1. OBJETIVO

Establecer las pautas necesarias para los pagos oportunos de las tasas y seguimientos ambientales de las que sea usuario (sujeto pasivo) el Municipio de Fusagasugá.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a las actividades de recepción, traslado, autorización, pago y verificación de los pagos realizados de facturas procedentes de la autoridad ambiental competente por cobros a cargo del Municipio de Fusagasugá por concepto de Tasa por utilización deagua, Tasa Retributiva por vertimientos puntuales, Tasa Compensatoria por Aprovechamiento Forestal Maderable en Bosques Naturales y seguimiento y control al Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV).

3. DEFINICIONES

3.1 Autoridades ambientales competentes*.* Son las Corporaciones Autónomas Regionales, las Corporaciones para el Desarrollo Sostenible, los Grandes Centros Urbanos a los que se refiere el artículo 66 de la Ley 99 de 1993, los establecimientos públicos ambientales creados en virtud del artículo 13 de la Ley 768 de 2002, y Parques Nacionales Naturales de Colombia, creada por el Decreto-ley número 3572 de 2011, siempre y cuando corresponda a los usos permitidos en las áreas que integran el Sistema de Parques Nacionales Naturales.

3.2 Forma de Cobro tasa retributiva deberá ser cobrada por la autoridad ambiental competente, por la carga contaminante total vertida en el período objeto de cobro, mediante factura, cuenta de cobro o cualquier otro documento de conformidad con las normas tributarias y contables, con la periodicidad que éstas determinen, la cual no podrá ser superior a un (1) año, y deberá contemplar un corte de facturación a diciembre 31 de

3.3 Forma de Cobro tasas por utilización de agua: mensualmente mediante factura expedida con la periodicidad que éstas determinen, la cual no podrá ser mayor a un año. Las facturas se expedirán en un plazo no mayor a 4 meses después de finalizar el periodo objeto de cobro. La autoridad ambiental competente no podrá cobrar periodos no facturados. Las facturas de cobro de las tasas por utilización de agua deberán incluir un periodo de cancelación mínimo de 30 días contados a partir de la fecha de expedición de la misma, momento a partir del cual las Autoridades Ambientales Competentes podrán cobrar los créditos exigibles a su favor a través de la jurisdicción coactiva.

3.4 Ordenación del Gasto. Es aquella facultad de los órganos estatales que disponen de autonomía presupuestal, para ejecutar el presupuesto de gastos asignado por la respectiva Ley Anual del Presupuesto, lo que genera un ámbito de decisión propio en punto a la contratación y a la disposición de los recursos adjudicados.

3.5 Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos, PSMV. Es el conjunto de programas, proyectos y actividades, con sus respectivos cronogramas e inversiones necesarias para avanzar en el saneamiento y tratamiento de los vertimientos, incluyendo la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de las aguas residuales descargadas al sistema público de alcantarillado, tanto sanitario como pluvial, los cuales deberán estar articulados con los objetivos y las metas de calidad y uso que defina la autoridad ambiental competente para la corriente, tramo o cuerpo de agua. El PSMV será aprobado por la autoridad ambiental competente.

3.6 Reclamo: La presentación de cualquier reclamo o aclaración deberá hacerse por escrito dentro del mes siguiente a la fecha límite de pago establecida en el respectivo documento de cobro, lo cual no exime al usuario de la obligación del pago correspondiente al período cobrado por la autoridad ambiental competente. Mientras se resuelve el reclamo o aclaración, el pago se hará con base en las cargas contaminantes promedio de los últimos tres períodos de facturación. Al pronunciarse la autoridad ambiental competente sobre el reclamo presentado, las diferencias frente a los valores que se cobraron se abonarán o cargarán al usuario en la siguiente factura, según sea el caso. Los reclamos y aclaraciones serán resueltos de conformidad con el derecho de petición previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).

3.7 Seguimiento y Control. El seguimiento y control a la ejecución del PSMV se realizará semestralmente por parte de la autoridad ambiental competente en cuanto al avance físico de las actividades e inversiones programadas, y anualmente con respecto a la meta individual de reducción de carga contaminante establecida, para lo cual la persona prestadora del servicio público de alcantarillado y de sus actividades complementarias, entregará los informes correspondientes. Los programas de monitoreo de las corrientes, tramos o cuerpos de agua receptores, con respecto a los cuales se haya establecido el PSMV, los realizará la autoridad ambiental competente, en función de los usos esperados, los objetivos y las metas de calidad del recurso, y de la meta de reducción individual establecida con base en el comportamiento de al menos los siguientes parámetros: Demanda Bioquímica de Oxígeno (DBO5) y Sólidos Suspendidos Totales (SST) DQO, Coliformes Fecales, Oxígeno Disuelto, y pH.

