

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DEPARTAMENTALIZACIONES DE IMPUESTO AL CONSUMO Y/O PARTICIPACIÓN DE ORIGEN EXTRANJERO	CÓDIGO: GFRA-P-80
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 04/03/2022
		PÁGINA: 1 de 31

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 departamentalizaciones y soportes, se presenten conforme a lo establecido dentro del término de legalización de la tornaguía y se realice el pago de excedentes de participación en los casos que haya lugar, con el fin de determinar a los contribuyentes omisos y aquellos que presenten inconsistencias que en sus declaraciones.

2. Alcance.

Este procedimiento aplica para productos de origen extranjero:

- Impuesto al consumo y/o participación de licores, vinos, aperitivos y similares.
- Impuesto al consumo de cigarrillos y tabaco elaborado.
- Impuesto al consumo de cerveza, sifones, refajos y mezclas.
- Derechos de explotación de introducción de productos. Para el caso de que se declaren productos nacionales y extranjeros se presentará en un mismo formulario.

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.

Requerimiento ordinario: Acto administrativo de carácter persuasivo de invitación al

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DEPARTAMENTALIZACIONES DE IMPUESTO AL CONSUMO Y/O PARTICIPACIÓN DE ORIGEN EXTRANJERO	CÓDIGO: GFRA-P-80
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 04/03/2022
		PÁGINA: 2 de 31

contribuyente para que cumpla con su obligación tributaria ante el departamento. De igual manera se utiliza para solicitar la información contable y tributaria que requiera la administración.

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.

Fondo cuenta FIMPROEX:
Federación Nacional de
Cobro cuenta:
Consorcio:
Fecha límite de legalización:
Tornaguía:

4. Desarrollo del documento:

4.1 Condiciones y/o políticas específicas de operación

Cumplir con los lineamientos establecidos en el trámite de registro de los sujetos pasivos o responsables del impuesto al consumo de la gobernación de Nariño establecido en el SUIT:

Registro de los sujetos pasivos o responsables del impuesto al consumo y/o participación:
<http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=14682>

Impuesto al consumo de licores, vinos, aperitivos y similares de origen extranjero:
<http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=16142>

Impuesto al consumo de cervezas, sifones, refajos y mezclas de origen extranjero:
<http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=33173>

Permiso de introducción: Cumplir con los lineamientos para otorgar los permisos de introducción.

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 GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DEPARTAMENTALIZACIONES DE IMPUESTO AL CONSUMO Y/O PARTICIPACIÓN DE ORIGEN EXTRANJERO	CÓDIGO: GFRA-P-80
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 04/03/2022
		PÁGINA: 3 de 31

Se especifica en el estatuto tributario nacional el **ART. 684. FACULTADES DE FISCALIZACIÓN E INVESTIGACIÓN** en donde:

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

Para tal efecto podrá:

- a. Verificar la exactitud de las declaraciones u otros informes, cuando lo considere necesario.
- b. Adelantar las investigaciones que estime convenientes para establecer la ocurrencia de hechos generadores de obligaciones tributarias, no declarados.
- c. Citar o requerir al contribuyente o a terceros para que rindan informes o contesten interrogatorios.
- d. Exigir del contribuyente o de terceros la presentación de documentos que registren sus operaciones cuando unos u otros estén obligados a llevar libros registrados.
- e. Ordenar la exhibición y examen parcial de los libros, comprobantes y documentos, tanto del contribuyente como de terceros, legalmente obligados a llevar contabilidad.
- f. 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.
- g. 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 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 DEPARTAMENTALIZACIONES DE IMPUESTO AL CONSUMO Y/O PARTICIPACIÓN DE ORIGEN EXTRANJERO	CÓDIGO: GFRA-P-80
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 04/03/2022
		PÁGINA: 4 de 31

4.2 Descripción de Actividades

1. ☐ Ingresar a la plataforma dispuesta por la Gobernación de Nariño, diligencia el formulario e imprime la departamentalización.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Plataforma	Formulario de departamentalización.	Ingresar a la plataforma dispuesta por la Gobernación de Nariño (Infoconsumo), diligenciar la información correspondiente, liquidar e imprimir para presentar ante el departamento para posterior cobro ante el fondo cuenta.	Contribuyente	Departamentalización generada	Departamento

2.  ¿Si corresponde a departamentalización de licores mayores a 15° grados de alcohol?

