

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RECAUDO Y REGISTRO CONTABLE DE INGRESOS DE VENTA DE ESTAMPILLAS</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-47
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 30/08/2021
		<b>PÁGINA:</b> 1 de 11

### 1. Objetivo.

Realizar el proceso de recaudo, contabilización y control de los ingresos de las estampillas en la Tesorería General del Departamento con el fin de realizar los traslados de dinero correspondientes en beneficio de un sector específico.

### 2. Alcance.

Inicia con la gestión del recaudo de las estampillas, se realiza la contabilización y finaliza con el control de los ingresos.

### 3. Definiciones.

**ESTAMPILLAS:** Las estampillas han sido definidas por la jurisprudencia del Consejo de Estado como tributos dentro de la especie de “tasas parafiscales”, en la medida en que participan de la naturaleza de las contribuciones parafiscales, pues constituyen un gravamen cuyo pago obligatorio deben realizar los usuarios de algunas operaciones o actividades que se realizan frente a organismos de carácter público; son de carácter excepcional en cuanto al sujeto pasivo del tributo; los recursos se revierten en beneficio de un sector específico; y están destinados a sufragar gastos en que incurran las entidades que desarrollan o prestan un servicio público, como función propia del Estado.

- Acta de nombramiento Servidores Públicos
- Acta de posesión de funcionarios y servidores públicos IDSN
- Acta de posesión de funcionarios y servidores públicos que deban hacerlo ante el Gobernador del Departamento
- Actas de juramento para inscripción como colombiano por adopción y las actas de recuperación de la nacionalidad colombiana
- Actas de nombramiento Docente
- Actas de posesión de los empleados, trabajadores y miembros de las juntas o consejos directivos del orden departamental
- Actas de posesión de los servidores públicos 4.5%
- Actas de posesión de los servidores públicos en niveles diferentes 4.2%
- Certificación Contraloría Departamental
- Certificación Gobernación
- Certificación No Pensión
- CERTIFICACIÓN PAGO CONTRATISTA
- Certificación Pago Contrato de obra
- Certificación Secretaría.
- Certificado de salarios
- Certificado Historia Laboral
- Certificado no sanción.
- Certificados y constancias (funcionarios de nómina)
- Certificados y constancias de otras entidades orden nacional (ICBF, SENA, RAMA JUDICIAL, etc).
- CONSTANCIA CERTIFICADO LABORAL
- Contratos administrativos celebrados por el departamento de Nariño con condiciones

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

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RECAUDO Y REGISTRO CONTABLE DE INGRESOS DE VENTA DE ESTAMPILLAS</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-47
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 30/08/2021
		<b>PÁGINA:</b> 2 de 11

especiales.

- Contratos administrativos celebrados por el departamento de Nariño Excepción ESPECIAL.
- Contratos administrativos celebrados por el Departamento de Nariño o sus entidades descentralizadas.
- Contratos administrativos celebrados por el Departamento del Nariño o sus entidades descentralizadas Especial.
- Contratos administrativos celebrados por el Departamento de Nariño o sus entidades descentralizadas obligación 2.5% sobre el contrato.
- Contratos y demás documentos en los que conste la obligación estampilla UNIVERSIDAD DE NARIÑO
- Contratos y demás documentos en los que conste la obligación que presenten las personas naturales y jurídicas.
- COPIA DECRETO.
- Duplicado de la licencia de tránsito.
- IDONEIDAD.
- Inscripción de dignatarios junta comunal.
- ICENCIAS.
- No. Valorización.
- PAZ Y SALVO VEHICULAR.
- Permanencia.
- Reconocimiento-Resolución de personerías jurídicas.
- TRÁNSITO CAMBIO PLACA.
- TRANSITO CAMBIOS.
- TRÁNSITO CERTIFICADO TRADICION.
- TRÁNSITO DUPLICADO LICENCIA TRANSITO.
- TRÁNSITO LEVANTAMIENTO PRENDA.
- TRANSITO MATRICULA INICIAL.
- Tránsito Radicación de cuenta
- TRÁNSITO REGISTRO CUENTA.
- Tránsito Regrabación.
- TRANSITO TRASPASO
- TRANSITO TRASPASO INDETERMINADO.

