

 Gobernación de Nariño	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	CÓDIGO: GFRA-CP-02
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 25/05/21
		PÁGINA: 1 de 16

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO			
NOMBRE:	TESORERÍA GENERAL	SIGLA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO:	GFRA
TIPO:	APOYO	AREAS/DEPENDENCIAS VINCULADAS AL PROCESO:	SECRETARIA DE HACIENDA
OBJETIVO:	Realizar la gestión y administración de los recursos económicos disponibles y en efectivo de la Gobernación de Nariño a partir del desarrollo de los procedimientos de Tesorería, cobro coactivo y el cumplimiento de la normatividad legal vigente, con el fin de asegurar un adecuado manejo y registro de las operaciones y contribuir al sistema financiero de la entidad.		
ALCANCE:	Inicia con el recaudo y registró de ingresos y termina con el pago oportuno de las obligaciones contraídas por la Gobernación de Nariño de acuerdo con la normatividad legal vigente.		
LÍDER:	TESORERA GENERAL		

ETAPAS CLAVES DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO								
FUENTES DE ENTRADAS	ENTRADAS	ACTIVIDADES				RESPONSABLES	SALIDAS	RECEPTORES DE SALIDAS
		PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR			
Entes de control y entes gubernamentales Personas naturales y jurídicas. DAC. Subsecretaría de Presupuesto. Contabilidad. Secretaría de Hacienda.	Normatividad Cuenta con todos los documentos y anexos. CDP Estampillas pagadas.	Revisar la Normatividad legal vigente. Verificar los recursos frente a la afectación presupuestal. Revisar que la orden de pago cumpla con todos los requisitos de documentos, legales e internos de la entidad. Validar que los anexos estén completos. Revezar la certificación de cumplimiento de actividades. Validar que el pago de estampillas este conforme. Validar el Pago de cuentas con recursos de convenio	Gestión de Pagos de cuentas. Nomina, contratistas, convenios, pensionados, regalías entre otros.	Revisar el cuadro de pagos para detectar algún posible rechazo en los giros y reportar en la matriz Hoja de Ruta. Gestión de Informes. Recepcionar y gestionar auditorías internas y externas.	Devoluciones de cuentas. De acuerdo con los resultados generar Acciones correctivas de mejora y gestión de riesgos. Desarrollar Planes de Mejoramiento	Tesorera General y Personal de Apoyo	Pago de Cuentas. Egresos (soporte de pagos) Elaboración de cuadro de dispersión de Nomina, activos y pensionados Devoluciones de cuentas. Informes de gestión.	Personas naturales y jurídicas. Secretaría de Hacienda. Gobernación Entes de Control

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA
---	---



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

CÓDIGO: GFRA-CP-02

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN: 25/05/21

PÁGINA: 2 de 16

							Egresos. Planes de Mejoramiento	
Entes de control y entes gubernamentales. Asamblea Departamental de Nariño. Tesorería Contabilidad	Normatividad. Estatuto tributario del Departamento Resoluciones, o actos administrativos territoriales. Comprobante de ingresos Archivos planos	Revisar la Normatividad legal vigente. Verificar los lineamientos del Estatuto tributario del Departamento y resoluciones y/o actos administrativos territoriales. Validar los diferentes comprobantes de ingresos Validar las causaciones. El recaudo del Deguello el contribuyente lo consigna directamente a la cuenta de rentas. Validar y revisar los archivos planos correspondientes.	Registro de recaudo de impuestos. - Consumo de licores nacional y extranjero - impuesto Vehicular - registro de cerveza - Deguello - Tabaco y Gasolina y ACPM - Impuesto de Vehículos y Registro	Recepcionar y gestionar auditorías internas y externas.	De acuerdo con los resultados generar Acciones correctivas de mejora y gestión de riesgos. Desarrollar Planes de Mejoramiento	Tesorera General y Personal de Apoyo	Comprobantes de recaudos de los diferentes impuestos. Informes y Planes de mejoramiento.	Secretaria de Hacienda. Gobernación Entes de Control
Entes de control y entes gubernamentales. Asamblea Departamental de Nariño. Tesorería SISCAR	Normatividad. Estatuto tributario del Departamento Resoluciones, o actos administrativos territoriales. Comprobante de recaudo de	Revisar la Normatividad legal vigente. Verificar los lineamientos del Estatuto tributario del Departamento y resoluciones y/o actos administrativos territoriales. Revisar los soportes contables y comprobantes de recaudo. Fiscalización de los entes descentralizados: No es plenamente necesario, ya que tras la directriz única	Registro contable del recaudo de estampillas. - Contribuyente que las paga. - Recaudo de estampillas por medio de caja, recaudo de pasaportes -	Recepcionar y gestionar auditorías internas y externas.	De acuerdo con los resultados generar Acciones correctivas de mejora y gestión de riesgos. Desarrollar Planes de Mejoramiento	Tesorera General y Personal de Apoyo	Comprobante de ingreso. Informes y Planes de mejoramiento.	Universidad de Nariño Fondo territorial Gestor cultural Gobernación Secretaria de Hacienda.

