

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE IMPUESTO DE REGISTRO	CÓDIGO: GFRA-P-10
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 02/05/2022
		PÁGINA: 1 de 23

1. Objetivo.

Liquidar el impuesto de registro, sobre los actos, documentos o contratos que deben registrarse ante la Oficina de Instrumentos Públicos o Cámara de Comercio, de forma eficaz y eficiente, mediante la utilización de la plataforma VUR (ventanilla única de registro), aplicando el marco normativo vigente, permitiendo el recaudo del tributo en arcas del Departamento de Nariño.

2. Alcance.

Inicia con la recepción de las solicitudes realizadas por contribuyentes, notarias, Cámara de Comercio y oficinas de atención al público habilitadas por Gobernación de Nariño, para posteriormente realizar la liquidación de actos, documentos o contratos y finaliza con el recaudo del impuesto de registro.

3. Definiciones.

Acto: Es la declaración o manifestación de voluntad, sancionada por el Derecho, destinada a producir efectos jurídicos queridos por su autor o por las partes, que pueden consistir en crear, modificar, transferir, transmitir o extinguir derechos y obligaciones.

Actos con cuantía: Todos los actos, contratos o negocios jurídicos con cuantía sujetos al impuesto de registro, que deban registrarse en las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, estarán gravados a tarifas entre el 0.5% y el 1%, determinadas por la respectiva asamblea departamental, a iniciativa del Gobernador.

Igualmente, todos los actos, contratos o negocios jurídicos con cuantía sujetos al impuesto de registro, que deban registrarse en Cámara de Comercio, estarán gravados a tarifas entre el 0.3% y el 0.7%, determinadas por la respectiva asamblea departamental a iniciativa del Gobernador.

Acto sin cuantía: Todos los actos, contratos o negocios jurídicos sin cuantía, es decir aquellos que no incorporan derechos apreciables pecuniariamente en favor de los particulares, sujetos al impuesto de registro, estarán gravados con tarifas entre dos (2) y cuatro (4) salarios mínimos diarios legales, determinadas por la respectiva asamblea departamental, a iniciativa del Gobernador.

Acta: Un acta es una certificación o testimonio escrito en la cual se da cuenta de lo sucedido tratado o pactado en oportunidad de cualquier circunstancia que lo amerite como ser la reunión de un consorcio, la elección de una persona para un cargo que puede ser público o privado, la reunión del directorio de una empresa u organización.

Boleta fiscal: Este documento es similar a una factura de compra y deberá denominarse Boleta Fiscal. Es necesario además que contenga el nombre y el número de identificación tributaria (NIT) del vendedor o de quien presta el servicio, que lleve un número consecutivo y la fecha de expedición, así como una descripción breve de los artículos vendidos o servicios prestados y el valor total de la operación.

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE IMPUESTO DE REGISTRO	CÓDIGO: GFRA-P-10
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 02/05/2022
		PÁGINA: 2 de 23

Contrato: Un contrato es un acuerdo de voluntades que crea o transmite derechos y obligaciones a las partes que lo suscriben. El contrato es un tipo de acto jurídico en el que intervienen dos o más personas y está destinado a crear derechos y generar obligaciones

Escritura pública: Es un instrumento notarial que contiene una o más declaraciones de las personas intervinientes en un acto o contrato, emitidas ante notario con el lleno de los requisitos legales propios y específicos de cada acto.

Oficio remisorio: Documento presentado sirve para comunicar el asunto y/o enviar determinada información a alguna persona o institución, sin necesidad de otra formalidad.

Sentencia: La sentencia es la resolución judicial que contiene la decisión del juez o el tribunal interviniente sobre el fondo de la cuestión que se le ha encargado juzgar.

VUR: Ventanilla única de registro

4. Desarrollo del documento.

4.1 Condiciones y/o políticas específicas de operación

Cumplir con lo establecido en el trámite de impuesto de registro:
<https://www.funcionpublica.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=14692>

Para la gestión de la solicitud del impuesto de registro son necesarios los siguientes documentos:

Instrumentos públicos:

- Escritura Pública: Certificado catastral del año en curso
- Sentencias: Sentencia emitida por el juzgado, oficio remisorio, proceso de partición, certificado catastral del año en curso.
- Resoluciones.

