

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE JURÍDICA COBRO COACTIVO	CÓDIGO: GFRA-P-71
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 20/12/2021
		PÁGINA: 1 de 11

1. Objetivo.

Dar respuesta oportuna y de fondo a las solicitudes de gestión jurídica de los peticionarios, a partir de la recepción y análisis en derecho de los diferentes requerimientos.

2. Alcance.

Inicia con la recepción de las diferentes solicitudes, se continua con su estudio conforme la norma vigente y aplicable, se genera la contestación, culminando con el envío la misma al interesado o peticionario.

3. Definiciones.

SISCAR: Aplicativo denominado Sistema Integrado de Cobro y Administración de Rentas, en el cual se realiza el cargue de los escritos de petición, se realiza su reparto al abogado encargado de resolverla y se proyecta y genera su respuesta.

Derecho de petición: Derecho fundamental en virtud del cual toda persona tiene derecho de presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en la ley, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución.

Término de respuesta: Plazo establecido en ley para dar contestación a las solicitudes presentadas por los peticionarios.

4. Desarrollo del documento:

4.1 Condiciones y/o políticas específicas de operación

4.1.1 Normatividad

- **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/>
- **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>
- Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=41249>
- Decreto 717 del 2012, Por medio del cual se modifica el decreto número 0419 del 6 de marzo del 2007, por medio del cual se adopta el reglamento interno para el recaudo de cartera a favor de departamento de Nariño. <https://servicio.xn--nario-rta.gov.co/DespachoGobernador/Normatividad/archivos/Decretos/2012/decreto%2017-%202020-06-2012.pdf>
- Decreto 898 de 2012 (Manual de Cobro Administrativo Coactivo de la Gobernación de Nariño). <https://servicio.xn--nario->

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE JURÍDICA COBRO COACTIVO	CÓDIGO: GFRA-P-71
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 20/12/2021
		PÁGINA: 2 de 11

rta.gov.co/DespachoGobernador/Normatividad/archivos/Decretos/2012/decreto%20898-%201-08-2012.pdf

- Artículo 23 de la Constitución Política.

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE JURÍDICA COBRO COACTIVO	CÓDIGO: GFRA-P-71
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 20/12/2021
		PÁGINA: 3 de 11

4.2 Descripción de Actividades

1. Radicación de la solicitud en Cobro Coactivo.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Peticionario Contribuyente	Escrito de petición.	<p>Se recepciona escrito de petición enviado por el solicitante vía correo electrónico (cobrocoactivo@narino.gov.co) o de forma presencial por parte de la Oficina de Correspondencia de la Gobernación de Nariño, quienes remiten la solicitud a Cobro Coactivo.</p> <p>La solicitud, de conformidad al artículo 16 de la Ley 1437 de 2011, debe contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La designación de la autoridad a la que se dirige. 2. Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante y o apoderado, si es el caso, con indicación de su documento de identidad y de la dirección donde recibirá correspondencia. 3. El peticionario podrá agregar el número de fax o la dirección electrónica. 4. Si el peticionario es una persona privada que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica. 5. El objeto de la petición. 6. Las razones en las que fundamenta su petición. 7. La relación de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite. 8. La firma del peticionario cuando fuere el caso. 	<p>Oficina de correspondencia Gobernación de Nariño - Titular del correo electrónico Cobro Coactivo</p>	Radicado de petición.	Peticionario - Auxiliar Administrativo - Cobro Coactivo

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE JURÍDICA COBRO COACTIVO	CÓDIGO: GFRA-P-71
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 20/12/2021
		PÁGINA: 4 de 11

2. Analizar la petición para determinar si es de competencia a Cobro Coactivo.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Oficina de correspondencia Gobernación de Nariño Titular correo electrónico Cobro Coactivo.	Solicitud radicada	<p>Se da lectura de la petición y se determina si es de competencia de Cobro Coactivo.</p> <p>En caso de ser competentes, se continúa con el punto tres.</p> <p>De no ser competentes, se siguen las reglas del artículo 21 de la Ley 1437 de 2021, así: Se informará de inmediato al interesado si este actúa verbalmente, o dentro de los cinco (5) días siguientes al de la recepción, si obró por escrito.</p> <p>Dentro del término señalado se remitirá la petición al competente y se enviará copia del oficio remisorio al peticionario o en caso de no existir funcionario competente así se lo comunicará.</p> <p>Se resalta que los términos para decidir o responder se contarán a partir del día siguiente a la recepción de la Petición por la autoridad competente.</p>	Auxiliar Administrativo – Cobro Coactivo con la asistencia del Profesional Jurídico de apoyo Cobro Coactivo	<p>Solicitud verificada</p> <p>Remisión por competencia.</p>	Dependencia competente – peticionario.

