 <b>MINHACIENDA</b>	<b>Distribución de Recursos y Autorización de Giro a las Entidades Territoriales por concepto de Sobretasa al ACPM</b>	<b>Código:</b>	<b>Mis.3.6.Pro1</b>
		<b>Fecha:</b>	<b>30-07-2015</b>
		<b>Versión:</b>	<b>5</b>
		<b>Página:</b>	<b>1 de 6</b>

## 1. OBJETIVO

El objetivo de ese procedimiento es: Registrar en la base de datos las declaraciones por concepto de la Sobretasa a la Gasolina y ACPM presentadas por los mayoristas, consolidar lo que corresponde girar a cada entidad territorial, ordenar el giro a las entidades territoriales a las cuentas previamente informadas por cada una de ellas y certificadas por la DGCPTN, y determinar la participación que corresponde a INVIAS.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento cubre las actividades relacionadas con la recepción de las declaraciones por concepto de sobretasa al ACPM, la distribución de los recursos declarados y la elaboración de la orden de giro de los mismos a las entidades beneficiarias según lo establecido en las normas aplicables.

Este procedimiento no cubre la fiscalización de la sobretasa a la gasolina y el ACPM declarada por los responsables.

## 3. NORMAS RELACIONADAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN

### 3.1 Normas Relacionadas

Ley 488 de 24 de Diciembre de 1.998, por la cual se expiden normas en materia Tributaria y se dictan otras disposiciones fiscales de las Entidades Territoriales.

Decreto 2653 del 29 de Diciembre de 1998, por medio del cual se reglamenta la sobretasa a la gasolina y al ACPM.


Ley 681 del 9 de Agosto del 2001, por la cual se modifica el régimen de concesiones de combustibles en las zonas de frontera y se establecen otras disposiciones en materia tributaria para combustibles.

Decreto 1505 del 19 de Julio del 2002, por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 681 de 2001 y se establecen otras disposiciones en materia de

Ley 788 de 2002, por la cual se expiden normas en materia tributaria y penal del orden nacional y territorial y se dictan otras disposiciones

Decreto 4712 del 16 de Diciembre de 2008 Por la cual se reestructura el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

- Artículo 52°, por el cual se establecen las funciones de la Dirección General de Apoyo Fiscal.
- Artículo 54°, por el cual se establecen las funciones de la Subdirección de Fortalecimiento Institucional Territorial.

 <b>MINHACIENDA</b>	<b>Distribución de Recursos y Autorización de Giro a las Entidades Territoriales por concepto de Sobretasa al ACPM</b>	<b>Código:</b>	<b>Mis.3.6.Pro1</b>
		<b>Fecha:</b>	<b>30-07-2015</b>
		<b>Versión:</b>	<b>5</b>
		<b>Página:</b>	<b>2 de 6</b>

Resolución 212 del 30 de Enero de 2004, Por la cual se crea el Grupo de Administración de las Sobretasas de la Subdirección de Fortalecimiento Institucional Territorial de la Dirección General de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Resolución 257 del 3 de febrero de 2010, Por medio de la cual se modifica el diseño oficial de los formularios de las declaraciones de la Sobretasa a la Gasolina Motor y de la Sobretasa al ACPM.

Resolución 360 del 15 de febrero de 2010, Por medio de la cual se aclara una instrucción en los formularios de las declaraciones de la Sobretasa a la Gasolina Motor.

### 3.2 Políticas de Operación

#### Responsabilidad Sobretasa al ACPM

El Contribuyente es responsable de:

- Declarar y pagar el impuesto y presentar la declaración y recibo de pago de la sobretasa ante la Dirección de Apoyo Fiscal.

La Secretaria de Subdirección de Fortalecimiento es responsable de:

- Recibir y radicar las declaraciones recibidas, junto con sus anexos y el comprobante de consignación.

El Profesional de Administración de la Sobretasa es responsable de:

- Manejar la base de datos y grabar la información de las declaraciones.
- Revisar que las declaraciones vengan presentadas en debida forma.
- Procesar las declaraciones y elaborar la autorización de giro.

El Coordinador de Administración Sobretasa es responsable de:

- Asignar al profesional que maneja la base de datos de ACPM, revisar y firmar los comunicados que van a ser enviados a las entidades territoriales y,
- Revisar la autorización de giro y firmarla.

#### Propiedad

El Coordinador del grupo de Administración de la Sobretasa es responsable de asegurar que este documento sea necesario, que refleje la práctica real y la normatividad vigente.