Cámara de Comercio:

- Actas: Cuando hay una liquidación de sociedad se requieren documentos como: balance general de liquidación y tarjeta profesional del contador. Para aumento de capital suscrito: Acta, certificado mercantil y tarjeta profesional Contador Público.
- Constitución de la sociedad: Acta, estatutos, situación de control (aplica cuando es único accionista).
- Contratos de compraventa de establecimiento de comercio.
- Certificados.
- Poder

Cuando el contribuyente tiene en su poder el recibo de pago y boleta fiscal, si éste no realiza el registro ante estas oficinas, después de 2 meses de la fecha de otorgamiento del documento (Escritura, resolución, sentencia, acta) se debe actualizar el recibo de pago cancelado liquidando INTERESES MORATORIOS, tal como se sustenta en la siguiente norma:

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE IMPUESTO DE REGISTRO	CÓDIGO: GFRA-P-10
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 02/05/2022
		PÁGINA: 3 de 23

Ordenanza 028 de 2010, Estatuto Tributario Departamental de Nariño, URL:
<https://sitio.narino.gov.co/wp-content/uploads/2022/05/ordenanza-028-21-12-2010.pdf>
en lo referente a:

“CAPITULO VI: IMPUESTO DE REGISTRO

ARTÍCULO 168.- CONCEPTO. El impuesto de registro es un gravamen que afecta todos los actos, documentos o contratos que deben registrarse ante la cámara de comercio y en las oficinas de instrumentos públicos.

ARTÍCULO 169.- BASE LEGAL- La base legal del impuesto de registro está dada por la Ley 223 del 20 de diciembre de 1995, el Decreto Reglamentario 650 del 3 de Abril de 1996, Decreto Reglamentario 2141 del 25 de noviembre de 1996, la Ley 488 del 24 de diciembre de 1998 y la Ley 788 de diciembre 27 de 2002.

ARTÍCULO 170.- HECHO GENERADOR. Está constituido por la inscripción de actos, providencias, contratos o negocios jurídicos documentales en los cuales sean parte o beneficiarios los particulares y que, de conformidad con las disposiciones legales, deben registrarse en las oficinas de registro de instrumentos públicos o en las cámaras de comercio.

ARTÍCULO 188.- TÉRMINO PARA EL REGISTRO. Cuando en las disposiciones legales vigentes no le señalen términos específicos para la inscripción en el registro de los actos, contratos o negocios jurídicos, la solicitud de inscripción deberá formularse a partir de la fecha de su otorgamiento o expedición, de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Dentro de los dos (2) meses siguientes, si han sido otorgados o expedidos en el país y,
2. Dentro de los tres (3) meses siguientes, si han sido otorgados o expedidos en el exterior.

Entiéndase por fecha de otorgamiento, para los actos notariales, la fecha de autorización; y por fecha de expedición de las providencias judiciales o administrativas, la fecha de ejecutoria.

ARTÍCULO 189.- EXTEMPORANEIDAD EN LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN. La extemporaneidad en la solicitud de la inscripción en el registro causará intereses moratorios por mes o fracción de mes de retardo, determinado a la tasa en la forma establecida en el artículo 334 del presente Estatuto.

Cuando el acto, contrato o documento se presente para su registro y éste no se produzca por existir impedimentos de orden legal, jurisdiccional o cualquier otro, el término para el registro se entenderá suspendido desde la fecha de solicitud inicial y hasta la fecha en que cese el impedimento.

En caso de que se presenten inconsistencias durante el ingreso de información para la generación de la liquidación de impuesto de registro, los cambios solo se pueden realizar con la autorización de la Subsecretaría de Rentas.

Los cambios solo se hacen a los datos generales, sin afectar fecha de desarrollo y valores.

ORDENANZA 028 DE 2010: ARTÍCULO 187.- CAUSACIÓN Y PAGO. El impuesto se causa en el momento de la solicitud de inscripción en el registro y se paga por una sola vez por cada

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE IMPUESTO DE REGISTRO	CÓDIGO: GFRA-P-10
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 02/05/2022
		PÁGINA: 4 de 23

acto, contrato o negocio jurídico sujeto a registro. Cuando un contrato accesorio se haga constar juntamente con un contrato principal, el impuesto se causará solamente en relación con este último. Cuando un mismo documento contenga diferentes actos sujetos a registro, el impuesto se liquidará sobre cada uno de ellos, aplicando la base gravable y tarifas establecidas. PARÁGRAFO. **No podrá efectuarse el registro si la solicitud no se ha acompañado de la constancia o recibo de pago del impuesto.** Cuando se trate de actos, contratos o negocios jurídicos entre entidades públicas, dicho requisito no será necesario. (Decreto 650 Art. 2)”.

Si durante la liquidación del impuesto se presentan inconsistencias en el ingreso de la información se debe realizar las siguientes actividades según la estructura de responsabilidades para realizar la autorización, solicitud y modificación de la liquidación.

A continuación, se identifican las variables que se pueden modificar, los responsables que deben autorizar y quien realiza la modificación.

