

 Gobernación de Nariño	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	CÓDIGO: GFRA -CP-01
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 25/05/21
		PÁGINA: 1 de 18

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO			
NOMBRE:	GESTIÓN FINANCIERA	SIGLA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO:	GFRA
TIPO:	APOYO	AREAS/DEPENDENCIAS VINCULADAS AL PROCESO:	SECRETARIA DE HACIENDA
OBJETIVO:	Garantizar la disponibilidad de los recursos económicos de la Gobernación de Nariño, mediante la ejecución, administración y control efectivo de los recursos financieros de la Entidad, conforme a las normas legales vigentes, los principios y procedimientos, contribuyendo en el cumplimiento de los planes y programas de la organización.		
ALCANCE:	Inicia con del desarrollo de los procedimientos de la subsecretaria de Rentas, la subsecretaria de Tránsito, el desarrollo Presupuestal, la gestión Contable, la gestión de Tesorería y la administración de Aguardiente Nariño y culmina con la efectiva generación de la información para la toma de decisiones, el apoyo en el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo y el cumplimiento de la normatividad legal vigente.		
LÍDER:	CONTADOR GENERAL		

ETAPAS CLAVES DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO								
FUENTES DE ENTRADAS	ENTRADAS	ACTIVIDADES				RESPON SABLES	SALIDAS	RECEPTORES DE SALIDAS
		PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR			
GESTION CONTABLE								
Entes de control, entes, Gubernamentales, CGN. Gobernador Asamblea Departamental Áreas, dependencias y Procesos relacionados Proveedores y contratistas.	Normatividad legal vigente. Lineamientos de la CGN. Estatuto tributario de la GN. Resoluciones y/o actos administrativos territoriales. Solicitudes del contribuyente, contratista o entidades interesadas.	Revisar la Normatividad legal vigente. Revisar los lineamientos de la CGN. Conocer los lineamientos del Estatuto tributario de la GN. Revisión de resoluciones y/o actos administrativos territoriales. Validar las solicitudes del contribuyente, contratista o entidades interesadas. Revisión de los documentos y soportes. Normatividad de la Alcaldía Municipal (Rética) Validar los lineamientos de la DIAN.	Causación de cuentas (ingresos y gastos). Causación o reconocimiento de cartera de Vehículos. Gestión de conciliaciones Cesantías retroactivas. Gestión de conciliaciones de FONPET (Recursos depositados para el ahorro de pasivo pensional. Gestión de Conciliaciones de operaciones reciprocas.	Generación y reportes e informes. Generación de informes de convenios. Revisión de estados financieros. Causación y revision de cuentas por pagar Comparar la información con el documento físico enviado por la oficina de Aguardiente Nariño, con respecto al valor de la participación.	Ajustes contables. Ajustes por parte de Aguardiente Nariño. Ajustes según informe sobre el consolidado por parte de almacén. Descargue y cargue de la nueva información Devoluciones de cuentas no conformes.	Contador General y equipo de apoyo.	Actas de respuesta. Actas, Resoluciones. Actualización de depósitos, retiros y rendimientos. Anulaciones Cargue de Archivos planos interface Comprobantes (COM, CDR, CDC) Comprobantes de contabilidad. Cuentas depuradas. Declaración de la liquidación de Participación. Depreciación de todas las placas o elementos que	Gobernación de Nariño. Comunidad Áreas, dependencias y Procesos relacionados Contratistas, proveedores. Oficina jurídica. Personas naturales y jurídicas Secretaria de educación, rentas (Vehículos), tránsito, talento humano

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

 Gobernación de Nariño	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	CÓDIGO: GFRA -CP-01
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 25/05/21
		PÁGINA: 2 de 18

Diferentes Entidades que tienen convenios con la Gobernación.	Documentos y soportes.	Analizar las diferentes solicitudes y requerimientos de informes	Elaboración de la Declaración de Participación de Venta de Aguardiente Nariño.	Gestión de los registros contables en el sistema SYSMAN	Implementar Acciones correctivas, preventivas y de mejora.		estén en el grupo de devolutivos.	Secretaría de hacienda.
Entes de control.	Lineamientos de la DIAN.	Realizar las diferentes configuraciones contables.	-Realizar interfaz de aguardiente Nariño	Revisar el plan de saldos en SYSMAN.	Llevar a cabo Planes de Mejoramiento de acuerdo con los controles y auditorias.		Documento NOM (Nomina por Pagar)	Subsecretaría de Rentas.
Comunidad	Información contable.	Validar información contable y el sistema de información SISMAN.	Gestión de Depreciaciones.	Realizar los registros contables según información reportada por el FONPET en el estado de Cuenta.	Reclamar con el proveedor por parte de Almacén.		Documentos contables.	Superintendencia nacional de salud.
DIAN	Sistema de información SISMAN.	Conocer los lineamientos de plataforma de infoconsumo que regula impuestos de licores.	- Realización de interfaz de almacén	Revisar los Estados de cuentas en la plataforma del FOMPET.	Reclasificación de cuentas.		Expediente archivístico.	Talento Humano.
Alcaldía Municipal	Lineamientos de plataforma de infoconsumo	Revisar el Directorio CGN. Solicitar. generar y validar los diferentes archivos planos.	Conciliaciones de Convenios:	Revisar información contable con los soportes que emite T.H.	Respuesta o acta con la información detallada de la validación conciliación de operaciones reciprocas		Fichas de depuración.	Aguardiente Nariño
Ministerio De Hacienda	Directorio CGN.	Organizar, consolidar y agregar información	- AECID y Colombia humanitaria	Validar archivo plano en el prevalidador de la DIAN.	Solicitar correcciones a BBVA sociedad fiduciaria y se realizan los ajustes respectivos.		Información del Sisman coincide con la información del FONPET.	Alcaldía Almacén.
FONPET.	Archivos planos.	Revisar los documentos e información emitida por las diferentes entidades y áreas interesadas.	- FIA.	Validar información de Exógenas DIAN y la Alcaldía.			Informes de conciliación de operaciones reciprocas (reporte cada 3 meses CGN)	Asamblea departamental
	Información y documentos emitidos por las diferentes entidades y áreas interesadas.	Revisar los Movimientos e informes enviados por almacén.	Ejecución de procesos contables internos de hechos económicos.	Revisión de fichas de depuración contable.			Reportes e Informes de gestión	Demas entidades que intervienen en la nómina.
	Movimientos e informes enviados por almacén.	Validar Información que expide el Ministerio De Hacienda y Crédito Público a través de la Plataforma FONPET.	Contabilización procesos judiciales.	Actas del comité de Depuración y Sostenibilidad Contable			Informes de gestión y consolidados.	Dependencias de la Gobernación.
	Información que expide el Ministerio De Hacienda y Crédito Público FONPET.	Validar informe al Programa Agua para la Prosperidad PAP-PDA y Fiduciaria.	Elaboración de la nómina en interfaz.	Revisión de la declaración de participación.			Interfases IAN, ALM	DIAN
	Solicitudes y requerimientos de informes.	Validar las reglas de eliminación de la CNG (Validar el tipo de cuentas).	Elaboración de registros contables de obligaciones que tiene el Departamento (contratos, convenios):	Revisión de reporte por cada jurisdicción y probabilidad de fallo.			Notas a los estados Financieros.	Diferentes cooperativas y Bancos.
		Validar reglas de convenios (Validar el tipo de cuentas).	- Pago industria licorera de caldas.	Revisión del Informe de conciliación de operaciones reciprocas			Pago de cesantías	Diferentes Entidades que tienen convenios con la Gobernación.
			Cuentas por pagar.	Revisión del informe de rendimientos,			Planes de mejoramiento	Dirección de impuestos y aduanas
			Gestión de transmisión de información sobre convenios ante la dirección de impuestos y aduanas nacionales (cuando hay convenios internacionales).				Provisión de Causación de prestaciones sociales de los funcionarios.	nacionales
			Gestión de Información exógena.				Reconocimiento contable CAU, CAR mensualmente.	Entes de control y entes Gubernamentales.
			Depuración contable permanente y sostenible.				Reconocimiento contable CDC trimestralmente.	Entidades públicas.
							Reconocimiento contable en el software de la	EPS y fondos de pensiones.

