

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	<b>PROCEDIMIENTO CERTIFICADO DE PAGO DE IMPUESTO VEHICULAR</b>	CÓDIGO: GFRA-P-06
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 15/06/2021
		PÁGINA: 1 de 8

## 1. Objetivo

Emitir un certificado de pago a los contribuyentes que se encuentran al día con la obligación tributaria del impuesto vehicular por las vigencias solicitadas, generado mediante la plataforma SISCAR en cumplimiento del marco normativo vigente.

## 2. Alcance

Inicia con la solicitud del certificado de pago del impuesto vehicular, para posteriormente generar el certificado y finaliza con la entrega del paz y salvo al contribuyente.

## 3. Definiciones

**Certificación de Pago:** Consiste en certificar los pagos efectuados a los impuestos departamentales en referencia al impuesto vehicular.

**Tarjeta de propiedad:** Es el documento público que identifica un vehículo automotor, acredita su propiedad e identifica a su propietario y autoriza a dicho vehículo para circular por las vías públicas y por las privadas abiertas al público, de acuerdo con el Código de Tránsito

**Certificado de libertad y tradición:** El certificado de tradición libertad es un documento que se expide por el organismo de tránsito del lugar donde el automotor se encuentra registrado. Este certificado informa las características del vehículo, historial de propietarios, medidas cautelares, limitaciones, gravámenes y la titularidad actual del automotor.

**Trámite:** Es la gestión o diligenciamiento que se realiza para obtener un resultado, en pos de algo, o los formulismos necesarios para resolver una cosa. Habitualmente los trámites se realizan en las administraciones públicas y en menor escala en el sector privado; los mismos son de diversas índoles, el ciudadano tiene que hacer trámites en forma permanente para desenvolverse en una sociedad organizada, y es por ello que existen muchos organismos públicos creados a tal fin.

**Estampillas:** Las estampillas son tributos de causación instantánea, con destinación específica autorizada por la ley que las creo, y que grava documentos o actos en los cuales intervenga una entidad territorial.

**SISCAR:** Sistema integrado de Cobro y administración de Rentas

**Sello en seco:** Los sellos personalizados son elementos valiosos y útiles en las empresas. A través de un sello se puede plasmar información como el nombre de la empresa, NIT, una firma, fecha o un cancelado, dando la seguridad al usuario de que los papeles no podrán ser falsificados.

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO CERTIFICADO DE PAGO DE IMPUESTO VEHICULAR</b>	<b>CÓDIGO: GFRA-P-06</b>
		<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA VERSIÓN: 15/06/2021</b>
		<b>PÁGINA: 2 de 8</b>

#### **4. Desarrollo del documento:**

##### **4.1 Condiciones y/o políticas específicas de operación**

Para realizar la solicitud del certificado el contribuyente debe estar a día con el impuesto vehicular.

Para generar la solicitud el contribuyente debe realizar el pago de estampillas por concepto de certificado de Paz y Salvo vehicular.

El trámite se realiza de forma presencial.

##### **4.1.1 Normatividad**

- Ley 488 de 24 de diciembre de 1998, art 137 al 151
- Decreto reglamentario 2654 de 29 de diciembre 1998
- Resolución 0119 de 1999
- Decreto reglamentario 392 de 4 de marzo de 1999
- Resolución 180 de 1 de febrero de 2000
- Resolución 0260 de febrero 9 de 2000 del ministerio de hacienda y crédito publico
- Ley 633 de 2000
- Ordenanza 028 de 2010 capítulo V.

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO CERTIFICADO DE PAGO DE IMPUESTO VEHICULAR</b>	CÓDIGO: GFRA-P-06
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 15/06/2021
		PÁGINA: 3 de 8

## 4.2 Descripción de Actividades

### 1. Realizar la solicitud de certificado de pago de impuesto vehicular .

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Contribuyente/ solicitante	Solicitud de certificado de pago	Realizar la solicitud de forma presencial del certificado de pago para la realización de diferentes trámites ante tránsito municipal o departamental.  Requisitos: 1. Presentar tarjeta de propiedad. 2. Estampillas pagadas.	Contribuyente/ solicitante	Solicitud de certificado de pago	Profesional de apoyo de subsecretaria de rentas