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA

DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

CÓDIGO: GFRA-CP-02

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN: 25/05/21

PÁGINA: 3 de 16

Bancos	estampillas IES. Notas bancarias de ingreso. Archivos planos de recaudo. Registro presupuestal.	de pago por medio de SISCAR ya no hay autorización por ningún ente de retener dichas estampillas para pago posterior, para poder legalizar deben pagar las estampillas y es responsabilidad de cada ente descentralizado su correcta revisión por medio del QR para garantizar la autenticidad de estas.	- Cuando se las descuenta por carta de autorización. - Fiscalización de los entes descentralizados como hacen el recaudo de las estampillas. (como hacen los descuentos). - Validar afectación presupuestal.					Entes de Control
Entes de control y entes gubernamentales. Asamblea Departamental de Nariño.	Normatividad. Estatuto tributario del Departamento Resoluciones, o actos administrativos territoriales.	Revisar la Normatividad legal vigente. Verificar los lineamientos del Estatuto tributario del Departamento y resoluciones y/o actos administrativos territoriales. Revisar formatos de Retefuente, Reteteica, Iva. Revisar los soportes relacionados de los pagos.	Depuración y Pago de impuestos. RETEFUENTE RETETEICA IVA.	Verificar el calor liquidado a pagar. Recepcionar y gestionar auditorías internas y externas.	De acuerdo con los resultados generar Acciones correctivas de mejora y gestión de riesgos. Desarrollar Planes de Mejoramiento	Tesorera General y Personal de Apoyo	Recibos de pago. Soporte pago Comprobantes de egreso. Informes y Planes de mejoramiento.	DIAN Alcaldía municipal de Pasto Secretaría de Hacienda. Gobernación Entes de Control
Entes de control y entes gubernamentales. Asamblea Departamental de Nariño.	Normatividad. Estatuto tributario del Departamento	Revisar la Normatividad legal vigente. Verificar los lineamientos del Estatuto tributario del Departamento y resoluciones y/o actos administrativos territoriales.	Conciliaciones Bancarias	Recepcionar y gestionar auditorías internas y externas.	De acuerdo con los resultados generar Acciones correctivas de mejora y	Tesorera General y Personal de Apoyo	Conciliaciones Auxiliares donde resume el movimiento de cada mes.	Contabilidad Secretaría de Hacienda. Gobernación

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA

DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

CÓDIGO: GFRA-CP-02

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN: 25/05/21

PÁGINA: 4 de 16

Diferentes Ministerios	Resoluciones, o actos administrativos territoriales. Rubros de las distintas entidades.	Validar ingresos y egresos en cada cuenta.			gestión de riesgos. Desarrollar Planes de Mejoramiento		Informes y Planes de mejoramiento.	Entes de Control
Entes de control y entes gubernamentales. Asamblea Departamental de Nariño.	Normatividad. Estatuto tributario del Departamento Resoluciones, o actos administrativos territoriales. Cuentas. Archivos occied.	Revisar la Normatividad legal vigente. Verificar los lineamientos del Estatuto tributario del Departamento y resoluciones y/o actos administrativos territoriales. Revisar las diferentes cuentas y cargar los diferentes archivos de pagos. Validar los diferentes convenios para realizar el cargo al portal respectivo.	Cargue de pagos a los portales Bancarios.	Verificar los archivos antes de hacer el cargue. Recepcionar y gestionar auditorías internas y externas.	De acuerdo con los resultados generar Acciones correctivas de mejora y gestión de riesgos. Desarrollar Planes de Mejoramiento	Tesorera General y Personal de Apoyo	Cargue de archivo para el pago de cuentas. Informes y Planes de mejoramiento.	Secretaría de Hacienda. Gobernación Entes de Control
Entes de control y entes gubernamentales. Asamblea Departamental de Nariño. Planeación. DAC Dependencias y secretarías.	Normatividad. Estatuto tributario del Departamento Resoluciones, o actos administrativos territoriales. Información de pagos de los proyectos.	Revisar la Normatividad legal vigente. Verificar los lineamientos del Estatuto tributario del Departamento y resoluciones y/o actos administrativos territoriales. Validar la Información de pagos de los proyectos. Revisar la contratación de los proyectos. Revisar la Financiación y Cofinanciación de los proyectos.	Trazabilidad a los proyectos de regalías y conciliación de sus saldos.	Revidar las diferentes conclusiones del proyecto. Recepcionar y gestionar auditorías internas y externas.	De acuerdo con los resultados generar Acciones correctivas de mejora y gestión de riesgos. Desarrollar Planes de Mejoramiento	Tesorera General y Personal de Apoyo	Conclusiones del proyecto sobre pagos, ejecuciones y recursos por ejecutar. Informes y Planes de mejoramiento.	Comunidad Planeación Secretaría de Hacienda. Gobernación Entes de Control