3.8 Sujeto Activo. Son competentes para cobrar y recaudar la tasa retributiva por vertimientos puntuales al recurso hídrico, las autoridades ambientales señaladas en el artículo 4° del Decreto 2667 de 2012.

3.9 Sujeto Pasivo. Están obligados al pago de la tasa retributiva todos los usuarios que realicen vertimientos puntuales directa o indirectamente al recurso hídrico.

3.10 Tasas ambientales: Se trata de cobros a cargo de usuarios que utilizan, explotan o afectan recursos naturales, entre las cuales se precisa citar las siguientes:

- Tasa por utilización de agua.
- Tasa Retributiva por vertimientos puntuales.

- Tasa Compensatoria por Aprovechamiento Forestal Maderable en Bosques Naturales.

3.11 Tasa por utilización de agua. Es el cobro que se realiza a un usuario por la utilización del agua de una fuente natural, en virtud de una concesión de aguas.

El objetivo principal de la Tasa es cubrir el costo del manejo del recurso hídrico, reducir el consumo y motivar su conservación.

Es así como esta Tasa tiene un doble carácter: por un lado, es un instrumento de gestión para el logro de objetivos ambientales relacionados con la conservación y uso eficiente del agua; por otro lado, es una fuente de recursos financieros para inversiones ambientales que garanticen la renovabilidad del recurso.

3.12 Tasa retributiva por vertimientos puntuales*.* Es aquella que cobrará la autoridad ambiental competente a los usuarios por la utilización directa e indirecta del recurso hídrico como receptor de vertimientos puntuales directos o indirectos y sus consecuencias nocivas, originados en actividades antrópicas o propiciadas por el hombre y actividades económicas o de servicios, sean o no lucrativas.

La tasa retributiva por vertimientos puntuales directos o indirectos, se cobrará por la totalidad de la carga contaminante descargada al recurso hídrico. La tasa retributiva se aplicará incluso a la contaminación causada por encima de los límites permisibles sin perjuicio de la imposición de las medidas preventivas y sancionatorias a que haya lugar. El cobro de la tasa no implica bajo ninguna circunstancia la legalización del respectivo vertimiento.

3.13 Tasa Compensatoria por Aprovechamiento Forestal Maderable, TCAFM. Es aquella que se cobra a todos los usuarios que ejercen y realizanel aprovechamiento forestal maderable para cada especie objeto de cobro, ubicados en terrenos públicos o privados para dar cumplimiento al artículo 42 de la Ley 99 del año 1993. Se traduce en una contribución ambiental al disponer de un servicio ecosistémico como el aprovisionamiento de madera proveniente de bosques naturales, bienes del Estado; la cual se convierte en una renta propia de las Corporaciones Ambientales.

3.14 Usuario. Es toda persona natural o jurídica, de derecho público o privado, que realiza vertimientos puntuales en forma directa o indirecta al recurso hídrico.

4. NORMATIVA

4.1 Ley 99 de 1993, Mediante la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones.

4.2 Resoluciones 273 de 1997 y 327 de 1998, Establecen y actualizan las tarifas mínimas para los parámetros de DBO y SST.

4.3 Resolución 081 de 2001, Adopta el formulario de reporte de información sobre la implementación del instrumento económico en las Autoridades Ambientales.

4.4 Resolución 1433 de 2004 y Resolución 2145 de 2005: Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV

4.5 Decreto 155 de 2004, Por el cual se reglamenta el artículo 43 de la Ley 99 de 1993 sobre tasas por utilización de aguas y se adoptan otras disposiciones

4.6 Ley 1333 de 2009, establece las disposiciones relacionadas con los usos del recurso hídrico, el Ordenamiento del Recurso Hídrico y los vertimientos al recurso hídrico, al suelo y a los alcantarillados.

4.7 Decreto 3930 de 2010, Compilado por el Decreto 1076 de 2015, Por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 9ª de 1979, así como el Capítulo II del Título VI -Parte III- Libro II del Decreto-ley 2811 de 1974 en cuanto a usos del agua y residuos líquidos y se dictan otras disposiciones.