SI (Continuar con actividad No. 3)

NO (Continuar con actividad No. 4)

3. ☐ Presentar departamentalización ante la entidad bancaria y efectuar el pago.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Contribuyente	Departamentalización generada	A partir de la liquidación con excedentes de participación el contribuyente se debe acercar a la entidad bancaria y presentar la departamentalización para realizar el pago de la obligación tributaria correspondiente. Nota: El pago lo puede llevar a cabo de forma presencial o a través de PSE cuando se disponga de este medio.	Contribuyente	Departamentalización presentada y pagada	Entidad bancaria autorizada

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DEPARTAMENTALIZACIONES DE IMPUESTO AL CONSUMO Y/O PARTICIPACIÓN DE ORIGEN EXTRANJERO	CÓDIGO: GFRA-P-80
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 04/03/2022
		PÁGINA: 5 de 31

4. ☐ Radicar de forma presencial y virtual ante la Subsecretaría de Rentas la departamentalización con los soportes.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Contribuyente	Departamentalización radicada	Radicar de forma presencial y virtual ante la Subsecretaría de Rentas de manera simultánea la departamentalización con los siguientes soportes: - Tres ejemplares de la Departamentalización. - Copia declaraciones de fondos cuenta. - Copia declaración de importación. - Copia tornaguía. - Soporte de pago de la entidad bancaria cuando se trate de excedentes de participación.	Contribuyente	Envío y entrega de la departamentalización y soportes.	Subsecretaría de Rentas

5. ☐ Recepcionar y revisar que la departamentalización radicada contenga los requisitos.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Contribuyente	Envío y entrega de la departamentalización y soportes.	Revisar que la departamentalización cumpla y contenga los soportes descritos en la actividad anterior. Si no cumple se retroalimenta al contribuyente para que subsane y vuelva a realizar la radicación.	Personal de la Subsecretaría de Rentas.	Departamentalización conforme con los requisitos	Contribuyente

6. ☐ ¿La departamentalización radicada contiene los requisitos?
 SI (Continuar con actividad No. 7)
 NO (Continuar con actividad No. 1)

7. ☐ ¿Se presentan soportes de pago de excedentes de participación?
 SI (Continuar con actividad No. 8)
 NO (Continuar con actividad No. 10)

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DEPARTAMENTALIZACIONES DE IMPUESTO AL CONSUMO Y/O PARTICIPACIÓN DE ORIGEN EXTRANJERO	CÓDIGO: GFRA-P-80
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 04/03/2022
		PÁGINA: 6 de 31

8. ☐ Solicitar y/o recepcionar la expedición de las notas bancarias de ingreso de Tesorería General.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de la Subsecretaría de Rentas.	Departamentalización conforme con los requisitos	En caso de que las notas bancarias de ingreso no se envíen o no se adjunten por parte de Tesorería, se realiza el envío de las DPT y soportes de pago y se hace la solicitud a Tesorería General de 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 o recepción de notas bancarias	Tesorería General.

9. ☐ Generar y enviar las notas bancarias de ingreso.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de la Subsecretaría de Rentas.	Solicitud de notas bancarias	Con base a la información de las DPT y soportes de pago se realiza la verificación del ingreso de los recursos. 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 de acuerdo con la solicitud. Si se presentan no conformes, se registra y se retroalimenta a la Subsecretaría de Rentas.	Personal Tesorería General.	Notas bancarias de ingreso generadas. Novedades de ingresos no conformes.	Subsecretaría de Rentas.

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DEPARTAMENTALIZACIONES DE IMPUESTO AL CONSUMO Y/O PARTICIPACIÓN DE ORIGEN EXTRANJERO	CÓDIGO: GFRA-P-80
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 04/03/2022
		PÁGINA: 7 de 31

10. ☐ Validar que la departamentalización radicada esté de conformidad.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de la Subsecretaría de Rentas.	Departamentalización conforme con los requisitos	Revisar detalladamente que la departamentalización este conforme a: - Contenido general (datos generales del importador, que pertenezca al Departamento de Nariño). - Liquidación de impuesto al consumo y/o excedentes de participación en cada uno de los renglones. - Información de la Tornaguía. - Información de las declaraciones del Fondos cuenta aportado. - Contenido de la declaración de importación. - Notas bancarias de ingreso generadas en caso de que se paguen excedentes. - Novedades reportadas en el acta de verificación de descarga. Si está conforme enviar departamentalización y soportes a INFOCONSUMO para su carga, si no está conforme validar las inconsistencias.	Personal de la Subsecretaría de Rentas.	Departamentalización conforme Inconsistencias de forma y de fondo	Sistema INFOCONSUMO

11. ☐ ¿La departamentalización radicada está de conformidad?