3. Cargar la solicitud e ingresar su información a SISCAR y en el DRIVE para su seguimiento de radicación y trámite de peticiones– reparto al profesional jurídico encargado.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Auxiliar Administrativo – Cobro Coactivo con la asistencia del Profesional Jurídico de apoyo Cobro Coactivo	<p>Solicitud verificada</p> <p>Remisión por competencia.</p>	Verificada la competencia de la petición, se debe ingresar la información del seguimiento de radicación en Libro de DRIVE. Luego se procede a escanear la solicitud, cargarla e ingresar su información a SISCAR en el evento de tratarse de peticiones sobre el cobro	Auxiliar Administrativo – Cobro Coactivo	Solicitud cargada, ingresada en sistema y entregada Profesional Jurídico de apoyo Cobro Coactivo.	Profesional Jurídico de apoyo Cobro Coactivo

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE JURÍDICA COBRO COACTIVO	CÓDIGO: GFRA-P-71
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 20/12/2021
		PÁGINA: 5 de 11

		<p>del Impuesto Vehicular.</p> <p>Si se trata de peticiones en procesos de cobro de sanciones por evasión del Impuesto al Consumo y demás procesos por otras obligaciones, se ingresa su información al Libro de DRIVE en el que se registra su trámite.</p> <p>Posteriormente, se realiza el enrutamiento de la petición por SISCAR, al abogado que le corresponda dar contestación.</p> <p>Así mismo, se realiza el reparto en Drive de las demás peticiones que no versan sobre Impuesto Vehicular y se efectúa su entrega en físico o vía correo al abogado correspondiente.</p>			
--	--	--	--	--	--

4. **Generar la respuesta de acuerdo al asunto o concepto y a la normatividad vigente.**

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Auxiliar Administrativo – Cobro Coactivo	Solicitud cargada, ingresa en sistema y entrega al Profesional Jurídico de apoyo	<p>Se realiza un análisis de fondo de la solicitud. Se determina a que placa o proceso corresponde.</p> <p>Se solicita al Auxiliar Administrativo de Cobro Coactivo, el expediente en físico y se ingresa a las bases de datos de DRIVE donde se especifica el trámite de cada proceso.</p> <p>Con dicha información se proyecta la respuesta conforme a los documentos y actos administrativos obrantes en el proceso y a la</p>	Profesional Jurídico de apoyo Cobro Coactivo	Respuesta a derecho de petición.	Abogado Profesional de Carrera Administrativa Cobro Coactivo – Tesorero(a) del Departamento.

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE JURÍDICA COBRO COACTIVO	CÓDIGO: GFRA-P-71
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 20/12/2021
		PÁGINA: 6 de 11

	Cobro Coactivo.	<p>normatividad vigente.</p> <p>En el caso de respuestas de peticiones que versan sobre Impuesto Vehicular, luego de realizar el procedimiento anterior, la proyección se debe efectuar en SISCAR, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar en el módulo de liquidación, el estado de cuenta del vehículo: las vigencias pendientes, pagadas y prescritas. 2. Verificar el propietario del vehículo. 3. Verificar el cargue de la petición en el módulo de bandeja de entrada. 4. Si la petición requiere la prescripción de vigencias fiscales, se debe ingresar al módulo de especiales, prescripciones y seguir los pasos, para finalmente crear el acto administrativo. 5. En el módulo bandeja de entrada, se genera el oficio dirigido al contribuyente en el cual se informa el sentido de la respuesta. <p>(Ver manual de procesos de los módulos mencionados, generado por DATASOFT – SISCAR).</p>			
--	-----------------	--	--	--	--

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE JURÍDICA COBRO COACTIVO	CÓDIGO: GFRA-P-71
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 20/12/2021
		PÁGINA: 7 de 11

