

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DE RECAUDOS	CÓDIGO: GFRA-P-62
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/10/2021
		PÁGINA: 1 de 15

1. Objetivo.

Dar respuesta efectiva a las solicitudes hechas por los contribuyentes e interesados de devolución de ingresos recaudados por el Departamento 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 validación de la información y finaliza con el desarrollo de la resolución, orden de pago y se realiza el pago correspondiente.

Este procedimiento aplica para dar respuesta a las solicitudes de devolución realizadas por los contribuyentes con los conceptos de las siguientes rentas y devoluciones por reintegros de proyectos sin ejecutar o saldos por rendimientos financieros:

- Aguardiente Nariño.
- Comparendos.
- Degüello.
- Derechos de Explotación.
- Especies Venales.
- Estampilla Procultura.
- Estampilla ProDesarrollo.
- Excedentes Licores Extranjeros.
- Impuesto al consumo Cerveza.
- Impuesto al consumo de Cigarrillos y Tabaco.
- Impuesto al consumo Licores.
- Impuesto Registro.
- Impuesto Vehicular.
- Pasaportes.
- Sanción Evasión de Impuestos.
- Sobretasa a la Gasolina.
- Sobretasa al ACPM.
- Reintegros de proyectos.

3. Definiciones.

Devolución de dineros: “Acto por el cual se le reconoce al contribuyente, beneficiario o dueños de los recursos, 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 recursos que no fueron ejecutados”

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, las cuales se han diferenciado en Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias.

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DE RECAUDOS	CÓDIGO: GFRA-P-62
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/10/2021
		PÁGINA: 2 de 15

Contribuyente o terceros: 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.

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.
- Se deben tener en cuenta las siguientes etapas generales del procedimiento contable de devoluciones impuesto de vehículos.
- Cuando la devolución corresponda a pagos en la presente vigencia se debe realizar los siguiente:

TIPO DE COMPROBANTE: DIV				
Código	Detalle	debito	Crédit o	Observacione s
4195250 2	Devolución Impuesto de Vehículos automotores	XXXX		Causar
4195020 5	Devolución Sanción ISVA	XXXX		Causar
4195020 6	Devolución por Intereses ISVA	XXXX		Causar
2490390 1	Por devolución por impuesto de vehículos auto mores		XXXX	Causar

- Se realiza la Causación.
- Se realiza la afectación presupuestal: Afecta presupuesto de ingresos.
- Pasa directamente a tesorería.
- Se envía archivo plano a tesorería quien lo solicita una vez llega la resolución de devolución.
- Cuando la devolución corresponda a pagos en vigencias anteriores se debe realizar los siguiente:

TIPO DE COMPROBANTE: DVA				
Código	Detalle	debito	Crédito	Observaciones
51119002	Otros gastos generales	XXXX		Total impuesto, sanción e intereses
24903901	Por devolución por impuesto de vehículos automotores		XXXX	

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DE RECAUDOS	CÓDIGO: GFRA-P-62
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/10/2021
		PÁGINA: 3 de 15

- Se realiza la Causación.
- Se realiza la afectación presupuestal: Afecta presupuesto de gastos.
- Pasa a Contabilidad.
- Se envía archivo plano a contabilidad quien lo solicita una vez llega la resolución de devolución.

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/>

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DE RECAUDOS	CÓDIGO: GFRA-P-62
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/10/2021
		PÁGINA: 4 de 15

4.2 Descripción de actividades.

1 ☐ Realizar la solicitud de devolución de recursos.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personas Naturales, Jurídicas, Entidades Estatales	Formato de solicitud (requisitos)	Realizar la solicitud de devolución de recursos por concepto de pago de rentas 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. • Solicitud por parte de la secretaria ejecutora del convenio, firmada por el respectivo jefe o secretario de la dependencia justificando su solicitud y anexando soporte de dicha solicitud, como puede ser el informe financiero del proyecto o el acta de liquidación (verificar documentación idónea para este caso).	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 RECAUDOS	CÓDIGO: GFRA-P-62
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/10/2021
		PÁGINA: 5 de 15

2 ☐ **Recepcionar la solicitud de devolución de recursos.**

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

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

NO (Continuar con actividad 4)

SI (Continuar con actividad 5)

4 ☐ **Retroalimentar al contribuyente sobre la novedad.**

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

5 ☐ **Verificar la viabilidad de la devolución de recursos.**

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Secretaria 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 Jurídica Secretaria de Hacienda	Viabilidad de la Solicitud conforme o no conforme.	Contribuyente.