SI (Continuar con actividad No.15)

NO (Continuar con actividad No.12)

12. ☐ ¿Se presentan declaraciones con inconsistencias de forma?

SI (Continuar con actividad No.13)

NO (Continuar con actividad No.14)

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DEPARTAMENTALIZACIONES DE IMPUESTO AL CONSUMO Y/O PARTICIPACIÓN DE ORIGEN EXTRANJERO	CÓDIGO: GFRA-P-80
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 04/03/2022
		PÁGINA: 8 de 31

13. ☐ Evaluar en la DPT las inconsistencias de forma y hacer el requerimiento al contribuyente para subsanar.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de la Subsecretaría de Rentas.	Departamentalización no conforme. Inconsistencias de forma.	De acuerdo con la evaluación de la inconsistencia identificada se envían los requerimientos correspondientes al contribuyente para subsanar las inconsistencias de forma como: - Complemento de documentos. - Corrección o cambio de documentos. - Corrección de información en los documentos.	Personal de la Subsecretaría de Rentas.	Requerimientos enviados	Contribuyente

14. ☐ Evaluar en la DPT las inconsistencias de fondo, proceder a cargar a INFOCONSUMO si no afecta el proceso y hacer el requerimiento o acción pertinente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de la Subsecretaría de Rentas.	Departamentalización no conforme. Inconsistencias de fondo	De acuerdo con la evaluación de la inconsistencia identificada se toman las acciones pertinentes: - Si presenta error en la liquidación en los excedentes de participación se envía la información para hacer el respectivo cargue al Sistema Infoconsumo. Posteriormente se valida el resultado general de la DPT por parte del Fondo Cuenta del FIMPROEX y según la inconsistencia hacer requerimiento al contribuyente. - Si se presentan errores de diligenciamiento en la DPT (Fondos cuenta, códigos DANE, nombre del producto, etc), se envía la información para hacer el respectivo cargue al Sistema Infoconsumo y simultáneamente se requiere al contribuyente para que subsane	Personal de la Subsecretaría de Rentas.	Requerimientos al contribuyente Informes a las partes interesadas y competentes	Contribuyente Partes interesadas y responsables competentes

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DEPARTAMENTALIZACIONES DE IMPUESTO AL CONSUMO Y/O PARTICIPACIÓN DE ORIGEN EXTRANJERO	CÓDIGO: GFRA-P-80
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 04/03/2022
		PÁGINA: 9 de 31

		y se corrija. - Si se presentan errores administrativos, se detiene el cobro y se procede a informar a las partes los responsables competentes y partes interesadas para que se subsane la inconsistencia.			
--	--	---	--	--	--

15. ☐ Enviar departamentalización y soportes a INFOCONSUMO para su validación y cargue.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de la Subsecretaría de Rentas.	Departamentalización conforme. Soportes	Si la DPT y soportes están conformes se envía al operador de INFOCONSUMO para que se realice el respectivo cargue al sistema.	Personal de la Subsecretaría de Rentas.	Departamentalización y soportes enviados	Operador Sistema INFOCONSUMO

16. ☐ Validar la información de la departamentalización y soportes.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal Tesorería General.	Departamentalización y soportes	Recepcionar y validar la información de la departamentalización y soportes, si están conformes se procede a cargar las departamentalización y soportes al sistema de Infoconsumo. Si no está conforme se hace la devolución para su gestión.	Operador Infoconsumo	Departamentalización y soportes conformes.	Subsecretaría de Rentas

17. ☐ ¿La departamentalización y soportes está conforme?
 SI (Continuar con actividad No. 18)
 NO (Continuar con actividad No. 10)

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DEPARTAMENTALIZACIONES DE IMPUESTO AL CONSUMO Y/O PARTICIPACIÓN DE ORIGEN EXTRANJERO	CÓDIGO: GFRA-P-80
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 04/03/2022
		PÁGINA: 10 de 31

