

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO DE DEGUELLO DE GANADO MAYOR	CÓDIGO: GFRA-P-64
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/11/2021
		PÁGINA: 1 de 27

1. Objetivo.

Verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias que tiene el contribuyente con el Departamento de Nariño y la normatividad legal vigente, revisando que las declaraciones se realicen dentro de los periodos definidos y conforme a lo establecido, con el fin de determinar a los contribuyentes omisos y aquellos que presenten inconsistencias que en sus declaraciones haya lugar.

2. Alcance.

Este procedimiento aplica para:

- Impuesto al degüello de ganado mayor.

Inicia con la presentación, declaración y pago de las declaraciones ante las entidades bancarias autorizadas para el recaudo, se recepcionan, se generan las notas bancarias, se realiza la revisión y se llevan a cabo los procesos tributarios finalizando con los auto de archivo y/o envió a cobro coactivo de los títulos ejecutivos debidamente constituidos para que el contribuyente de cumplimiento agotando todas las instancias.

3. Definiciones.

Auto de Apertura: Acto administrativo que da el inicio del proceso tributario que indica que el contribuyente tiene períodos pendientes de pago o inexactitud.

Auto de Archivo: Es un acto administrativo que indica el final del proceso, este se da por pago de la obligación.

Emplazamiento previo por no declarar: Acto administrativo mediante el cual se requiere al contribuyente para que cumpla con su obligación tributaria.

Emplazamiento para corregir: Acto administrativo mediante el cual se requiere que el contribuyente corrija su declaración.

Fiscalizar: verificar el cumplimiento de la obligación tributaria.

Inexacto: Contribuyente que ha presentado su declaración con inconsistencias.

INFOCONSUMO: Plataforma dispuesta para el control de los productos gravados con impuesto al consumo y/o participación en el Departamento de Nariño.

Liquidación de Aforo: Es un acto administrativo por medio del cual se afora el impuesto adeudado y no declarado por el contribuyente.

Liquidación de revisión: Es un acto administrativo mediante el cual la administración propone modificar la declaración del contribuyente.

Omiso: Contribuyente en mora por concepto de pago de impuesto.

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO DE DEGUELLO DE GANADO MAYOR	CÓDIGO: GFRA-P-64
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/11/2021
		PÁGINA: 2 de 27

Requerimiento especial: Acto administrativo previo a la expedición de liquidación oficial de la revisión.

Resolución Sanción: Acto administrativo previo y obligatorio para la liquidación de aforo donde se impone la sanción por no declarar.

Resolución recurso de reconsideración: Acto administrativo que resuelve el recurso interpuesto por un contribuyente.

4. Desarrollo del documento:

4.1 Condiciones y/o políticas específicas de operación

4.1.1 Normatividad

- Ordenanza 028 de 2010, Estatuto Tributario Departamental de Nariño, URL: <https://sitio.nariño.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/>

Dentro del estatuto tributario nacional, se especifica en el **ART. 684.** las **FACULTADES DE FISCALIZACIÓN E INVESTIGACIÓN** así:

“La Administración Tributaria tiene amplias facultades de fiscalización e investigación para asegurar el efectivo cumplimiento de las normas sustanciales.

Para tal efecto podrá:

- Verificar la exactitud de las declaraciones u otros informes, cuando lo considere necesario.
- Adelantar las investigaciones que estime convenientes para establecer la ocurrencia de hechos generadores de obligaciones tributarias, no declarados.
- Citar o requerir al contribuyente o a terceros para que rindan informes o contesten interrogatorios.
- Exigir del contribuyente o de terceros la presentación de documentos que registren sus operaciones cuando unos u otros estén obligados a llevar libros registrados.
- Ordenar la exhibición y examen parcial de los libros, comprobantes y documentos, tanto del contribuyente como de terceros, legalmente obligados a llevar contabilidad.
- En general, efectuar todas las diligencias necesarias para la correcta y oportuna determinación de los impuestos, facilitando al contribuyente la aclaración de toda duda u omisión que conduzca a una correcta determinación.
- Sin perjuicio de las facultades de supervisión de las entidades de vigilancia y control de los contribuyentes obligados a llevar contabilidad; para fines fiscales, la DIAN cuenta con plenas facultades de revisión y verificación de los Estados Financieros, sus elementos, sus

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO DE DEGUELLO DE GANADO MAYOR	CÓDIGO: GFRA-P-64
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/11/2021
		PÁGINA: 3 de 27

sistemas de reconocimiento y medición, y sus soportes, los cuales han servido como base para la determinación de los tributos.

PARÁGRAFO. En desarrollo de las facultades de fiscalización, la Administración Tributaria podrá solicitar la transmisión electrónica de la contabilidad, de los estados financieros y demás documentos e informes, de conformidad con las especificaciones técnicas, informáticas y de seguridad de la información que establezca el Director General de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Los datos electrónicos suministrados constituirán prueba en desarrollo de las acciones de investigación, determinación y discusión en los procesos de investigación y control de las obligaciones sustanciales y formales”.