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DE RECAUDOS	CÓDIGO: GFRA-P-62
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/10/2021
		PÁGINA: 6 de 15

6 **¿La devolución de recursos es viable?**

NO (Continuar con actividad 7)

SI (Continuar con actividad 8)

7 ☐ **Dar respuesta al contribuyente o interesado sobre la no viabilidad de la Solicitud.**

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal Jurídica 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 Jurídica Secretaría de Hacienda	Respuesta a la solicitud no Viable.	Contribuyente o interesado

8 ☐ **Solicitar certificación de pago o certificación de ingreso de recursos para los convenios a Tesorería y el ingreso número de registro (INR).**

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

9 ☐ **Emitir certificación de pago o certificación de ingreso de recursos para los convenios y generación del ingreso número de registro (INR).**

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal Jurídica Secretaría de Hacienda	Solicitud Certificado de pago o certificación de ingresos de recursos para los convenios y Generación del INR.	Realizar la certificación del pago o certificación de ingresos de recursos para los convenios 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 o certificación de ingresos de recursos para los convenios y generación de INR	Secretaría de Hacienda

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DE RECAUDOS	CÓDIGO: GFRA-P-62
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/10/2021
		PÁGINA: 7 de 15

- 10 ☐ Solicitar a la Subsecretaría de presupuesto la asignación de CDP cuando aplique y la creación del Tercero.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal Jurídica Secretaría de Hacienda	Solicitud de devolución y Documentos soporte.	Realizar la solicitud a la Subsecretaría de Presupuesto para que emita el CDP cuando aplique (de Devoluciones y Compensaciones) y se realice la creación del Tercero.	Personal Jurídica Secretaría de Hacienda	Solicitud de CDP (de Devoluciones y compensaciones). Solicitud creación del Tercero.	Subsecretaría de Presupuesto

- 11 ☐ Emitir CDP cuando aplique (Certificado de disponibilidad presupuestal de Devoluciones y compensaciones) y crear el Tercero.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal Jurídica Secretaría de Hacienda	Solicitud de CDP (de Devoluciones y compensaciones). Solicitud creación del Tercero.	Emitir documento de Registro de compromiso cuando aplique y de obligación (de Devoluciones y compensaciones). Crear el tercero beneficiario de la devolución. Enviar vía correo electrónico a la Secretaría de Hacienda	Subsecretaría de Presupuesto	CDP (de Devoluciones y compensaciones) Creación del Tercero.	Personal Jurídica Secretaría de Hacienda

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DE RECAUDOS	CÓDIGO: GFRA-P-62
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/10/2021
		PÁGINA: 8 de 15

12 ☐ Realizar la resolución de devolución y orden de pago.

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	Proyectar la Resolución de devolución conforme a los soportes y argumentos presentados por el Contribuyente/Peticionario para proceder a realizar la respectiva devolución.	Personal Universitaria Secretaría de Hacienda	Resolución de devolución y documentos anexos.	Secretaría de Hacienda
	CDP (de Devoluciones y compensaciones)	Diligenciar el Formato único - orden de pago con consecutivo de Hacienda.		Orden de Pago	
	Solicitud con requisitos	Enviar a la Secretaría de Hacienda para su revisión, aprobación y firma.			

13 ☐ Revisar y aprobar resolución de devolución y orden de pago.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal Universitaria Secretaría de Hacienda	Resolución de devolución y documentos anexos.	Recepcionar resolución de devolución y orden de pago, revisar, firmar y aprobar.	Secretaría de Hacienda	Resolución de devolución, orden de pago y documentos anexos aprobados.	Subsecretaría de Presupuesto
	Orden de Pago.	Enviar a la Subsecretaría de Presupuesto resolución de devolución, orden de pago y documentos anexos aprobados para generar el registro de compromiso si es de vigencias anteriores, si no iniciar el proceso de revisión y pago de la devolución.			
		Si la resolución y orden de pago no están conformes se hace la devolución para su corrección.			

14 ¿La resolución de devolución y orden de pago es aprobada?

SI (Continuar con actividad 16).

NO (Continuar con actividad 13).

