

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DE RECAUDO DE ESTAMPILLAS	CÓDIGO: GFRA-P-48
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 01/09/2021
		PÁGINA: 1 de 13

1. Objetivo.

Dar respuesta efectiva a las solicitudes hechas por los contribuyentes o interesados de devolución de ingresos de estampillas recaudados por la Gobernación de Nariño, a través de la revisión y certificación de la información del ingreso.

2. Alcance.

Inicia con la solicitud de devolución de dinero por parte del contribuyente o interesados, se realiza la verificación y certificación de la información, se brinda la respuesta sobre las estampillas de Pro-Desarrollo y Pro-Cultura y finaliza con el envío de la información a la Universidad de Nariño sobre las estampillas Pro-Universidad de Nariño para que se brinde la respuesta pertinente.

3. Definiciones.

Devolución de dineros: Acto por el cual se le reconoce al contribuyente el derecho de reintegrarle los dineros cuando este ha ejecutado el pago en el trámite registral, pero se le ha realizado un cobro no debido o en exceso o por devolución de documentos, que no fueron ejecutados.

Estampillas: Son tributos de causación instantánea, con destinación específica autorizada por la ley que las creo, y que grava documentos o actos en los cuales intervenga una entidad territorial.

Las estampillas autorizadas legalmente son:

- Estampilla Pro-Desarrollo Departamental.
- Estampilla Pro-Cultura.
- Estampilla Pro-Universidad de Nariño

Solicitud: Es la Facultad que tiene toda persona para presentar solicitudes respetuosas que deben ser resueltas en forma oportuna, sobre una acción u omisión de algún asunto en relación con la Oficina de Instrumentos Públicos y/o Cámara de Comercio, las cuales se han diferenciado en Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias.

Contribuyente: Es toda persona natural o jurídica llamada para cumplir ciertas obligaciones tributarias por la realización del hecho generador establecido en la ley para el nacimiento del tributo. Es el mismo sujeto pasivo de cada impuesto.

Impuesto de Registro: Es un gravamen creado por el Congreso de la República mediante la Ley 223 de 1995, que afecta todos los actos, documentos o contratos que deben registrarse ante la Cámara de Comercio y en las Oficinas de Instrumentos Públicos.

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DE RECAUDO DE ESTAMPILLAS	CÓDIGO: GFRA-P-48
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 01/09/2021
		PÁGINA: 2 de 13

4. Desarrollo del documento:

4.1 Condiciones y/o políticas específicas de operación

- Para tramitar el pago, todas las devoluciones deben de tener la resolución de devolución y documentos anexos revisados y aprobados por todas las partes interesadas.
- La universidad de Nariño debe solicitar la información a través de correo electrónico (nubiabastidas@narino.gov.co). Si la solicitud de devolución de recursos por concepto de pago de estampillas es radicada en su entidad.

4.1.1 Normatividad

- 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>
- DECRETO LEY 624 DE 1989, Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuesto Nacionales, Estatuto Tributario Nacional URL: <https://estatuto.co/>

4.2 Descripción de Actividades

- ☐ Realizar la solicitud de devolución de recursos por concepto de pago de estampillas.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personas Naturales, Jurídicas, Entidades Estatales	Formato de solicitud con requisitos	Realizar la solicitud de devolución de recursos por concepto de pago de estampillas a través del formato dispuesto. En la solicitud debe presentar todos los documentos y requisitos que respalden la devolución. • Documentos generales (Comprobantes de pago). • Documentos legales (Cédula, cámara de comercio y/o Rut.). • Certificación bancaria vigente actualizada.	Personas Naturales, Jurídicas, Entidades Estatales	Solicitud de devolución	Secretaría de Hacienda

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DE RECAUDO DE ESTAMPILLAS	CÓDIGO: GFRA-P-48
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 01/09/2021
		PÁGINA: 3 de 13

2 **¿La solicitud es presentada en la Gobernación de Nariño?**

SI (Continuar con actividad 4)
NO (Continuar con actividad 3)

3 **Recepcionar la solicitud de devolución de recursos por concepto de pago de estampillas y solicitar la información a Tesorería.**

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personas Naturales, Jurídicas, Entidades Estatales	Solicitud de devolución	Si la solicitud es radicada en la universidad de Nariño debe solicitar la información a través de correo electrónico a Secretaría de Hacienda (nubiabastidas@narino.gov.co) de la Gobernación de Nariño para dar la respectiva solución.	Universidad de Nariño	Solicitud de devolución Solicitud de Información.	Contribuyente. Tesorería General