**PAGOS TESORALES:** pagos que en el momento en que se efectúan no tienen afectación presupuestal, porque son giros derivados de un hecho anterior que si lo requirió. Tal es el caso de los descuentos de nómina a los empleados, las retenciones en la fuente por todo concepto a contratistas y proveedores. También se denominan pagos tesorales a los giros que se hacen a terceros por el pago de transacciones financieras donde la entidad actúa como simple intermediario, ya sea por mandato legal o por convenios con otras entidades.

#### 4. Desarrollo del documento:

##### 4.1 Condiciones y/o políticas específicas de operación

- El recaudo y venta de estampillas se realiza a través del sistema SISCAR con el fin de tener un mayor control y trazabilidad del proceso.

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

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RECAUDO Y REGISTRO CONTABLE DE INGRESOS DE VENTA DE ESTAMPILLAS</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-47
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 30/08/2021
		<b>PÁGINA:</b> 3 de 11

- La publicación de los actos gravables en el SISCAR se realiza de acuerdo con la resolución establecida en el estatuto tributario de la Gobernación de Nariño.
- Se debe generar la afectación correspondiente de las cuentas contables, las cuentas de bancos y la afectación presupuestal respectiva.

#### 4.1.1 Normatividad

Estatuto Tributario Nacional (Decreto 624 de 1989)  
Estatuto Tributario Departamental (Ordenanza 028 de 2010).

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

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RECAUDO Y REGISTRO CONTABLE DE INGRESOS DE VENTA DE ESTAMPILLAS</b>	CÓDIGO: GFRA-P-47
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 30/08/2021
		PÁGINA: 4 de 11

#### 4.2 Descripción de Actividades

1.  Realizar la publicación de los actos gravables de las estampillas en el sistema SISCAR.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Asamblea General	Estatuto tributario  Actos Grabables	De acuerdo con la resolución establecida en el estatuto tributario se realiza la publicación en el Sistema SISCAR los Actos gravables de estampillas con cuantía y sin cuantía generadores de renta.	Personal Tesorería General	Actos gravables de las estampillas publicadas SISCAR	SISCAR

2.  ¿Se hace venta de estampillas de forma virtual?  
 SI (Continuar con actividad 3)  
 NO (Continuar con actividad 4)

3.  Realizar venta de estampillas a través de la plataforma virtual SISCAR.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal Tesorería General	Actos gravables de las estampillas publicadas SISCAR	La venta de estampillas se realiza a través del sistema SISCAR, en donde los interesados las pueden adquirir ingresando al portal "venta de estampillas" ubicado en la página web de la Gobernación en el siguiente link: <a href="https://tributos.narino.gov.co">https://tributos.narino.gov.co</a> de igual forma en el siguiente enlace se encuentra el instructivo para la adquisición y compra de las estampillas: <a href="https://tributos-tesoreria.narino.gov.co/DocumentosSiscarConsolidado/Manual_usuario.pdf">https://tributos-tesoreria.narino.gov.co/DocumentosSiscarConsolidado/Manual_usuario.pdf</a> de en donde se debe diligenciar su información y obtener el recibo, este puede ser pagado por botón PSE en ese mismo momento o puede imprimirlo y pagarlo en los sitios habilitados por la Gobernación de Nariño.	Interesados Internos y externos	Comprobantes de Pago de estampillas IES.	Bancos  SYSMAN  Tesorería General

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

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RECAUDO Y REGISTRO CONTABLE DE INGRESOS DE VENTA DE ESTAMPILLAS</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-47
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 30/08/2021
		<b>PÁGINA:</b> 5 de 11