#### Prefacio de la Actividad

Este procedimiento se realiza cuando el contribuyente presenta la declaración de la sobretasa al ACPM ante la Dirección General de Apoyo Fiscal – Grupo Administración de la Sobretasa.

#### 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

#### 5. DESCRIPCIÓN

No.	PROVEEDOR: ENTRADAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EXPLICACIÓN	REGISTRO
1	<p><b>Contribuyente:</b> Consignar el valor del impuesto en las cuentas bancarias autorizadas y presentar la declaración en el formulario correspondiente, en la Oficina de Correspondencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público</p>	<p>Recibir y radicar las declaraciones de sobretasa a la gasolina, registrando en el libro respectivo los documentos que se reciben.</p>	<p>Secretaria de la Subdirección de Fortalecimiento Institucional</p>	<p>El contribuyente se refiere a: Productores, importadores y distribuidores mayoristas de combustible.</p> <p>Consulte:</p> <p>MHCP-D.A.F. – 014 – 2010 – ACPM Declaración de la sobretasa nacional al ACPM</p> <p>MHCP-D.A.F. – 014 – 2010 – ACPM Declaración de la sobretasa nacional al ACPM – Anexo</p> <p>MHCP-D.A.F. – 014 – 2010 – ACPM Declaración de la sobretasa nacional al ACPM – Instrucciones para el diligenciamiento.</p> <p>Envía la documentación recibida al Grupo de Administración de las Sobretasas</p>	
2		<p>Revisa y verifica que las declaraciones por concepto de ACPM tengan los anexos respectivos y la copia de la consignación</p> <p>(PC)</p>	<p>Profesional Administración Sobretasa al ACPM</p>	<p>Verifica que la consignación se haya efectuado en la cuenta correspondiente, revisando el extracto bancario de la cuenta e imprimiendo la nota crédito de la cuenta del Banco de la República en la que se registra el valor de la consignación, la fecha y los datos del contribuyente.</p> <p>Adjunta la impresión de la nota crédito a la declaración.</p> <p>Si dentro de la información se encuentra algún error se comunica al Jefe de grupo para iniciar Fiscalización. Ver (MIS 3.6.2. PRO001) Fiscalización de las Declaraciones).</p>	<p>Revisión de las cuentas de sobretasa.</p>
3		<p>Grabar las declaraciones de Sobretasa al ACPM de cada período</p>	<p>Profesional Administración Sobretasa al ACPM</p>		<p>Grabación de las declaraciones en la base de datos de administración de las sobretasas.</p>

No.	PROVEEDOR: ENTRADAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EXPLICACIÓN	REGISTRO
4		Elaborar un proyecto de auto de giro por concepto de sobretasa al ACPM.  <b>(PC)</b>	Profesional Administración Sobretasa al ACPM	Revisa contra las cuentas registradas en la base de datos de administración de las sobretasas, que en el proyecto de giro se esté colocando para cada entidad territorial la cuenta que se encuentra activa en ese momento y que corresponde a esa entidad territorial.  Entrega al Coordinador de Administración de la Sobretasa el proyecto de auto de giro por concepto de sobretasa al ACPM	Proyecto de auto de giro
5		Revisar el proyecto de auto de giro de Sobretasa al ACPM, contra las declaraciones y los soportes de giro generados por la base de datos de sobretasa.  <b>(PC)</b>	Coordinador Administración Sobretasa	Si la información es correcta autoriza la oficialización del giro en la base de datos y firma el auto de giro. De lo contrario, se regresa al profesional.	
6		Oficializar el giro en la base de datos.	Profesional Administración Sobretasa al ACPM	Una vez sea revisado por el coordinador y éste autorice oficializarlo, procede a hacer esta actividad en la base de datos e imprimirlo para firma del coordinador.	Auto de Giro
7		Entregar el auto de giro a la secretaria del grupo para el respectivo trámite de radicación y entrega a la DGCPTN.	Profesional Administración Sobretasa al ACPM	Trámite de registro y entrega de correspondencia.	
8		Proyectar los oficios de acuerdo a los destinatarios	Profesional Administración Sobretasa al ACPM	Proyecta los oficios dirigidos al Secretario de Hacienda de cada Departamento y el Distrito Capital, informando el valor a girar y el periodo gravable al cual corresponde el giro.  Proyecta los oficios enviando fotocopia de la declaración con el sticker a los distribuidores mayoristas	
9		Revisar y firmar los oficios para ser enviados a los secretarios de hacienda de los departamentos y el Distrito Capital y a los distribuidores mayoristas, previa verificación de que las cartas elaboradas informen los datos correctos.  <b>(PC)</b>	Coordinador Administración Sobretasa	La Secretaria de la Subdirección debe tramitar la radicación y el envío respectivo.	Carta de información a entidades territoriales y a contribuyentes.
10		Generar el archivo plano del auto de giro del sistema y lo envía por	Profesional Administración Sobretasa al ACPM	Envía por correo electrónico al Coordinador el archivo plano del giro en el formato establecido en la base de	Archivo enviado.