VARIABLES	SE PUEDE MODIFICAR	NO SE PUEDE MODIFICAR	AUTORIZACIÓN DE LA MODIFICACIÓN	QUIEN MODIFICA	COMO SE SOLICITA AUTORIZACIÓN	OBSERVACION
Fecha		X				El sistema genera automáticamente el dato.
Recibo número		X				
PIN		X				
Liquidador		X				
Contribuyente	X		Profesional de apoyo / Coordinador Impuesto de registro	Administrador del sistema	Envío de la solicitud por correo electrónico, adjuntando el Formato de solicitud FRM002, soportes (Escritura, Acta, cédula, etc.)	El sistema genera automáticamente el dato.
Cedula	X					
Dirección	X					
Juzgado/Notaría		X				
N° Escritura	X		1ra revisión: Profesional de apoyo. 2da revisión y envío para autorización: Coordinador Impuesto de registro. 3ra Aprobación y envío de autorización al proveedor para cambio: Subsecretaría de Rentas	Administrador del sistema	Envío de la solicitud por correo electrónico, adjuntando el Formato de solicitud FRM002, soportes (Escritura, Acta, cédula, etc.)	
Fecha documento		X				Variable que cambia otros valores, el proveedor no permite modificar.

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE IMPUESTO DE REGISTRO	CÓDIGO: GFRA-P-10
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 02/05/2022
		PÁGINA: 5 de 23

Matrícula Inmobiliaria / mercantil	X		1ra revisión: Profesional de apoyo. 2da revisión y envío para autorización: Coordinador Impuesto de registro. 3ra Aprobación y envío de autorización al proveedor para cambio: Subsecretaría de Rentas	Administrador del sistema	Envío de la solicitud por correo electrónico, adjuntando el Formato de solicitud FRM002, soportes (Escritura, Acta, cédula, etc.)		
Acto documental	X			Administrador del sistema			
Base Gravable		X					
Cantidad		X					El sistema genera automáticamente el dato.
Impuesto		X					
Total		X					
Intereses		X					
Servicios Sistematizados		X					
Total a pagar		X					

FRM002 – Control de Cambios Base de Datos

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

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<h2>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE IMPUESTO DE REGISTRO</h2>	CÓDIGO: GFRA-P-10
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 02/05/2022
		PÁGINA: 6 de 23



FRM002 – Control de Cambios Base de Datos

Nro.:	Macroproceso:	ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE RED Y COMUNICACIONES			
Fecha:	Proceso:	BASES DE DATOS			
Nombre del Documento:	FRM002 – Control de Cambios Base de Datos	Versión:	1.0	Fecha:	2018-11-01

1. Datos Generales

Comercio: _____ Quien Solicita: _____
 Responsable ejecución: _____

2. Datos que cambiar:

--

3. Sistemas afectados:

--

4. Sistema

4.1. Inconsistencia

--

4.2. Causas

--

4.3. Verificación

--

4.4. Análisis DBA (Visto bueno o Negación)

--

5. Sección de control para el DBA

5.1. Lista de Chequeo

Nro	Observación	¿Ejecutado?

6. Evidencias verificación sobre plataformas:

--

PROCESO ASOCIADO:
GESTIÓN FINANCIERA

DEPENDENCIA ASOCIADA:
SECRETARÍA DE HACIENDA

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE IMPUESTO DE REGISTRO	CÓDIGO: GFRA-P-10
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 02/05/2022
		PÁGINA: 7 de 23

4.1.1. Normatividad

- Ley 223 del 20 de diciembre de 1995, **Por la cual se expiden normas sobre Racionalización Tributaria y se dictan otras disposiciones**, <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=6968>
- Ley 488 de 1998 artículo 143, Por la cual se expiden normas en materia Tributaria y se dictan otras disposiciones fiscales de las Entidades Territoriales. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=187>
- Ley 788 del 27 de diciembre 2002, Por la cual se expiden normas en materia tributaria y penal del orden nacional y territorial; y se dictan otras disposiciones. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=7260>
- Ley 1607 del 26 de diciembre de 2012, Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones, <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=51040>
- Ordenanza 028 de 2010, Estatuto Tributario Departamental de Nariño, capítulo VI URL: <https://sitio.narino.gov.co/wp-content/uploads/2022/05/ordenanza-028-21-12-2010.pdf>
- Decreto 650 del 3 de abril de 1996.
- Decreto 2141 del 25 de noviembre de 1996.
- Ordenanza 015 de 2013 art. 1.
- Ordenanza 010 de 2014 art. 1.
- Ordenanza 019 de 2014 art. 5 y 6.