18. ☐ Cargar las departamentalización y soportes al sistema Infoconsumo.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal Tesorería General.	Departamentalización y soportes enviados	Cargar las departamentalización y soportes al sistema de Infoconsumo para posterior generación de cuenta de cobro del corte correspondiente al Fondo Cuenta FIMPROEX. Con el fin de identificar la etapa del procedimiento, se debe colocar el sello de procesado en cada una de las departamentalizaciones y devolver para continuar con el proceso.	Operador INFOCONSUMO	Departamentalización y soportes cargados a Infoconsumo Sello de procesado	Subsecretaría de Rentas

19. ☐ Generar borrador de la cuenta en INFOCONSUMO con todas las DPT en el corte correspondiente y enviar para su confrontación.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Operador INFOCONSUMO	Departamentalización y soportes cargados a Infoconsumo	Generar el borrador de la cuenta de cobro a partir de la información que arroja INFOCONSUMO de todas las departamentalizaciones cargadas en el corte correspondiente. Nota: el corte se debe realizar hasta máximo el día 25 de cada mes. Realizar el envío al personal de la Subsecretaría de Rentas para realizar la preparación y organización de la cuenta de cobro.	Operador INFOCONSUMO	Borrador de la cuenta de cobro generada	Subsecretaría de Rentas

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DEPARTAMENTALIZACIONES DE IMPUESTO AL CONSUMO Y/O PARTICIPACIÓN DE ORIGEN EXTRANJERO	CÓDIGO: GFRA-P-80
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 04/03/2022
		PÁGINA: 11 de 31

20. ☐ Confrontar el borrador de la cuenta y el cobro alternativo que maneja el profesional encargado.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Operador INFOCONSUMO	Borrador de la cuenta de cobro	A partir del borrador de la cuenta generada por INFOCONSUMO se procede a confrontar la información entre la cuenta generada y el cobro alternativo que maneja la profesional encargada. Si se encuentran inconsistencias se retroalimenta a INFOCONSUMO para realizar los ajustes correspondientes. Si está conforme se procede a generar la cuenta definitiva.	Personal de la Subsecretaría de Rentas.	Cuenta de cobro conforme Inconsistencias de la cuenta	Operador Sistema INFOCONSUMO Subsecretaría de Rentas

21. ☐ ¿Cuenta de cobro esta conforme?

SI (Continuar con actividad No. 22)

NO (Continuar con actividad No. 18)

22. ☐ Generar la cuenta de cobro definitiva y detallada con todos los soportes exigidos por el consorcio FIMPROEX.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de la Subsecretaría de Rentas.	Cuenta de cobro y soportes conforme	Generar la cuenta definitiva y detallada con todos los soportes exigidos por el consorcio. Anexar los documentos: - Oficio remitido incluida la autorización para el ingreso al aplicativo. - Cuenta detallada. - Cuenta resumen con todos los anexos. - Tornaguías de reenvío cuando sea el caso. - Adicionales a la cuenta. Enviar para revisión y firma por la profesional responsable de la subsecretaría de Rentas.	Personal de la Subsecretaría de Rentas.	Cuenta de cobro definitiva y detallada Soportes	Profesional responsable de la Subsecretaría de Rentas.

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DEPARTAMENTALIZACIONES DE IMPUESTO AL CONSUMO Y/O PARTICIPACIÓN DE ORIGEN EXTRANJERO	CÓDIGO: GFRA-P-80
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 04/03/2022
		PÁGINA: 12 de 31

23. ☐ Realizar la revisión y enviar a la Subsecretaría de Rentas para su aprobación y firma.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de la Subsecretaría de Rentas.	Cuenta de cobro definitiva y detallada Soportes	Realizar la revisión de la cuenta de Cobro y soportes, si está conforme se firma y se envía para aprobación y firma por la Subsecretaría de Rentas.	Profesional responsable de la Subsecretaría de Rentas.	Cuenta de cobro revisada y enviada	Subsecretaría de Rentas.

