

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COMPENSACIONES DE IMPUESTO VEHICULAR Y REGISTRO	CÓDIGO: GFRA-P-76
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 18/02/2022
		PÁGINA: 1 de 12

1. Objetivo.

Llevar a cabo las compensaciones de los contribuyentes que tienen pagos en exceso o dobles en el impuesto vehicular y registro, realizando los respectivos abonos en los impuestos respectivos, cumpliendo con la normatividad legal vigente.

2. Alcance.

Inicia con la solicitud de compensación por parte del contribuyente, se realiza el estudio, se emite resolución de compensación y finaliza con la respuesta y/o ejecución de la compensación.

3. Definiciones.

Compensación con saldos a favor. De acuerdo con la Ordenanza 028 de 2010 “Los contribuyentes o responsables que liquiden saldos a favor en sus declaraciones tributarias o efectúen pagos en exceso o no debido, podrán, según el caso:

1. Imputarlos dentro de su liquidación privada del mismo impuesto, correspondiente al siguiente período gravable; y
2. Solicitar su compensación con deudas por concepto de impuestos, intereses y sanciones que figuren a su cargo”.

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 entidad, 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.

4. Desarrollo del documento:

4.1 Condiciones y/o políticas específicas de operación

La solicitud de compensación debe ser presentada única y exclusivamente por quien figura como contribuyente en los formularios objeto de solicitud.

Para tramitar la solicitud, todas las compensaciones, deben de tener la resolución aprobada y documentos anexos revisados por todas las partes interesadas.

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COMPENSACIONES DE IMPUESTO VEHICULAR Y REGISTRO	CÓDIGO: GFRA-P-76
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 18/02/2022
		PÁGINA: 2 de 12

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>
- Ley 223 de 1995, Por la cual se expiden normas sobre Racionalización Tributaria y se dictan otras disposiciones. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=6968>.
- Decreto 650 de 1996, **por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 223 de 1995.** <https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=1138942>

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COMPENSACIONES DE IMPUESTO VEHICULAR Y REGISTRO	CÓDIGO: GFRA-P-76
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 18/02/2022
		PÁGINA: 3 de 12

5. Descripción de Actividades

- 1 ☐ Realizar la solicitud de compensación ante la oficina de impuesto vehicular y registro.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Contribuyente	Solicitud con requisitos	Realizar la solicitud de compensación, presentando todos los documentos y requisitos que la respalden. • Certificado de libertad y tradición o copia de tarjeta de propiedad donde conste que es el propietario. • Fotocopia de la Cédula. • Comprobantes de pago. • Copia del RUT o cámara de comercio. La solicitud se puede realizar de forma presencial o a través del correo impuestovehiculos@narino.gov.co	Contribuyente	Solicitud de Compensación	Personal subsecretaría de rentas Impuesto vehicular y registro

- 2 ☐ Recepcionar la solicitud de compensación de impuesto vehicular y registro y enviar a jurídica para su trámite.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personas Naturales, Jurídicas, Entidades Estatales	Solicitud con requisitos	Revisar y validar, si es una solicitud de compensación de impuesto vehicular y registro se envía a jurídica para su trámite a través de correo electrónico.	Profesional al Impuesto Vehicular y Registro	Solicitud de compensación direccionada	Personal subsecretaría de rentas Impuesto vehicular y registro

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COMPENSACIONES DE IMPUESTO VEHICULAR Y REGISTRO	CÓDIGO: GFRA-P-76
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 18/02/2022
		PÁGINA: 4 de 12

- 3 ☐ Atender, revisar y direccionar la solicitud de compensación de impuesto vehicular y registro.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personas Naturales, Jurídicas, Entidades Estatales	Solicitud con requisitos	Validar que no exista doble radicación y revisar los documentos presentados por el contribuyente, si está todo correcto se procede se enruta a través del SISCAR y el DRIVE al personal jurídico correspondiente para iniciar el trámite. Si no cumple se retroalimenta al contribuyente para que subsane la novedad y vuelva a presentar la solicitud.	Coordinadora Jurídica Impuesto Vehicular y Registro	Solicitud de compensación revisada y direccionada Solicitud cumple o no cumple	Subsecretaría de Rentas Contribuyente

- 4 ☐ ¿Cumple con la documentación?
 NO (Continuar con actividad 5)
 SI (Continuar con actividad 6)

- 5 ☐ Retroalimentar al contribuyente sobre la novedad.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Coordinadora Jurídica Impuesto Vehicular y Registro	Solicitud no cumple	Retroalimentar al contribuyente para que subsane la novedad y vuelva a presentar la solicitud.	Coordinadora Jurídica Impuesto Vehicular y Registro	Retroalimentación solicitud no cumple	Subsecretaría de Rentas Contribuyente