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

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<p>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE IMPUESTO DE REGISTRO</p>	CÓDIGO: GFRA-P-10
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 02/05/2022
		PÁGINA: 8 de 23

4.2 Descripción de actividades

1. Realizar la solicitud de liquidación del impuesto de registro.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personas naturales, jurídicas y entidades estatales. Notarias, Cámara de Comercio y oficinas de atención al público habilitadas por Gobernación de Nariño	Documentos (Escrituras, actas, contratos, etc.)	El contribuyente solicita la liquidación del impuesto de registro presentando el documento que contiene el acto (actas, contratos, escrituras, o negocios jurídicos). La solicitud se realiza de forma presencial, a través de correo electrónico o la plataforma VUR (Ventanilla única de registro) en las Notarias, Cámara de Comercio y oficinas de atención al público habilitadas por Gobernación de Nariño.	Contribuyentes	Solicitud del impuesto de registro	Personal de Apoyo de Subsecretaría de Rentas

2. ¿La solicitud se realiza de forma presencial o por correo?
SI (Continuar con actividad 3)
NO (Continuar con actividad 4)

3. Realizar la verificación de documentos.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personas naturales, jurídicas y entidades estatales.	Solicitud y documentos anexos	Verificar la información recibida, analizando los actos a ser liquidados o preliquidados y que se encuentran en los documentos presentados. Se determina el tipo de acto (Si corresponde a actos sin cuantía o actos con cuantía o si son emitidos por entidades públicas (estos se encuentran exentos del impuesto).	Notarias Cámara de Comercio Oficinas de atención al público habilitadas por	Información y documentos verificados Información y documentos No conformes.	Personal de Apoyo de Subsecretaría de Rentas. Personas naturales, jurídicas y entidades estatales.

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE IMPUESTO DE REGISTRO	CÓDIGO: GFRA-P-10
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 02/05/2022
		PÁGINA: 9 de 23

		Si la información y documentación está completa y correcta se procede a realizar su ingreso para generar la liquidación, si no retroalimentar al contribuyente para que subsane y vuelva a generar la solicitud.	Gobernación de Nariño Impuesto de registro G.N		
--	--	--	---	--	--

4. Verificar información cargada en plataforma VUR (Ventanilla única de registro).

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Notarías, Cámara de Comercio y oficinas de atención al público habilitadas por Gobernación de Nariño	Solicitud y documentos anexos	Si la solicitud ingresa a través de la plataforma, se verifica la información cargada (fecha, matrículas, número de documento, actos). Si la información y documentación está completa y correcta se procede a realizar su ingreso para generar la liquidación o reliquidación, si no retroalimentar al contribuyente para que subsane y vuelva a generar la solicitud.	Personal de Apoyo de Impuesto de registro G.N	Información y documentos verificados Información y documentos No conformes.	Personal de Apoyo de Subsecretaría de Rentas. Notarías, Cámara de Comercio y oficinas de atención al público habilitadas por Gobernación de Nariño

5. ¿La información y documentación está completa y correcta?
 NO (Continuar con actividad 6)
 SI (Continuar con actividad 7)

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE IMPUESTO DE REGISTRO	CÓDIGO: GFRA-P-10
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 02/05/2022
		PÁGINA: 10 de 23

6. Retroalimentar al contribuyente la inconsistencia en la solicitud.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de Apoyo de Subsecretaría de Rentas.	Información y documentos No conformes.	Si el contribuyente y/o Notarías, Cámara de Comercio y oficinas de atención al público habilitadas por Gobernación de Nariño no aportan la información necesaria para liquidación, se debe retroalimentar las inconsistencias para ser subsanadas y nuevamente vuelva a realizar la solicitud de impuesto de registro aportando la información requerida.	Notarías Cámara de Comercio Oficinas de atención al público habilitadas por Gobernación de Nariño	Documentos revisados incompletos	Personas naturales, jurídicas y estatales. Notarías, cámara de comercio y oficinas de atención al público habilitadas por Gobernación de Nariño

7.  ¿La solicitud es presentada en las Notarías, Cámara de comercio u Oficinas de atención al público de la gobernación?
 SI (Continuar con actividad 8)
 NO (Continuar con actividad 10)

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

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<p>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE IMPUESTO DE REGISTRO</p>	CÓDIGO: GFRA-P-10
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 02/05/2022
		PÁGINA: 11 de 23