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO DE DEGUELLO DE GANADO MAYOR	CÓDIGO: GFRA-P-64
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/11/2021
		PÁGINA: 4 de 27

4.2 Descripción de Actividades

1. Diligenciar el formulario e imprimir la declaración.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Subsecretaría de rentas	Formulario	Se debe diligenciar la información correspondiente en el formulario, e imprimir para presentar y hacer el pago en la entidad bancaria autorizada.	Contribuyente	Formulario diligenciado	Entidad financiera autorizada

2. Presentar la declaración y efectuar el pago en la entidad financiera autorizada.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Contribuyente	Formulario diligenciado	Presentar la declaración y efectuar el pago ante la entidad financiera autorizada por el Departamento de Nariño. Nota: El pago lo puede llevar a cabo de forma presencial o a través de PSE cuando se disponga de este medio.	Contribuyente	Declaración presentada y pago realizado	Subsecretaría de rentas

3. Radicar o hacer el envío de la Declaración timbrada y sellada por la entidad financiera autorizada en la Subsecretaría de Rentas.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Contribuyente	Declaración presentada y pago realizado	Radicar la Declaración timbrada y sellada por la entidad financiera autorizada en la Subsecretaría de Rentas.	Contribuyente	Declaración radicada	Subsecretaría de rentas

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO DE DEGUELLO DE GANADO MAYOR	CÓDIGO: GFRA-P-64
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/11/2021
		PÁGINA: 5 de 27

4. Recepcionar, revisar, radicar y archivar las declaraciones.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Bancos.	Declaraciones	Recepcionar, radicar y realizar la relación de las declaraciones enviadas por la entidad bancaria, revisando y organizando las carpetas para el archivo correspondiente.	Personal de la Subsecretaría de Rentas.	Listado de relación de declaraciones Carpetas de archivo.	Tesorería General.

5. Solicitar la expedición de las notas bancarias de ingreso a Tesorería General.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de la Subsecretaría de Rentas.	Listado de relación de declaraciones Carpetas de archivo.	Realizar el envío del listado y/o carpeta de las declaraciones radicadas a Tesorería General y solicitar las notas bancarias de ingreso. La solicitud se realiza de forma virtual por correo electrónico o presencial según sea el caso.	Personal de la Subsecretaría de Rentas.	Solicitud notas bancarias	Tesorería General.

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO DE DEGUELLO DE GANADO MAYOR	CÓDIGO: GFRA-P-64
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/11/2021
		PÁGINA: 6 de 27

6. Generar las notas bancarias de ingreso.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de la Subsecretaría de Rentas.	Solicitud notas bancarias	<p>Con base a la información de las declaraciones se realiza la verificación del ingreso de los recursos.</p> <p>Si el ingreso es conforme se generan las notas bancarias de ingreso en el sistema SYSMAN, se descarga el PDF de la nota bancaria y se envía o se adjunta a la carpeta de la declaración correspondiente.</p> <p>Si se presentan no conformes, se registra y se retroalimenta a la Subsecretaría de Rentas.</p>	Personal Tesorería General.	<p>Notas bancarias de ingreso generadas.</p> <p>Novedades de ingresos no conformes.</p>	Subsecretaría de Rentas.

7. Realizar la devolución de la carpeta de las declaraciones o el listado con las notas bancarias de ingreso a la Subsecretaría de Rentas.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal Tesorería General.	<p>Notas bancarias de ingreso generadas.</p> <p>Novedades de ingresos no conformes.</p>	<p>Consolidar las notas bancarias de las respectivas declaraciones de renta, y enviar a la Subsecretaría de Rentas. De igual forma retroalimentar sobre los ingresos de comprobantes de pago no conformes en caso de que se presenten.</p> <p>El envío se hace de forma virtual por correo electrónico o presencial según sea el caso.</p>	Personal Tesorería General.	<p>Notas bancarias de ingreso enviadas</p> <p>Envío de novedades de ingresos no conformes.</p>	Subsecretaría de Rentas.

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO DE DEGUELLO DE GANADO MAYOR	CÓDIGO: GFRA-P-64
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/11/2021
		PÁGINA: 7 de 27

8. Recepcionar las notas bancarias y realizar la revisión de las declaraciones.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de la Subsecretaría de Rentas.	<p>Carpetas de declaraciones y registros</p> <p>Novedades en las declaraciones</p>	<p>Recepcionar y actualizar las carpetas de archivo con las notas bancarias si es el caso.</p> <p>Revisión y verificar la información contenida en las carpetas de cada contribuyente con el fin de identificar que las declaraciones estén conformes.</p> <p>Durante la revisión se valida la conformidad y se identifican diferencias e información errónea.</p> <p>Si se identifica un error del sistema se reporta para que se subsane, si es una no conformidad del contribuyente se envía a fiscalización para continuar con el proceso.</p>	Personal de la Subsecretaría de Rentas.	Identificación de pagos conformes, no conformes, omisos o inexactos.	Subsecretaría de Rentas

9. ¿Se presentan declaraciones no conformes?