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COMPENSACIONES DE IMPUESTO VEHICULAR Y REGISTRO	CÓDIGO: GFRA-P-76
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 18/02/2022
		PÁGINA: 5 de 12

- 6 ☐ Solicitar certificación de pago a Tesorería y el ingreso número de registro (INR) para verificar la diferencia o doble pagos.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Coordinadora Jurídica Impuesto Vehicular y Registro	Solicitud de devolución revisada y aprobada.	Realizar la solicitud mediante correo electrónico la certificación del pago y generación de INR (Ingreso Número de Registro) a la Dependencia de Tesorería, adjuntando según sea el caso: Recibo de pago con timbre de pagado en entidad financiera, voucher Efecty, comprobante transacción PSE y boleta fiscal, para verificar la diferencia o doble pagos.	Profesional Jurídico Impuesto Vehicular y Registro	Solicitud Certificado de pago y Generación del INR.	Personal de apoyo Subsecretaría de Rentas

- 7 ☐ Emitir certificación de pago.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Jurídico Impuesto Vehicular y Registro	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 Oficina Impuesto de Registro para continuar con el trámite.	Tesorería	Certificación del pago y generación de INR	Personal de apoyo Subsecretaría de Rentas

- 8 ☐ ¿Existen diferencias positivas o doble pagos?

NO (Continuar con actividad 9)

SI (Continuar con actividad 10)

- 9 ☐ Retroalimentar al contribuyente sobre la novedad.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Tesorería	Certificación del pago y generación de INR	Retroalimentar al contribuyente sobre las diferencias o doble pagos no generados y la cancelación de la compensación y negación de la solicitud.	Profesional Jurídico Impuesto Vehicular y Registro	Retroalimentación solicitud no cumple	Subsecretaría de Rentas Contribuyente

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COMPENSACIONES DE IMPUESTO VEHICULAR Y REGISTRO	CÓDIGO: GFRA-P-76
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 18/02/2022
		PÁGINA: 6 de 12

10 ☐ **Proyectar la resolución de compensación.**

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Tesorería Personas Naturales, Jurídicas, Entidades Estatales	Certificación del pago y generación de INR	A partir de la información de la solicitud y confirmación por parte de Tesorería de la diferencia o doble pagos se proyecta la resolución de compensación correspondiente.	Profesional Jurídico Impuesto Vehicular y Registro	Resolución de compensación y documentos anexos.	Subsecretaría de Rentas
	Solicitud con requisitos	Remitir mediante correo electrónico la resolución y soportes correspondientes para la revisión y firma de la Coordinadora Jurídica y el coordinador de impuesto vehicular y registro.			

11 ☐ **Enviar resolución para revisión y aprobación por la Coordinadora Jurídica, Coordinador de Impuesto Vehicular y Registro.**

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Jurídico Impuesto Vehicular y Registro	Resolución de compensación y documentos anexos.	Remitir mediante correo electrónico resolución de compensación y soportes correspondientes para la revisión, aprobación y firma.	Profesional Jurídico Impuesto Vehicular y Registro	Resolución y documentos anexos enviados	Coordinadora Jurídica, Coordinador de Impuesto Vehicular y Registro.

12 ☐ **Realizar la revisión de la resolución de compensación y soportes.**

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Jurídico Impuesto Vehicular y Registro	Resolución y documentos anexos enviados	Realizar la revisión de la Resolución y soportes, si está conforme aprobar y firmar.	Coordinadora Jurídica.	Resolución de y soportes revisados y aprobados	Subsecretaría de Hacienda
		Si no está conforme realizar la devolución para que se realicen los ajustes correspondientes.	Coordinador de Impuesto Vehicular y Registro.		

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COMPENSACIONES DE IMPUESTO VEHICULAR Y REGISTRO	CÓDIGO: GFRA-P-76
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 18/02/2022
		PÁGINA: 7 de 12

- 13  ¿Resolución conforme?
 NO (Continuar con actividad 10)
 SI (Continuar con actividad 14)

- 14 ☐ Enviar resolución para revisión por la Profesional Universitaria Secretaría de Hacienda.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Coordinadora Jurídica. Coordinador de Impuesto Vehicular y Registro.	Resolución de y soportes revisados y aprobados	Remitir mediante correo electrónico Resolución de compensación y soportes correspondientes para la revisión por parte de la Profesional Universitaria Secretaría de Hacienda.	Profesional Jurídico Impuesto Vehicular y Registro	Resolución y documentos anexos enviados	Profesional Universitaria a Secretaría de Hacienda.