24. ☐ ¿Cuenta de cobro conforme?
SI (Continuar con actividad No. 25)
NO (Continuar con actividad No. 22)

25. ☐ Realizar la aprobación y firma de la cuenta y remitir Secretaría de Hacienda para la aprobación y envío al Fondo Cuenta Consorcio FIMPOROEX.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional responsable de la Subsecretaría de Rentas.	Cuenta de cobro revisada	Realizar la revisión de la cuenta, si está conforme se aprueba y se firma y se remite a la Secretaría de Hacienda para su aprobación final y remisión directa al Fondo Cuenta Consorcio FIMPOROEX.	Subsecretaría de Rentas.	Cuenta de cobro aprobada y enviada	Secretaría de Hacienda

26. ☐ ¿Cuenta de cobro conforme?
SI (Continuar con actividad No. 27)
NO (Continuar con actividad No. 22)

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DEPARTAMENTALIZACIONES DE IMPUESTO AL CONSUMO Y/O PARTICIPACIÓN DE ORIGEN EXTRANJERO	CÓDIGO: GFRA-P-80
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 04/03/2022
		PÁGINA: 13 de 31

27. ☐ Realizar la aprobación de la cuenta y remisión directa al Fondo Cuenta Consorcio FIMPOROEX.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Subsecretaría de Rentas.	Cuenta de cobro aprobada	Realizar la revisión de la cuenta, si está conforme se aprueba y se hace la remisión directa al Fondo Cuenta Consorcio FIMPOROEX. Si no está conforme se hace la devolución para su revisión y ajuste.	Secretaría de Hacienda	Cuenta de cobro aprobada y enviada al Fondo Cuenta Consorcio FIMPOROEX.	Fondo Cuenta Consorcio FIMPOROEX

28. ☐ Recepcionar y revisar el reporte de Giros y descuentos enviado por la Coordinación operativa del Fondo Cuenta Consorcio FIMPOROEX.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Coordinación operativa del Fondo Cuenta Consorcio FIMPOROEX	Reporte de Giros y descuentos.	Recepcionar y revisar el reporte de Giros y descuentos enviado por la Coordinación operativa del Fondo Cuenta Consorcio FIMPOROEX. Realizar el envío a los responsables para su gestión y desarrollo de los procedimientos relacionados (Tesorería, Infoconsumo). Nota 1: El giro por parte del Fondo Cuenta Consorcio FIMPOROEX se realiza hasta el día 15 del mes siguiente al cobro. Nota: Los reportes son remitidos máximos los días 18 de cada mes por el Consorcio FIMPROEX.	Profesional Subsecretaría de Rentas.	Reporte de Giros y descuentos.	Subsecretaría de Rentas

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DEPARTAMENTALIZACIONES DE IMPUESTO AL CONSUMO Y/O PARTICIPACIÓN DE ORIGEN EXTRANJERO	CÓDIGO: GFRA-P-80
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 04/03/2022
		PÁGINA: 14 de 31

29. ☐ Enviar reporte de giros y descuentos, para su cargue en sistema Infoconsumo y registro contable.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Subsecretaría de Rentas.	Reporte de Giros y descuentos.	Enviar reporte de giros y descuentos a los responsables competentes y partes interesadas para su cargue en sistema Infoconsumo y registro contable. - Tesorería: realizar el registro contable. - INFOCONSUMO: realizar el cargue respectivo de la información al sistema infoconsumo. Nota: A Tesorería se debe enviar el informe adicional del consolidado de ingresos por participación e impuesto al consumo (detalle de excedentes de participación).	Profesional Subsecretaría de Rentas.	Reporte de Giros y descuentos. Informe de ingresos por participación e impuesto al consumo	Tesorería INFOCONSUMO

30. ☐ ¿Se presentan rechazos o giros negados?

SI (Continuar con actividad No. 32)

NO (Continuar con actividad No. Fin)

31. ☐ Revisar las causales de los rechazos o giros negados.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Subsecretaría de Rentas.	Reporte de Giros y descuentos.	Revisar las causales de los rechazos o giros negados e identificar si son causales atribuibles al contribuyente o a la administración, si se presentan realizar la subsanación correspondieren según sea el caso.	Profesional Subsecretaría de Rentas.	Causales del contribuyente o administrativas	Subsecretaría de Rentas

32. ☐ ¿Se presentan causales atribuibles a la administración?

SI (Continuar con actividad No.33)

NO (Continuar con actividad No.35) ¿Se presentan causales atribuibles al contribuyente?