4.8 Ley 1450 de 2011, Adiciona parágrafos al artículo 42 de la Ley 99 de 1993, relacionado con la aplicación de la tasa por la carga total vertida, así como la destinación de los recursos.

4.9 Decreto 2667 de 2012, (Contenido en el Decreto 1076 de 2015). por el cual se reglamenta la tasa retributiva por la utilización directa e indirecta del agua como receptor de los vertimientos puntuales, y se toman otras determinaciones.

4.10 Decreto 2141 de 2016, Ajuste del factor regional por causales no imputables al prestador del servicio público de alcantarillado.

4.11 Decreto 1076 de 2015, capítulo 6 Tasas por utilización del agua, Capítulo 7 Tasas retributivas por vertimientos.

4.12 Decreto 1390 de 2018, del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible Por el cual se adiciona un Capítulo al Título 9, de la Parte 2, del Libro 2, del Decreto 1076 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con la Tasa Compensatoria por Aprovechamiento Forestal Maderable en bosques naturales y se dictan otras disposiciones.

4.13 Resolución 0753 de 2018 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible Por la cual se establecen los lineamientos generales para la obtención y movilización de carbón vegetal con fines comerciales y se dictan otras disposiciones.

4.14 Resolución N°1257 del 2018 Programa para el Uso eficiente y Ahorro del Agua (PUEAA)

4.15 Decreto 1532 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible Por medio del cual se modifica la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 y se sustituye la Sección 12 del Capítulo 1 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible1076 de 2015, en relación con las plantaciones forestales.

4.16 Acuerdo CAR 25 de 2021, por medio del cual se establece la meta de carga contaminante de DBO5 y SST para la cuenta del río Sumapaz en jurisdicción CAR, para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2025.

4.17 Decreto No.016 de 2023 de la Alcaldía de Fusagasugá.

5. DESARROLLO

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
5.1. RECEPCIÓN DE FACTURAS Recibir todas las facturas de servicios ambientales provenientes de la autoridad ambiental CAR por cualquiera de los canales oficiales de atención, ya sea presencial, virtual o telefónico. Las facturas podrán contener o estar relacionadas con conceptos como los siguientes: • Tasa por utilización de agua. • Tasa retributiva por vertimientos puntuales. • Tasa compensatoria por aprovechamiento forestal maderable. • Seguimiento Ambiental de Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV).	Dirección de Relación Estado-Ciudadano	Documentos físicos radicados de facturas CAR
5.2. DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA Se envía la documentación de facturas recibidas de la autoridad ambiental CAR por el aplicativo Controldoc de forma priorizada el mismo día de la radicación, a las dependencias encargadas de su gestión. Las facturas originales con su documentación anexa se enviarán a los responsables el día hábil siguiente a la recepción, según fecha de radicado. Las facturas correspondientes a las tasas ambientales se remitirán a la Secretaría de Agricultura y Ambiente y las concernientes a seguimientos ambientales de PSMV a la Secretaría de Infraestructura.	Dirección de Relación Estado-Ciudadano	Registro de envío por Controldoc con el respectivo consecutivo ID. Planilla de distribución firmada de documentos físicos entregados.

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
5.3 REVISIÓN DE FACTURAS Las dependencias encargadas de gestionar las facturas de la CAR son la Secretaría de Agricultura y Ambiente, Secretaría de Infraestructura quienes actuarán en forma coordinada con la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Educación para los casos relacionados con las Instituciones Educativas, para su revisión y pago a conformidad. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el decreto No.016 de 2023 de la Alcaldía de Fusagasugá.		
5.3.1. Tasa por Utilización del Agua: Se realizará la validación de los datos contenidos en la factura y en especial el valor a pagar en atención a la normatividad vigente en la materia entre la cual se debe considerar el decreto 155 de 2004 y la Resolución 3973 de 2019 de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR por la cual se fijan las condiciones para los volúmenes de agua captada y retornada a la fuente, para la liquidación de la tasa por utilización del agua y se dictan otras disposiciones.	5.3.1. Secretaría de Agricultura y Ambiente	Oficio remisorio de revisión y visto bueno a conformidad solicitando el pago de la factura.
5.3.2. Tasa Retributiva: Realizar la verificación de los datos contenidos en la factura y en especial el valor a pagar en atención a lo emanado del Acuerdo No.25 de 2021 de la CAR por medio de la cual se establece la meta global de carga contaminante de DBO5 y SST para la cuenca del río Sumapaz para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2025, así mismo de acuerdo con la normatividad que lo modifique, sustituya o complemente.	5.3.2. Secretaría de Agricultura y Ambiente	Oficio remisorio de revisión y visto bueno a conformidad solicitando el pago de la factura.

