

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN Y ARCHIVO DE TÍTULOS EJECUTIVO DE IMPUESTO VEHICULAR	CÓDIGO: GFRA-P-16
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 11/05/2022
		PÁGINA: 1 de 10

1. Objetivo.

Garantizar la constitución de títulos ejecutivos, la conservación y el uso del patrimonio documental de los títulos ejecutivos (emplazamiento, resolución sanción y liquidación de aforo), acorde a la base de datos de la plataforma SISCAR y la normatividad legal vigente, para una adecuada gestión de la documentación producida por Impuesto vehicular y que pertenece a la Subsecretaría de Rentas.

2. Alcance.

Inicia con la recepción de los documentos, se desarrolla la organización documental y finaliza con el envío de los títulos ejecutivos a cobro coactivo.

3. Definiciones.

Acto administrativo: Un acto administrativo es toda manifestación o declaración emanada de la administración pública en el ejercicio de potestades administrativas, mediante el que impone su voluntad sobre los derechos, libertades o intereses de otros sujetos públicos o privados y que queda bajo el del comienzo.

Archivo: El lugar donde se custodian documentos importantes para una organización.

Título ejecutivo: El título ejecutivo es el documento o conjunto de documentos contentivos de una obligación clara, expresa y actualmente exigible a favor del acreedor y a cargo del deudor, que provenga directamente de este o de su causante o se halle contenida en una decisión judicial que deba cumplirse en otro documento.

Base de datos: Programa capaz de almacenar gran cantidad de datos, relacionados y estructurados, que pueden ser consultados rápidamente de acuerdo con las características selectivas que se deseen.

Cobro coactivo: Es un procedimiento especial por medio del cual las Entidades Públicas pueden hacer efectivo el recaudo de las deudas fiscales a su favor, a través de sus propias dependencias, sin que medie intervención judicial, adquiriendo la doble calidad de Juez y parte dentro del proceso.

Custodia: la custodia es la acción y efecto de custodiar que significa guardar con cuidado y vigilancia de archivos o documentos.

4. Desarrollo del documento:

4.1 Condiciones y/o políticas específicas de operación.

Se deben mantener organizados los documentos, de acuerdo con las TRD y la normatividad legal vigente.

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN Y ARCHIVO DE TÍTULOS EJECUTIVO DE IMPUESTO VEHICULAR	CÓDIGO: GFRA-P-16
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 11/05/2022
		PÁGINA: 2 de 10

4.1.1 Normatividad.

La Ley 594 del 14 de julio de 2000 “Ley General de Archivos”, relaciona las responsabilidades que tienen los servidores públicos mientras cumplen su función y aún después de que estos hayan finalizado su relación con las instituciones, así como las implicaciones jurídicas, disciplinarias, civiles y hasta penales, por la conservación o no de los documentos, es decir para sustentar con estos las actuaciones de los servidores públicos.
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=4275>

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

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<p>PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN Y ARCHIVO DE TÍTULOS EJECUTIVO DE IMPUESTO VEHICULAR</p>	CÓDIGO: GFRA-P-16
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 11/05/2022
		PÁGINA: 3 de 10

4.2 Descripción de Actividades.

1. Recepcionar y custodiar los actos administrativos.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Empresa de Mensajería 4/72. Oficina de impuesto vehicular y registro	Emplazamiento previo por no declarar, resolución sanción, liquidación de aforo	Recepcionar los documentos relacionados - Emplazamiento previo por no declarar, resolución sanción y liquidación de aforo.	Personal de Impuesto vehicular y registro	Documentos recepcionados	Subsecretaría de rentas

2. Revisar y Organizar los documentos.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de Impuesto vehicular y registro	Documentos recepcionados	Clasificar por acto administrativo y vigencias con sus respectivas guías de envío.	Personal de Impuesto vehicular y registro	Revisión y organización exitosa de documentos	Subsecretaría de rentas

3. Realizar la constitución de título ejecutivo.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de Impuesto vehicular y registro	Revisión y organización exitosa de documentos	Una vez revisados y organizados alfanuméricamente se inicia con la constitución de cada título ejecutivo	Personal de Impuesto vehicular y registro	Título ejecutivo constituido	Subsecretaría de rentas