### 2. Recepcionar la solicitud de Tarjeta de Propiedad o certificado de libertad y tradición y estampillas.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Contribuyente	Solicitud de certificado de pago	Recepcionar la solicitud y solicitar al contribuyente los documentos soporte para la realización de la certificación de pago.  Requisitos: 1. Presentar tarjeta de propiedad. 2. Estampillas pagadas.  Si el contribuyente aporta los documentos requeridos se aprueba la solicitud y se continúa con la verificación de la documentación.  Si no aporta los documentos de retroalimenta al solicitante para que vuelva a presentar la solicitud con los requisitos pertinentes.  Nota: las estampillas tienen un mes de vigencia para volver a presentar la solicitud, de lo contrario debe volver a cancelar el costo de las estampillas.	Profesional de apoyo de subsecretaria de rentas	Solicitud recibida, y validada  Solicitud rechazada	Profesional de apoyo de subsecretaria de rentas

### 3. ¿Cumple con la documentación requerida?

SI (Continuar con actividad 5)

NO (Continuar con actividad 4)

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO CERTIFICADO DE PAGO DE IMPUESTO VEHICULAR</b>	CÓDIGO: GFRA-P-06
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 15/06/2021
		PÁGINA: 4 de 8

4.  Retroalimentar la inconsistencia de la solicitud.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional de apoyo de subsecretaría de rentas	Solicitud rechazada	<p>Cuando la información verificada en el sistema no concuerde con los documentos presentados o los impuestos no estén al día se procede a informar la inconsistencia del trámite para que subsane la inconsistencia y vuelva a generar la solicitud.</p> <p>Nota: El contribuyente puede solicitar la liquidación del tributo, cancelar y volver a realizar la solicitud de generación del certificado de pago.</p>	Profesional de apoyo de subsecretaría de rentas	Documentos revisados e incompletos	Contribuyente

5.  Realizar la verificación de la información del vehículo en plataforma SISCAR y el pago de los impuestos.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional de apoyo de subsecretaría de rentas	Solicitud recepcionada, y validada	<p>Con los documentos soporte se verifica que la información del vehículo de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La cual debe concordar con la que se encuentra en la plataforma SISCAR.</li> <li>2. Validar que los impuestos estén al día.</li> </ol> <p>Si la información concuerda y los impuestos están al día se procede a ingresar la información para generar el certificado de pago.</p> <p>Si no rechazar la solicitud y retroalimentar al solicitante para que vuelva a generar la solicitud.</p> <p>Nota: las estampillas tienen un mes de vigencia para volver a presentar la solicitud, de lo contrario debe volver a cancelar el costo de las estampillas.</p>	Profesional de apoyo de subsecretaría de rentas	Documentos verificados	Contribuyente

6.  ¿Impuesto al día?  
 SI (Continuar con actividad 7)  
 NO (Continuar con actividad 4)

 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO CERTIFICADO DE PAGO DE IMPUESTO VEHICULAR</b>	CÓDIGO: GFRA-P-06
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 15/06/2021
		PÁGINA: 5 de 8

7.  Ingresar Información al SISCAR de quien solicita el certificado de pago.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional de apoyo de subsecretaría de rentas	Documentos verificados	Se procede a ingresar la información personal en la pestaña "datos del solicitante" en la plataforma SISCAR, para generar el certificado de pago.	Profesional de apoyo de subsecretaría de rentas	Información cargada al sistema	Contribuyente/solicitante

8.  Generar certificado de pago y pegar estampillas.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional de apoyo de subsecretaría de rentas	Información cargada al sistema	Una vez ingresada la información del solicitante, se verifica la legalidad de las estampillas en la plataforma "Tributos Nariño", y posteriormente se imprime el certificado de pago.	Profesional de apoyo de subsecretaría de rentas	Certificado de pago	Contribuyente/solicitante

9.  Sellar certificado de pago.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional de apoyo de subsecretaría de rentas	Certificado de pago	Una vez impreso el certificado de pago con sus respectivas estampillas se procede a sellar con sello seco el certificado de pago.	Profesional de apoyo de subsecretaría de rentas	Certificado de pago sellado	Contribuyente/solicitante