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA

DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

CÓDIGO: GFRA-CP-02

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN: 25/05/21

PÁGINA: 5 de 16

	Contratación de los proyectos. Financiación y cofinanciación							
Entes de control y entes gubernamentales. Asamblea Departamental de Nariño. Tesorería General. Áreas y dependencias de la Gobernación de Nariño	Normatividad. Estatuto tributario del Departamento Resoluciones, o actos administrativos territoriales. Recepción de las solicitudes de aperturas de cuentas	Revisar la Normatividad legal vigente. Verificar los lineamientos del Estatuto tributario del Departamento y resoluciones y/o actos administrativos territoriales. Revisar las solicitudes de cuentas bancarias correspondientes a: convenios, departamentales, fiduciarias y Municipios descertificados.	Apertura de cuentas Bancarias.	Verificación de información de las cuentas bancarias y certificados. Recepcionar y gestionar auditorías internas y externas.	De acuerdo con los resultados generar Acciones correctivas de mejora y gestión de riesgos. Desarrollar Planes de Mejoramiento	Tesorera General y Personal de Apoyo	Certificación bancaria. Envío de la información para el Registro de la cuenta en el sistema SYSMAN. Informes y Planes de mejoramiento.	Áreas y dependencias de la Gobernación de Nariño Entidades Bancarias. Secretaría de Hacienda. Gobernación Entes de Control
Entes de control y entes gubernamentales. Despachos judiciales y entidades de cobro coactivo. Control interno	Normatividad. Notificaciones y oficios de embargo. Manual de pago de embargos.	Revisar la Normatividad legal vigente. Revisar los oficios de embargo y autorizaciones correspondientes. Validar los lineamientos del Manual de pago de embargos.	Gestión de egresos de embargos	Validación y Aplicación del descuento de embargo en el pago Recepcionar y gestionar auditorías internas y externas.	De acuerdo con los resultados generar Acciones correctivas de mejora y gestión de riesgos. Desarrollar Planes de Mejoramiento	Tesorera General y Personal de Apoyo	Comprobante de egreso. - Descuento al contratista. - Comprobante dirigido al Banco agrario o ente de control. Generar archivo plano	Persona Natural o Jurídica Banco agrario Secretaría de Hacienda. Gobernación Entes de Control

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA

DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

CÓDIGO: GFRA-CP-02

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN: 25/05/21

PÁGINA: 6 de 16

							de depósitos judiciales. Aplicar los depósitos judiciales en el Banco agrario. Informes y Planes de mejoramiento.	
Entes de control y entes gubernamentales. Asamblea Departamental de Nariño.	Normatividad. Estatuto tributario del Departamento Resoluciones, o actos administrativos territoriales.	Revisar la Normatividad legal vigente. Verificar los lineamientos del Estatuto tributario del Departamento y resoluciones y/o actos administrativos territoriales. Revisar los oficios de depósitos judiciales y autorizaciones correspondientes. Tesorería: registra el tercero en sysman, crea el depósito en el sistema y le da ingreso. Cobro coactivo, recibe esa información y lo gestiona con una resolución, para darle aplicación y hacerlo efectivo para el departamento o devolverlo por pago total de la obligación por otros medios.	Depósitos judiciales	Validación y Aplicación del descuento del depósito judicial Recepcionar y gestionar auditorías internas y externas.	De acuerdo con los resultados generar Acciones correctivas de mejora y gestión de riesgos. Desarrollar Planes de Mejoramiento	Personal Apoyo de Cobro Coactivo Tesorera General	Soportes de Pago, egreso. Informes y Planes de mejoramiento.	Secretaria de Hacienda. Gobernación Entes de Control
Entes de control y entes gubernamentales. Asamblea Departamental de Nariño.	Normatividad. Estatuto tributario del Departamento	Revisar la Normatividad legal vigente. Verificar los lineamientos del Estatuto tributario del Departamento y resoluciones y/o actos administrativos territoriales.	Reporte y pago de la contribución del departamento a la Supersalud	Recepcionar y gestionar auditorías internas y externas.	De acuerdo con los resultados generar Acciones correctivas de mejora y	Tesorera General y Personal de Apoyo	Soportes de Pago, egreso. Transferencias	Supersalud Secretaria de Hacienda. Gobernación