8. Ingresar información al sistema y realizar la preliquidación.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
<p>Notarias</p> <p>Cámara de Comercio</p> <p>Oficinas de atención al público habilitadas por Gobernación de Nariño</p> <p>Impuesto de registro G.N</p>	<p>Información y documentos verificados</p> <p>Información y documentos No conformes.</p>	<p>Ingresar a la plataforma de liquidación VUR (Ventanilla única de registro) la información tributaria requerida tal como la información del contribuyente, el documento y seleccionar la respectiva opción que se va a Pre-liquidar (Nuevo trámite o trámite escritura).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo de documento. - Número de documento - Fecha de expedición (del documento). - Procedencia. - Matrícula inmobiliaria o mercantil. - Datos de contribuyentes. - Registro de actos en el cual se ingresa la base gravable de acuerdo con lo estipulado (acto con cuantía o sin cuantía).  <p>Antes de liquidar se debe verificar y validar que los datos y actos estén bien ingresados con el fin de evitar, rechazos, reprocesos y autorizaciones de modificaciones.</p> <p>Dar clic en el botón guardar y esperar la aprobación de la liquidación por parte de la Gobernación.</p>	<p>Notarias</p> <p>Cámara de Comercio</p> <p>Oficinas de atención al público habilitadas por Gobernación de Nariño</p>	<p>Pre-Liquidación del impuesto de registro</p>	<p>Personas naturales, jurídicas y entidades estatales</p> <p>Notarias, cámara de comercio y oficinas de atención al público habilitadas por Gobernación de Nariño</p>

<p>PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA</p>	<p>DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA</p>
---	---

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE IMPUESTO DE REGISTRO	CÓDIGO: GFRA-P-10
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 02/05/2022
		PÁGINA: 12 de 23

9. Aprobar las preliquidaciones hechas por las notarías, cámaras de comercio y sedes de impuesto vehicular del Departamento.

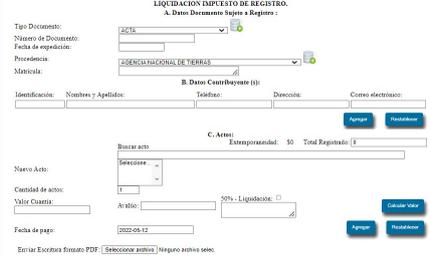
Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Notarías Cámara de Comercio Oficinas de atención al público habilitadas por Gobernación de Nariño	Preliquidación del impuesto de registro	Ingresar a la plataforma VUR (Ventanilla única de registro) y revisar las preliquidaciones hechas por las notarías, Cámaras de Comercio y sedes de impuesto vehicular y registro del Departamento, si están conformes se aprueban en el sistema, si no se rechazan y se hace la retroalimentación correspondiente.	Personal de Apoyo de Impuesto de registro G.N	Pre Liquidaciones aprobadas	Notarías Cámara de comercio Oficinas de atención al público habilitadas por Gobernación

10. Ingresar información al sistema y realizar la liquidación.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personas naturales, jurídicas y entidades estatales Notarías, Cámara de Comercio y oficinas de atención al público habilitadas por Gobernación de Nariño	Actos jurídicos contenidos en documentos (actas, contratos, escrituras públicas, etc.)	Ingresar a la plataforma de liquidación VUR la información tributaria requerida tal como información del contribuyente y la del documento que se va a liquidar: - Tipo de documento. - Número de documento. - Fecha de expedición (del documento). - Procedencia. - Matrícula inmobiliaria o mercantil. - Datos de contribuyentes. - Registro de actos en el cual se ingresa la base gravable de acuerdo con lo estipulado (acto con cuantía o sin cuantía).	Personal de Apoyo de Impuesto de registro G.N	Liquidación de impuesto de registro	Personas naturales, jurídicas y entidades estatales Notarías, cámara de comercio y oficinas de atención al público habilitadas por Gobernación de Nariño

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

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<p>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE IMPUESTO DE REGISTRO</p>	CÓDIGO: GFRA-P-10
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 02/05/2022
		PÁGINA: 13 de 23

	 <p>Antes de liquidar se debe verificar y validar que los datos y actos estén bien ingresados con el fin de evitar, rechazos, reprocesos y autorizaciones de modificaciones.</p> <p>Dar clic en el botón calcular valor para generar automáticamente el valor de la liquidación del impuesto, el cual se debe guardar en el equipo.</p> <p>Si durante la liquidación del impuesto se presentan inconsistencias en el ingreso de la información se debe realizar las actividades según la estructura de responsabilidades para realizar la autorización, solicitud y modificación de la liquidación.</p>			
--	--	--	--	--

<p>PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA</p>	<p>DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA</p>
--	--

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<p>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE IMPUESTO DE REGISTRO</p>	CÓDIGO: GFRA-P-10
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 02/05/2022
		PÁGINA: 14 de 23

11. Generar, imprimir y entregar el recibo de pago al contribuyente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de Apoyo de Subsecretaría de Rentas.	Liquidación de impuesto de registro	<p>Una vez ingresada la información, aprobada la Preliquidación y realizada la liquidación, se descarga, se imprime y se entrega el recibo de pago del impuesto al contribuyente para que efectúe el pago.</p> <p>En el momento de entregar el recibo de pago se debe informar al contribuyente las entidades financieras autorizadas por Gobernación de Nariño para realizar el pago (Banco de Occidente, Efecty o PSE) y el procedimiento para generar la Boleta fiscal y presentar en Instrumentos Públicos o Cámaras de Comercio según sea el trámite.</p>	<p>Notarias</p> <p>Cámara de Comercio</p> <p>Oficinas de atención al público habilitadas por Gobernación de Nariño</p>	Recibo de pago de la Gobernación de Nariño	Contribuyente