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

 Gobernación de Nariño	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	CÓDIGO: GFRA -CP-01
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 25/05/21
		PÁGINA: 3 de 18

		Analizar las diferentes solicitudes y requerimientos de informes.	Gestión de Deuda pública. Expedición de los certificados de retenciones solicitadas. Elaboración y presentación de informes. - Estados Financieros (Anual) y fiscales - Contables - Deuda pública SEU y formato f18a Contraloría. - Informes deudores - Informes a la CGN. Reporte de información a la superintendencia nacional de salud.	rendimiento contrapartida con la Gobernación de Nariño. Validar que la información es coherente con el consolidado del mes. Verificar que a través de la interfaz se realice la depreciación. Auditorías internas y externas.			gobernación de Nariño y obligación presupuestal de las diferentes cuentas y/o obligaciones. Reporte de información Exógenas DIAN y la Alcaldía.	FIA y Bancos. FOMPET. Funcionarios de la gobernación de Nariño. INFOCONSUMO
--	--	---	---	--	--	--	---	---

GESTIÓN PRESUPUESTAL								
Contraloría Departamental Asamblea Departamental Usuarios, Clientes, Comunidad Contraloría General de la República (CGR). Entes de control y entes gubernamentales. Entidades de Control Funcionarios de las Dependencias	Normatividad legal vigente. Sistema de Rendición de Cuentas (SIRECI, Indicador) de Inversión de Obras Civiles – DANE. Certificación Banco de Proyectos. Histórico de ingresos y gastos. Plan de desarrollo departamental. Proyectos específicos. Reportes e informes de los diferentes entes involucrados. Sistema Integral de Auditoría -SIA. Solicitud de cuentas por pagar de prestación de	Revisar la Normatividad legal vigente. Revisar vigencia de convenios y demás normatividad. Revisar y analizar la información y las solicitudes. Revisar vigencia de convenios y normatividad aplicable. Analizar, verificar y validar las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos, y demás reportes Revisar, analizar las solicitudes de Adición y/o reducción a certificados y registros de disponibilidad presupuestal. Validar requisitos de disponibilidades presupuestales.	Elaborar y ejecutar el presupuesto anual del Departamento. Generar informes de ejecución presupuestal conforme a los requerimientos y dentro de los plazos establecidos. Elaboración actos administrativos que ordenen la incorporación y adición de recursos al presupuesto de ingresos del capítulo de recursos del Sistema General de Regalías, por concepto de proyectos aprobados por los OCAD Regionales, Paz y CTel Elaboración de actos administrativos que ordenen los traslados presupuestales. Elaboración de proyecto de ordenanza para la aprobación de la asamblea, elaborar Decreto de	Efectuar revisiones para validación, aprobación y firma. Efectuar revisiones y análisis del proceso y aprobación por el Subsecretario de Presupuesto. Efectuar revisiones, atender observaciones de ordenanza, decreto y circular para la aprobación y firma. Evaluar e identificar hallazgos y las dificultades que se presenten en el desempeño del proceso. Gestión de Auditorías internas y externas.	Observaciones y ajustes al proceso para mejora del desempeño Acciones de seguimiento, preventivas, correctivas y de mejora. Desarrollar planes de mejoramiento frente a resultados del Procedimiento. Observaciones, oportunidades de ajustes y cumplimiento, a través del aplicativo	Subsecretario de Presupuestos y equipo de apoyo de trabajo	Informes de gestión y planes de mejoramiento. Actos administrativos de incorporación de recursos del SGR al presupuesto de ingresos del Departamento. Actos administrativos que ordenan traslados presupuestales Certificados de disponibilidad presupuestal del SGR. Certificados de Disponibilidad Presupuestal-CDP	Comunidad en general. Personas naturales y jurídicas Clientes internos y externos. Dependencias y Secretarías de la Gobernación. Dependencias y Secretarías ejecutoras de proyectos del Departamento. Entidades de Control. Gobernación