4 **Recepcionar la solicitud de devolución de recursos por concepto de pago de estampillas.**

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personas Naturales, Jurídicas, Entidades Estatales	Formulario de solicitud con requisitos	Revisar los documentos presentados por el contribuyente, si está todo correcto se procede a revisar la solicitud y recolectar la información del ingreso del pago de las estampillas. Si no retroalimentar al contribuyente para que subsane la novedad y vuelva a presentar la solicitud.	Personal Universitario Secretaría de Hacienda	Solicitud de devolución conforme Solicitud no cumple	Contribuyente

5 **¿La solicitud cumple con la documentación?**

SI (Continuar con actividad 5)
NO (Continuar con actividad 4)

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DE RECAUDO DE ESTAMPILLAS	CÓDIGO: GFRA-P-48
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 01/09/2021
		PÁGINA: 4 de 13

6 ☐ Retroalimentar al contribuyente sobre la novedad.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Secretaría de Hacienda	Solicitud no cumple	Retroalimentar al contribuyente para que subsane la novedad y vuelva a presentar la solicitud.	Personal Universitario a Secretaría de Hacienda	Retroalimentación solicitud no cumple	Contribuyente.

7 ☐ Verificar la viabilidad de la devolución de recursos por concepto de pago de estampillas.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Secretaría de Hacienda	Solicitud conforme	Revisar la viabilidad de la Solicitud teniendo en cuenta lo siguiente: • Normatividad legal vigente. • Lineamientos del estatuto tributario. • Lineamientos generales de la Secretaría de Hacienda.	Personal Universitario a Secretaría de Hacienda	Viabilidad de la Solicitud conforme o no conforme.	Contribuyente.

8 ¿La devolución de recursos es viable?
SI (Continuar con actividad 10)
NO (Continuar con actividad 9)

9 ☐ Dar respuesta al contribuyente sobre la no viabilidad de la Solicitud.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal Universitario a Secretaría de Hacienda	Viabilidad de la Solicitud no conforme.	Generar la respuesta de la no viabilidad de la solicitud soportada en el respectivo estudio y revisión.	Personal Universitario a Secretaría de Hacienda	Respuesta a la solicitud no Viable.	Contribuyente.

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DE RECAUDO DE ESTAMPILLAS	CÓDIGO: GFRA-P-48
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 01/09/2021
		PÁGINA: 5 de 13

10 ☐ Solicitar certificación de pago a Tesorería y el ingreso número de registro (INR).

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal Universitario a Secretaría de Hacienda	Viabilidad de la Solicitud conforme	Solicitar mediante correo electrónico a la Dependencia de Tesorería la certificación del pago y generación de INR (Ingreso Número de Registro), adjuntando la información de recibo de pago.	Personal Universitario a Secretaría de Hacienda	Solicitud Certificado de pago y Generación del INR.	Tesorería

11 ☐ Emitir certificación de pago e ingreso número de registro (INR).

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal Universitario a Secretaría de Hacienda	Solicitud Certificado de pago y Generación del INR.	Realizar la certificación del pago y generación de INR (Ingreso Número de Registro). Enviar vía correo electrónico a la secretaria de Hacienda para proyectar la resolución.	Tesorería General	Certificación del pago y generación de INR	Secretaría de Hacienda

12 ☐ ¿La solicitud es para la vigencia del año actual?
 SI (Continuar con actividad 15, Realizar la resolución de devolución).
 NO (Continuar con actividad 13, ¿Es de Vigencia de años anteriores?)

13 ☐ Solicitar a la Subsecretaría de presupuesto la asignación de CDP.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal Universitario a Secretaría de Hacienda	Solicitud de devolución y Documentos soporte.	Realizar la solicitud a la Subsecretaría de Presupuesto para que emita el CDP (de Devoluciones y Compensaciones).	Personal Universitario a Secretaría de Hacienda	Solicitud de CDP (de Devoluciones y compensaciones)	Subsecretaría de Presupuesto

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DE RECAUDO DE ESTAMPILLAS	CÓDIGO: GFRA-P-48
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 01/09/2021
		PÁGINA: 6 de 13

14 ☐ Emitir CDP (Certificado de disponibilidad presupuestal de Devoluciones y compensaciones).

