

	<b>CARACTERIZACIÓN DE SUBPROCESO</b>	CÓDIGO	GFRA-CSP-02
		VERSIÓN	01
		FECHA	20/02/2026
		PÁGINA	1 de 1

IDENTIFICACIÓN DEL SUBPROCESO			
<b>NOMBRE PROCESO:</b>	<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	<b>SIGLA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO:</b>	<b>GFRA</b>
<b>NOMBRE SUBPROCESO:</b>	<b>TESORERÍA</b>	<b>ÁREAS/DEPENDENCIAS VINCULADAS AL SUBPROCESO:</b>	<b>TESORERÍA</b>
<b>OBJETIVO:</b>	Realizar la gestión y administración de los recursos económicos disponibles de la Gobernación de Nariño a partir del desarrollo de los procedimientos de Tesorería, cobro coactivo y el cumplimiento de la normatividad legal vigente, con el fin de asegurar un adecuado manejo y registro de las operaciones y contribuir al sistema financiero de la entidad.		
<b>ALCANCE:</b>	Inicia con el recaudo y registro de ingresos y termina con el pago oportuno de las obligaciones contraídas por la Gobernación de Nariño de acuerdo con la normatividad legal vigente.		
<b>LÍDER:</b>	TESORERO(A) GENERAL		

PROVEEDOR	ENTRADA/INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DE LA EJECUCIÓN DEL SUBPROCESO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	SALIDA DEL SUBPROCESO	CLIENTE DEL SUBPROCESO
Contaduría General de la República Sysman Web Subsecretaría de Rentas Subsecretaría de Presupuesto Bancos	Normatividad Tributaria y Contable Estatuto Tributario Autoliquidaciones y Soportes de Pago Archivos planos de recaudo Rubros presupuestales Extractos Bancarios	<b>Gestión de Ingresos</b>	Recepción de soportes base para el registro contable y presupuestal de todos los ingresos de recursos propios y rentas del Departamento incluidos las tasas, acciones, estampillas, rentas, rendimientos y contribuciones.	Notas bancarias de Ingresos. Notas bancarias de rendimientos. Notas bancarias de Tesorería. Informe de ingresos de SYSMAN	Proceso de Gestión Financiera. Todos los procesos Entes de Control Grupos de valor SYSMAN
Contratistas Proveedores Proceso Gestión del Talento Humano Supersalud Subproceso de Contabilidad Juzgado	Cuentas de cobro con todos sus soportes Facturas Nomina Liquidación de contribución. Auxiliar de Retenciones - SYSMAN Medidas cautelares Declaración de Impuestos	<b>Gestión de Pago de Cuentas</b>	Realizar el pago de contratistas y proveedores, nomina, contribución anual del departamento a la Supersalud, verificación de embargos y pago de impuestos.	Comprobantes de egreso. Comprobante de tesorería. Soportes de Pago. Egresos por embargo Egresos para pago de Impuestos	Proceso de Gestión Financiera. Todos los procesos Entes de Control Contratistas Proveedores Banco Agrario DIAN Alcaldía de Pasto. SYSMAN
Entidades bancarias y financieras Ministerios	Ofertas de tasas de interés. Extractos bancarios Portales Bancarios	<b>Gestión Bancaria</b>	Realizar la gestión estratégica de cuentas bancarias que permita un manejo eficiente de los recursos a través de la apertura de cuentas, traslados, conciliaciones bancarias, traslados de rendimientos financieros y el manejo estratégico de tasas de interés.	Soporte de traslado de fondos. Formato de conciliación Bancaria. Formato nota Bancaria de rendimientos. Traslado de recursos para aprovechamiento de tasas.	Proceso de Gestión Financiera. Entidades Bancarias. Entes de Control
Subproceso de Presupuesto Sysman Web Estatuto Tributario Subsecretaría de Transito Subproceso de Contabilidad	Revisión ejecuciones presupuestales de los ingresos ICLD (Ingresos Corrientes de Libre Destinación) Informe de recaudo de Subsecretaría de Transito Declaración de impuesto al consumo de licores	<b>Traslados a Entidades (Gestión de Rentas)</b>	Realizar la gestión de traslados de recursos financieros provenientes de ICLD, a través de lo establecido en la normatividad vigente para: distribución del Impuesto de registro para FONPET (Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales) y para el Instituto Departamental de Salud de Nariño (IDSN), gestión de Transferencias mensuales SIMIT, distribución de participación de Aguardiente Nariño, liquidación y pago del Adres, liquidación y traslado de recursos de tabaco a deporte.	Comprobantes de egreso. Traslados Bancarios. Auxiliares Contables Nota bancari de Ingreso de especies venales. Informe de traslado de recursos de de tabaco a Adres. Informe de Impuesto corriente de libre destinación. Informe de traslado a FONPET Informe de traslado a IDSN Oficio de solicitud Bancaria de debitos para el traslado de recursos de salud, deporte y ente territorial.	FONPET IDSN Secretaría de Deporte Federación Nacional de Municipios. ADRES Entidad Bancaria
Todos los procesos Entidades Territoriales, Nacionales e Internacionales	Solicitud de manejo de recursos de convenio. Convenio legalizado.	<b>Gestión de Convenios</b>	Realizar la gestión financiera para el recaudo de los recursos de convenios con entidades externas, como también recursos del sistema general de regalías que incluye apertura de cuentas, ingreso contable de los recursos y rendimientos financieros generados, pagos y devoluciones de los recursos cuando finaliza el convenio suscrito y reintegro de recursos no ejecutados como también traslados de rendimientos financieros.	Solicitud de apertura de cuenta para manejo de recursos del convenio a Entidad Financiera. Confirmación al proceso solicitante acerca de la apertura de cuenta. Ingreso contable de los recursos del convenio. Comprobante de Egreso de Convenio Notas bancarias de rendimientos financieros Traslados de rendimientos financieros y recursos no ejecutados.	Todos los procesos Entidades Territoriales, Nacionales e Internacionales. Entes de Control SYSMAN Supervisores de Convenios Entidades Bancarias
Contratistas SISCAR Subsecretaría de Presupuesto Estatuto Tributario	Liquidaciones de pago Archivos planos de recaudo Ejecución presupuestal de estampillas	<b>Gestión de Estampillas y Tasas.</b>	Realizar el recaudo de ingresos provenientes de estampillas pro desarrollo, pro cultura, pro u denar y tasa Pro Deporte y trasladar el recaudo de estampilla pro u denar a la Universidad de Nariño. Para la estampilla prodesarrollo y pro cultura se realiza una provisión anual del 20% para la estampilla pro desarrollo y 30% de la Estampilla Pro Cultura.	Notas bancarias de Ingreso IES - Ingreso de Estampillas Traslados Bancarios RID- Recauda Interno Tasa Prodeporte ITD- Ingreso Tasa Prodeporte	Subsecretaría de Rentas U denar Entes de Control Entidades Bancarias
Entes de control y entes gubernamentales. Asamblea Departamental de Nariño. Líder del proceso de Gestión Financiera Subproceso de rentas y procesos relacionados. Proceso de Gestión Disciplinaria. Proceso Gestión Jurídica. Personas Naturales y Jurídicas (Peticionarios) Subsecretaría de Talento Humano	Solicitudes escritas de acuerdo de Pago. Resoluciones, o actos administrativos territoriales. Documentos que constituyen el título ejecutivo. Derechos de petición radicados. Acciones de tutela. Depósitos Judiciales. Proceso Coactivo de Cuotas Partes Pensionales	<b>Gestión de Cobro Coactivo</b>	Planificar el trámite del Proceso de Cobro Coactivo con base en los términos procesales descritos en la normatividad, una vez recepcionados los documentos que constituyen el título ejecutivo y que comportan una obligación clara, expresa y exigible a favor del Departamento de Nariño, cobro ejecutado para alguno de los siguientes eventos: El no pago del Impuesto Vehicular. Sanciones impuestas en razón a la aprehensión y o decomiso de productos sujetos al Impuesto al Consumo. Sanciones impuestas por la evasión al impuesto de Degüello de Ganado Mayor. Multas o sanciones impuestas por incumplimiento de contratos. Sanciones disciplinarias Sentencias judiciales en las que se concedan acreencias a favor del Departamento de Nariño. Revisar que la solicitud por escrito cumpla con los requisitos del art 49 del Decreto 717 del 2012 para los acuerdos de pago por sanciones de evasión del impuesto al consumo y procesos especiales. Ejecutar el trámite que se debe surtir en la Oficina de Cobro Coactivo respecto a las peticiones radicadas en esta dependencia cumpliendo con los términos para el efecto.	Autos de terminación, archivo y resoluciones de Prescripción de procesos administrativos de Cobro Coactivo. Informes con las cifras de recaudo por vigencia. Acuerdos de pago para procesos contravencionales y especiales. Informes de cartera recuperada. Respuesta oportuna a las peticiones elevadas a la administración en virtud a los procesos de la jurisdicción de cobro coactivo. Contestación en termino legal a las acciones de tutela instauradas. Resoluciones de Depósitos Judiciales Proceso Coactivo por no Pago de Tributos e Impuestos Departamentales. Resoluciones de procesos por Cuotas Partes Pensionales	Líder Proceso de Gestión Financiera Entes de control Comunidad en general Entes judiciales Personas Naturales y Jurídicas (Peticionarios) Entes Territoriales