		<p>El recibo de pago de estampillas contiene un código QR que permitirá ser verificado y validado, por las personas naturales o jurídicas, y servidores públicos que intervengan en el hecho generador, validando en el enlace <a href="https://tributos.narino.gov.co/#/e_stampilla">https://tributos.narino.gov.co/#/e_stampilla</a></p> <p>Que las estampillas se encuentran en estado Recaudado, permitiendo identificar que los recursos ya se encuentran en las cuentas correspondientes de gobernación y permite continuar con la celebración de los actos correspondientes ya que es obligación de todo servidor público que intervenga en la causación del tributo su revisión.</p> <p>Para cuentas de cobro de contratistas de gobernación la verificación inicial empieza en la Subsecretaría de Presupuesto para constatar que esté en estado "Recaudado", y finaliza cuando la cuenta llega a Tesorería General donde también se realiza el proceso de validación de estampillas, dando el aplicado a estas en sistema, lo que las anula para que no puedan ser utilizadas en ninguna otra cuenta.</p> <p>Nota 1: Las únicas estampillas que se venden en las instalaciones de la gobernación son las estampillas para trámite de pasaporte. Y en caso de que se requieran estampillas físicas para la legalización de un contrato o certificado, estas se venden previa autorización de la Tesorera General.</p>		
--	--	--	--	--

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

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RECAUDO Y REGISTRO CONTABLE DE INGRESOS DE VENTA DE ESTAMPILLAS</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-47
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 30/08/2021
		<b>PÁGINA:</b> 6 de 11

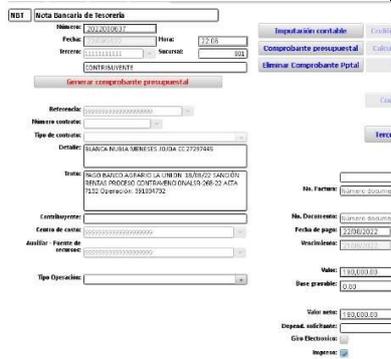
		<p>Nota 2: De acuerdo con el estatuto tributario vigente hoy en día se puede vender de forma física, pero por el trabajo de virtualidad, control y seguimiento se realiza la venta a través del Portal web SISCAR.</p>			
--	--	--	--	--	--

4.  Realizar la venta de estampillas físicas.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Asamblea General	Estatuto tributario  Actos Grabables	<p>Toda venta de estampillas físicas debe llegar con una autorización previa por parte de la Tesorera, La Tesorera antes de emitir la autorización debe validar si es procedente o no.</p> <p>Una vez validada la autorización se procede a revisar el tipo de estampilla y el valor correspondiente.</p> <p>Realizar la liquidación y proceder a brindarle el costo al contratista, se le entrega el recibo de pago al contribuyente para que realice el pago respectivo.</p> <p>EL contribuyente debe realizar el respectivo pago en las entidades bancarias o puntos autorizados y hacer llegar los soportes originales de la consignación al correo <a href="mailto:nelcyortiz@narino.gov.co">nelcyortiz@narino.gov.co</a> para validar aplicar los respectivos registros contables de ingresos y hacer la respectiva entrega de las estampillas.</p> <p>Para cada venta de estampillas se debe realizar la imputación contable de la siguiente forma:</p> <p>Realizar nota bancaria NBT: Se ingresa al SYSMAN, módulo de tesorería, ingresos, Nota</p>	Persona l Tesorería General	Liquidación de la venta de estampillas  Pago o consignación verificada  NBT realizada.  Estampilla entregada.	SISCAR  Interesados Internos y externos

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

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RECAUDO Y REGISTRO CONTABLE DE INGRESOS DE VENTA DE ESTAMPILLAS</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-47
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 30/08/2021
		<b>PÁGINA:</b> 7 de 11

	<p>bancaria de tesorería y se ingresa la información de la respectiva venta y tipo de estampilla.</p> <p>En el detalle se especifica el nombre y cedula del contribuyente que hace la compra y en el campo texto se anexa el número de contrato y la entidad contratante.</p> 			
--	--	--	--	--