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA

DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

CÓDIGO: GFRA-CP-02

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN: 25/05/21

PÁGINA: 7 de 16

	Resoluciones, o actos administrativos territoriales.	Validar los conceptos de licores y licoreras departamentales de conformidad con lo establecido en el decreto 1405 de 1999.			gestión de riesgos. Desarrollar Planes de Mejoramiento		Informes y Planes de mejoramiento.	Entes de Control
Entes de control y entes gubernamentales. Asamblea Departamental de Nariño. Contabilidad	Normatividad. Estatuto tributario del Departamento Resoluciones, o actos administrativos territoriales. Liquidaciones	Revisar la Normatividad legal vigente. Verificar los lineamientos del Estatuto tributario del Departamento y resoluciones y/o actos administrativos territoriales. Validar las liquidaciones del aguardiente Nariño.	Distribución de participaciones provenientes de aguardiente Nariño	Recepcionar y gestionar auditorías internas y externas.	De acuerdo con los resultados generar Acciones correctivas de mejora y gestión de riesgos. Desarrollar Planes de Mejoramiento	Tesorera General y Personal de Apoyo	Participaciones distribuidas a los entes correspondientes Soporte de Pago (Egresos). Informes y Planes de mejoramiento.	IDSN Entes territoriales. Deportes Secretaría de Hacienda. Gobernación Entes de Control
Entes de control y entes gubernamentales. Asamblea Departamental de Nariño. Tesorería General. Contabilidad	Normatividad. Estatuto tributario del Departamento Resoluciones, o actos administrativos territoriales. Soportes contables	Revisar la Normatividad legal vigente. Verificar los lineamientos del Estatuto tributario del Departamento y resoluciones y/o actos administrativos territoriales. Revisar los soportes contables	Traslados bancarios y de rendimientos financieros.	Revisar las cuentas del departamento con el fin de realizar los traslados pertinentes. Recepcionar y gestionar auditorías internas y externas.	De acuerdo con los resultados generar Acciones correctivas de mejora y gestión de riesgos. Desarrollar Planes de Mejoramiento	Tesorera General y Personal de Apoyo	Cuentas validadas Comprobantes de traslado TRA. Informes y Planes de mejoramiento.	Secretaría de Hacienda. Gobernación Entes de Control
Entes de control y entes gubernamentales.	Normatividad. Estatuto tributario del Departamento	Revisar la Normatividad legal vigente. Verificar los lineamientos del Estatuto tributario del Departamento y	Traslados internos de dinero correspondiente	Recepcionar y gestionar auditorías internas y externas.	De acuerdo con los resultados generar Acciones	Tesorera General y Personal de Apoyo	Comprobantes de traslado TRA anual.	Universidad de Nariño Fondo territorial

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA

DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA



Gobernación de Nariño

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

CÓDIGO: GFRA-CP-02

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN: 25/05/21

PÁGINA: 8 de 16

Asamblea Departamental de Nariño. Tesorería Presupuesto	Resoluciones, o actos administrativos territoriales. Valores de las estampillas (Presupuesto)	resoluciones y/o actos administrativos territoriales. Revisar los soportes contables y porcentajes para realizar los traslados correspondientes. 20% estampilla Pro-Desarrollo 30% estampilla Pro cultura.	s a recaudos de estampillas.		correctivas de mejora y gestión de riesgos. Desarrollar Planes de Mejoramiento		Informes y Planes de mejoramiento.	Gestor cultural Seguridad ciudadana Secretaría de Hacienda. Gobernación Entes de Control
Entes de control y entes gubernamentales. Asamblea Departamental de Nariño. Presupuesto. Contabilidad Hacienda.	Normatividad. Estatuto tributario del Departamento Resoluciones, o actos administrativos territoriales. Registro de disponibilidad presupuestal. Registro de compromiso del 10% de los ingresos corrientes de libre inversión.	Revisar la Normatividad legal vigente. Verificar los lineamientos del Estatuto tributario del Departamento y resoluciones y/o actos administrativos territoriales. Pago por comprobantes de egreso. Validar los porcentajes del impuesto de registro. Realizar las respectivas transferencias al FONPEC. Revisar los diferentes rubros para calcular las respectivas transferencias. Realizar la solicitud presupuestal y registro. Organizar cuenta con toda la documentación (Formato único de orden pago, calculo, solicitud CDP y registro)	Gestión de FONPET (Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales)	Recepcionar y gestionar auditorías internas y externas.	De acuerdo con los resultados generar Acciones correctivas de mejora y gestión de riesgos. Desarrollar Planes de Mejoramiento	Tesorera General y Personal de Apoyo	Comprobantes De egreso Informes y Planes de mejoramiento.	FONPET Secretaría de Hacienda. Gobernación Entes de Control