SI (Continuar con actividad 10)

NO (Continuar con actividad 34) **Realizar auto de archivo y archivar el proceso.**

10. Realizar cobro persuasivo.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de la Subsecretaría de Rentas.	Pagos conformes, no conformes, omisos o inexactos.	<p>Realizar las actuaciones encaminadas a obtener el pago de las obligaciones pendientes.</p> <p>Las notificaciones se realizan vía llamada telefónica o correo electrónico.</p>	Personal de la Subsecretaría de Rentas	Notificaciones al contribuyente	Contribuyente

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO DE DEGUELLO DE GANADO MAYOR	CÓDIGO: GFRA-P-64
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/11/2021
		PÁGINA: 8 de 27

11. ¿El contribuyente responde y acepta la inconsistencia?
 SI (Continuar con actividad 12)
 NO (Continuar con actividad 13), **Informar y enviar carpetas de los contribuyentes con declaraciones de pagos omisos o inexactos.**

12. **Realizar y/o presentar la declaración de corrección y pago correspondiente.**

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de la Subsecretaría de Rentas	Notificaciones al contribuyente	De acuerdo con la retroalimentación, se realiza la subsanación de la nueva declaración de corrección y se realiza el pago correspondiente. Si el contribuyente hace el pago conforme se inicia el proceso para verificar el ingreso de los recursos al departamento.	Contribuyente	Subsanación de la nueva declaración.	Subsecretaría de Rentas

13. **Informar y enviar carpetas de los contribuyentes con declaraciones de pagos omisos o inexactos.**

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de la Subsecretaría de Rentas.	Carpetas de declaraciones y registros Novedades en las declaraciones	Informar y enviar mediante oficio las carpetas de los contribuyentes que no han realizado el pago o lo han efectuado incorrectamente (Omisos, Inexactos) de las declaraciones para continuar con el proceso.	Personal de la Subsecretaría de Rentas.	Entrega de carpetas de las declaraciones y notas bancarias. Información de inexactas y omisos	Subsecretaría de Rentas

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO DE DEGUELLO DE GANADO MAYOR	CÓDIGO: GFRA-P-64
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/11/2021
		PÁGINA: 9 de 27

14. Realizar la revisión detallada de las declaraciones presentadas.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de la Subsecretaría de Rentas.	Entrega de carpetas de las declaraciones y notas bancarios. Información de inexactas y omisos	Realizar la respectiva investigación y requerimientos ordinarios de la información según sea el caso. Realizar el cruce con las facturas, la declaración y el reporte versus que arroja el sistema Infoconsumo. Durante la revisión se valida la conformidad y se identifican diferencias e información errónea. Si se identifica un error del sistema se reporta para que se subsane, si es una no conformidad del contribuyente se inicia la apertura del proceso tributario.	Personal de la Subsecretaría de Rentas.	Identificación de pagos omisos o inexactos.	Subsecretaría de Rentas

15.  **¿SE PRESENTAN DECLARACIONES INEXACTAS?**

SI (Continuar con actividad 16)

NO (Continuar con actividad 34) **¿Se identifican contribuyentes que no cumplieron con las obligaciones tributarias (omisos)?**

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO DE DEGUELLO DE GANADO MAYOR	CÓDIGO: GFRA-P-64
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/11/2021
		PÁGINA: 10 de 27

16. Realizar la apertura del proceso tributario.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de la Subsecretaría de Rentas.	Declaraciones inexactas	<p>Si el contribuyente ha presentado una declaración inexacta, se realiza proceso tributario en las siguientes etapas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auto de apertura. - Emplazamiento para corregir (opcional). - Requerimiento especial. <p>Los requerimientos y emplazamientos deben ir aprobados y firmados por la Subsecretaría de Rentas.</p>	Profesional Subsecretaría de Rentas	Emplazamiento para corregir (opcional) y/o Requerimiento especial	Contribuyente

17. Realizar la notificación del acto administrativo correspondiente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Subsecretaría de Rentas	Emplazamiento para corregir (opcional) y/o Requerimiento especial	<p>Notificar el acto administrativo correspondiente al contribuyente vía mensajería o correo electrónico institucional.</p> <p>El Contribuyente tiene un término de tiempo para dar respuesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Por requerimiento 3 meses. ● Por Emplazamiento de corrección o por no declarar 1 mes. 	Profesional Subsecretaría de Rentas	Notificación realizada	Contribuyente

18. ¿El contribuyente responde en los términos y acepta el requerimiento?

SI (Continuar con actividad 19)

NO (Continuar con actividad 20) **Armar el proceso junto con su carpeta y se envía para realizar la liquidación correspondiente.**

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO DE DEGUELLO DE GANADO MAYOR	CÓDIGO: GFRA-P-64
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/11/2021
		PÁGINA: 11 de 27

19. Realizar la corrección y presentación de la declaración pagando el valor correspondiente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Subsecretaría de Rentas	Notificación realizada	<p>Si responde y acepta en los términos de tiempo, el contribuyente debe presentar y corregir la declaración y realizar el pago correspondiente.</p> <p>En la nueva declaración debe llamar la declaración que está corrigiendo y pagar el valor que propone el Departamento.</p> <p>Si el contribuyente hace el pago conforme se inicia el proceso para verificar el ingreso de los recursos al departamento.</p>	Contribuyente	Declaración corregida, presentada y pago conforme	Subsecretaría de rentas