RECURSOS DEL SUBPROCESO			
HUMANOS	TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS	DOCUMENTOS/TRÁMITES	NORMATIVIDAD
Personal de libre nombramiento y remoción. Profesionales y técnicos de planta. Personal de apoyo a la gestión.	Internet, correos electrónicos, SISCAR, SYSMAN, computadores, impresoras.	Estatuto Tributario Departamental. Manual de Cartera Ver listado maestro de documentos internos del subproceso Trámites de cobro coactivo	Ver Normograma del Subproceso

RIESGOS IDENTIFICADOS	CONTROLES	INDICADORES
Ver mapa de riesgos de gestión. Ver mapa de riesgos de corrupción.	Revisión de requisitos para pago de cuentas. Monitoreo al reporte oportuno de informes y pago de obligaciones. Monitoreo a ejecución de procedimientos internos Monitoreo a los riesgos y controles del Subproceso Monitoreo a cartera de cobro coactivo.	Ver fichas de indicadores de gestión del subproceso.

No.	ACTUALIZACIONES AL DOCUMENTO	FECHA	VERSIÓN
1	Creación del documento.	20/02/2026	1

REVISIÓN:	APROBACIÓN:	VERIFICACIÓN:
Victor Gallo Dajome Tesorero General	Victor Gallo Dajome Tesorero General	Armando Rosero García Secretario de Planeación