- 15 ☐ Realizar la revisión de la resolución de compensación y soportes.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Jurídico Impuesto Vehicular y Registro	Resolución y documentos anexos enviados	Realizar la revisión de la Resolución y soportes, si está conforme firmar y enviar a Subsecretaría de Rentas para su aprobación y firma, si no realizar la retroalimentación pertinente para que se realicen los respectivos cambios.	Personal Universitaria Secretaría de Hacienda	Resolución y soportes revisados y aprobados	Subsecretaría de Rentas

- 16  ¿Resolución conforme?
 NO (Continuar con actividad 10)
 SI (Continuar con actividad 17)

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COMPENSACIONES DE IMPUESTO VEHICULAR Y REGISTRO	CÓDIGO: GFRA-P-76
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 18/02/2022
		PÁGINA: 8 de 12

17 ☐ Enviar resolución para revisión y aprobación por la Subsecretaría de Rentas.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal Universitaria Secretaría de Hacienda	Resolución y soportes revisados y aprobados	Remitir mediante correo electrónico Resolución de compensación y soportes correspondientes para la revisión por parte de la Subsecretaría de Rentas.	Personal Universitaria Secretaría de Hacienda	Resolución y documentos enviados	Subsecretaría de Rentas

18 ☐ Realizar la aprobación por parte de la Subsecretaría de rentas.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal Universitaria Secretaría de Hacienda	Resolución y documentos enviados	Realizar la revisión de la Resolución de y soportes, si está conforme realizar la aprobación y firma, si no realizar la devolución para su corrección. Remitir mediante correo electrónico Resolución debidamente firmada, junto con los soportes a la Secretaría de Hacienda para su aprobación.	Subsecretaría de Rentas	Resolución y soportes revisados y aprobados	Secretaría de Hacienda

19 ☐ ¿Resolución conforme?
 NO (Continuar con actividad 10)
 SI (Continuar con actividad 20)

20 ☐ Enviar resolución para aprobación final y firma por la Secretaría de Hacienda.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Subsecretaría de Rentas	Resolución y soportes revisados y aprobados	Remitir mediante correo electrónico Resolución de compensación y soportes correspondientes para la revisión por parte de la Secretaría de Hacienda	Subsecretaría de Rentas	Resolución y documentos enviados	Secretaría de Hacienda

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COMPENSACIONES DE IMPUESTO VEHICULAR Y REGISTRO	CÓDIGO: GFRA-P-76
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 18/02/2022
		PÁGINA: 9 de 12

- 21 ☐ Realizar la revisión y aprobación final de la resolución por parte de la Secretaría de Hacienda.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Subsecretaría de Rentas	Resolución y documentos enviados	Realizar la revisión de la Resolución de compensación, si está conforme realizar la aprobación y firma, si no realizar la devolución para su corrección.	Secretaría de Hacienda	Resolución y soportes en firme aprobada y revisada	Profesional Jurídico Impuesto Vehicular y Registro

- 22  ¿Se aprueba la Resolución de compensación?
 NO (Continuar con actividad 10)
 SI (Continuar con actividad 23)

- 23 ☐ Enviar resolución de compensación aprobada a impuesto vehicular y registro para cargar al sistema SISCAR y generar la compensación.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Secretaría de Hacienda	Resolución y soportes en firme aprobada y revisada	Remitir mediante correo electrónico Resolución de compensación y soportes correspondientes para que se proceda a cargar la información al sistema SISCAR y generar la compensación correspondiente. Archivar resolución de compensación como soporte de la autorización y desarrollo del proceso.	Secretaría de Hacienda	Resolución y soportes en firme aprobada enviada	Impuesto vehicular y registro

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COMPENSACIONES DE IMPUESTO VEHICULAR Y REGISTRO	CÓDIGO: GFRA-P-76
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 18/02/2022
		PÁGINA: 10 de 12

- 24 ☐ Cargar resolución e información al sistema SISCAR y generar la compensación correspondiente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Secretaría de Hacienda	Resolución y soportes en firme aprobada y revisada	Subir la resolución e información al sistema SISCAR y generar la compensación correspondiente.	Profesional Jurídico Impuesto Vehicular y Registro	Compensación realizada	Contribuyente

- 25 ☐ Comunicar al contribuyente del desarrollo de la compensación correspondiente.