20. Armar el proceso junto con su carpeta y se envía para realizar la liquidación correspondiente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Subsecretaría de Rentas	Expediente con todos los documentos	<p>Si el contribuyente no responde en los términos se procede a armar el proceso y carpeta.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auto de apertura. - Requerimientos ordinarios. - Requerimientos especiales. - Respuestas. - Soportes y pruebas. <p>Enviar por medio de oficio firmado y autorizado por la Subsecretaría de rentas para iniciar la etapa de liquidación.</p>	Profesional Subsecretaría de Rentas	Entrega del expediente con todos los documentos	Profesional Subsecretaría de Rentas

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO DE DEGUELLO DE GANADO MAYOR	CÓDIGO: GFRA-P-64
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/11/2021
		PÁGINA: 12 de 27

21. Proceder a realizar la liquidación de revisión según corresponda.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Subsecretaría de Rentas	Entrega del expediente con todos los documentos	Con el proceso y carpeta se procede a realizar la liquidación de revisión, para demostrar o controvertir la declaración del contribuyente con argumentos legales y jurídicos que se expresan en la declaración, en conclusión, se propone modificar la declaración inicial del contribuyente. La liquidación debe estar autorizada por la Subsecretaría de rentas para posterior notificación.	Profesional Subsecretaría de Rentas	Liquidación de revisión	Profesional Subsecretaría de Rentas

22. Realizar la notificación de la liquidación de revisión al contribuyente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Subsecretaría de Rentas	Liquidación de revisión	A partir de la notificación por medio de correo institucional o mensajería, el contribuyente tiene 2 meses para interponer el recurso de reconsideración ante la Subsecretaría de Rentas.	Profesional Subsecretaría de Rentas	Liquidación Notificada	Contribuyente

23. ¿El contribuyente dio respuesta y aceptó la liquidación de revisión?

SI (Continuar con actividad 24)

NO (Continuar con actividad 25)

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO DE DEGUELLO DE GANADO MAYOR	CÓDIGO: GFRA-P-64
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/11/2021
		PÁGINA: 13 de 27

24. Realizar la corrección y presentación de la declaración pagando el valor de la liquidación de corrección.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Subsecretaría de Rentas	Liquidación Notificada	<p>Si responde y acepta en los términos de tiempo, el contribuyente debe presentar y corregir la declaración según los valores de la liquidación y realizar el pago correspondiente.</p> <p>En la nueva declaración debe llamar la declaración que está corrigiendo y pagar el valor que propone el departamento.</p> <p>Si el contribuyente hace el pago conforme se inicia el proceso para verificar el ingreso de los recursos al departamento.</p>	Contribuyente	Declaración presentada y pago conforme	Subsecretaría de Rentas

25.  ¿El contribuyente controvierte la liquidación presentando recurso de reconsideración?

SI (Continuar con actividad 26)

NO (Continuar con actividad 32) Remitir proceso a través de oficio a Cobro Coactivo para que se inicie el proceso correspondiente si el término se venció.

26. Dar respuesta al recurso de reconsideración y proyectar resolución que resuelve el recurso de reconsideración.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Contribuyente	Recurso de reconsideración	<p>Dar respuesta al Recurso de Reconsideración; ya sea a favor o en contra.</p> <p>Proyectar resolución que resuelve el recurso de reconsideración.</p>	Profesional Jurídica	Respuesta y resolución	Contribuyente

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO DE DEGUELLO DE GANADO MAYOR	CÓDIGO: GFRA-P-64
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/11/2021
		PÁGINA: 14 de 27

27. Notificar de forma personal o electrónica al contribuyente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Jurídica	Respuesta y resolución	<p>Notificar al contribuyente para que se presente personalmente, mediante aviso de citación enviado a través de mensajería o correo electrónico institucional de la Gobernación de Nariño.</p> <p>Se establece un tiempo de diez (10) días siguientes a la notificación del aviso para que el contribuyente se presente.</p>	Profesional Jurídica	Notificación realizada	Contribuyente

28. ¿El contribuyente se presenta en los términos correspondientes?
 SI (Continuar con actividad 29)
 NO (Continuar con actividad 30) **Proceder a notificar por edicto o electrónicamente.**

29. Dar a conocer resolución que resuelve el recurso de reconsideración.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Jurídica	Resolución que resuelve el recurso	Si el contribuyente acude a la notificación se da a conocer resolución que resuelve el recurso de reconsideración y se le da una copia.	Profesional Jurídica	Resolución que resuelve el recurso	Contribuyente

30. Proceder a notificar por edicto o electrónicamente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Jurídica	Resolución que resuelve el recurso	<p>Publicar edicto en un lugar visible, en la cartelera ubicada en la Subsecretaría de Rentas.</p> <p>Se fija por edicto durante diez (10) días hábiles para realizar la publicación y se desfija cumplido el término.</p>	Profesional Jurídica	Resolución que resuelve el recurso notificado	Contribuyente

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO DE DEGUELLO DE GANADO MAYOR	CÓDIGO: GFRA-P-64
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/11/2021
		PÁGINA: 15 de 27