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA

DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

CÓDIGO: GFRA-CP-02

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN: 25/05/21

PÁGINA: 9 de 16

	<p>Calculo sobre la transferencia.</p> <p>Formato único de orden pago.</p> <p>COM</p>	<p>Realizar la revisión de la documentación y cálculos.</p> <p>Validar registro de disponibilidad y compromiso del presupuesto</p> <p>Realizar el Comprobantes De egreso</p> <p>Realizar la respectiva transferencia.</p>						
<p>Entes de control y entes gubernamentales.</p> <p>Asamblea Departamental de Nariño.</p> <p>Subsecretaria de Tránsito y Transporte Departamental</p>	<p>Normatividad.</p> <p>Estatuto tributario del Departamento</p> <p>Resoluciones, o actos administrativos territoriales.</p> <p>Oficios con el informe de ingreso mensual o periodo por concepto de comparendos.</p> <p>Relación de depósitos por los diferentes conceptos.</p>	<p>Revisar la Normatividad legal vigente.</p> <p>Verificar los lineamientos del Estatuto tributario del Departamento y resoluciones y/o actos administrativos territoriales.</p> <p>Revisar las Transferencias mensuales SIMIT para la Federación Colombiana de Municipios.</p> <p>Recepcionar y revisar la información proveniente de la Subsecretaria de Tránsito y Transporte.</p> <p>Validar la discriminación los diferentes ingresos por comparendos, 10% ingresos por comparendos y 55% comparendos POLCA.</p> <p>Realizar notas bancarias de tesorería y se realiza el respectivo ingreso (10% y el 55%)</p> <p>Realizar la revisión de la documentación del proceso y se realiza la respectiva transferencia a la Federación Colombiana de Municipios (10% y el 55%).</p>	<p>Gestión de Transferencias mensuales SIMIT</p>	<p>Recepcionar y gestionar auditorías internas y externas.</p>	<p>De acuerdo con los resultados generar Acciones correctivas de mejora y gestión de riesgos.</p> <p>Desarrollar Planes de Mejoramiento</p>	<p>Tesorera General y Personal de Apoyo</p>	<p>Informe emitido a la Federación Colombiana de Municipios con toda la documentación y transferencia.</p> <p>Aplicación del pago</p> <p>Comprobante de Egreso.</p> <p>Planes de mejoramiento.</p>	<p>Federación Colombiana de Municipios</p> <p>Secretaria de Hacienda.</p> <p>Gobernación</p> <p>Entes de Control</p>

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA

DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

CÓDIGO: GFRA-CP-02

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN: 25/05/21

PÁGINA: 10 de 16

<p>Entes de control y entes gubernamentales.</p> <p>Asamblea Departamental de Nariño.</p> <p>Tesorería General.</p>	<p>Normatividad.</p> <p>Estatuto tributario del Departamento</p> <p>Resoluciones, o actos administrativos territoriales.</p> <p>Información ejecución de presupuesto de rentas e ingresos.</p>	<p>Revisar la Normatividad legal vigente.</p> <p>Verificar los lineamientos del Estatuto tributario del Departamento y resoluciones y/o actos administrativos territoriales.</p> <p>Realizar la validación y descargue ejecución de presupuesto de rentas e ingresos del Departamento del programa SYSMAN módulo de presupuesto.</p> <p>Realizar la transferencia correspondiente de acuerdo con el porcentaje establecido (10% de ICLD y 20% de impuesto de registro al FONPET).</p>	<p>Revisión ejecuciones presupuestales de los ingresos ICLD</p>	<p>Revisión de las ejecuciones presupuestales de los ingresos corrientes de libre destinación del Departamento para las transferencias del 10% de ICLD y 20% de impuesto de registro al FONPET.</p> <p>Recepcionar y gestionar auditorías internas y externas.</p>	<p>De acuerdo con los resultados generar Acciones correctivas de mejora y gestión de riesgos.</p> <p>Desarrollar Planes de Mejoramiento</p>	<p>Tesorera General y Personal de Apoyo</p>	<p>Comprobantes de egreso</p> <p>Soportes de las transferencias.</p> <p>Informes y Planes de mejoramiento.</p>	<p>Fiduciaria.</p> <p>FONPET</p> <p>Secretaria de Hacienda.</p> <p>Gobernación</p> <p>Entes de Control</p>
<p>Entes de control y entes gubernamentales.</p> <p>Asamblea Departamental de Nariño.</p>	<p>Normatividad.</p> <p>Estatuto tributario del Departamento</p> <p>Resoluciones, o actos administrativos territoriales.</p> <p>Información sistema Sysman</p>	<p>Revisar la Normatividad legal vigente.</p> <p>Verificar los lineamientos del Estatuto tributario del Departamento y resoluciones y/o actos administrativos territoriales.</p> <p>Revisar el Boletín diario de caja y hacer la comparación correspondiente de los valores del sistema VS valores en físico.</p> <p>Realizar la discriminación de los valores.</p>	<p>Cierre de caja</p>	<p>Verificación de saldos en boletín donde saldos deben coincidir con valor base.</p> <p>Confrontar saldos valor inicial coincide con el saldo final.</p> <p>Recepcionar y gestionar auditorías</p>	<p>De acuerdo con los resultados generar Acciones correctivas de mejora y gestión de riesgos.</p> <p>Desarrollar Planes de Mejoramiento</p>	<p>Tesorera General y Personal de Apoyo</p>	<p>Boletín diario de caja.</p> <p>Consignaciones bando de occidente.</p> <p>Generar movimiento de ingresos.</p> <p>Informes y Planes de mejoramiento.</p>	<p>Banco de occidente.</p> <p>Secretaria de Hacienda.</p> <p>Gobernación</p> <p>Entes de Control</p>