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

 Gobernación de Nariño	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	CÓDIGO: GFRA -CP-01
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 25/05/21
		PÁGINA: 4 de 18

del Departamento	servicios profesionales, gastos de desplazamiento o viáticos, suministros, obras, interventoría, incentivos deportivos, incentivos culturales, vigencias expiradas y convenios interadministrativos. Solicitudes con los requerimientos establecidos. Solicitudes de adición y/o reducción a certificados de disponibilidad presupuestal. Solicitudes de adición y/o reducción a certificados de registros de compromisos presupuestales. Solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal del Sistema General de Regalías – SGR. Solicitudes de incorporación y adición de recursos del SGR al Presupuesto de ingresos del Departamento. Solicitudes de Informes	Conocer el Histórico de ingresos y gastos. Conocer el Plan de desarrollo departamental. Consolidar la información de los compromisos pendientes de pago de vigencias anteriores. Consolidar los requisitos necesarios establecidos para cada tipo de cuentas por pagar. Consolidar la información presupuestal de ingresos y gastos. Revisar y analizar el presupuesto de ingresos y gastos. Ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos. Informes y reportes de la Asamblea Departamental. Organizar la información recepcionadas a través de medio electrónico con Email designado por la entidad. Reportes e informes de la Secretaría de Educación Departamental. Requerimientos y demás soportes específicos de acuerdo con el proceso presupuestal. Requerimientos y soportes documentales de creación de terceros. Revisar y consolidar Acuerdos de aprobación de proyectos por los OCADs Regionales, Paz y	adición de recursos para pago de vigencias anteriores y Circular que define los lineamientos para pago. Expedir certificados de disponibilidad presupuestal del Sistema General de Regalías – SGR a través del programa Sysman. Expedir Registros de Compromiso del Sistema General de Regalías – SGR, a través del aplicativo Sysman. Revisión cuentas por pagar: Recibir, efectuar acciones de reparto y elaborar análisis y revisión técnica de cumplimiento de requisitos establecidos para cada una de las cuentas por pagar, aplicando los procedimientos definidos para cada una. Expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP, con recursos propios a través del programa Sysman dispuesto por la entidad. Expedir los certificados de reducción o adición de recursos propios a través del programa Sysman dispuesto por la entidad. Expedición de certificados de registros de compromisos presupuestales, con recursos propios a través del programa sysman dispuesto por la entidad. Expedición con recursos propios a través del programa Sysman dispuesto por la entidad.	Hacer seguimiento, verificación y rastreo de la información tramitada a través del medio electrónico dispuesto. Presentación CONFIS. Presupuesto anual aprobado mediante Ordenanza de la Asamblea Departamental Validación por el gobernador y Consejo de Gobierno. Verificar que la información consignada sea consistente, coherente y precisa. Verificar y efectuar revisiones y observaciones para aprobación de los actos administrativos. Verificar, efectuar revisiones y observaciones para aprobación y firma de los actos administrativos. Auditorías internas y externas.	dispuesto por la entidad para seguimiento de cuentas. Procesos de mejora del desempeño. Realizar acciones de mejora para prevenir riesgos e incumplimientos con los tiempos establecidos y entrega con calidad. Registrar en el aplicativo del programa SYSMAN dispuesto por la Secretaría de Presupuesto del Dpto. Registrar en el aplicativo SYSMAN dispuesto por la Secretaría de Presupuesto del Dpto. Seguimiento y verificación continua	Certificados de reducción y/o adición de Registro de Compromisos Presupuestales. Certificados de reducción y/o adiciones de disponibilidades presupuestales. Certificados de Registro de Compromisos Presupuestales. Certificados de registros de compromiso del SGR. Circular con lineamientos para pago. Creación de terceros en al aplicativo Sysman. Cuentas ordenadas para pago. Informes de ejecución presupuestales. Ordenanza, Decreto que ordena adición y pago de vigencias anteriores. Presupuesto anual aprobado.	Proveedores Secretarías o dependencias del Departamento. Servidores Públicos de la entidad Servidores públicos ejecutores de proyectos.
------------------	---	--	--	--	--	---	---

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

 Gobernación de Nariño	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	CÓDIGO: GFRA -CP-01
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 25/05/21
		PÁGINA: 5 de 18

	presupuestales de ingresos y gastos. Solicitudes de traslados presupuestales. Solicitudes en formato diligenciado y establecido para certificados de Disponibilidad presupuestal. Solicitudes en formato diligenciado y establecido para Registros de Compromiso. Solicitudes Registros de Compromisos SGR. Solicitudes y peticiones Vigencias expiradas.	CTel del Sistema General de Regalías. Validar la información del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías - (SPGR) Revisar, analizar y verificar los soportes establecidos para el caso de contratos, la coherencia de la documentación con la plataforma SECOP. Validar el registro de Proyectos específicos (Banco de proyectos). Validar los Reportes e informes del Instituto Departamental de Salud.	Creación de terceros a través del programa sysman. Recibir, Analizar y atender cada una de las solicitudes y requerimientos financieros presupuestales, para realizar acciones de reparto y dar traslado al servidor competente para tramite, brindar información y ejercer control de respuestas a los diferentes requerimientos dentro del término legal señalado.				Solicitudes tramitadas. Plan de mejoramiento.	
TESORERÍA GENERAL								
Entes de control y entes gubernamentales. Asamblea Departamental de Nariño. Control interno. Apoderado. Contraventor. Deudor. Personas Naturales y Jurídicas (Peticionarios) . Bancos.	Normatividad. Estatuto tributario del Departamento. Resoluciones, o actos administrativos territoriales. Acciones de tutela Archivos occired. Archivos planos de recaudo. Boletín diario de caja. Calculo sobre la transferencia. CDP. COM.	Revisar la Normatividad legal vigente. Verificar los lineamientos del Estatuto tributario del Departamento y resoluciones y/o actos administrativos territoriales. El no pago del Impuesto Vehicular. Multas o sanciones impuestas por incumplimiento de contratos. Sanciones disciplinarias Sanciones impuestas en razón a la aprehensión y o decomiso de productos	Gestión de Pagos de cuentas. Nomina, contratistas, convenio, pensionados, regalías entre otros. Registro de recaudo de impuestos. - Consumo de licores nacional y extranjero - impuesto Vehicular - registro - cerveza - Deguello - Tabaco - Gasolina y ACPM - Impuesto de Vehículos y Registro	Confrontar saldos valor inicial coincide con el saldo final. Gestión de Informes. Informes de gestión frente a la cantidad de derechos de petición y tutelas recepcionados y contestadas en la Oficina de Cobro Coactivo. Informes de la Cartera recuperada. Medir la gestión realizada por la Oficina de Cobro Coactivo respecto del cumplimiento del plan	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. Personal Apoyo de Cobro Coactivo	Soporte de Pago (Egresos). Comprobante dirigido al Banco agrario o ente de control. Descuento al contratista. Acuerdo de pago Aplicación del pago Aplicar los depósitos judiciales en el Banco agrario. Auxiliares donde resume el movimiento de cada mes.	Personas Naturales y Jurídicas (Peticionarios) Apoderado Comunidad Deudor Tercero Contraventor Alcaldía municipal de Pasto Banco agrario Banco de occidente. Contabilidad Deportes DIAN