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DEPARTAMENTALIZACIONES DE IMPUESTO AL CONSUMO Y/O PARTICIPACIÓN DE ORIGEN EXTRANJERO	CÓDIGO: GFRA-P-80
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 04/03/2022
		PÁGINA: 15 de 31

33. ☐ Subsanan la inconsistencia identificada.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Subsecretaría de Rentas.	Causales administrativas	Subsanar la inconsistencia identificada tomando las acciones pertinentes: • Ajustes en el sistema. • Envío de documentos faltantes. Nota: Se genera anexo adicional al cobro normal del corte y se envía en cobro posterior en un adicional a la cuenta.	Profesional Subsecretaría de Rentas	Cuenta subsanada	Subsecretaría de Rentas

34. ☐ Generar anexo al cobro normal del corte y se envía en cobro posterior en un adicional a la cuenta.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Subsecretaría de Rentas	Cuenta subsanada	Si se subsana la causal, corregir y generar anexo al cobro normal del corte y se envía en cobro posterior en un adicional a la cuenta al Fondo Cuenta Consorcio FIMPOROEX.	Profesional Subsecretaría de Rentas	Cobro posterior en un adicional a la cuenta.	Fondo Cuenta Consorcio FIMPOROEX

35. ☐ Realizar requerimiento ordinario para corregir la causal.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Subsecretaría de Rentas	Ajustes en el sistema.	Si se presentan causales atribuibles al contribuyente se procede a realizar requerimiento ordinario para corregir la causal.	Profesional Subsecretaría de Rentas	Cuenta subsanada o no corregida	Contribuyente
	Envío de documentos faltantes.	Si se subsana la causal, corregir y generar anexo al cobro normal del corte y se envía en cobro posterior en un adicional a la cuenta al Fondo Cuenta Consorcio FIMPOROEX.			
		En caso de no subsanar con la notificación del requerimiento ordinario se procederá apertura			

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DEPARTAMENTALIZACIONES DE IMPUESTO AL CONSUMO Y/O PARTICIPACIÓN DE ORIGEN EXTRANJERO	CÓDIGO: GFRA-P-80
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 04/03/2022
		PÁGINA: 16 de 31

		proceso tributario.			
--	--	---------------------	--	--	--

36.  ¿Se subsana la causal con el requerimiento ordinario?

SI (Continuar con actividad No.34)

NO (Continuar con actividad No.37)

37.  ¿SE PRESENTAN DEPARTAMENTALIZACIONES INEXACTAS?

SI (Continuar con actividad 38)

NO (Continuar con actividad 37) ¿Se identifican contribuyentes que no cumplieron con las obligaciones tributarias (omisos)?

38. ☐ Realizar la apertura del proceso tributario.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de la Subsecretaría de Rentas.	Departamentalizaciones inexactas	Si el contribuyente ha presentado una DPT inexacta, se realiza proceso tributario en las siguientes etapas. - Auto de apertura. - Emplazamiento para corregir (opcional). - Requerimiento especial. Los requerimientos y emplazamientos deben ir aprobados y firmados por la Subsecretaría de Rentas.	Profesional al Subsecretaría de Rentas	Emplazamiento para corregir (opcional) y/o Requerimiento especial	Contribuyente

39. ☐ Realizar la notificación del acto administrativo correspondiente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional al Subsecretaría de Rentas	Emplazamiento para corregir (opcional) y/o Requerimiento especial	Notificar el acto administrativo correspondiente al contribuyente vía mensajería o correo electrónico institucional. El Contribuyente tiene un término de tiempo para dar respuesta. • Por requerimiento 3 meses. • Por Emplazamiento de	Profesional al Subsecretaría de Rentas	Notificación realizada	Contribuyente

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DEPARTAMENTALIZACIONES DE IMPUESTO AL CONSUMO Y/O PARTICIPACIÓN DE ORIGEN EXTRANJERO	CÓDIGO: GFRA-P-80
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 04/03/2022
		PÁGINA: 17 de 31

		corrección o por no declarar 1 mes.			
--	--	-------------------------------------	--	--	--

40.  ¿El contribuyente responde en los términos y acepta el requerimiento?
 SI (Continuar con actividad 41)
 NO (Continuar con actividad 42) **Armar el proceso junto con su carpeta y se envía para realizar la liquidación correspondiente.**

41.  **Subsanar la inconsistencia identificada y generar anexo al cobro normal del corte.**

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Contribuyente	Responde conforme	Subsanar la inconsistencia identificada tomando las acciones pertinentes: • Ajustes en el sistema. • Envío de documentos faltantes. Si se subsana la causal, corregir y generar anexo al cobro normal del corte y se envía en cobro posterior en un adicional a la cuenta al Fondo Cuenta Consorcio FIMPOROEX.	Profesional Subsecretaría de Rentas	Cuenta subsanada	Subsecretaría de Rentas