5. Enviar respuesta para su revisión y aprobación a Abogado – Profesional de Carrera Administrativa de Cobro Coactivo y al Tesorero(a) General del Departamento.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Jurídico de apoyo Cobro Coactivo	Respuesta a derecho de petición.	<p>Proyectada jurídicamente la respuesta al derecho de petición y debidamente firmada por el Profesional Jurídico de apoyo, se remite al Profesional de Carrera Administrativa de Cobro Coactivo para su revisión.</p> <p>Posteriormente, se remite con las dos firmas citadas, al Tesorero(a) General del Departamento para su respectiva aprobación y firma, con los soportes en caso de ser necesarios.</p>	Profesional de Carrera Administrativa de Cobro Coactivo - Tesorero(a) General del Departamento.	Respuesta debidamente aprobada y firmada.	Profesional Jurídico de apoyo de Cobro Coactivo

6. ¿Respuesta o contestación revisada y aprobada?
 SI (Continuar con actividad 7)
 NO (Continuar con actividad 4)

7. Enviar respuesta al peticionario.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional de Carrera Administrativa de Cobro Coactivo - Tesorero(a) General del Departamento.	Respuesta debidamente aprobada y firmada.	<p>La respuesta firmada, se remite vía correo electrónico institucional a la dirección de correo aportada por el peticionario.</p> <p>En caso de no contar con el correo mencionado, se envía la respuesta por medio de empresa de mensajería certificada, a la dirección aportada por el solicitante.</p> <p>De los envíos realizados y de las pruebas de entrega, debe dejarse constancia en el expediente con la correspondiente contestación.</p>	Profesional Jurídico de apoyo de Cobro Coactivo	Respuesta enviada con su comprobante.	Empresa de mensajería - Peticionario

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE JURÍDICA COBRO COACTIVO	CÓDIGO: GFRA-P-71
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 20/12/2021
		PÁGINA: 8 de 11

8. Cargar información en el libro de Drive de trámite de peticiones, en las solicitudes que NO versan sobre Impuesto Vehicular.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Jurídico de apoyo de Cobro Coactivo	Respuesta enviada con su comprobante.	Se registra la información de la fecha de respuesta y envío, en el Libro de Drive compartida para tal efecto.	Profesional Jurídico de apoyo de Cobro Coactivo	Libro de Drive de trámite de peticiones debidamente diligenciado.	Auxiliar Administrativo Cobro Coactivo.

9. Cargar información en el libro de Drive de Procesos Contravencionales y Especiales.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Jurídico de apoyo de Cobro Coactivo	Respuesta enviada con su comprobante.	Se registra la información de la petición, fecha de respuesta y envío, en el Libro de Drive de Procesos Contravencionales y Especiales, en el campo "Observaciones", del proceso respectivo. Si como resultado de la petición incoada, el estado del proceso se modifica, se debe realizar el cambio en el campo "Estado", del proceso en cuestión.	Profesional Jurídico de apoyo de Cobro Coactivo	Libro de Drive de Procesos Contravencionales y Especiales debidamente actualizado.	Profesional Jurídico de apoyo de Cobro Coactivo.

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE JURÍDICA COBRO COACTIVO	CÓDIGO: GFRA-P-71
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 20/12/2021
		PÁGINA: 9 de 11

10. Archivar la petición, su respuesta y demás anexos, en el respectivo expediente, cumpliendo con la ley de archivo.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Jurídico de apoyo de Cobro Coactivo.	Respuesta enviada con su comprobante.	El escrito de petición con su respectiva respuesta, el comprobante de envío y constancia de entrega, se ingresan al expediente del caso.	Profesional Jurídico de apoyo de la Subsecretaría de Rentas	Respuesta, con su comprobante de envío y entrega, archivados en el expediente.	Archivo Cobro Coactivo - Auxiliar Administrativo Cobro Coactivo