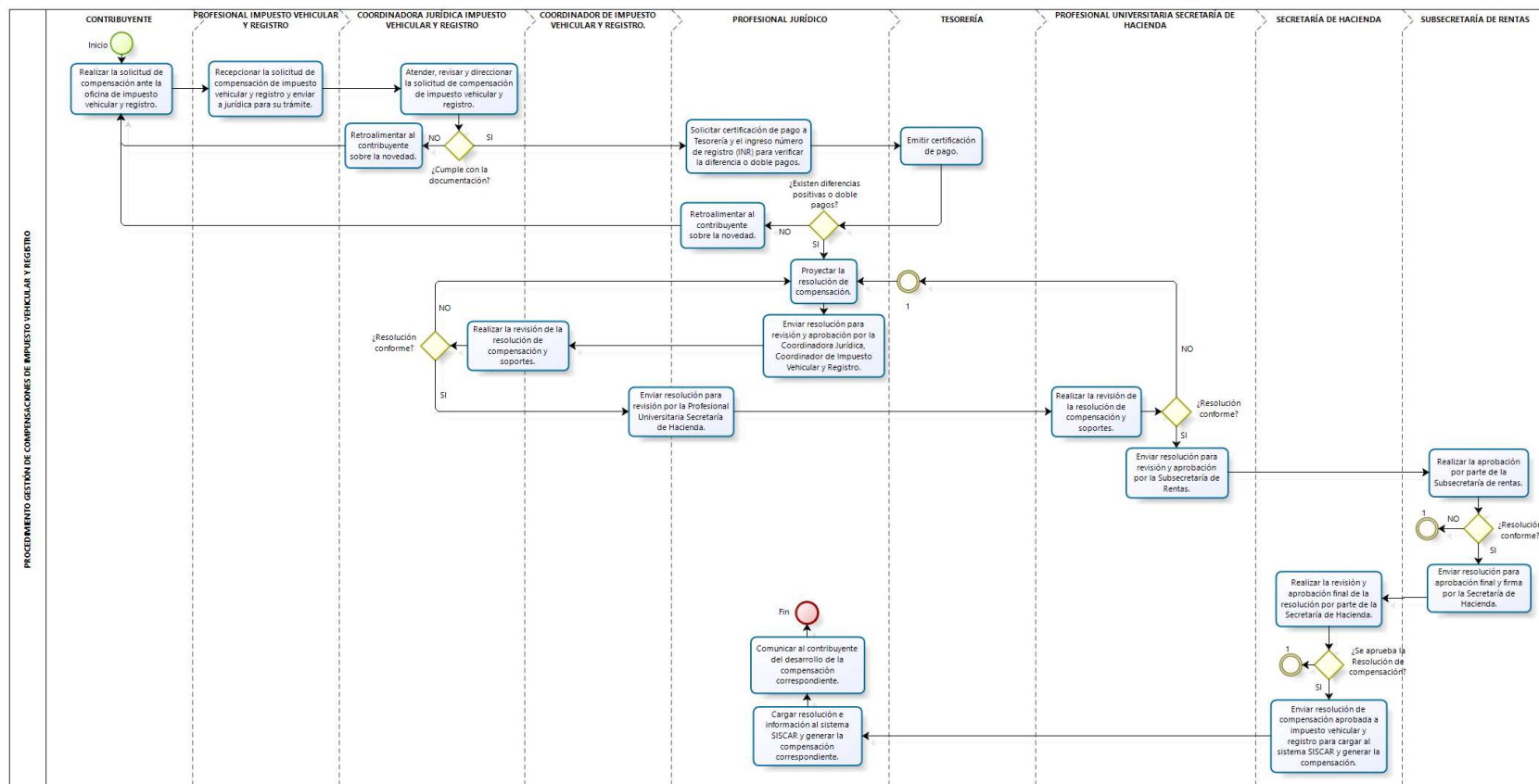
Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Jurídico Impuesto Vehicular y Registro	Compensación realizada	Comunicar al contribuyente del desarrollo de la compensación correspondiente y enviar los soportes correspondientes.	Profesional Jurídico Impuesto Vehicular y Registro	Compensación realizada informada	Contribuyente

- 26 ☒ Fin

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COMPENSACIONES DE IMPUESTO VEHICULAR Y REGISTRO	CÓDIGO: GFRA-P-76
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 18/02/2022
		PÁGINA: 11 de 12

6. DIAGRAMA DE FLUJO



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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COMPENSACIONES DE IMPUESTO VEHICULAR Y REGISTRO	CÓDIGO: GFRA-P-76
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 18/02/2022
		PÁGINA: 12 de 12

7. Documentos y registros relacionados.

N/A

8. Anexos

N/A

9. Control de cambios.

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio	Responsable
01	18/02/2022	Creación del Documento	Jose Melduvio Delgado

10. Responsable.

El responsable de este documento es el **Subsecretaria de Rentas**, quien debe verificar, y si es requerido actualizarlo, cuando sea necesario.

11. 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
--	--