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA

DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

CÓDIGO: GFRA-CP-02

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN: 25/05/21

PÁGINA: 11 de 16

	Boletín diario de caja.			internas y externas.				
Entes de control y entes gubernamentales. Asamblea Departamental de Nariño. SIA Entes de control internos y externos. FUT	Normatividad. Estatuto tributario del Departamento Resoluciones, o actos administrativos territoriales. Solicitudes, oficios. Formatos.	Revisar la Normatividad legal vigente. Verificar los lineamientos del Estatuto tributario del Departamento y resoluciones y/o actos administrativos territoriales. Revisión de las diferentes solicitudes y oficios de requerimientos de informes de las diferentes entidades interesadas. Validar los formatos para la presentación de los informes.	Gestión de informes - Informes SIA. -Entes de control. -Informe mensual de proyectos de regalía. -SalDOS Bancarios. -Informe de excedentes de liquidez para el FUT. Informe mensual de regalías en Gesproy	Revisión de la información para el envío de los diferentes informes. Recepcionar y gestionar auditorías internas y externas.	De acuerdo con los resultados generar Acciones correctivas de mejora y gestión de riesgos. Desarrollar Planes de Mejoramiento	Tesorera General y Personal de Apoyo	Informe reportado o enviado y Planes de mejoramiento.	Secretaria de Hacienda. Gobernación SIA Entes de control internos y externos. FUT
Entes de control y entes gubernamentales. Asamblea Departamental de Nariño. Persona Natural o Jurídica	Normatividad. Estatuto tributario del Departamento Resoluciones, o actos administrativos territoriales. Solicitudes y oficios	Revisar la Normatividad legal vigente. Verificar los lineamientos del Estatuto tributario del Departamento y resoluciones y/o actos administrativos territoriales. Revisar las diferentes solicitudes y oficios para generar los diferentes certificados. Validar la información correspondiente para generar los certificados.	Gestión de certificaciones. • Estado de recursos. • Recaudos de rentas. • Pagos • Estados de cuenta. • SalDOS de proyectos de regalía. • Valor total de recursos.	Recepcionar y gestionar auditorías internas y externas.	De acuerdo con los resultados generar Acciones correctivas de mejora y gestión de riesgos. Desarrollar Planes de Mejoramiento	Tesorera General y Personal de Apoyo	Certificaciones expedidas. Informes y Planes de mejoramiento.	Persona Natural o Jurídica Secretaria de Hacienda. Gobernación Entes de Control

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA

DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

CÓDIGO: GFRA-CP-02

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN: 25/05/21

PÁGINA: 12 de 16

Entes de control y entes gubernamentales. Asamblea Departamental de Nariño.	Normatividad. Estatuto tributario del Departamento	Revisar la Normatividad legal vigente. Verificar los lineamientos del Estatuto tributario del Departamento y resoluciones y/o actos administrativos territoriales.	Libranzas	Recepcionar y gestionar auditorías internas y externas.	De acuerdo con los resultados generar Acciones correctivas de mejora y gestión de riesgos. Desarrollar Planes de Mejoramiento	Tesorera General y Personal de Apoyo	Libranzas.	Secretaría de Hacienda. Gobernación Entes de Control
Entes de control y entes gubernamentales. Asamblea Departamental de Nariño.	Normatividad. Estatuto tributario del Departamento	Revisar la Normatividad legal vigente. Verificar los lineamientos del Estatuto tributario del Departamento y resoluciones y/o actos administrativos territoriales.	Gestión de derechos de petición y tutelas	Recepcionar y gestionar auditorías internas y externas.	De acuerdo con los resultados generar Acciones correctivas de mejora y gestión de riesgos. Desarrollar Planes de Mejoramiento	Tesorera General y Personal de Apoyo	Respuestas en término a los derechos de petición presentados por los usuarios.	Secretaría de Hacienda. Gobernación Entes de Control
Entes de control y entes gubernamentales. Asamblea Departamental de Nariño.	Normatividad. Estatuto tributario del Departamento	Revisar la Normatividad legal vigente. Verificar los lineamientos del Estatuto tributario del Departamento y resoluciones y/o actos administrativos territoriales.	Liquidación y pago del adres	Recepcionar y gestionar auditorías internas y externas.	De acuerdo con los resultados generar Acciones correctivas de mejora y gestión de riesgos.	Tesorera General y Personal de Apoyo	Liquidación y pago del adres	Secretaría de Hacienda. Gobernación Entes de Control