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal Universitaria Secretaría de Hacienda	Solicitud de CDP (de Devoluciones y compensaciones)	Emitir documento de Registro de compromiso y de obligación (de Devoluciones y compensaciones). Enviar vía correo electrónico a la Secretaria de Hacienda	Subsecretaría de Presupuesto	CDP (de Devoluciones y compensaciones)	Personal Universitaria Secretaría de Hacienda

15 ☐ Realizar la resolución de devolución.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Tesorería Subsecretaría de Presupuesto Personas Naturales, Jurídicas, Entidades Estatales	Certificación del pago y generación de INR CDP (de Devoluciones y compensaciones) Solicitud con requisitos	Proyectar la Resolución de devolución conforme a los soportes y argumentos presentados por el Contribuyente/Peticionario para proceder a realizar la respectiva devolución de la Estampilla Pro-Desarrollo Departamental y Estampilla Pro-Cultura. Enviar a la Secretaría de Hacienda para su revisión, aprobación y firma.	Personal Universitaria Secretaría de Hacienda Secretaría de Hacienda	Resolución de devolución y documentos anexos.	Personal Universitaria Secretaría de Hacienda

16 ☐ ¿La Solicitud de devolución es para la vigencia del año actual?

SI (Continuar con actividad 22, Enviar a Tesorería general para realizar el pago correspondiente).

NO (Continuar con actividad 17, ¿Es de Vigencia de años anteriores?).

17 ☐ Solicitar a la Subsecretaría de presupuesto el registro de compromiso.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal Universitaria	Resolución de devolución	Adjuntar la resolución aprobada y documentos revisados y realizar la	Personal Universitaria	Resolución de devolución	Subsecretaría de Presupuestos

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DE RECAUDO DE ESTAMPILLAS	CÓDIGO: GFRA-P-48
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 01/09/2021
		PÁGINA: 7 de 13

Secretaría de Hacienda	y soportes en firme aprobada y revisada	solicitud a la Subsecretaría de Presupuesto para que emita el registro de compromiso	Secretaría de Hacienda	ón y soportes en firme aprobada y revisada	to
------------------------	---	--	------------------------	--	----

18 ☐ Emitir registro de compromiso, registro de obligación y enviar a Contabilidad para su Causación.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal Universitaria Secretaría de Hacienda	Resolución de devolución y soportes en firme aprobada y revisada	Emitir documento de registro de compromiso y registro de obligación. Enviar resolución, soportes, registro de compromiso y registro de obligación a Contabilidad para su Causación. El envío se hace a través del correo contabilidadpagovirtual@nariño.gov.co.	Subsecretaría de Presupuesto	Resolución de devolución y soportes y registro de Compromiso y registro de obligación. Envío a contabilidad	Contabilidad

19 ☐ Realizar la revisión y causación del Gasto de la Devolución

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Secretaría de Hacienda	Resolución de devolución y soportes en firme aprobada y revisada	Recepcionar, revisar y generar la causación del gasto de la devolución según resolución y documentos anexos. Una vez se revisa la causación, se envía al correo haciendapagovirtual@nariño.gov.co de la Secretaría de Hacienda para su visto bueno y aprobación.	Profesional asignado (Contabilidad)	Devolución causada Envío de Devolución causada a S.H	Profesional asignado. Secretaría de Hacienda

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DE RECAUDO DE ESTAMPILLAS	CÓDIGO: GFRA-P-48
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 01/09/2021
		PÁGINA: 8 de 13

20 ☐ Realizar la recepción y aprobación de la orden de pago de la devolución.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional asignado (Contabilidad)	Envío de Devolución causada a SH	Ingresar al correo haciendapagovirtual@nariño.gov.co y realizar la recepción de la devolución causada. Realizar la revisión, si la devolución causada es conforme, se aprueba y se envía a Tesorería General al correo tesoreriapagovirtual@narino.gov.co para programar el pago.	Secretaría de Hacienda	Devolución causada aprobada	Tesorería general.

21 ☐ ¿Devolución causada aprobada?