31. Proceder a realizar la desfijación del edicto, y remitir copia de la resolución a través de correo y/o físico al Contribuyente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Jurídica	Resolución que resuelve el recurso notificado	Después de cumplir con el tiempo de publicación se realiza la desfijación del edicto, y remite copia de la Resolución a través de correo-electrónico y/o físico al Contribuyente. En caso de que la resolución del recurso sea en contra se establece un tiempo de cuatro meses, para verificar que el contribuyente no presente demanda (vía contenciosa administrativa)	Profesional Jurídica	Desfijación del edicto Copia de la resolución remitida.	Contribuyente

32. Remitir proceso a través de oficio a Cobro Coactivo para que se inicie el proceso correspondiente si el término se venció.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Jurídica	Desfijación del edicto Copia de la resolución remitida	Remitir proceso a través de oficio a Cobro Coactivo para que se inicie el proceso correspondiente si el término se venció.	Profesional Jurídica	Títulos ejecutivos debidamente constituidos y vigentes.	Cobro Coactivo Tesorería General

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO DE DEGUELLO DE GANADO MAYOR	CÓDIGO: GFRA-P-64
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/11/2021
		PÁGINA: 16 de 27

33. Realizar auto de archivo y archivar el proceso.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Jurídica	Auto de Archivo Carpetas Procesos Títulos ejecutivos debidamente constituidos y vigentes.	Ejecutar el Auto de Archivo y realizar el archivo del proceso correspondiente.	Profesional al Subsecretaría de Rentas	Archivo de documentos	Contribuyente Secretaría de hacienda Control interno

34.  ¿SE IDENTIFICAN CONTRIBUYENTES QUE NO CUMPLIERON CON LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (OMISOS)?

SI (Continuar con actividad 35)

NO (Continuar con actividad 59) Realizar auto de archivo y archivar el proceso.

35. Realizar la apertura del proceso tributario.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de la Subsecretaría de Rentas.	Omisos	Si el contribuyente no ha presentado la declaración, se realiza proceso tributario en las siguientes etapas. - Auto de apertura. - Emplazamiento previo por no declarar. - Resolución de sanción. Los requerimientos y emplazamientos deben ir aprobados y firmados por la Subsecretaría de Rentas.	Profesional al Subsecretaría de Rentas	Emplazamiento previo por no declarar, Resolución sanción.	Contribuyente

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO DE DEGUELLO DE GANADO MAYOR	CÓDIGO: GFRA-P-64
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/11/2021
		PÁGINA: 17 de 27

36. Realizar la notificación del acto administrativo correspondiente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Subsecretaría de Rentas	Emplazamiento previo por no declarar, Resolución sanción.	<p>Notificar el acto administrativo correspondiente al contribuyente vía mensajería o correo electrónico institucional.</p> <p>El Contribuyente tiene un término de tiempo para dar respuesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por Emplazamiento 1 mes. • Resolución sanción 2 meses. 	Profesional Subsecretaría de Rentas	Notificación realizada	Contribuyente

37. ¿El contribuyente responde en los términos y acepta el requerimiento?
 SI (Continuar con actividad 38)
 NO (Continuar con actividad 39) ¿El contribuyente presentó recurso de reconsideración a la resolución sanción?

38. Realizar la corrección y presentación de la declaración pagando el valor correspondiente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Subsecretaría de Rentas	Notificación realizada de emplazamiento previo por no declarar, Resolución sanción.	<p>Si responde y acepta en los términos de tiempo, el contribuyente debe presentar la declaración y realizar el pago correspondiente.</p> <p>Si el contribuyente hace el pago conforme se inicia el proceso para verificar el ingreso de los recursos al departamento.</p>	Contribuyente	Declaración presentada y pago conforme	Subsecretaría de rentas

39. ¿El contribuyente presenta recurso de reconsideración a la resolución sanción?
 SI (Continuar con actividad 40)
 NO (Continuar con actividad 46) Armar el proceso junto con su carpeta y se envía para realizar la liquidación de aforo.

40. Dar respuesta al recurso de reconsideración y proyectar resolución que resuelve el recurso de reconsideración.

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO DE DEGUELLO DE GANADO MAYOR	CÓDIGO: GFRA-P-64
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/11/2021
		PÁGINA: 18 de 27

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Contribuyente	Recurso de reconsideración	Dar respuesta al Recurso de Reconsideración; ya sea a favor o en contra. Proyectar resolución que resuelve el recurso de reconsideración.	Profesional Jurídica	Respuesta y resolución	Contribuyente

41. Notificar de forma personal o electrónica al contribuyente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Jurídica	Respuesta y resolución	Notificar al contribuyente para que se presente personalmente, mediante aviso de citación enviado a través de mensajería o correo electrónico institucional de la Gobernación de Nariño. Se establece un tiempo de diez (10) días siguientes a la notificación del aviso para que el contribuyente se presente.	Profesional Jurídica	Notificación realizada	Contribuyente

42. ¿El contribuyente se presenta en los términos correspondientes?