12. Realizar el pago del impuesto de registro.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de Apoyo de Subsecretaría de Rentas.	Recibo de pago de la gobernación de Nariño	<p>El contribuyente debe dirigirse a la entidad financiera autorizada por Gobernación de Nariño Banco de Occidente, Efecty o PSE, para efectuar el pago del impuesto de registro, presentando el recibo de pago.</p> <p>Realizar el pago en los medios autorizados: BANCO DE OCCIDENTE, EFECTY O PSE.</p> <p>1. Si su opción es PSE en el enlace mencionado en el punto 2, una vez digita el número PIN mencionado en el punto 1, generar recibo de pago y descargar e imprimir, en la</p>	Contribuyente	Recibo pagado con sello del banco autorizado	<p>Gobernación de Nariño</p> <p>Secretaría de Hacienda</p> <p>Subsecretaría de Rentas</p> <p>Entidades bancarias autorizadas</p>

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

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<p>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE IMPUESTO DE REGISTRO</p>	<p>CÓDIGO: GFRA-P-10</p>
		<p>VERSIÓN: 02</p>
		<p>FECHA VERSIÓN: 02/05/2022</p>
		<p>PÁGINA: 15 de 23</p>

		<p>parte inferior dar click en la opción de PSE y seguir las instrucciones.</p> <p>2. Una vez realizado el pago, deberá ingresar nuevamente al enlace mencionado en el punto 2 y digitar nuevamente el número PIN (punto 1). Imprimir boleta fiscal.</p> <p>3. Tanto el recibo de pago como la boleta fiscal deberá ser presentada en Instrumentos Públicos o Cámaras de Comercio para continuar el proceso de inscripción.</p> <p>4. Antes de pagar su recibo cerciórese de no haber realizado el pago del Impuesto de registro con anterioridad o verifique que su trámite no ha sido registrado en Instrumentos Públicos o Cámaras de Comercio a fin de evitar doble pago.</p> <p>La entidad financiera entrega al contribuyente el recibo oficial con su respectivo sello, si corresponde a pago realizado en Efecty se entrega un Boucher y si corresponde a pago por PSE el comprobante de transacción exitosa remitido por Gobernación de Nariño al correo del contribuyente.</p>		
--	--	--	--	--

13.  **¿El contribuyente realizó el pago?**

- SI (Continuar con actividad 15)
NO (Continuar con actividad 14)

14.  **¿La liquidación esta vencida?**

- SI (Continuar con actividad 1)
NO (Continuar con actividad 12)

<p>PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA</p>	<p>DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA</p>
--	--

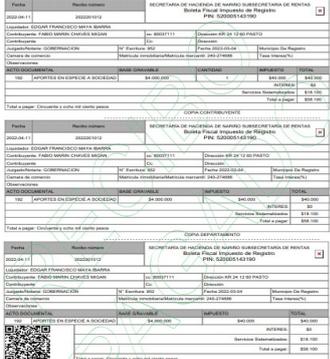
 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE IMPUESTO DE REGISTRO	CÓDIGO: GFRA-P-10
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 02/05/2022
		PÁGINA: 16 de 23

15. Generar boleta fiscal.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Recibo pagado	Personas naturales, jurídicas y estatales.	<p>El contribuyente presenta el recibo pagado para generar la boleta fiscal o se brinda instrucciones para que sea descargado de plataforma VUR.</p> <p>Por favor seguir las siguientes instrucciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Su recibo de pago es el PIN NO. XXXXXXXXXXXX 2. Ingresar al enlace y digitar el número PIN (PUNTO 1) https://www.abcpagos.com/registro_narino/cliente/index.php 3. Digitar el número mencionado en el punto 1, no copiar y pegar porque puede incluir espacios que impedirá el reconocimiento del número. 4. Revisar todos los datos de su recibo de pago. Si se encuentra todo correcto, seguir con el siguiente paso. 5. OBLIGATORIAMENTE deberá Imprimir el recibo de pago en una impresora LÁSER antes de ser cancelado así corresponda a un posterior pago por PSE. <p>Posteriormente el contribuyente se dirige a la Oficina de Instrumentos Públicos o Cámaras de Comercio con el documento que contiene el acto jurídico, el recibo de pago y boleta fiscal del Impuesto de Registro de Gobernación de Nariño, para el registro</p>	<p>Contribuyente</p> <p>Persona Il de Apoyo de Impuesto de registro G.N</p>	Boleta Fiscal	<p>Persona natural, jurídica.</p> <p>Entidades Estatales, notarias, cámara de comercio y oficinas de atención al público habilitadas por Gobernación de Nariño</p> <p>Subsecretaría de rentas</p>