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA

DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

CÓDIGO: GFRA-CP-02

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN: 25/05/21

PÁGINA: 13 de 16

					Desarrollar Planes de Mejoramiento			
Entes de control y entes gubernamentales. Asamblea Departamental de Nariño.	Normatividad. Estatuto tributario del Departamento	Revisar la Normatividad legal vigente. Verificar los lineamientos del Estatuto tributario del Departamento y resoluciones y/o actos administrativos territoriales.	Gestión de embargos, descuento y pago por el portal de banco agrario	Recepcionar y gestionar auditorías internas y externas.	De acuerdo con los resultados generar Acciones correctivas de mejora y gestión de riesgos. Desarrollar Planes de Mejoramiento	Tesorera General y Personal de Apoyo	Gestión de embargos, descuento y pago por el portal de banco agrario	Secretaria de Hacienda. Gobernación Entes de Control
Entes de control y entes gubernamentales. Asamblea Departamental de Nariño.	Normatividad. Estatuto tributario del Departamento	Revisar la Normatividad legal vigente. Verificar los lineamientos del Estatuto tributario del Departamento y resoluciones y/o actos administrativos territoriales.	Contabilización de rendimientos sobre acciones del departamento en diferentes entidades	Recepcionar y gestionar auditorías internas y externas.	De acuerdo con los resultados generar Acciones correctivas de mejora y gestión de riesgos. Desarrollar Planes de Mejoramiento	Tesorera General y Personal de Apoyo	Contabilización de rendimientos sobre acciones del departamento en diferentes entidades	Secretaria de Hacienda. Gobernación Entes de Control
COBRO COACTIVO								
Entes de control y entes gubernamentales.	Normatividad. Estatuto tributario del Departamento	Revisar la Normatividad legal vigente. Verificar los lineamientos del Estatuto tributario del Departamento Revisar las resoluciones y/o actos administrativos territoriales.	Gestión de Cobro Coactivo	Informes de la Cartera recuperada. Medir la gestión realizada por la Oficina de	De acuerdo con los resultados generar Acciones correctivas de mejora y	Personal Apoyo de Cobro Coactivo	Cartera recuperada Planes de trabajo Informes de	Gobernación. Secretaria de Hacienda Comunidad.

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA

DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA



Gobernación
de Nariño

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

CÓDIGO: GFRA-CP-02

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN: 25/05/21

PÁGINA: 14 de 16

<p>Asamblea Departamental de Nariño.</p> <p>Oficina Jurídica.</p> <p>Secretaria de Hacienda</p> <p>Subsecretaria de rentas y áreas relacionadas.</p> <p>Oficina de Control Interno Disciplinario.</p> <p>Departamento Administrativo de Contratación.</p>	<p>Resoluciones, o actos administrativos territoriales.</p> <p>Documentos que constituyen el título ejecutivo.</p>	<p>Planificar el trámite del Proceso de Cobro Coactivo con base en los términos procesales descritos en la normatividad, una vez recepcionados los documentos que constituyen el título ejecutivo y que comportan una obligación clara, expresa y exigible a favor del Departamento de Nariño, cobro ejecutado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El no pago del Impuesto Vehicular. - Sanciones impuestas en razón a la aprehensión y o decomiso de productos sujetos al Impuesto al Consumo. - Sanciones impuestas por la evasión al impuesto de Degüello de Ganado Mayor. - Multas o sanciones impuestas por incumplimiento de contratos. - Sanciones disciplinarias <p>Sentencias judiciales en las que se concedan acreencias a favor del Departamento de Nariño.</p>		<p>Cobro Coactivo respecto del cumplimiento del plan de trabajo a través de un informe de evaluación.</p> <p>Recepcionar y gestionar auditorías internas y externas.</p>	<p>gestión de riesgos.</p> <p>Desarrollar Planes de Mejoramiento</p>	<p>Tesorera General</p>	<p>gestión.</p> <p>Plan de mejoramiento.</p>	<p>Entes de control.</p>
<p>Entes de control y entes gubernamentales.</p> <p>Asamblea Departamental de Nariño.</p> <p>Contraventor Deudor</p>	<p>Normatividad.</p> <p>Estatuto tributario del Departamento</p> <p>Solicitud por escrito dirigida a la Secretaria de Hacienda cumpliendo</p>	<p>Revisar la Normatividad legal vigente.</p> <p>Verificar los lineamientos del Estatuto tributario del Departamento</p> <p>Revisar que la solicitud por escrito cumpla con los requisitos del art 49 del Decreto 717 del 2012.</p>	<p>Acuerdos de pago por sanciones de evasión del impuesto al consumo y procesos especiales</p>	<p>Verificar que el contribuyente cumple con todas las cuotas del acuerdo del pago</p> <p>Recepcionar y gestionar auditorías</p>	<p>De acuerdo con los resultados generar Acciones correctivas de mejora y gestión de riesgos.</p>	<p>Personal Apoyo de Cobro Coactivo</p> <p>Tesorera General</p>	<p>Acuerdo de pago</p> <p>Informes de gestión.</p> <p>Plan de mejoramiento.</p>	<p>Contraventor Deudor Apoderado Tercero</p> <p>Entes de control</p> <p>Gobernación</p>