No.	PROVEEDOR: ENTRADAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EXPLICACIÓN	REGISTRO
		correo al coordinador del grupo.		datos de sobretasa.	
11		Revisar y enviar el archivo plano del auto de giro a la DGCPTN.	Coordinador Administración Sobretasa	Revisar el archivo plano contra el físico del giro y enviar por correo el archivo plano del giro a la subdirección de operaciones y al grupo de registro contable de la DGCPTN para creación de CxP.	Archivo enviado.
12		Imprimir de la base de datos el reporte de distribución de los recursos de la sobretasa al ACPM con destino a INVIAS, discriminando el valor del impuesto, de los intereses y sanciones.	Profesional Administración Sobretasa al ACPM	Entrega el soporte generado por el sistema al Coordinador de Administración de la Sobretasa.	
13		Revisar la información y autoriza la oficialización en la base de datos de sobretasa.	Coordinador Administración Sobretasa		
14		Oficializar en el sistema la distribución de recursos para INVIAS.	Profesional Administración Sobretasa al ACPM		
15		Elaborar comunicaciones dirigidas a la División de Contabilidad del Ministerio de Hacienda, Subdirección Operativa de la DGCPTN, División de Contabilidad de la DGCPTN, Ministerio de Transporte e INVIAS informando el monto de los recursos que deben ser destinados al mantenimiento de la Red Vial Nacional a través del ente correspondiente (INVIAS)	Profesional del Grupo de administración de las sobretasas.	Entrega los oficios y memorandos firmados a la secretaria de la Subdirección, para el respectivo trámite de radicación y el envío respectivo.	Comunicaciones físicas
16		Firmar los oficios informando la distribución de recursos a INVIAS.	Coordinador Grupo Administración de las Sobretasas.		
17		Tramitar en el sistema de correspondencia los oficios y enviar.	Secretaria Grupo Administración de las Sobretasas.		Correspondencia enviada.
18		Grabar en el SIIF los montos autorizados para girar a los departamentos y el Distrito	Profesional Administración Sobretasa al ACPM	Una vez sean creadas las CxP por la DGCPTN, grabar en el SIIF la orden de pago y enviar por correo electrónico al Coordinador los OAT generados en el	Archivo enviado.

No.	PROVEEDOR: ENTRADAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EXPLICACIÓN	REGISTRO
		Capital.		SIIF en el formato establecido en la base de datos de sobretasa.	
19		Enviar archivo de OAT a la DGCPN para giro.	Coordinador Grupo Administración de las Sobretasas.		Archivo enviado.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>					

## 6. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ASESOR SUG
30-07-2015	5	Se elabora este procedimiento con base en el documento "Mis.3.6.1.PRO.003 Distribución de recursos y autorización de giro a las Entidades Territoriales por concepto de sobretasa al ACPM". El cambio de código del documento obedece a los lineamientos vigentes de las políticas del SUG. (Pasa de Mis.3.6.1Pro003 a Mis.3.6Pro1)	Andrés Ramírez Pino

## 7. APROBACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>Nombre:</b> Funcionarios del Grupo de Administración de las sobretasas <b>Cargo:</b> N.A <b>Dependencia:</b> Dirección General de Apoyo Fiscal <b>Fecha:</b> 03-07-2015	<b>Nombre:</b> Edis Amanda Peña <b>Cargo:</b> Coordinadora de Grupo de la Sobretasa a la Gasolina y ACPM <b>Dependencia:</b> Dirección General de Apoyo Fiscal <b>Fecha:</b> 29-07-2015	<b>Nombre:</b> Edis Amanda Peña <b>Cargo:</b> Coordinadora de Grupo de la Sobretasa a la Gasolina y ACPM <b>Dependencia:</b> Dirección General de Apoyo Fiscal <b>Fecha:</b> 30-07-2015