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

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE IMPUESTO DE REGISTRO	CÓDIGO: GFRA-P-10
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 02/05/2022
		PÁGINA: 17 de 23

		<p>correspondiente.</p> <p>Quando el contribuyente tiene en su poder el recibo de pago y boleta fiscal, si éste no realiza el registro ante estas oficinas, después de 2 meses de la fecha de otorgamiento del documento (Escritura, Resolución, Sentencia, Acta, etc.) se debe actualizar el recibo de pago cancelado liquidándose INTERESES MORATORIOS, tal como se sustenta en la siguiente norma: Ordenanza 028 de 2010.</p> 			
--	--	---	--	--	--

16. Presentar soporte de pago y boleta fiscal en Instrumentos públicos o Cámara de Comercio para realizar el registro correspondiente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Contribuyente	Boleta Fiscal Soporte de pago	Una vez realizado el pago de la liquidación y generada la boleta fiscal, se debe presentar soporte de pago y boleta fiscal en Instrumentos Públicos o Cámara de Comercio para realizar el registro correspondiente.	Contribuyente	Boleta Fiscal Soporte de pago	Instrumentos públicos o Cámara de Comercio

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE IMPUESTO DE REGISTRO	CÓDIGO: GFRA-P-10
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 02/05/2022
		PÁGINA: 19 de 23

20. Cancelar registro y retroalimentar al contribuyente para que subsane la novedad.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Instrumentos públicos o Cámara de Comercio	Pago de la Boleta Fiscal conforme	<p>Si los datos de la boleta fiscal no corresponden a la información, tiempos valores, actos y al documento del trámite se cancela el registro y se retroalimenta al contribuyente para que subsane la novedad.</p> <p>Si la solicitud del registro se hace después de los dos meses el contribuyente debe actualizar el recibo de pago cancelado liquidándose INTERESES MORATORIOS, tal como se sustenta en la siguiente norma: Ordenanza 028 de 2010.</p> <p>Realizar los reportes correspondientes según sea el caso.</p>	Instrumentos públicos o Cámara de Comercio	<p>Registro rechazado.</p> <p>Información brindada</p>	Contribuyente

21. Realizar el reporte de las boletas fiscales a la Gobernación de Nariño.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Instrumentos Públicos o Cámara de Comercio	Boleta Fiscal	<p>Una vez realizado el registro en Instrumentos Públicos o Cámara de Comercio, estas entidades deben organizar las colillas que corresponden al departamento y enviar el consolidado mensual a la Gobernación de Nariño (Instrumentos Públicos o Cámaras) los diez (10) primeros días de cada mes.</p> <p>El reporte de colillas (Físicas, o escaneadas PDF) se debe enviar con la relación de la información en un archivo Excel que contenga los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número. - Número de PIN - Para Instrumentos Públicos relacionar número de Escritura y 	Instrumentos públicos o Cámara de Comercio	Reporte de colillas de la Boleta Fiscal de la Gobernación	Gobernación de Nariño

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

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<p>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE IMPUESTO DE REGISTRO</p>	CÓDIGO: GFRA-P-10
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 02/05/2022
		PÁGINA: 20 de 23

		<p>notaría de procedencia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para Cámaras de Comercio: Nit o cédula, nombre sociedad, si corresponde a una constitución reportar el nombre del Representante Legal, PIN boleta fiscal. - Fecha del registro o trámite realizado. <div style="text-align: center;">  </div> <p>El reporte se puede enviar de forma física (oficina de Impuesto vehicular y registro ubicada en la Cll 19 No. 27-51 segundo piso) o en PDF a través del correo electrónico (dianazambrano@narino.gov.co, haciendapagovirtual@narino.gov.co, anaeraso@narino.gov.co).</p>			
--	--	--	--	--	--

22. Realizar la validación del pago de la Boleta Fiscal a partir del reporte de las colillas de la Gobernación.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Instrumentos Públicos o Cámara de Comercio	Reporte de colillas de la Boleta Fiscal de la Gobernación	A partir del reporte de las colillas se realiza la validación del pago de la Boleta Fiscal. Si se presentan inconsistencias se realiza el respectivo reporte para tomar las acciones pertinentes, si no se procede a realizar el archivo.	Personal de Apoyo de Impuesto de registro G.N	Reporte del pago de la Boleta Fiscal	Instrumentos Públicos o Cámara de Comercio

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE IMPUESTO DE REGISTRO	CÓDIGO: GFRA-P-10
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 02/05/2022
		PÁGINA: 21 de 23