SI (Continuar con actividad 43)

NO (Continuar con actividad 44) **Proceder a notificar por edicto o electrónicamente.**

43. Dar a conocer resolución que resuelve el recurso de reconsideración.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Jurídica	Resolución que resuelve el recurso	Si el contribuyente acude a la notificación se da a conocer resolución que resuelve el recurso de reconsideración y se le da una copia.	Profesional Jurídica	Resolución que resuelve el recurso	Contribuyente

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO DE DEGUELLO DE GANADO MAYOR	CÓDIGO: GFRA-P-64
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/11/2021
		PÁGINA: 19 de 27

44. Proceder a notificar por edicto o electrónicamente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Jurídica	Resolución que resuelve el recurso	Publicar edicto en un lugar visible, en la cartelera ubicada en la Subsecretaría de Rentas. Se fija por edicto durante diez (10) días hábiles para realizar la publicación y se desfija cumplido el término.	Profesional Jurídica	Resolución que resuelve el recurso notificado	Contribuyente

45. Proceder a realizar la desfijación del edicto, y remitir copia de la resolución a través de correo y/o físico al Contribuyente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Jurídica	Resolución que resuelve el recurso notificado	Después de cumplir con el tiempo de publicación se realiza la desfijación del edicto, y remite copia de la Resolución a través de correo electrónico y físico al Contribuyente. En caso de que la resolución del recurso sea en contra se establece un tiempo de cuatro meses, para verificar que el contribuyente no presente demanda (vía contenciosa administrativa)	Profesional Jurídica	Desfijación del edicto Copia de la resolución remitida.	Contribuyente

46. Armar el proceso junto con su carpeta y se envía para realizar la liquidación de aforo.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Subsecretaría de Rentas	Expediente con todos los documentos	Si el contribuyente no responde en los términos se procede a armar el proceso y carpeta. - Auto de apertura. - Emplazamiento previo por no declarar. - Resolución sanción - Respuestas. - Soportes y pruebas.	Profesional Subsecretaría de Rentas	Entrega del expediente con todos los documentos	Profesional Subsecretaría de Rentas

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO DE DEGUELLO DE GANADO MAYOR	CÓDIGO: GFRA-P-64
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/11/2021
		PÁGINA: 20 de 27

		Enviar por medio de oficio firmado y autorizado por la Subsecretaría de rentas para iniciar la etapa de liquidación.			
--	--	--	--	--	--

47. Proceder a realizar la liquidación de aforo.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Subsecretaría de Rentas	Entrega del expediente con todos los documentos	Con el proceso y carpeta se procede a realizar la liquidación de aforo, exigiendo el pago del impuesto correspondiente. La liquidación debe estar autorizada por la Subsecretaría de rentas para posterior notificación.	Profesional Subsecretaría de Rentas	Liquidación de aforo	Profesional Subsecretaría de Rentas

48. Realizar la notificación de la liquidación de aforo al contribuyente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Subsecretaría de Rentas	Liquidación de aforo	A partir de la notificación por medio de correo institucional o mensajería de la liquidación de aforo, el contribuyente tiene 2 meses para interponer el recurso de reconsideración ante la Subsecretaría de Rentas.	Profesional Subsecretaría de Rentas	Liquidación Notificada	Contribuyente

49. ¿El contribuyente dio respuesta y aceptó la liquidación de aforo?
 SI (Continuar con actividad 50)
 NO (Continuar con actividad 51) ¿El contribuyente controvierte la liquidación presentando recurso de reconsideración?

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO DE DEGUELLO DE GANADO MAYOR	CÓDIGO: GFRA-P-64
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/11/2021
		PÁGINA: 21 de 27

50. Presentar la declaración pagando el valor de la liquidación de aforo.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Subsecretaría de Rentas	Liquidación Notificada	Si responde y acepta en los términos de tiempo, el contribuyente debe presentar la declaración según los valores de la liquidación y realizar el pago correspondiente. Si el contribuyente hace el pago conforme se inicia el proceso para verificar el ingreso de los recursos al departamento.	Contribuyente	Declaración presentada y pago conforme	Subsecretaría de Rentas

51.  ¿El contribuyente controvierte la liquidación presentando recurso de reconsideración?

SI (Continuar con actividad 52)

NO (Continuar con actividad 58) Remitir proceso a través de oficio a Cobro Coactivo para que se inicie el proceso administrativo de cobro si el término se venció.

52. Dar respuesta al recurso de reconsideración y proyectar resolución que resuelve el recurso de reconsideración.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Contribuyente	Recurso de reconsideración	Dar respuesta al Recurso de Reconsideración; ya sea a favor o en contra. Proyectar resolución que resuelve el recurso de reconsideración.	Profesional Jurídica	Respuesta y resolución	Contribuyente

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO DE DEGUELLO DE GANADO MAYOR	CÓDIGO: GFRA-P-64
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/11/2021
		PÁGINA: 22 de 27

53. Notificar de forma personal o electrónica al contribuyente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Jurídica	Respuesta y resolución	<p>Notificar al contribuyente para que se presente personalmente, mediante aviso de citación enviado a través de mensajería o correo electrónico institucional de la Gobernación de Nariño.</p> <p>Se establece un tiempo de diez (10) días siguientes a la notificación del aviso para que el contribuyente se presente.</p>	Profesional Jurídica	Notificación realizada	Contribuyente

54.  ¿El contribuyente se presenta en los términos correspondientes?
 SI (Continuar con actividad 55)
 NO (Continuar con actividad 56) **Proceder a notificar por edicto o electrónicamente.**