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
5.3.3. Tasa Compensatoria por Aprovechamiento Forestal Maderable en Bosques Naturales: Realizar la verificación de datos incluidos en la factura y en especial el valor a pagar de acuerdo con la normatividad vigente y en especial con lo establecido en el Acuerdo No.28 de 2019 de la CAR por medio del cual se adopta la tasa compensatoria por aprovechamiento forestal maderable en bosques naturales y se adoptan otras disposiciones.	5.3.3. Secretaría de Agricultura y Ambiente	Oficio remisorio de revisión y visto bueno a conformidad solicitando el pago de la factura.
5.3.4. Seguimiento Ambiental de Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV): Realizar la verificación de los datos contenidos en la factura y valor a pagar de acuerdo con el marco normativo y regulatorio vigente en la materia, la Ley 99 de 1993 y en especial con lo establecido en las respectivas resoluciones de la autoridad ambiental competente para los centros poblados y demás vertimientos municipales. La revisión de las facturas y los documentos anexos debe ajustarse dentro de los tiempos límite establecidos para el cumplimiento de los pagos a la autoridad ambiental competente. En este sentido se deberá gestionar la revisión y el envío del oficio en un plazo máximo de 5 días calendario contados a partir de la fecha de distribución.	5.3.4. Secretaría de Infraestructura	Oficio remisorio de revisión y visto bueno a conformidad solicitando el pago de la factura.
5.3.5. Una vez surtida la respectiva revisión, la dependencia responsable envía al Despacho del Alcalde oficio individual para cada factura solicitando la respectiva autorización de pago. Dicho oficio debe enviarse junto con los documentos anexos en los que se	5.3.5. Secretaría de Agricultura y Ambiente y Secretaría de Infraestructura	Oficio remisorio de revisión y visto bueno a conformidad solicitando el pago de la factura.

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
aprecie claramente el valor a pagar en virtud del resultado de la revisión. En caso de presentarse alguna inconsistencia en la factura, se debe manifestar de forma expresa en el oficio los motivos, datos, metodología aplicada para el cálculo y la norma respectiva que soporte dicho ajuste con la solicitud de reclamación de considerarse necesario.		
5.4. AUTORIZACIÓN DEL PAGO El ordenador del gasto, con base en la información provista por las dependencias responsables de la revisión, emitirá autorización del pago a la Secretaría de Hacienda por medio de acto administrativo escrito o verbal para cada factura proveniente de la autoridad ambiental por concepto de servicios ambientales dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del oficio. En caso de producirse de forma verbal, es indispensable que dichos actos administrativos puedan ser probados a través de cualquier medio tecnológico a disposición. El acto administrativo deberá ser remitido junto con la respectiva factura y todos los documentos anexos de rigor a la Secretaría de Hacienda.	5.4. Ordenador del Gasto	Acto Administrativo de ordenación del gasto.

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
5.5. PAGO DE FACTURAS 5.5.1. Recibido el acto administrativo de autorización del pago, se verifica recibir la factura con el cumplimiento de los requisitos de rigor y la totalidad de los documentos anexos. Se procederá a realizar el pago de la factura en un plazo máximo de 3 días hábiles o antes de ser necesario para el cumplimiento de los tiempos límite establecidos por la normatividad vigente, así: • Tasa por Utilización del Agua: 30 días. • Tasa Retributiva: 30 días. • Tasa Compensatoria: 60 días. • Seguimientos Ambientales PSMV: 30 días Estos plazos serán contados siempre desde la fecha de expedición de la respectiva factura. El pago realizado deberá ser soportado con documento anexo como comprobante del pago exitoso. Las facturas pagadas junto con todos los documentos anexos serán enviados a cada una de las dependencias responsables de las tasas y seguimientos ambientales pagadas.	5.5.1. Secretaría de Hacienda	Documento soporte de pago exitoso. Oficio remisorio por Controldoc informando del pago realizado.
5.5.2. Las dependencias responsables de tasas y seguimientos ambientales deben enviar oficio con los soportes que correspondan al correo sau@car.gov.co o ingresando al link https://sidcar.car.gov.co/Modulos/Buzon/RadicarPQR.aspx notificando el pagoa la autoridad ambiental CAR y solicitando la confirmación del recaudo aconformidad.	5.5.2. Secretaría de Agricultura y Ambiente y Secretaría de Infraestructura	Radicado CAR de Oficio notificando el pago realizado.