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA

DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

CÓDIGO: GFRA-CP-02

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN: 25/05/21

PÁGINA: 15 de 16

Apoderado Tercero	con los requisitos del art 49 decreto 717 del 2012			internas y externas.	Desarrollar Planes de Mejoramiento			
Entes de control y entes gubernamentales. Oficina Jurídica. Personas Naturales y Jurídicas (Peticionarios)	Normatividad. Derechos de petición radicados Acciones de tutela	Revisar la Normatividad legal vigente. Planificar el trámite que se debe surtir en la Oficina de Cobro Coactivo respecto de los derechos de petición radicados en esta dependencia cumpliendo con los términos para el efecto. Planificar el trámite para dar contestación a acciones de tutela interpuestas contra la Oficina de Cobro Coactivo en el término legal. Validar los tiempos legales para dar contestación y respuesta.	Gestión de derechos de petición y tutelas	Informes de gestión frente a la cantidad de derechos de petición y tutelas recepcionados y contestadas en la Oficina de Cobro Coactivo. Recepcionar y gestionar auditorías internas y externas.	De acuerdo con los resultados generar Acciones correctivas de mejora y gestión de riesgos. Desarrollar Planes de Mejoramiento.	Personal Apoyo de Cobro Coactivo Tesorera General	Respuestas en término a los derechos de petición presentados por los usuarios. Contestaciones oportunas a las acciones de tutela interpuestas en contra de la Oficina de Cobro Coactivo. Planes de Mejoramiento.	Personas Naturales y Jurídicas (Peticionarios) Entes de control Gobernación

RECURSOS REQUERIDOS			REQUISITOS LEGALES APLICABLES
TIPO DE RECURSO(S)	DESCRIPCIÓN	QUIÉN SUMINISTRA	
Financieros:	Financieros: Presupuesto asignado.	Secretaría de hacienda, Subsecretaría de presupuesto	Ver Normograma del proceso
Humanos:	Humanos: Personal de Planta-Contratistas.	Talento Humano	
Técnicos y Tecnológicos:	Sistemas de Información, Software, equipos de cómputo, dispositivos de red.	Secretaría General, TIC	
Físicos y Logísticos:	Instalaciones físicas (oficina, taller), equipos de oficina, papelería, Ambiente de Trabajo, SST.	Secretaría General, Almacén	

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA

DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA

 Gobernación de Nariño	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	CÓDIGO: GFRA-CP-02
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 25/05/21
		PÁGINA: 16 de 16

INFORMACIÓN DOCUMENTADA		RIESGOS	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	
DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS RELACIONADOS		INDICADORES	SEGUIMIENTO
Ver listado maestro de documentos internos y externos del proceso	Ver listado de registros del proceso	Ver mapa de riesgos	Ver Ficha de indicadores	Auditorías internas, Evaluación Informes de Gestión, Encuestas de Satisfacción, Acciones (Planes de mejoramiento)

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE

REVISIÓN Y APROBACIÓN			
ELABORÓ:	REVISÓ:	VALIDÓ:	APROBÓ:
Nombre: Jose Melduvio Delgado	Nombre: María Fernanda De La Rosa	Nombre: Viviana Solarte	Nombre:
Cargo: Gestión por procesos y MIPG	Cargo: Tesorera General	Cargo: Secretaria de Hacienda	Cargo:

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA
---	---