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

 Gobernación de Nariño	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	CÓDIGO: GFRA -CP-01
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 25/05/21
		PÁGINA: 6 de 18

Contabilidad. DAC. FUT. SIA. SISCAR. Áreas y dependencias de la Gobernación de Nariño. Departamento Administrativo de Contratación. Despachos judiciales y entidades de cobro coactivo. Diferentes Ministerios. Oficina de Control Interno Disciplinario. Oficina Jurídica. Planeación. Secretaría de Hacienda. Subsecretaría de Presupuesto. Subsecretaría de rentas y áreas relacionadas. Subsecretaría de Tránsito y Transporte Departamental .	Comprobante de ingresos. Comprobante de recaudo de estampillas IES. Contratación de los proyectos. Cuenta con todos los documentos y anexos. Cuentas. Derechos de petición radicados Documentos que constituyen el título ejecutivo. Estampillas pagadas. Financiación y cofinanciación. Formato único de orden pago. Formatos. Información de pagos de los proyectos. Información de ejecución de presupuesto de rentas e ingresos. Información sistema Sysman. Liquidaciones. Manual de pago de embargos. Notas bancarias de ingreso. Notificaciones y oficios de embargo. Oficios con el informe de ingreso mensual o periodo	sujetos al Impuesto al Consumo. Sanciones impuestas por la evasión al impuesto de Degüello de Ganado Mayor. Realizar la revisión de la documentación del proceso y se realiza la respectiva transferencia a la Federación Colombiana de Municipios (10% y el 55%). Realizar notas bancarias de tesorería y se realiza el respectivo ingreso (10% y el 55%) Realizar la transferencia correspondiente de acuerdo con el porcentaje establecido (10% de ICLD y 20% de impuesto de registro al FONPET). 20% estampilla Pro-Desarrollo 30% estampilla Pro cultura. El recaudo del Deguello el contribuyente lo consigna directamente a la cuenta de rentas. Organizar cuenta con toda la documentación (Formato único de orden pago, calculo, solicitud CDP y registro) Pago por comprobantes de egreso. Planificar el trámite del Proceso de Cobro Coactivo con base en los términos procesales descritos en la	Registro contable del recaudo de estampillas. Depuración y Pago de impuestos. RETEFUENTE RETETEICA IVA. Conciliaciones Bancarias. Cargue de pagos a los portales Bancarios. Trazabilidad a proyectos de regalías. Apertura de cuentas Bancarias. Gestión de embargos. Depósitos judiciales. Reporte y pago de la contribución del departamento a la Supersalud. Distribución de participaciones provenientes de aguardiente Nariño. Traslados bancarios y de rendimientos financieros. Traslados de dinero correspondientes a recaudos de estampillas. Gestión de FONPET (Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales). Gestión de Transferencias mensuales SIMIT.	de trabajo a través de un informe de evaluación. Revidar las diferentes conclusiones del proyecto. Revisar el cuadro de pagos para detectar algún posible rechazo en los giros y reportar en la matriz Hoja de Ruta. Revisar las cuentas del departamento con el fin de realizar los traslados pertinentes. Revisión de la información para el envío de los diferentes informes. Revisión de las ejecuciones presupuestales de los ingresos corrientes de libre destinación del Departamento para las trasferencias del 10% de ICLD y 20% de impuesto de registro al FONPET. Validación y Aplicación del descuento de embargo en el pago. Validación y Aplicación del descuento del depósito judicial. Verificación de información de las cuentas bancarias y certificados. Verificación de saldos en boletín donde			Boletín diario de caja. Cargue de archivo para el pago de cuentas. Cartera recuperada Certificación bancaria. Certificaciones expedidas. Comprobante de ingreso. Comprobantes de egreso. Comprobantes de recaudos de los diferentes impuestos. Comprobantes de traslado TRA anual. Comprobantes de traslado TRA. Conciliaciones Conclusiones del proyecto sobre pagos, ejecuciones y recursos por ejecutar. Consignaciones bando de occidente. Contestaciones oportunas a las acciones de tutela interpuestas en contra de la Oficina de Cobro Coactivo. Cuentas validadas Devoluciones de cuentas. Egresos (soporte de pagos) Egresos.	Entes territoriales. Entidades Bancarias. Federación Colombiana de Municipios Fiduciaria. Fondo territorial FONPET FUT Gestor cultural IDSN Planeación Seguridad ciudadana SIA Universidad de Nariño Supersalud Gobernación. Secretaria de Hacienda. Áreas y dependencias de la Gobernación de Nariño Entes de control internos y externos.
---	--	--	---	--	--	--	--	--

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

 Gobernación de Nariño	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	CÓDIGO: GFRA -CP-01
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 25/05/21
		PÁGINA: 7 de 18