SI (Continuar con actividad 22)

NO (Continuar con actividad 19)

22 ☐ Enviar a Tesorería general para realizar el pago correspondiente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Secretaría de Hacienda	Devolución causada aprobada	Adjuntar Resolución de devolución, causación y documentos de soporte aprobados y hacer el envío a través del correo electrónico tesoreriapagovirtual@narino.gov.co a Tesorería General para programar el pago.	Secretaría de Hacienda	Resolución de devolución, causación y documentos de soporte aprobados	Tesorería General

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DE RECAUDO DE ESTAMPILLAS	CÓDIGO: GFRA-P-48
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 01/09/2021
		PÁGINA: 9 de 13

23 ☐ Realizar la recepción, revisión y generar el egreso Correspondiente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Secretaría de Hacienda	Resolución de devolución, causación y documentos de soporte aprobados	Realizar la revisión de la Resolución de devolución, causación y documentos de soporte aprobados, ingresando al correo electrónico tesoreriapagovirtual@narino.gov.co . Si está conforme se continúa con el desarrollo del egreso. Si no están conformes se hace la devolución a la Secretaría de hacienda para su corrección.	Tesorería General	Devolución revisada Egreso generado.	Profesional de apoyo Tesorería General

24 ☐ ¿La Resolución de devolución, causación y documentos de soporte están conforme?
 SI (Continuar con actividad 25).
 NO (Continuar con actividad 22).

25 ☐ Aprobar, programar y realizar pago correspondiente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Tesorera General	Devolución revisada Egreso generado.	Consolidar el Egreso con la documentación recibida en PDF y aprobar pago. Con la aprobación de pago y revisión por parte de Tesorería se realiza la programación de los pagos de acuerdo con las cuentas.	Profesional de apoyo Tesorería General Tesorera General	Devolución revisada y egreso realizado Cuentas programadas Pago de cuentas	Tesorería General

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DE RECAUDO DE ESTAMPILLAS	CÓDIGO: GFRA-P-48
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 01/09/2021
		PÁGINA: 10 de 13

26 ☐ Enviar información a la Universidad de Nariño de la Estampilla Pro-Universidad para la gestión de la devolución.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional de apoyo Tesorería General Tesorera General	Resolución de devolución Departamental. Solicitud de devolución realizada por el contribuyente. Soporte de Pagos. Certificación para la Universidad donde se garantice que los recursos ingresaron a la universidad y la fecha.	Enviar por correo electrónico v.administrativa@udenar.edu.co la información a la Universidad de Nariño para que procedan a dar respuesta a la solicitud de devolución de su estampilla PROUDENAR. - Resolución de devolución Departamental. - Solicitud de devolución realizada por el contribuyente. - Soporte de Pagos. - Certificación para la Universidad donde se garantice que los recursos ingresaron a la universidad y la fecha. De igual forma con copia adjunta a la Secretaría de Hacienda y se envía soporte de consignación y/o comprobante de egreso para la gestión correspondiente.	Tesorería General	Envío de información y certificación a la Universidad de Nariño Envío de soporte de consignación y/o comprobante de egreso a Secretaría de Hacienda.	Universidad de Nariño Secretaría de Hacienda.

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DE RECAUDO DE ESTAMPILLAS	CÓDIGO: GFRA-P-48
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 01/09/2021
		PÁGINA: 11 de 13

27 ☐ Recepcionar la información y dar respuesta a la solicitud.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Tesorería General	Envío de información y certificación a la Universidad de Nariño.	Validar la información adjunta y dar respuesta a la solicitud de acuerdo con los procesos internos de la Universidad de Nariño.	Universidad de Nariño	Respuesta a la Solicitud	Contribuyente.

28 ☐ Generar respuesta final de la solicitud de devolución.