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN Y ARCHIVO DE TÍTULOS EJECUTIVO DE IMPUESTO VEHICULAR	CÓDIGO: GFRA-P-16
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 11/05/2022
		PÁGINA: 4 de 10

4. Revisar cada título con la base de datos.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de Impuesto vehicular y registro	Título ejecutivo constituido	Revisar la base de datos suministrada por la plataforma SISCAR con cada uno de los títulos ejecutivos, verificando que las vigencias no estén pagadas, que no hayan tenido traslado, traspasos o vehículos oficiales. Si están conformes se anexa la constancia ejecutoria con acta de entrega.	Personal de Impuesto vehicular y registro	Título ejecutivo revisado y conformes	Cobro coactivo

5. ¿Documentación completa?

SI (Continuar con actividad 6)

NO (Continuar con actividad 2)

6. Hacer la entrega física de los títulos a cobro coactivo y enviar Excel con la respectiva relación a través de correo electrónico.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de Impuesto vehicular y registro	Título ejecutivo revisado y conformes	Una vez revisados los títulos ejecutivos se procede a enviar a cobro coactivo con el respectivo relacionado para hacer efectuar el cobro de dicha deuda a través de medidas cautelares. Él envió se realiza en dos momentos de la siguiente forma: 1. Realizar el envió y entrega del consolidado de títulos de forma física junto con acta de entrega la cual debe ser recepcionada y firmada. 2. El mismo día después de haber entregado los títulos se envía correo electrónico con la relación en Excel de los títulos físicos	Personal de Impuesto vehicular y registro	Títulos ejecutivos enviados junto con la relación en Excel	Cobro coactivo

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN Y ARCHIVO DE TÍTULOS EJECUTIVO DE IMPUESTO VEHICULAR	CÓDIGO: GFRA-P-16
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 11/05/2022
		PÁGINA: 5 de 10

		entregados.			
--	--	-------------	--	--	--

7. **Recepcionar y comparar los títulos recepcionados de forma física vs la relación del archivo en Excel enviada por impuesto vehicular.**

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de Impuesto vehicular y registro	Títulos ejecutivos enviados junto con la relación en Excel	Recepcionar y validar que los títulos recibidos en forma física coincidan con la relación en Excel enviada a través de correo electrónico, si coinciden se envía respuesta por el mismo hilo del correo que se recepciona el Excel para que se realice el traslado a través del sistema SISCAR, si no coinciden se hace la retroalimentación para que se realicen los ajustes correspondientes en la base de datos del Excel.	Personal de cobro coactivo	Títulos recepcionados vs Listado coinciden	Cobro coactivo

8. **¿La relación de títulos físicos recepcionados están conformes a la lista de Excel?**
 SI (Continuar con actividad 9)
 NO (Continuar con actividad 10)

9. **Enviar confirmación por el mismo hilo del correo que se recepciona el Excel para que se realice el traslado a través del sistema SISCAR.**

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de Impuesto vehicular y registro	Títulos recepcionados vs Listado coinciden	Enviar confirmación por el mismo hilo del correo que se recepciona el Excel para que se realice el traslado a través del sistema SISCAR	Personal de cobro coactivo	Confirmación Títulos recepcionados vs Listado coinciden	Impuesto vehicular y registro

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

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<p>PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN Y ARCHIVO DE TÍTULOS EJECUTIVO DE IMPUESTO VEHICULAR</p>	CÓDIGO: GFRA-P-16
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 11/05/2022
		PÁGINA: 6 de 10

10. Realizar la retroalimentación de la No coincidencia de los títulos recibidos en forma física con la relación en Excel.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de Impuesto vehicular y registro	Títulos recepcionados vs Listado NO coinciden	Si los títulos recibidos en forma física no coinciden con la relación en Excel se hace la retroalimentación para que se realicen los ajustes correspondientes en la base de datos del Excel y SISCAR y se envíe nuevamente.	Personal de cobro coactivo	Retroalimentación Títulos recepcionados vs Listado NO coinciden	Impuesto vehicular y registro