11. Generar los informes correspondientes.

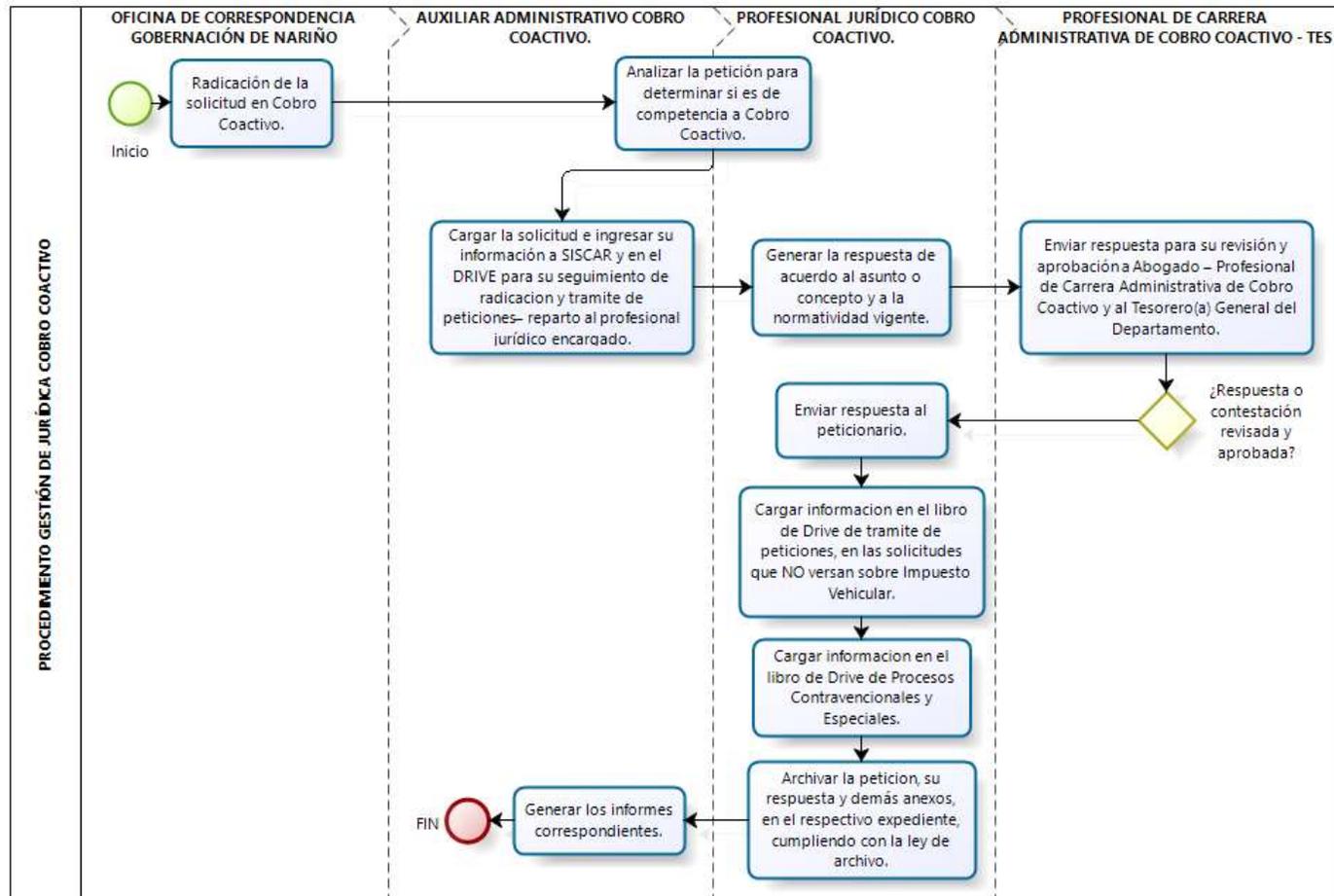
Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesionales Jurídicos de apoyo de Cobro Coactivo - Datasoft.	SISCAR – Libro de Drive tramite de peticiones	Para generar informes respecto a las solicitudes tramitadas en Cobro Coactivo respecto a Impuesto Vehicular, se descarga la información desde SISCAR en el módulo Secretaría, Seguimiento a solicitudes, seleccionando el periodo necesario. Respecto a las solicitudes en materia de procesos de cobro de sanciones por evasión del Impuesto al Consumo y demás procesos por otras obligaciones, la información se obtiene del Libro de Drive de trámite de peticiones.	Auxiliar Administrativo Cobro Coactivo. Abogado – Profesional de Carrera Administrativa de Cobro Coactivo.	Informe de trámite de derechos de petición.	Tesorero (a) General del Departamento - Secretaría de Hacienda – Oficina de Control Interno de Gestión.

12. Fin

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

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<p>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE JURÍDICA COBRO COACTIVO</p>	CÓDIGO: GFRA-P-71
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 20/12/2021
		PÁGINA: 10 de 11

5. Diagrama de Flujo



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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE JURÍDICA COBRO COACTIVO	CÓDIGO: GFRA-P-71
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 20/12/2021
		PÁGINA: 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	20/12/2021	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

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