Tesorería General.	por concepto de comparendos. Recepción de las solicitudes de aperturas de cuentas . Registro de compromiso del 10% de los ingresos corrientes de libre inversión. Registro de disponibilidad presupuestal. Relación de depósitos por los diferentes conceptos. Rubros de las distintas entidades. Solicitud por escrito dirigida a la Secretaria de Hacienda cumpliendo con los requisitos del art 49 decreto 717 del 2012. Solicitudes, oficios. Soportes contables. Valores de las estampillas (Presupuesto).	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: Planificar el trámite para dar contestación a acciones de tutela interpuestas contra la Oficina de Cobro Coactivo en el término legal. 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. Realizar el Comprobantes De egreso Realizar la discriminación de los valores. Realizar la respectiva transferencia. Realizar la revisión de la documentación y cálculos. Realizar la solicitud presupuestal y registro. Realizar la validación y descargue ejecución de presupuesto de rentas e ingresos del Departamento del programa SYSMAN módulo de presupuesto. Realizar las respectivas transferencias al FONPEC.	Revisión ejecuciones presupuestales de los ingresos ICLD. Cierre de caja. Gestión de informes. - Informes SIA. -Entes de control. -Informe mensual de proyectos de regalía. -Saludos Bancarios. -Informe de excedentes de liquidez para el FUT Gestión de certificaciones. · Estado de recursos. · recaudos de rentas. · Pagos · Estados de cuenta. · Saludos de proyectos de regalía. Gestión de Cobro Coactivo. Acuerdos de pago por sanciones de evasión del impuesto al consumo y procesos especiales. Gestión de derechos de petición y tutelas.	saludos deben coincidir con valor base. Verificar el calor liquidado a pagar. Verificar los archivos antes de hacer el cargue. Verificar que el contribuyente cumple con todas las cuotas del acuerdo del pago. Recepcionar y gestionar auditorías internas y externas.			Elaboración de cuadro de dispersión de Nomina, activos y pensionados Envío de la información para el Registro de la cuenta en el sistema SYSMAN. Generar archivo plano de depósitos judiciales. Generar movimiento de ingresos. Informe emitido a la Federación Colombiana de Municipios con toda la documentación y transferencia. Informe reportado o enviado Pago de Cuentas. Participaciones distribuidas a los entres correspondientes Planes de trabajo Recibos de pago. Respuestas en término a los derechos de petición presentados por los usuarios. Soportes de las transferencias. Transferencias. Informes de gestión. Informes y Planes de mejoramiento.	
--------------------	---	---	--	--	--	--	--	--

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

 Gobernación de Nariño	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	CÓDIGO: GFRA -CP-01
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 25/05/21
		PÁGINA: 8 de 18

		Recepcionar y revisar la información proveniente de la Subsecretaria de Tránsito y Transporte. Revezar la certificación de cumplimiento de actividades. Revisar el Boletín diario de caja y hacer la comparación correspondiente de los valores del sistema VS valores en físico. Revisar formatos de Retefuente, Reteteica, Iva. Revisar la contratación de los proyectos. Revisar la Financiación y Cofinanciación de los proyectos. Revisar las diferentes cuentas y cargar los diferentes archivos de pagos. Revisar las diferentes solicitudes y oficios para generar los diferentes certificados. Revisar las resoluciones y/o actos administrativos territoriales. Revisar las solicitudes de cuentas bancarias correspondientes a: convenios, departamentales, fiduciarias y Municipios descertificados. Revisar las Transferencias mensuales SIMIT para la Federación Colombiana de Municipios.						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

 Gobernación de Nariño	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	CÓDIGO: GFRA -CP-01
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 25/05/21
		PÁGINA: 9 de 18

		Revisar los diferentes rubros para calcular las respectivas transferencias. Revisar los oficios de depósitos judiciales y autorizaciones correspondientes. Revisar los oficios de embargo y autorizaciones correspondientes. Revisar los soportes contables y comprobantes de recaudo. Revisar los soportes contables y porcentajes para realizar los traslados correspondientes. Revisar los soportes relacionados de los pagos. Revisar que la orden de pago cumpla con todos los requisitos de documentos, legales e internos de la entidad. Revisar que la solicitud por escrito cumpla con los requisitos del art 49 del Decreto 717 del 2012. Revisión de las diferentes solicitudes y oficios de requerimientos de informes de las diferentes entidades interesadas. Sentencias judiciales en las que se concedan acreencias a favor del Departamento de Nariño. Validar el Pago de cuentas con recursos de convenio Validar ingresos y egresos en cada cuenta. Validar la discriminación los diferentes ingresos por						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

 Gobernación de Nariño	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	CÓDIGO: GFRA -CP-01
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 25/05/21
		PÁGINA: 10 de 18

		comparendos, 10% ingresos por comparendos y 55% comparendos POLCA. Validar la información correspondiente para generar los certificados. Validar la Información de pagos de los proyectos. Validar las causaciones. Validar las liquidaciones del aguardiente Nariño. Validar los conceptos de licores y licoreras departamentales de conformidad con lo establecido en el decreto 1405 de 1999. Validar los diferentes comprobantes de ingresos Validar los diferentes convenios para realizar el cargo al portal respectivo. Validar los formatos para la presentación de los informes. Validar los porcentajes del impuesto de registro. Validar los tiempos legales para dar contestación y respuesta. Validar que el pago de estampillas este conforme. Validar que los anexos estén completos. Validar registro de disponibilidad y compromiso del presupuesto Validar y revisar los archivos planos correspondientes.						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Gobernación de Nariño	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	CÓDIGO: GFRA -CP-01
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 25/05/21
		PÁGINA: 11 de 18