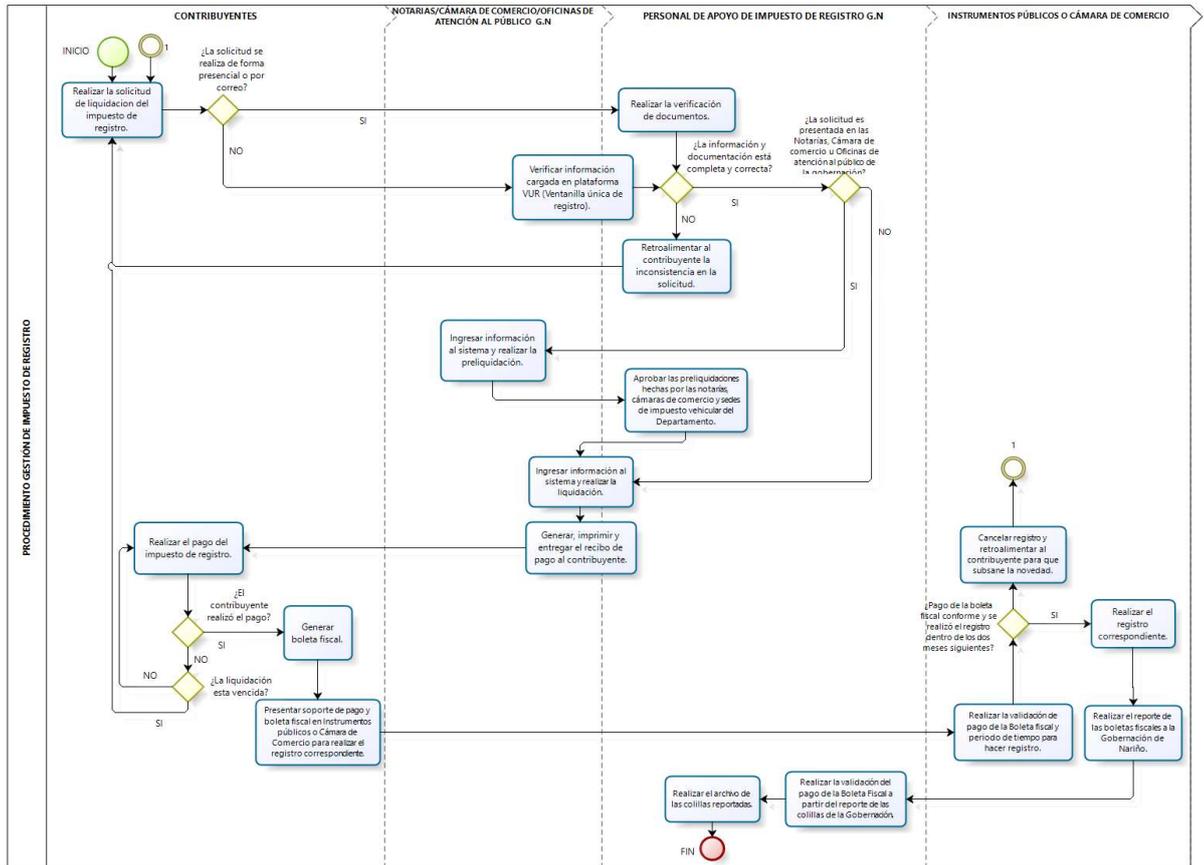
23. Realizar el archivo de las colillas reportadas.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de Apoyo de Impuesto de registro G.N	Reporte de las colillas	Realizar el respectivo archivo de las colillas recepcionadas y validadas, de igual forma los soportes del procedimiento.	Personal de Apoyo de Impuesto de registro G.N	Archivo	Secretaría de rentas. Entres de control

24. Fin

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

5. Diagrama De Flujo



 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE IMPUESTO DE REGISTRO	CÓDIGO: GFRA-P-10
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 02/05/2022
		PÁGINA: 23 de 23

6. Documentos y registros relacionados

- Manual de liquidación Impuesto de Registro

7. Anexos

N/A

8. Control de cambios.

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio	Responsable
01	01/02/2021	Creación del Documento	Jose Melduvio Delgado
02	02/05/2022	Especificación de actividades e ingreso de las actividades 8, 9, 16, 17, 20, 21, 22 y 23.	Ana Erazo

9. Responsable.

El responsable de este documento es el **Subsecretaria de Rentas**, quien debe verificar, y si es requerido actualizarlo, cuando sea necesario.

10.Revisión, validación y aprobación.

Revisión:	Aprobación:	Verificación:
Nombre: Diana Alexandra Zambrano Zambrano	Nombre: Viviana Solarte Solarte	Nombre: Nixon Ortega Bravo
Cargo: Subsecretaria de Rentas	Cargo: Secretaría de Hacienda	Cargo: Profesional Universitario 219 grado 04

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