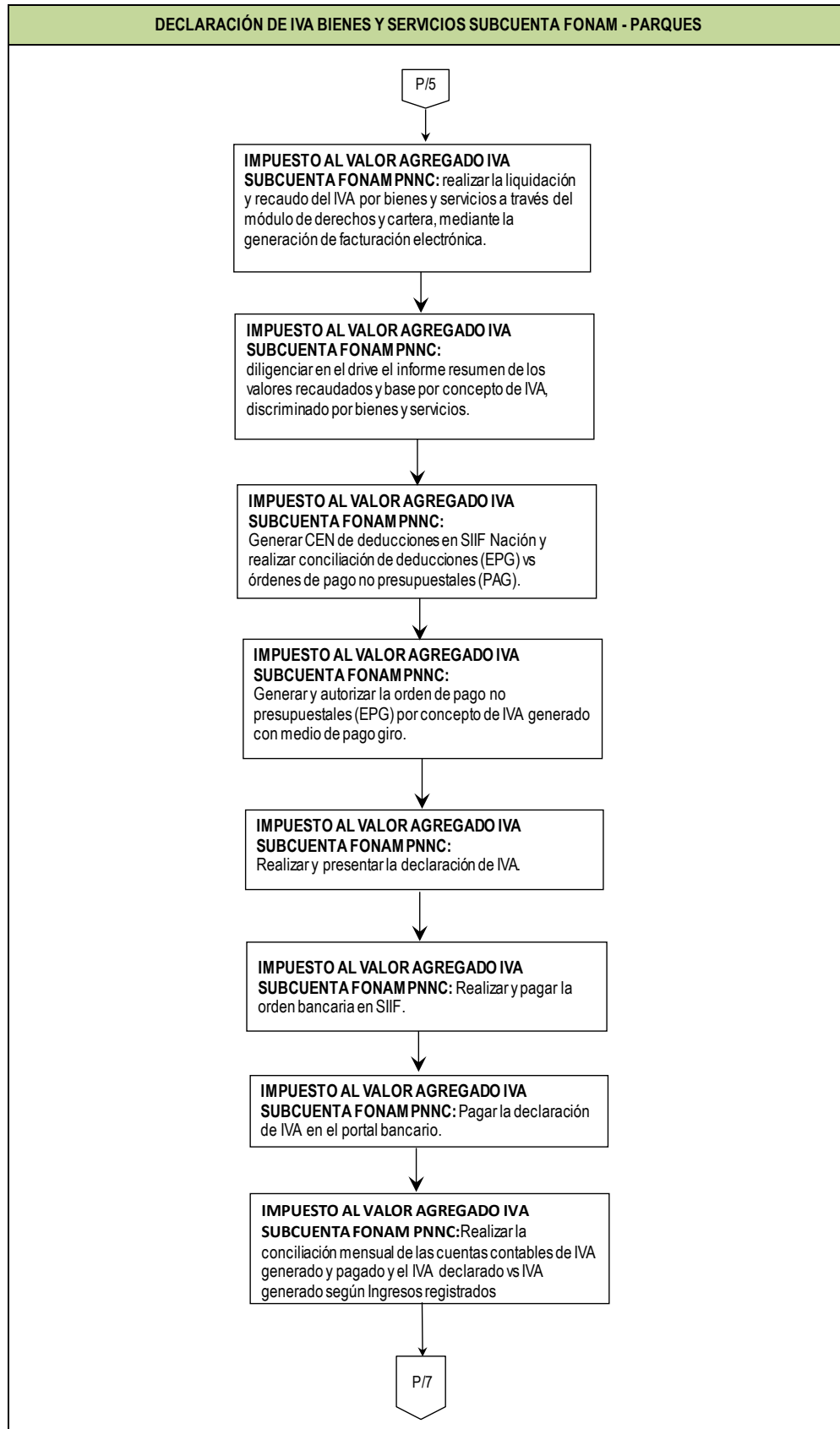
### FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE IMPUESTOS

Código: GRFN\_PR\_18

Versión: 3

Vigente desde: 28/12/2022

#### DECLARACIÓN DE IVA BIENES Y SERVICIOS SUBCUENTA FONAM - PARQUES





**ANEXO 1**

**FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE IMPUESTOS**

Código: GRFN\_PR\_18

Versión: 3

Vigente desde: 28/12/2022