		Validas los lineamientos del Manual de pago de embargos. Verificar los recursos frente a la afectación presupuestal.						
GESTIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE								
Entes de control y entes Gubernamentales. Usuario CDAN Comité Departamental de Seguridad vial Concesionarias viales Federación Colombiana de Municipios – SIMIT Ministerio de Transporte. Ministerio de Transporte. RUNT Municipios del Departamento de Nariño	Solicitud del Usuario. Normatividad Sistema RUNT. Documentación requerida.	Competencias del personal. Lineamientos del plan de desarrollo departamental. Revisar los lineamientos del sistema de información RUNT. Validar la Documentación requerida. Validar la normatividad legal vigente.	Gestión de traspasos RNA, RNMA Y RNRS. Gestión de traspasos indeterminado RNA, RNMA Y RNRS. Gestión de matrículas RNA, RNMA Y RNRS. Gestión de radicación de matrícula RNA, RNMA Y RNRS. Gestión de rematrícula RNA. Gestión de duplicado de licencia de transito RNA, RNRS. Gestión de inscripción de prenda RNA, RNRS, RNMA. Gestión de levantamiento de prenda RNA, RNRS, RNMA. Gestión de tramite cambio de acreedor prendario RNA, RNRS, RNMA. Gestión de cambio de color RNA, RNMA. Gestión de cambio de motor RNA, RNMA. Gestión de cambio de tipo RNA, RNRS.	Gestión de informes (tesorería, entes de control). Auditorías internas. Fortalecer la cultura ciudadana en seguridad vial y la movilidad sostenible. Apoyar y brindar asistencia técnica a los municipios de jurisdicción del Departamento de Nariño, en materia de señalización vial. Gestión de informes. Gestión de archivo documental para procesos. Gestión de archivo documental para orden de salida.	Acciones de mejora. Acciones correctivas. Gestión de riesgos. Planes de mejoramiento.	Profesionales de Apoyo Subsecretaria de Tránsito y Transporte	Blindaje y desmontaje blindaje RNA. Cambio acreedor prendario RNA, RNRS, RNMA. Cambio de carrocería RNA. Cambio de color RNA, RNMA. Cambio de empresa RNA. Cambio de motor RNA, RNMA. Cambio de placas RNA. Cambio de servicio RNA. Cambio de tipo RNA, RNRS. Campañas de seguridad vial. Cancelación de matrícula RNA, RNMA, RNRS. Certificado de tradición RNA, RNRS, RNMA. Duplicado de licencia de transito RNA, RNRS. Duplicado de placas RNA, RNRS.	Usuarios. Actores de la movilidad: peatón, conductor, ciclista, motociclista. Concesionarios. Entes de control y entes Gubernamentales. Infractores de las normas de tránsito (jurisdicción que competen a las ocho sedes operativas de tránsito departamental). Ministerio de Transporte. Municipios del Departamento de Nariño. Propietarios de automotores, y conductores de

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

 Gobernación de Nariño	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	CÓDIGO: GFRA -CP-01
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 25/05/21
		PÁGINA: 12 de 18

Peatón, conductor, ciclista, motociclista Secretaria de Hacienda			Gestión de repotenciación RNA. Gestión de cambio de carrocería RNA. Gestión de cambio de servicio RNA. Gestión de cambio de empresa RNA. Gestión de cambio de placas RNA. Gestión de regrabación de motor RNA, RNMA. Gestión de regrabación de chasis o serial RNA, RNMA, RNRS. Gestión de blindaje y desmontaje blindaje RNA. Gestión de cancelación de matrícula RNA, RNMA, RNRS. Gestión de duplicado de placas RNA, RNRS. Gestión de certificado de tradición RNA, RNRS, RNMA. Gestión de traslado de cuenta RNA, RNRS, RNMA. Gestión de licencia de conducción primera vez carro y moto. Gestión de duplicado licencia de conducción carro y moto. Gestión de refrendación licencia de conducción carro y moto.				Duplicado licencia de conducción de carro y moto. Informes. Inscripción de prenda RNA, RNRS, RNMA. Levantamiento de prenda RNA, RNRS, RNMA. Licencia de conducción por cambio de documento de carro y moto. Licencia de conducción primera vez de carro y moto. Matrícula RNA, RNMA, RNRS. Mejoramiento de las Condiciones de movilidad. Paz y salvo en SIMIT. Radicación de matrícula RNA, RNMA, RNRS. Recategorización licencia de conducción de carro y moto. Refrendación licencia de conducción de carro y moto. Regrabación de chasis o serial RNA, RNMA, RNRS. Regrabación de motor RNA, RNMA. Rematrícula RNA.	vehículos automotores.
---	--	--	--	--	--	--	--	------------------------

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

 Gobernación de Nariño	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	CÓDIGO: GFRA -CP-01
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 25/05/21
		PÁGINA: 13 de 18

			Gestión de recategorización licencia de conducción carro y moto. Gestión de licencia de conducción por cambio de documento carro y moto. Seguridad Vial. Cobro coactivo. Contravencional. Orden de salida.				Repotenciación RNA. Traslado de cuenta RNA, RNRS, RNMA. Traspaso indeterminado RNA, RNMA, RNRS. Traspasos RNA, RNMA, RNRS. Planes de mejoramiento.	
--	--	--	---	--	--	--	--	--

SUBSECRETARIA DE RENTAS								
Entes de control y entes Gubernamentales. Asamblea Departamental Autoridades de control. Cámara de comercio. Comunidad. Contribuyente/solicitante. Contribuyentes deudores. Propietario, Poseedor o Apoderado.	Normatividad. Estatuto Tributario Departamento de Nariño. Resoluciones, decretos actos administrativos. Actas de Aprehensión con su respectiva Resolución. Actas de incautación o de aprehensión. Acto, contrato, negocio jurídico o providencia judicial: 1 Original(es). Actos administrativos. Artículo 568 de Estímulos a Denunciantes y	Revisar la Normatividad legal vigente. Revisar la normatividad y lineamientos legales vigentes de acuerdo estatuto tributario y las leyes colombianas. Analizar la Normatividad legal vigente (Artículo 568). Analizar y verificar las Denunciantes y Aprehensores. Capacitación de sistema normativo para los diferentes tramites de vehículos Recepción y revisión de las actas de incautación o de aprehensión. Revisar Competencias del personal, previa capacitación para el desarrollo del procedimiento.	Gestión de la sobretasa departamental a la gasolina motor y ACPM. Gestión de cobro de impuesto al consumo de licores, vinos, aperitivos similares, cervezas similares y cigarrillos de origen nacional . Gestión de cobro de impuesto al consumo de licores, vinos, aperitivos similares, cervezas similares y cigarrillos de origen extranjero . Gestión declaración mensual del impuesto degüello ganado mayor. Gestión de legalización de las tornaguías. - Tornaguía de movilización: entidades territoriales. (Departamentos) - Tornaguía. de reenvíos: Mercancías presentadas con declaración y pago de impuestos	Control en relación con base de datos. Informes de gestión de liquidación, paz y salvos y acuerdo de pago. Informes de gestión de liquidación. Informes. Resoluciones emitidas por el área Jurídica de impuesto vehicular y registro. Revisar los recibos de caja y entrega de la consignación. Revisar que la solicitud y los documentos presentados por el	De acuerdo con los resultados llevar a cabo acciones correctivas, preventivas, de mejora y gestión riesgos. Desarrollar los Planes de Mejoramiento.	Personal de Apoyo Subsecretaria de Rentas Subsecretaria de Rentas – Oficina de Impuesto y Registro. Coordinadores Grupo Operativo de Subsecretaría de Rentas.	Acta de destrucción de los productos. Acta de entrega de las estampillas. Acuerdos de pago. Auto de Apertura. Auto de Archivo. Bonificaciones. Certificaciones de información de vehículos en físico y digital. Certificado de pago de impuesto vehicular. Constitución de título ejecutivo. Cuentas de cobro al fondo FIMPROEX. Custodia y almacenamiento. Declaración privada	Comunidad. Contribuyentes. Contribuyentes deudores. Distribuidores mayoristas. Propietario, poseedor o apoderado. Control interno. Cobro Coactivo. Entes de control. Entidades bancarias. Federación Nacional de Departamentos-de acuerdo con