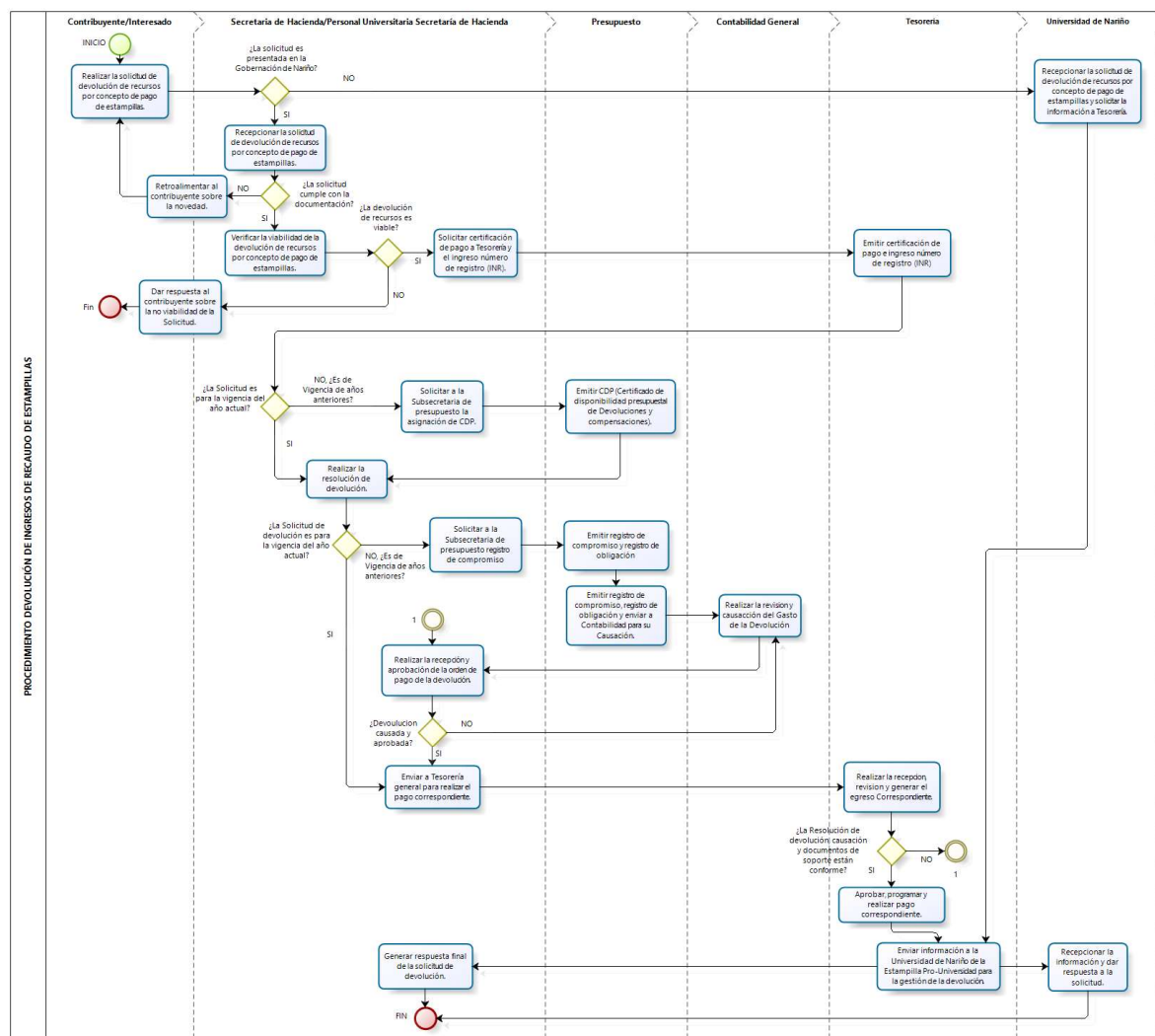
Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Tesorería General	Envío de soporte de consignación y/o comprobante de egreso a Secretaría de Hacienda.	Validar la información remitida por Tesorería del pago de la devolución y soportes y proceder a dar respuesta final al contribuyente o interesado.	Personal Universitaria Secretaría de Hacienda	Respuesta a Solicitud realizada	Secretaría de Hacienda

29 ☒ Fin

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DE RECAUDO DE ESTAMPILLAS	CÓDIGO: GFRA-P-48
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 01/09/2021
		PÁGINA: 12 de 13

5. DIAGRAMA DE FLUJO



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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DE RECAUDO DE ESTAMPILLAS	CÓDIGO: GFRA-P-48
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 01/09/2021
		PÁGINA: 13 de 13

5. Documentos y registros relacionados

N/A

6. Anexos.

N/A

7. Control de cambios.

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio	Responsable
01	01/09/2021	Creación del Documento	Jose Melduvio Delgado

8. Responsables.

El responsable de este documento es la **Secretaría de Hacienda**, quien debe verificar, y si es requerido actualizarlo, cuando sea necesario.

9. Revisión, validación y aprobación.

Revisión:	Aprobación:	Verificación:
Nombre: Viviana Milena Solarte	Nombre: Viviana Solarte Solarte	Nombre: Nixon Ortega Bravo
Cargo: Profesional Cargo: Secretaría de Hacienda	Cargo: Secretaría de Hacienda	Cargo: Profesional Universitario 219 grado 04

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