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
5.6. CONTROL Y SEGUIMIENTO		
5.6.1. Las dependencias responsables de tasas y seguimientos ambientales mantendrán monitoreo periódico del cumplimiento al pago de las facturas de la autoridad ambiental por estos conceptos en coordinación y comunicación permanente con la Secretaría de Educación y la Dirección de Recursos Físicos con el objetivo de consolidar y mantener actualizada la Matriz de Pagos Tasas y Seguimientos Ambientales del Municipio de Fusagasugá.	5.6.1. Secretaría de Agricultura y Ambiente, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Educación y Dirección de Recursos Físicos	Matriz Actualizada de Pagos Tasas y Seguimientos Ambientales del Municipio de Fusagasugá.
5.6.2. Reportar por medio escrito al Despacho del Alcalde y a la Oficina de Control Interno en los casos donde se presente proximidad del vencimiento de alguna factura en un horizonte de tiempo de 5 días hábiles.	5.6.2. Secretaría de Agricultura y Ambiente y Secretaría de Infraestructura	Oficio remisorio por Controldoc de alerta por posible vencimiento de facturas.
5.6.3. Verificar la recepción mensual y oportuna de las facturas de tasa por utilización del agua, tasa retributiva y tasa compensatoria y semestralmente para los seguimientos ambientales de PSMV. De identificarse la ausencia o demora en la recepción de las facturas, adelantar las consultas con la Dirección de Relación Estado-Ciudadano para determinar una posible radicación pendiente de documentos o en caso de confirmar la ausencia de facturas, dirigirse directamente a la autoridad ambiental CAR para solicitar se expida copia de la respectiva factura.	5.6.3. Secretaría de Agricultura y Ambiente, Secretaría de Infraestructura y Dirección Relación Estado-Ciudadano	Oficio remisorio por Controldoc de alerta por posible ausencia de facturas.

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
5.7 RECLAMOS, ACLARACIONES Y RECURSOS En caso de encontrarse inconsistencia se presentará reclamación por escrito por los responsables de la revisión de la factura oportunamente dentro del mes siguiente a la fecha límite de pago establecida en el respectivo documento de cobro, lo cual no exime al sujeto pasivo de la obligación del pago correspondiente al período cobrado por la autoridad ambiental competente. Mientras se resuelve el reclamo o aclaración, el pago se hará con base en las cargas contaminantes promedio de los últimos tres períodos de facturación. Al pronunciarse la autoridad ambiental competente sobre el reclamo presentado, las diferencias frente a los valores que se cobraron se abonarán o cargarán al usuario en la siguiente factura, según sea el caso. Los reclamos y aclaraciones serán resueltos de conformidad con el derecho de petición previsto en el Código Contencioso Administrativo. (parágrafo3 articulo 2.2.9.7.5.7. Decreto 1076 de 2015). Requisitos para el reclamo: ● Interponerse dentro del plazo legal ● sustentar con expresión concreta los motivos de la inconformidad ● solicitar y aportar las pruebas que se pretende hacer valer. ● Indicar nombre, dirección del recurrente, teléfono fijo o celular,dirección electrónica si desea ser notificado por ese medio. Contra el acto administrativo que resuelve el reclamo procede el recurso de reposición.	5.7. Secretaría de Agricultura y Ambiente, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Educación y Dirección de Recursos Físicos	Radicado de reclamación ante la CAR con sus soportes

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
5.8. GESTION DOCUMENTAL: Las dependencias responsables del proceso deberán adelantar toda la gestión documental relacionada con el proceso de pago de tasas y seguimientos ambientales en todas sus etapas.	5.8. Secretaría de Agricultura y Ambiente y Secretaría de Infraestructura	Documentos en medio físico y digital en Controldoc.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO
1	08 de septiembre de 2022	Creación del documento
2	18 de junio de 2024	Modificación del documento Radicado I-2024-10339 Id: 398593