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

 Gobernación de Nariño	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	CÓDIGO: GFRA -CP-01
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 25/05/21
		PÁGINA: 14 de 18

Personas Naturales, Jurídicas, Entidades Estatales. Coordinadores . Secretaria de Hacienda Oficina de impuesto vehicular y registro Grupo Operativo de Subsecretaría de Rentas. Ministerio de tránsito y transporte. Oficina de impuesto vehicular. Oficina de instrumentos públicos. Secretaria General. Subsecretaria de Rentas.	Aprehensores. Declaración privada de sobretasa. Declaración privada de sobretasa. Declaraciones radicadas. Denunciantes y Aprehensores. Departamentalizaciones. Derechos de petición. Documentos administrativos (Aforos, emplazamientos, auto de apertura, resolución de embargo, derechos de petición, estado de cuentas, oficio remisorio, acuerdo de pago, pago de vigencia, decretos, resoluciones). Documentos y requisitos. Emplazamiento previo por no declarar, resolución sanción y liquidación de aforo. Estatuto tributario del Departamento de Nariño mediante	Revisar e ingresar información a la plataforma de INFOCONSUMO Revisar la base de datos suministrada por la plataforma SISCAR cada uno de los títulos ejecutivos, verificando que las vigencias no estén pagadas, que no hayan tenido traslado, traspasos o vehículos oficiales. Revisar las declaraciones privadas de impuesto al consumo. Revisar las tarifas legalmente establecidas e indexadas en el Departamento. Revisar los documentos soporte de las departamentalizaciones. Revisar los informes sobre las personas que no han realizado el pago o lo han efectuado incorrectamente (Omisos o Inexactos) Revisar los lineamientos del Protocolo de Operativos de control de expendio y comercialización de productos sujetos al impuesto al consumo. Revisar los procesos de Emplazamientos, resolución sanción y liquidación de aforo en sistema SISCAR. 0	en el departamento y se reenvían a otro departamento. - Tornaguía de tránsito: Garantizar que la mercancía que circula entre los municipios. Gestión de Señalización de los productos gravados con el impuesto al consumo(estampillas). Gestión de Registro de los sujetos pasivos o responsables del impuesto al consumo. Fiscalización y liquidación de los impuestos al consumo de licores, cigarrillos y cervezas de productos nacionales y deguello de ganado mayor. Gestión de Facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributarias (Acuerdos de pago). Gestión de liquidación de impuesto de registro. Gestión jurídica impuesto vehicular subsecretaria de rentas (Prescripciones, devoluciones, exoneraciones, compensaciones, tutelas y varios). Liquidación impuesto vehicular. - Paz y salvos. - A cuerdo pago. - Inscripción de la matrícula en el sistema. - Internación de vehículos de otros países.	contribuyente estén conformes Revisión con el proveedor del software de vehículos (DATASOF) la actualización según tablas de avalúos. Revisión de cada uno títulos que se va a efectuar el cobro. Revisión de documentación entregada por el contribuyente. Revisión de documentos cargados en el sistema. Revisión de Informes Internos y actas. Revisión de Informes Trimestrales para la FDN (Federación Nacional de Departamentos) de acuerdo con el convenio Interadministrativo No. 025-2021. Revisión de Inventarios. Revisión de la departamentalización y pago del impuesto mensual en la declaración			de impuesto de deguello de ganado mayor, relación de sacrificios mes a mes, consignación. Declaraciones privadas radicadas. Declaraciones radicadas dentro del periodo. Decomisos. Devolución causada. Egreso generado. Emplazamiento para corregir. Emplazamiento previo por no declarar. Entrega a siguiente área con toda la documentación para inicio de proceso contravencional. Entrega de estampillas. Facilidades y Acuerdos de pago. Gestión de entrega de Acta de Aprehensión diligenciada de manera correcta para proceder a la realización de Liquidación Sanción. Impuesto liquidado.	el convenio Interadministrativo No. 025-2021. Fondo FIMPROEX. Gobernación de Nariño. Mensajería 4/72. Ministerio de Minas y Energía. Personas Naturales, Jurídicas, Entidades Estatales. Secretaria de Hacienda. Subsecretaria de Rentas. Tesorería General.
---	--	---	---	---	--	--	---	--

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

 Gobernación de Nariño	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	CÓDIGO: GFRA -CP-01
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 25/05/21
		PÁGINA: 15 de 18