5.  Validar la afectación de cuentas, bancos y presupuesto en el sistema SYSMAN con los respectivos recaudos de estampillas.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Interesados Internos y externos SISCAR	Comprobantes de Pago de estampillas IES.	El sistema SISCAR está conectado con el sistema contable SYSMAN, el cual genera la información que a través del web-service, afecta las cuentas ProDesarrollo (2%), ProCultura (2%), y universidad de Nariño (0,5%) con un ingreso a un tercero (Pasivo) y así mismo afecta las cuentas de banco con el ingreso y la afectación presupuestal.	SISCAR Personal Tesorería General	Afectación de Cuentas y bancos en el SYSMAN	SYSMAN Presupuesto

6.  ¿Ingresan cartas de autorización de pago de estampillas de contratistas?  
 SI (Continuar con actividad 7)  
 NO (Continuar con actividad 8)

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

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RECAUDO Y REGISTRO CONTABLE DE INGRESOS DE VENTA DE ESTAMPILLAS</b>	CÓDIGO: GFRA-P-47
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 30/08/2021
		PÁGINA: 8 de 11

7.  Realizar COM, realizar el pago y dejar en una cuenta contable que se afecta una vez al final del mes, trasladando lo acumulado a las respectivas cuentas.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Contabilidad	Cartas de autorización descuento de estampillas	<p>Una vez llegan a Contabilidad las cartas de autorización se hace la revisión y el respectivo descuento del valor del total del contrato con un comprobante de contabilidad (COM)</p> <p>Causación del descuento de estampillas: ProDesarrollo (2%) y ProCultura (2%) se acreditan a la cuenta 41057601 y 41057602 y universidad de Nariño (0,5%) a la cuenta 24070201.</p> <p>De igual forma se afecta el presupuesto respectivo de cada cuenta.</p> <p>Una vez generado el COM se envía a la Secretaría de Hacienda quien aprueba y envía a Tesorería.</p> <p>EL profesional respectivo de Tesorería revisa el COM aprobado, se realiza el pago correspondiente y automáticamente se deja en una cuenta contable que se afecta una vez al final del mes y se traslada lo acumulado a las respectivas cuentas.</p>	<p>Presupuesto</p> <p>Contabilidad</p> <p>Secretaría de hacienda</p> <p>Personal Tesorería General</p>	<p>COM</p> <p>Traslada acumulado a las respectivas cuentas.</p>	<p>SYSMAN</p> <p>Entidades Bancarias</p>

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

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RECAUDO Y REGISTRO CONTABLE DE INGRESOS DE VENTA DE ESTAMPILLAS</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-47
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 30/08/2021
		<b>PÁGINA:</b> 9 de 11

8.  Realizar la conciliación con los respectivos extractos bancarios.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Bancos	Estratos bancarios.	Validar que el recaudo quede al día y que este coincida con el que se informó.  Si esta no está conforme, se realizan los ajustes pertinentes.	Personal Tesorería General	Conciliación de ingresos de estampillas	SYSMAN