11. Realizar el traslado de los títulos a través del sistema de información SISCAR

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de cobro coactivo	Confirmación Títulos recepcionados vs Listado coinciden	Si se confirma por Cobro coactivo que los Títulos recepcionados vs Listado de Excel coinciden, se procede a realizar el traslado de los títulos a través del sistema de información SISCAR. La notificación del traslado debe llegar a cobro coactivo a través del Correo electrónico.	Personal de Impuesto vehicular y registro	Traslado de los títulos SISCAR	Cobro Coactivo

12. Revisar uno a uno los títulos físicos y cambiar el estado en el sistema SISCAR.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de Impuesto vehicular y registro	Traslado de los títulos SISCAR	Revisar uno a uno los títulos físicos, si están conformes y bien constituido se ingresa al sistema SISCAR y se cambia el estado a aceptado, si los títulos no están conformes y bien constituidos se cambia el estado a rechazados en el sistema SISCAR.	Personal de cobro coactivo	Títulos revisados aceptados o rechazados	Impuesto vehicular y registro

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

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<p>PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN Y ARCHIVO DE TÍTULOS EJECUTIVO DE IMPUESTO VEHICULAR</p>	CÓDIGO: GFRA-P-16
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 11/05/2022
		PÁGINA: 7 de 10

13. ¿Existen títulos rechazados?

SI (Continuar con actividad 14)

NO (Continuar con actividad 15)

14. Realizar la devolución de los títulos rechazados a Impuesto vehicular y registro.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de cobro coactivo	Títulos rechazados	Si el título está mal constituido se hace la devolución física para que se subsane y se envíe nuevamente para su revisión. La devolución de los títulos se hace a través de oficio o acta de forma mensual (los 15 días de cada mes).	Personal de apoyo de cobro coactivo	Títulos rechazados enviados	Impuesto vehicular y registro

15. Iniciar el PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COBRO COACTIVO.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de cobro coactivo	Títulos aceptados	Iniciar el PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COBRO COACTIVO.	Personal de cobro coactivo	Inicio de cobro coactivo	Impuesto vehicular y registro

16. Recepcionar y subsanar inconsistencias de los títulos devueltos.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de apoyo de cobro coactivo	Títulos rechazados	Si el título está mal constituido se ingresa a revisar y subsanar, si es posible subsanar se envía nuevamente a cobro coactivo, si no se procede a invalidar el título y colocar en custodia.	Personal de Impuesto vehicular y registro	Título ejecutivo subsanado	Cobro coactivo

17. ¿Títulos fueron subsanados?

SI (Continuar con actividad 6)

NO (Continuar con actividad 18)

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN Y ARCHIVO DE TÍTULOS EJECUTIVO DE IMPUESTO VEHICULAR	CÓDIGO: GFRA-P-16
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 11/05/2022
		PÁGINA: 8 de 10