	Ordenanza No. 028 de 21 de diciembre de 2010. Facturas y Tornaguías. Formatos de declaración. Formulario a nivel nacional. Informes de no pago o pagos incorrectos. Informes. Inventarios. Lineamientos de custodia y almacenamiento. Listado de contribuyentes. Listado de distribuidores mayoristas. Metas de acuerdo con el convenio Interadministrativo. Pago de estampillas. Prescripciones, devoluciones, exoneraciones, compensaciones y tutelas, varios. Programas operativos e inspecciones. Protocolo de Operativos de control.	Revisar los recursos humanos, logísticos y técnicos, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad establecidos por el Departamento y Normatividad vigente. Revisar que la solicitud que cumpla con los lineamientos y normatividad legal vigente. Revisar que lo registrado en la tornaguía y Acta de descargue coincida con la mercancía física. Revisión de actas de aprehensión con su respectiva Resolución. Revisión de Informes de comisiones, liquidaciones. Revisión de la declaración y formatos establecidos. Revisión de la información en el sistema SISCAR. Revisión de solicitudes, documentos y requisitos. Revisión de los lineamientos del proveedor del software de vehículos (DATASOF). Revisión de metas de acuerdo con el convenio Interadministrativo entre el Departamento de Nariño y FDN (Federación Nacional de Departamentos) de acuerdo con el convenio Interadministrativo No. 025-2021. Revisión del inventario de los productos declarados	Constitución y archivo de títulos ejecutivo de impuesto vehicular. Certificado de pago de impuesto vehicular. Acuerdo de pago de impuesto vehicular. Devolución de impuesto de registro. Notificación de cobro persuasivo de impuesto vehicular. Parametrización vehicular. Operativos de control de licores, cigarrillos y cerveza. Custodia y almacenamiento de productos Decomisados en la Bodega del Departamento de Nariño. Gestión de Bonificaciones de acuerdo con el Artículo 568 de Estímulos a Denunciantes y Aprehensores Gestión de liquidaciones de las sanciones según actas de incautación o aprehensión. Dstrucción de productos declarados bienes del departamento.	presentada por el contribuyente. Revisión de la liquidación y pago del impuesto mensual en la declaración presentada por el contribuyente. Revisión de la liquidación y pago del impuesto mensual en la declaración presentada por el distribuidor mayorista. Revisión de la normatividad legal vigente y fórmulas para la realización respectiva de la liquidación. Revisión de liquidaciones Revisión de los registros confirme a la normatividad aplicable. Revisión y seguimiento de las ventas (en el SICOM). Verificar que la información del vehículo en plataforma SISCAR y el pago de los impuestos estén conformes y completas			Informe de ingresos. Informes de gestión. Informes de liquidación, paz y salvos, y acuerdo de pago. Informes de liquidación. Informes de ventas y de gestión. Informes y actas. Informes y Planes de Mejoramiento. Inventario general de aprehensiones descargado. Inventarios. Liquidación de Aforo. Liquidación de revisión. Liquidación del Impuesto al consumo y/o participación de licores, vinos, aperitivos similares, cervezas similares y cigarrillos de origen extranjero. Liquidaciones de las sanciones según actas de incautación o aprehensión. Liquidaciones del impuesto del año en	
--	--	---	---	---	--	--	---	--

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

 Gobernación de Nariño	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	CÓDIGO: GFRA -CP-01
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 25/05/21
		PÁGINA: 16 de 18

	Recursos y el T.H. Recursos y logística. Registro de contribuyentes. Resolución con sus tablas de avalúos. Resoluciones decretos, actos administrativos. Resoluciones o actos administrativos. Sistema DATASOF. Solicitud de acuerdo de pago. Solicitud de certificado de pago de impuesto vehicular. Solicitud de estampillas. Solicitud devolución de impuesto de registro. Solicitudes. Tarifas. Tarjeta de propiedad del vehículo, documentos relacionados (factura del vehículo, asignación de placa, oficio remisario, certificado de libertad y tradición).	bienes del Departamento, para destrucción. Revisión y validación de la solicitud. Solicitud a través del Sistema INFOCONSUMO. Validación del pago de estampillas. Validar factura y tornaguia a través del sistema INFOCONSUMO. Validar inventarios decomisos. Validar la información del Formulario implementado a nivel nacional. Validar la planeación, programación y coordinación de operativos e inspecciones de fiscalización y control de productos gravados con impuesto al consumo. Validar la Resolución con sus tablas de avalúos revisadas y aprobadas por los responsables correspondientes. Validar las autoridades de control para que realicen la supervisión del procedimiento de destrucción de los productos. Validar lineamientos de custodia y almacenamiento. Validar los lineamientos de los Actos administrativos necesarios para la realización de las		Informes a control interno. Control de auditoría interna por parte de archivo central. Controles de auditorías internas. Recepción y gestión de Auditorías internas y externas			curso. Liquidaciones. Notificaciones al contribuyente. Notificaciones enviadas: Actos administrativos de cobro. Pago de cuentas. Plataforma SISCAR actualizada. Recibos y pagos de cuota inicial. Recibos y pagos. Registro de los sujetos pasivos o responsables del impuesto al consumo. Requerimiento especial. Resolución de destrucción de productos. Resolución de devolución y documentos anexos. Resolución derechos petición (Prescripciones, devoluciones, exoneraciones, compensaciones y tutelas, varios. Titulo ejecutivo de la vigencia solicitada.	
--	---	---	--	---	--	--	--	--

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

 Gobernación de Nariño	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	CÓDIGO: GFRA -CP-01
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 25/05/21
		PÁGINA: 17 de 18

		Actividades de Control (Auto Comisorios). Verificación de la información del vehículo con relación al trámite del impuesto vehicular y su respectiva revisión de documentos necesarios (matriculas, radicación de cuenta, liquidación, paz y salvos, acuerdo de pago). Verificar el Listado de contribuyentes registrados y aprobados por resolución. Verificar el listado de distribuidores mayoristas registrados y aprobados Para Nariño (SICOM). Verificar la declaración privada de la sobretasa departamental a la gasolina motor y ACPM. Verificar la inscripción del contribuyente registrado en la plataforma de INFOCONSUMO.					Títulos inválidos en custodia. Títulos para envío a cobro coactivo. Tornaguías legalizadas. Planes de Mejoramiento.	
--	--	---	--	--	--	--	--	--

RECURSOS REQUERIDOS			REQUISITOS LEGALES APLICABLES
TIPO DE RECURSO(S)	DESCRIPCIÓN	QUIÉN SUMINISTRA	
Financieros:	Financieros: Presupuesto asignado.	Subsecretaria 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.	Secretaria General, TIC	
Físicos y Logísticos:	Instalaciones físicas (oficina, taller), equipos de oficina, papelería, Ambiente de Trabajo, SST.	Secretaria General, Almacén	

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

 Gobernación de Nariño	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	CÓDIGO: GFRA -CP-01
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 25/05/21
		PÁGINA: 18 de 18

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: Viviana Milena Solarte	Nombre: Viviana Milena Solarte	Nombre:
Cargo: Ing Industrial Contratista	Cargo: Secretaria de Hacienda	Cargo: Secretaria de Hacienda	Cargo:

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