55. Dar a conocer resolución que resuelve el recurso de reconsideración.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Jurídica	Resolución que resuelve el recurso	Si el contribuyente acude a la notificación se da a conocer resolución que resuelve el recurso de reconsideración y se le da una copia.	Profesional Jurídica	Resolución que resuelve el recurso	Contribuyente

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO DE DEGUELLO DE GANADO MAYOR	CÓDIGO: GFRA-P-64
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/11/2021
		PÁGINA: 23 de 27

56. Proceder a notificar por edicto o electrónicamente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Jurídica	Resolución que resuelve el recurso	Publicar edicto en un lugar visible, en la cartelera ubicada en la Subsecretaría de Rentas. Se fija por edicto durante diez (10) días hábiles para realizar la publicación y se desfija cumplido el término.	Profesional Jurídica	Resolución que resuelve el recurso notificado	Contribuyente

57. Proceder a realizar la desfijación del edicto, y remitir copia de la resolución a través de correo y físico al Contribuyente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Jurídica	Resolución que resuelve el recurso notificado	Después de cumplir con el tiempo de publicación se realiza la desfijación del edicto, y remite copia de la Resolución a través de correo electrónico y físico al Contribuyente. En caso de que la resolución del recurso sea en contra se establece un tiempo de cuatro meses, para verificar que el contribuyente no presente demanda (vía contenciosa administrativa)	Profesional Jurídica	Desfijación del edicto Copia de la resolución remitida.	Contribuyente

58. Remitir proceso a través de oficio a Cobro Coactivo para que se inicie el proceso administrativo de cobro si el término se venció.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Jurídica	Desfijación del edicto Copia de la resolución remitida	Remitir proceso a través de oficio a Cobro Coactivo para que se inicie el proceso correspondiente si el término se venció.	Profesional Jurídica	Títulos ejecutivos debidamente constituidos y vigentes.	Cobro Coactivo Tesorería General

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO DE DEGUELLO DE GANADO MAYOR	CÓDIGO: GFRA-P-64
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/11/2021
		PÁGINA: 24 de 27

59. Realizar auto de archivo y archivar el proceso.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Jurídica	Auto de Archivo Carpetas Procesos Títulos ejecutivos debidamente constituidos y vigentes.	Ejecutar el Auto de Archivo y realizar el archivo del proceso correspondiente.	Profesional al Subsecretaría de Rentas	Archivo de documentos	Contribuyente Secretaría de hacienda Control interno

60. Fin

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



PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO DE DEGUELLO DE GANADO MAYOR