18. Dejar título invalido en custodia.

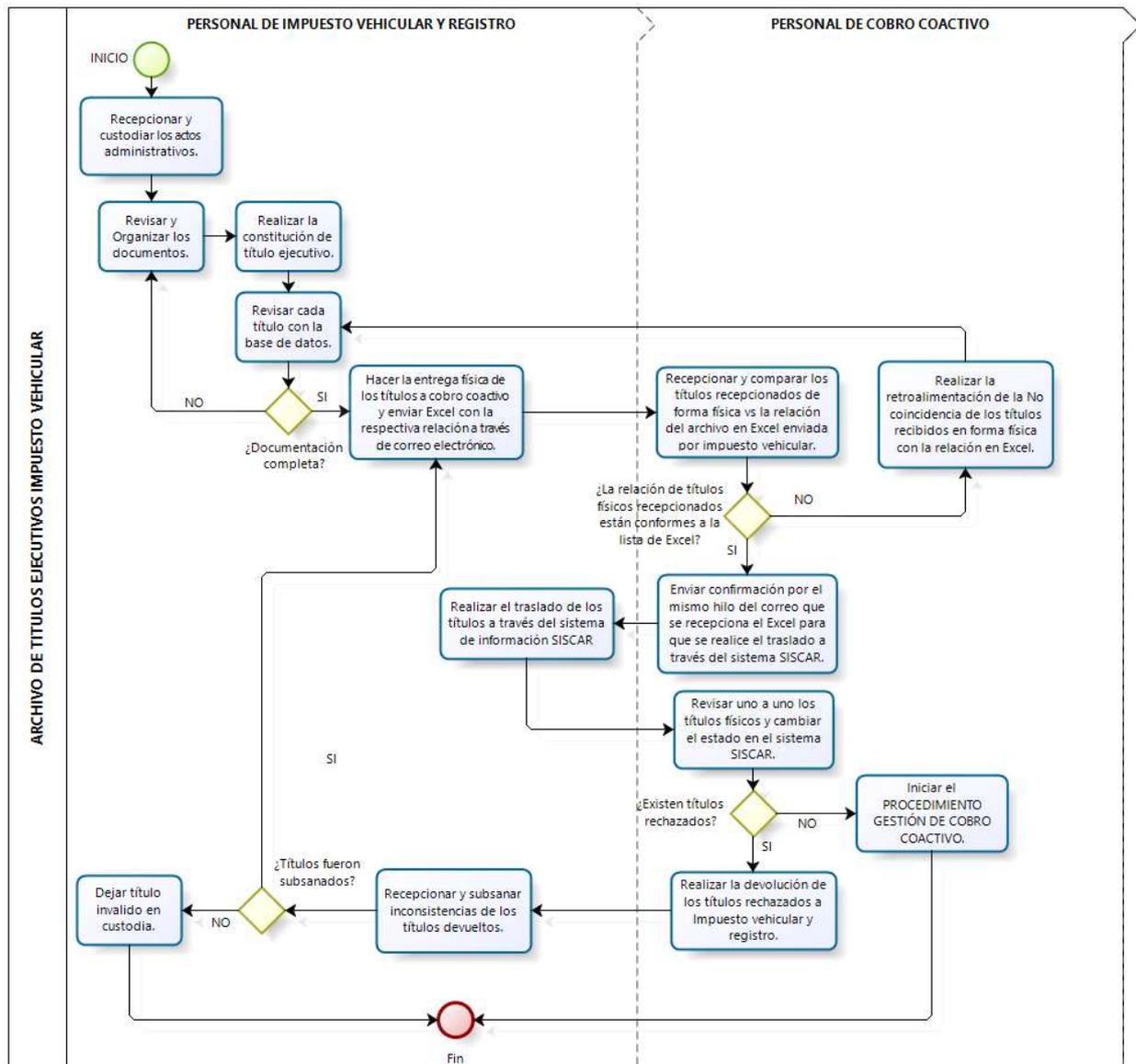
Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de Impuesto vehicular y registro	Titulo ejecutivo con inconsistencias	Si en la revisión hay inconsistencias en la constitución del título ejecutivo, se deja en custodia en la carpeta de cada vehículo como título invalido.	Personal de Impuesto vehicular y registro	Título invalido o en custodia	Subsecretaria de rentas

19. Fin

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

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<p>PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN Y ARCHIVO DE TÍTULOS EJECUTIVO DE IMPUESTO VEHICULAR</p>	CÓDIGO: GFRA-P-16
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 11/05/2022
		PÁGINA: 9 de 10

5. Diagrama De Flujo



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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO CONSTITUCIÓN Y ARCHIVO DE TÍTULOS EJECUTIVO DE IMPUESTO VEHICULAR	CÓDIGO: GFRA-P-16
		VERSIÓN: 02
		FECHA VERSIÓN: 11/05/2022
		PÁGINA: 10 de 10

5. Documentos y registros relacionados

N/A

6. Anexos

N/A

7. Control de cambios.

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio	Responsable
01	16/04/2021	Creación del Documento	Jose Melduvio Delgado
02	11/05/2022	Se hace la ampliación de las actividades para la entrega de títulos ejecutivos constituidos a cobro coactivo	Personal de Impuesto vehicular y registro y cobro coactivo

8. Responsable.

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

9. 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
--	--