9.  Realizar los reportes correspondientes.

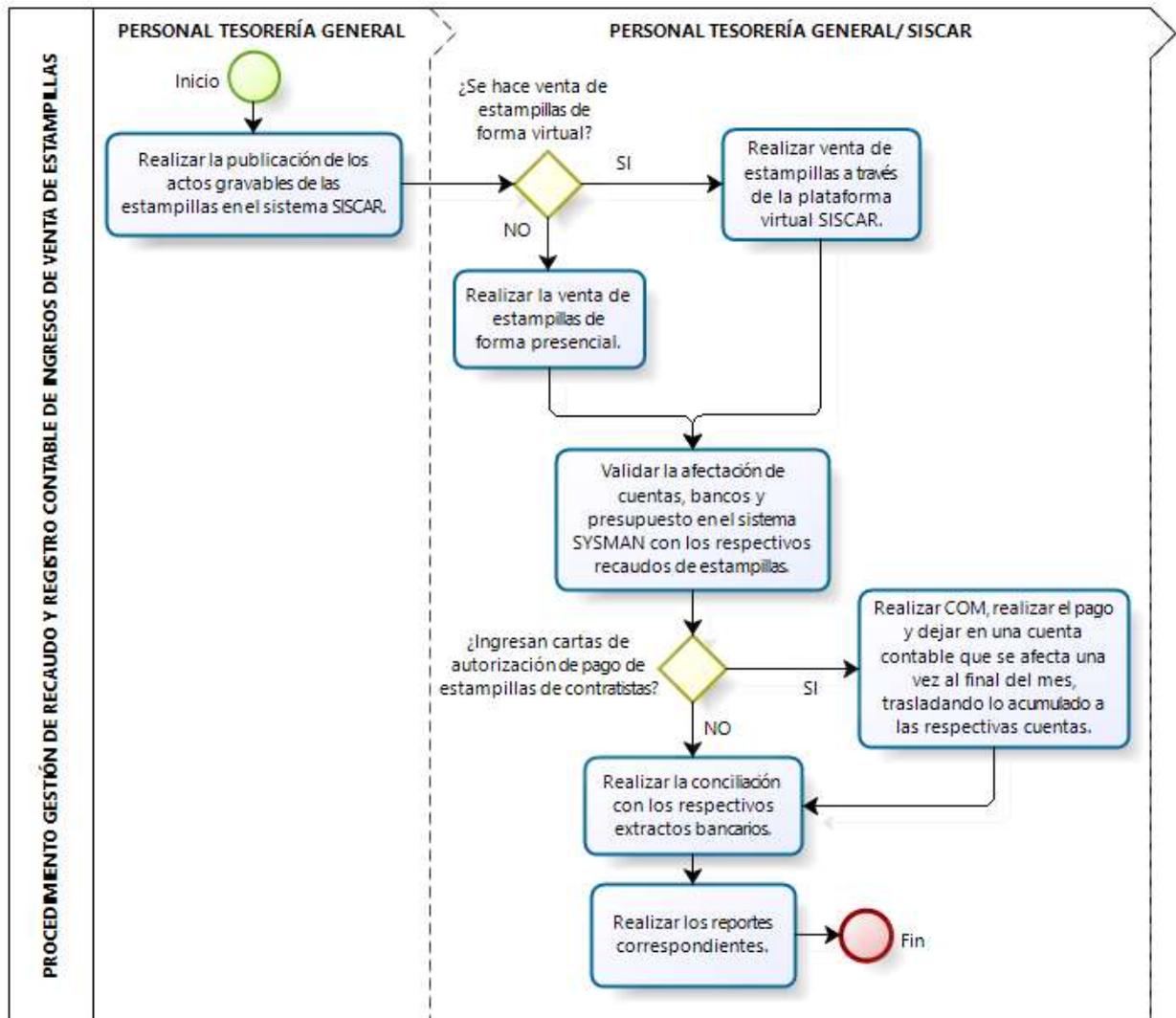
Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
SYSMAN	Información ingresos de Estampillas.	Generar la información y estructurar los reportes correspondientes.	Personal Tesorería General	Gestión de reportes	Secretaría de Hacienda  Entes de Control

10.  Fin

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

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RECAUDO Y REGISTRO CONTABLE DE INGRESOS DE VENTA DE ESTAMPILLAS</b>	CÓDIGO: GFRA-P-47
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 30/08/2021
		PÁGINA: 10 de 11

5. Diagrama De Flujo



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

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RECAUDO Y REGISTRO CONTABLE DE INGRESOS DE VENTA DE ESTAMPILLAS</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-47
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 30/08/2021
		<b>PÁGINA:</b> 11 de 11

**6. Documentos y registros Relacionados**

N/A

**7. Anexos**

N/A

**8. Control de cambios.**

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio	Responsable
01	30/08/2021	Creación del Documento	Jose Melduvio Delgado

**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: Maria Fernanda de la Rosa Sarmineto	Nombre: Viviana Solarte Solarte	Nombre: Nixon Ortega Bravo
Cargo: Tesorera	Cargo: Secretaría de Hacienda	Cargo: Profesional Universitario 219 grado 04

<b>PROCESO ASOCIADO:</b> GESTIÓN FINANCIERA	<b>DEPENDENCIA ASOCIADA:</b> SECRETARIA DE HACIENDA
--	--