42.  **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	Si el contribuyente no responde en los términos se procede a armar el proceso y carpeta. - Auto de apertura. - Requerimientos ordinarios. - Requerimientos especiales. - Respuestas. - Soportes y pruebas. Enviar por medio de oficio firmado y autorizado por la Subsecretaría de rentas para iniciar la etapa de liquidación.	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 DEPARTAMENTALIZACIONES DE IMPUESTO AL CONSUMO Y/O PARTICIPACIÓN DE ORIGEN EXTRANJERO	CÓDIGO: GFRA-P-80
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 04/03/2022
		PÁGINA: 18 de 31

43. ☐ 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 DPT del contribuyente con argumentos legales y jurídicos que se expresan en la declaración, en conclusión, se propone modificar la DPT 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

44. ☐ 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

45. ☐ ¿El contribuyente dio respuesta y aceptó la liquidación de revisión?
 SI (Continuar con actividad 46)
 NO (Continuar con actividad 47)

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DEPARTAMENTALIZACIONES DE IMPUESTO AL CONSUMO Y/O PARTICIPACIÓN DE ORIGEN EXTRANJERO	CÓDIGO: GFRA-P-80
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 04/03/2022
		PÁGINA: 19 de 31

46. ☐ Realizar la corrección y presentación de la DPT pagando el valor de la liquidación de corrección.

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 y corregir la DPT según los valores de la liquidación y realizar el pago correspondiente. En la nueva DPT se debe llamar la declaración que está corrigiendo y pagar el valor que propone el departamento. Si el contribuyente hace el pago conforme se inicia el proceso para verificar el ingreso de los recursos al departamento.	Contribuyente	DPT presentada y pago conforme	Subsecretaría de Rentas

47.  ¿El contribuyente controvierte la liquidación presentando recurso de reconsideración?
 SI (Continuar con actividad 48)
 NO (Continuar con actividad 54) Remitir proceso a través de oficio a Cobro Coactivo para que se inicie el proceso correspondiente si el término se venció.

48. ☐ 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 DEPARTAMENTALIZACIONES DE IMPUESTO AL CONSUMO Y/O PARTICIPACIÓN DE ORIGEN EXTRANJERO	CÓDIGO: GFRA-P-80
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 04/03/2022
		PÁGINA: 20 de 31

49. ☐ 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

50. ☐ ¿El contribuyente se presenta en los términos correspondientes?

SI (Continuar con actividad 51)

NO (Continuar con actividad 32) **Proceder a notificar por edicto o electrónicamente.**

51. ☐ 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

52. ☐ 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

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DEPARTAMENTALIZACIONES DE IMPUESTO AL CONSUMO Y/O PARTICIPACIÓN DE ORIGEN EXTRANJERO	CÓDIGO: GFRA-P-80
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 04/03/2022
		PÁGINA: 21 de 31

53. ☐ 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

54. ☐ 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 DEPARTAMENTALIZACIONES DE IMPUESTO AL CONSUMO Y/O PARTICIPACIÓN DE ORIGEN EXTRANJERO	CÓDIGO: GFRA-P-80
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 04/03/2022
		PÁGINA: 22 de 31

55. ☐ 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

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

SI (Continuar con actividad 57)

NO (Continuar con actividad 81) Realizar auto de archivo y archivar el proceso.

57. ☐ 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 DPT, 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 realizar DPT, Resolución sanción.	Contribuyente

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DEPARTAMENTALIZACIONES DE IMPUESTO AL CONSUMO Y/O PARTICIPACIÓN DE ORIGEN EXTRANJERO	CÓDIGO: GFRA-P-80
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 04/03/2022
		PÁGINA: 23 de 31

58. ☐ 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 presentar la DPT, Resolución sanción.	Notificar el acto administrativo correspondiente al contribuyente vía mensajería o correo electrónico institucional. El Contribuyente tiene un término de tiempo para dar respuesta. • Por Emplazamiento 1 mes. • Resolución sanción 2 meses.	Profesional Subsecretaría de Rentas	Notificación realizada	Contribuyente

59.  ¿El contribuyente responde en los términos y acepta el requerimiento?
 SI (Continuar con actividad 60)
 NO (Continuar con actividad 61) ¿El contribuyente presentó recurso de reconsideración a la resolución sanción?