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DE RECAUDOS	CÓDIGO: GFRA-P-62
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/10/2021
		PÁGINA: 9 de 15

- 15 ☐ Enviar resolución y orden de pago a Presupuesto para que se genere el registro de compromiso si es el caso y se inicie la revisión de la cuenta de pago.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Secretaría de Hacienda	Resolución de devolución, orden de pago y documentos anexos aprobados.	Adjuntar la resolución aprobada, orden de pago y documentos revisados y realizar la solicitud a la Subsecretaría de Presupuesto para que emita el registro de compromiso si es el caso, si no revisar la resolución y orden de pago e iniciar el proceso de Pago.	Personal Universitario Secretaría de Hacienda	Resolución de devolución, Orden de Pago y soportes en firme aprobada y revisada	Subsecretaría de Presupuesto

- 16 ☐ Revisar la resolución, orden de pago y emitir registro de compromiso si es el caso.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal Universitario Secretaría de Hacienda	Resolución de devolución, Orden de Pago y soportes en firme aprobada y revisada	Revisar la resolución y orden de pago, si están conformes se emite documento de registro de compromiso si es el caso.	Subsecretaría de Presupuesto	Resolución de devolución, orden de pago, soportes y registro de Compromiso y registro.	Contabilidad

- 17 ☐ Enviar resolución, orden de pago y demás documentos a Contabilidad para su Causación.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Subsecretaría de Presupuesto	Resolución de devolución, orden de pago, soportes y registro de Compromiso	Enviar resolución, orden de pago revisada, soportes y registro de compromiso a Contabilidad para su Causación. El envío se hace a través del correo contabilidadpagovirtual@nariño.gov.co	Subsecretaría de Presupuesto	Resolución de devolución, orden de pago, soportes y registro de Compromiso enviados.	Contabilidad

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DE RECAUDOS	CÓDIGO: GFRA-P-62
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/10/2021
		PÁGINA: 10 de 15

18 ☐ Realizar la revisión y causación del Gasto de la Devolución.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Subsecretaría de Presupuesto	Resolución de devolución, orden de pago, soporte y registro de Compras	Recepcionar, revisar y generar la causación del gasto de la devolución según resolución, orden de pago 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 de Contabilidad	Devolución causada Envío de Devolución causada a S.H	Profesional asignado. Secretaría de Hacienda

19 ☐ Realizar la recepción y aprobación de la causación y 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 Resolución y Orden de pago	Tesorería general.

20 ☐ ¿Devolución causada aprobada?

SI (Continuar con actividad 21)

NO (Continuar con actividad 18)

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DE RECAUDOS	CÓDIGO: GFRA-P-62
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/10/2021
		PÁGINA: 11 de 15

21 ☐ 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 Resolución y Orden de pago	Adjuntar Resolución de devolución, orden de pago, 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, orden de pago, causación y documentos de soporte aprobados	Tesorería General

22 ☐ 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, orden de pago, 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 Orden de pago Egreso generado.	Profesional de apoyo Tesorería General

23 ☐ ¿La Resolución de devolución, orden de pago, causación y documentos de soporte están conformes?
 SI (Continuar con actividad 24).
 NO (Continuar con actividad 19).

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DE RECAUDOS	CÓDIGO: GFRA-P-62
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/10/2021
		PÁGINA: 12 de 15

24 ☐ Aprobar, programar y realizar pago correspondiente.

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

25 ☐ Enviar información para la gestión correspondiente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional de apoyo Tesorería General Tesorera General	Soporte de Pagos.	Enviar soporte de consignación y/o comprobante de egreso a la Secretaría de Hacienda para la gestión correspondiente.	Tesorería General	Envío de soporte de consignación y/o comprobante de egreso a Secretaría de Hacienda.	Secretaría de Hacienda.

26 ☐ 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.

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DE RECAUDOS	CÓDIGO: GFRA-P-62
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/10/2021
		PÁGINA: 13 de 15

27 ☐ Generar respuesta final de la solicitud de devolución.