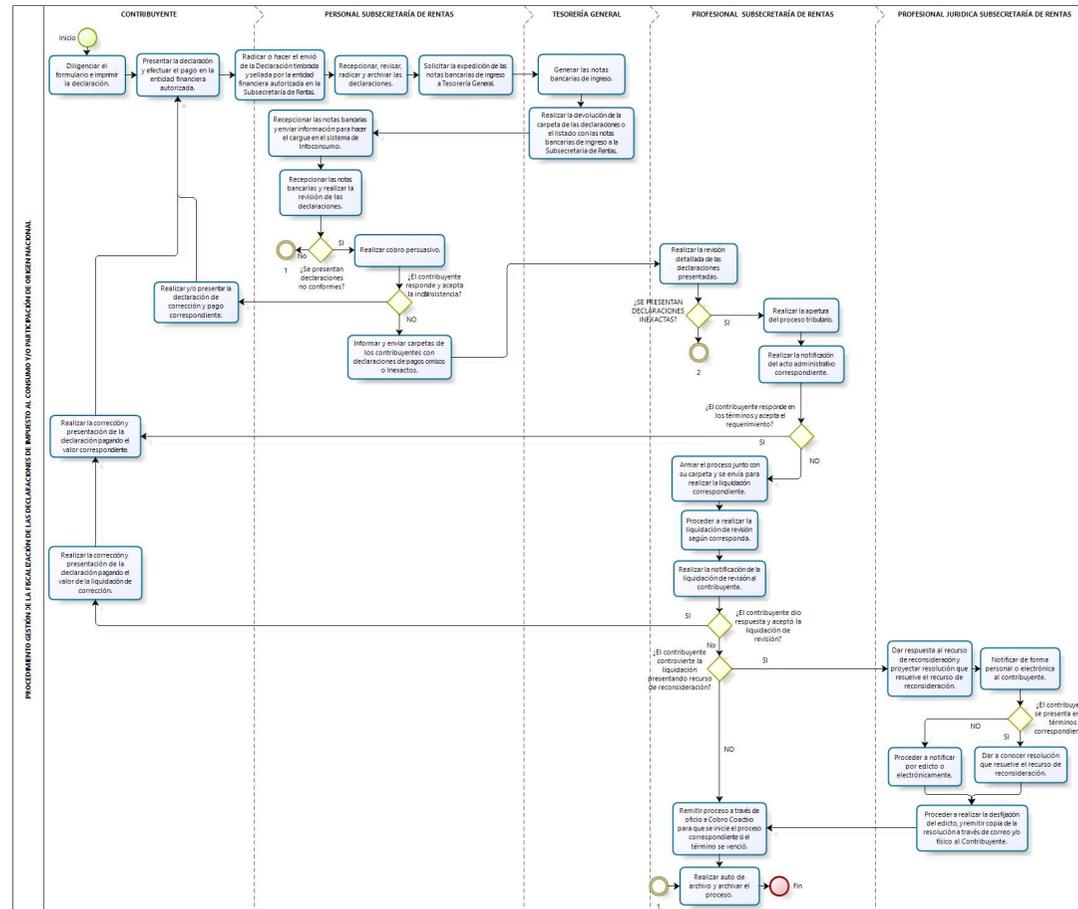
CÓDIGO: GFRA-P-64

VERSIÓN: 01

FECHA VERSIÓN:
26/11/2021

PÁGINA: 25 de 27

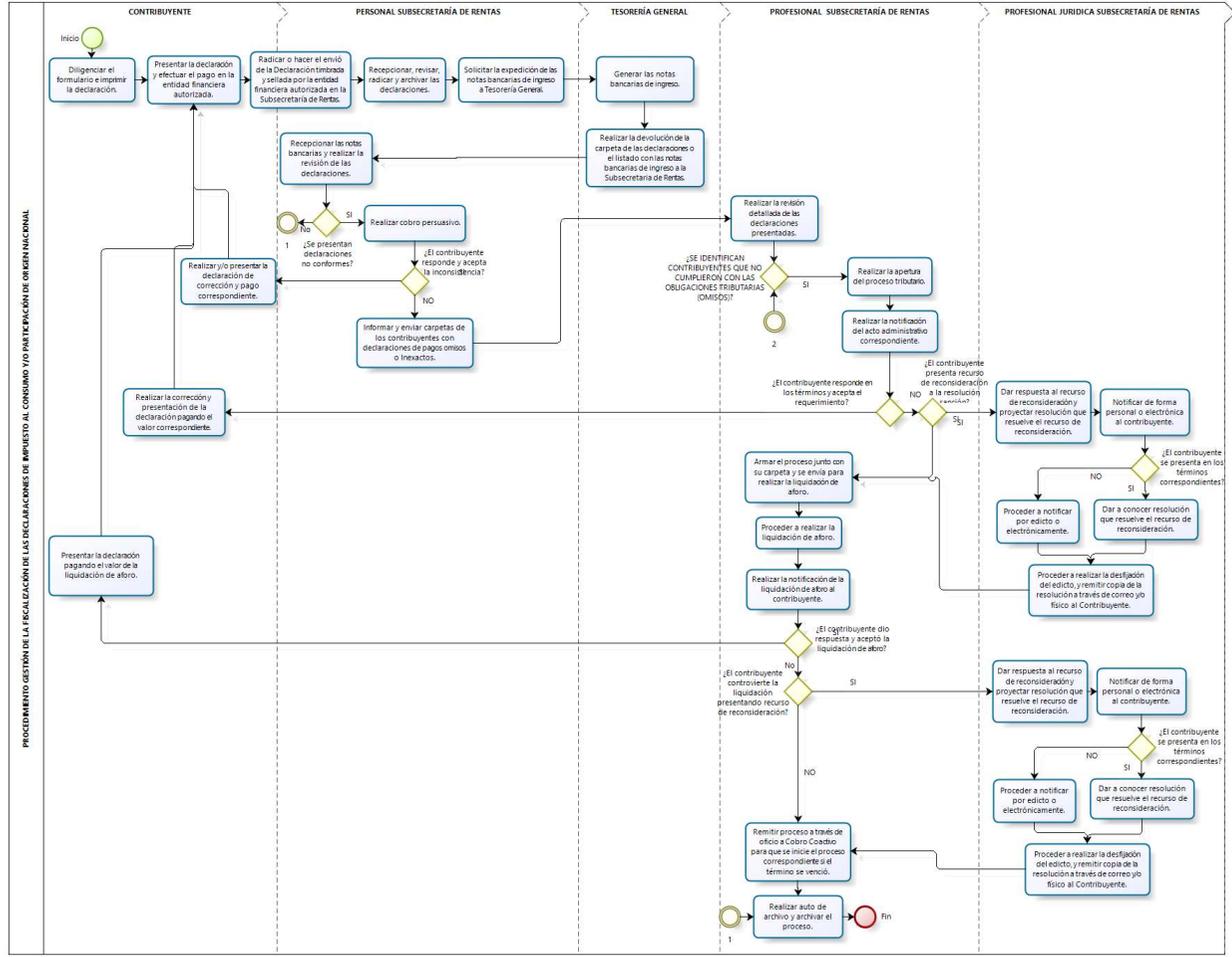
5. Diagrama de Flujo declaraciones inexactas.



PROCESO ASOCIADO:
GESTIÓN FINANCIERA

DEPENDENCIA ASOCIADA:
SECRETARÍA DE HACIENDA

Diagrama de Flujo declaraciones omisas.



 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO DE DEGUELLO DE GANADO MAYOR	CÓDIGO: GFRA-P-64
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 26/11/2021
		PÁGINA: 27 de 27

6. Documentos Y Registros Relacionados

N/A

7. Anexos

N/A

8. Control de cambios.

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio	Responsable
01	26/11/2021	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: 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: SECRETARIA DE HACIENDA
--	--