60. ☐ Realizar y presentar la DPT 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 presentar la DPT, Resolución sanción.	Si responde y acepta en los términos de tiempo, a partir de la liquidación con excedentes de participación el contribuyente se debe acercar a la entidad bancaria y presentar la departamentalización para realizar el pago de la obligación tributaria correspondiente.	Contribuyente	DPT presentada y pago conforme	Subsecretaría de rentas

61.  ¿El contribuyente presenta recurso de reconsideración a la resolución sanción?
 SI (Continuar con actividad 62)
 NO (Continuar con actividad 68) Armar el proceso junto con su carpeta y se envía para realizar la liquidación de aforo.

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DEPARTAMENTALIZACIONES DE IMPUESTO AL CONSUMO Y/O PARTICIPACIÓN DE ORIGEN EXTRANJERO	CÓDIGO: GFRA-P-80
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 04/03/2022
		PÁGINA: 24 de 31

62. ☐ 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

63. ☐ 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

64.  ¿El contribuyente se presenta en los términos correspondientes?
 SI (Continuar con actividad 65)
 NO (Continuar con actividad 66) **Proceder a notificar por edicto o electrónicamente.**

65. ☐ 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 DEPARTAMENTALIZACIONES DE IMPUESTO AL CONSUMO Y/O PARTICIPACIÓN DE ORIGEN EXTRANJERO	CÓDIGO: GFRA-P-80
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 04/03/2022
		PÁGINA: 25 de 31

66. ☐ 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

67. ☐ 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

68. ☐ 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.	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 DEPARTAMENTALIZACIONES DE IMPUESTO AL CONSUMO Y/O PARTICIPACIÓN DE ORIGEN EXTRANJERO	CÓDIGO: GFRA-P-80
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 04/03/2022
		PÁGINA: 26 de 31

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

69. ☐ 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

70. ☐ 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

71.  ¿El contribuyente dio respuesta y aceptó la liquidación de aforo?

SI (Continuar con actividad 72)

NO (Continuar con actividad 73) ¿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 DEPARTAMENTALIZACIONES DE IMPUESTO AL CONSUMO Y/O PARTICIPACIÓN DE ORIGEN EXTRANJERO	CÓDIGO: GFRA-P-80
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 04/03/2022
		PÁGINA: 27 de 31

72. ☐ Presentar la DPT 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 DPT 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	DPT presentada y pago conforme	Subsecretaría de Rentas

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

SI (Continuar con actividad 74)

NO (Continuar con actividad 80) Remitir proceso a través de oficio a Cobro Coactivo para que se inicie el proceso administrativo de cobro si el término se venció.

74. ☐ Dar respuesta al recurso de reconsideración y proyectar DPT 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 DEPARTAMENTALIZACIONES DE IMPUESTO AL CONSUMO Y/O PARTICIPACIÓN DE ORIGEN EXTRANJERO	CÓDIGO: GFRA-P-80
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 04/03/2022
		PÁGINA: 28 de 31

75. ☐ 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

76.  ¿El contribuyente se presenta en los términos correspondientes?
SI (Continuar con actividad 77)
NO (Continuar con actividad 78) **Proceder a notificar por edicto o electrónicamente.**

77. ☐ 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

78. ☐ 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

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DEPARTAMENTALIZACIONES DE IMPUESTO AL CONSUMO Y/O PARTICIPACIÓN DE ORIGEN EXTRANJERO	CÓDIGO: GFRA-P-80
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 04/03/2022
		PÁGINA: 29 de 31

79. ☐ 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

80. ☐ 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

81. ☐ 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

82. ☒ Fin

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE LAS DEPARTAMENTALIZACIONES DE IMPUESTO AL CONSUMO Y/O PARTICIPACIÓN DE ORIGEN EXTRANJERO	CÓDIGO: GFRA-P-80
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 04/03/2022
		PÁGINA: 31 de 31

6. Documentos y registros relacionados.

N/A

7. Anexos

N/A

8. Control de cambios.

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio	Responsable
01	20/08/2021	Creación del Documento	Jose Melduvio Delgado

9. Responsable.

El responsable de este documento es el **Subsecretaría 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: Subsecretaría de Rentas	Cargo: Secretaría de Hacienda	Cargo: Profesional Universitario 219 grado 04

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