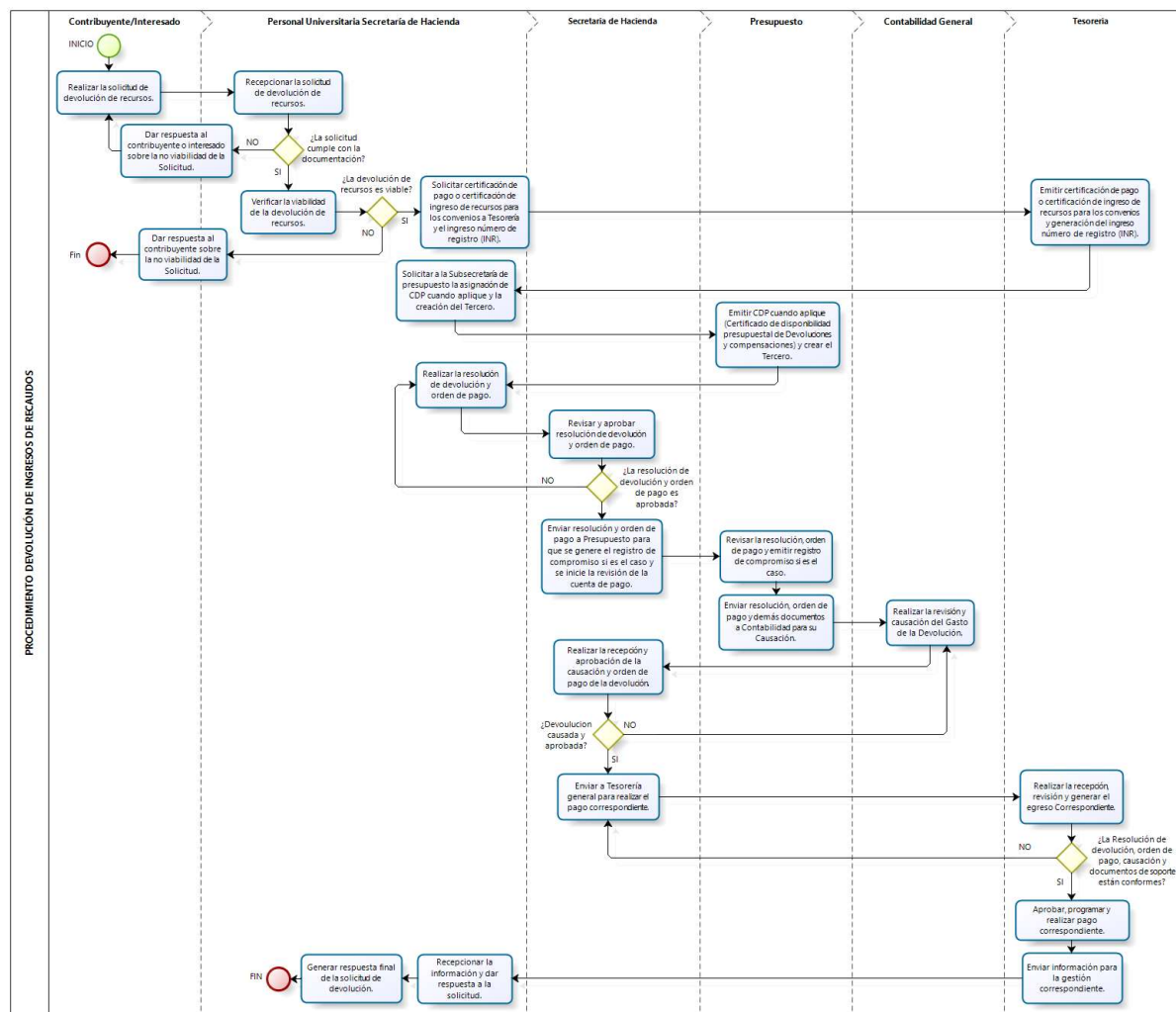
Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Tesorería General	Envío de soporte de consignación y/o comprobante de egreso a Secretaría de Hacienda.	Validar la información remitida por Tesorería del pago de la devolución y soportes y proceder a dar respuesta final al contribuyente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

28 ☒ Fin

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DE RECAUDOS	CÓDIGO: GFRA-P-62
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/10/2021
		PÁGINA: 14 de 15

5. DIAGRAMA DE FLUJO



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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE INGRESOS DE RECAUDOS	CÓDIGO: GFRA-P-62
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/10/2021
		PÁGINA: 15 de 15

5. Documentos Y Registros Relacionados

N/A

6. Anexos.

N/A

7. Control de cambios.

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio	Responsable
01	26/10/2021	Creación del Documento	Jose Melduvio Delgado

8. Responsables.

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

9. Revisión, validación y aprobación.

Revisión:	Aprobación:	Verificación:
Nombre: María Fernanda de la Rosa Sarmiento	Nombre: Viviana Solarte Solarte	Nombre: Nixon Ortega Bravo
Cargo: Tesorera General	Cargo: Secretaría de Hacienda	Cargo: Profesional Universitario 219 grado 04

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