10.  Solicitar la respectiva firma de contribuyente en el certificado de pago.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional de apoyo de subsecretaría de rentas	Certificado de pago sellado	El profesional de apoyo de subsecretaría de rentas hace entrega del documento para la respectiva firma y número de cédula del solicitante	Contribuyente/solicitante	Certificado de pago sellado y firmado	Contribuyente/solicitante

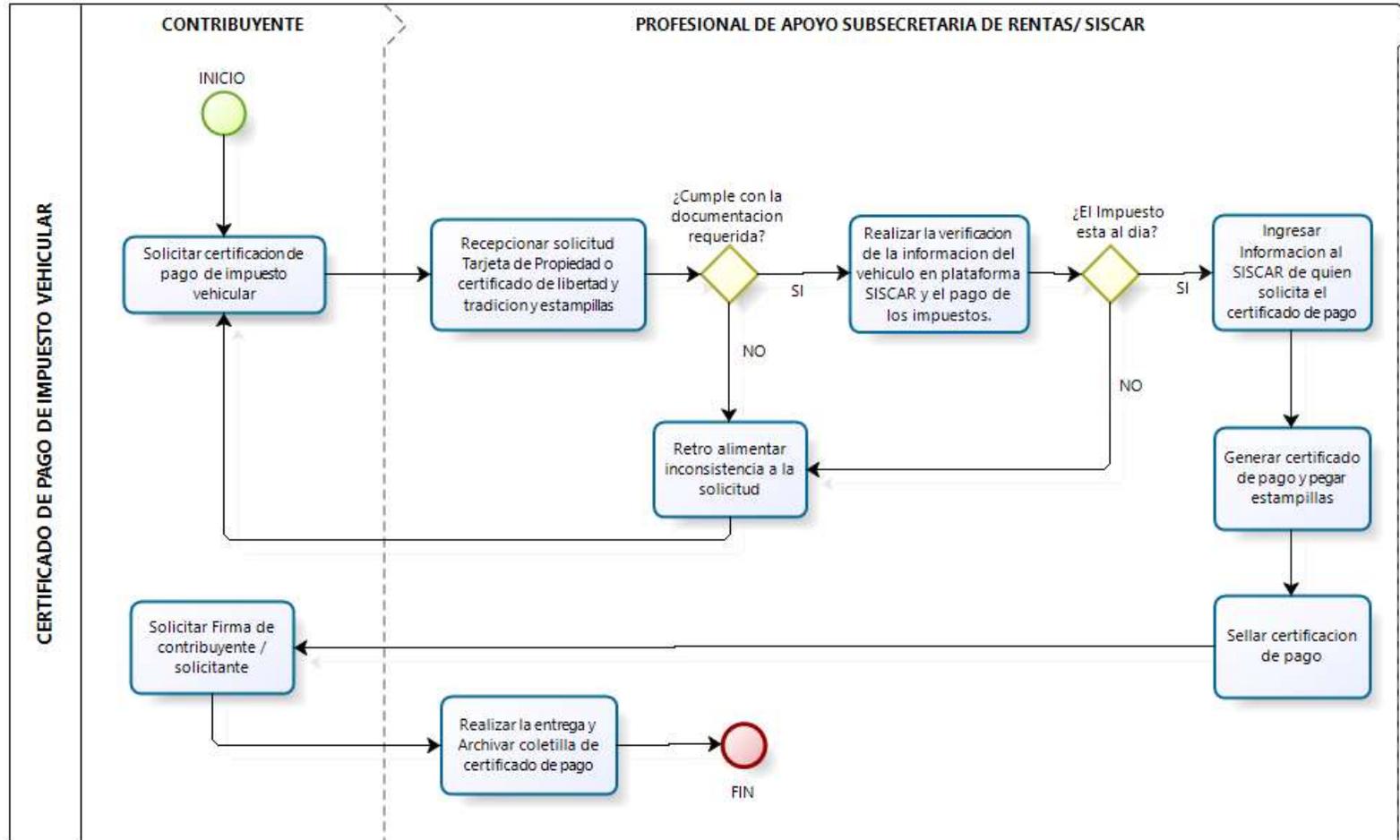
 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO CERTIFICADO DE PAGO DE IMPUESTO VEHICULAR</b>	<b>CÓDIGO: GFRA-P-06</b>
		<b>VERSIÓN: 01</b>
		<b>FECHA VERSIÓN: 15/06/2021</b>
		<b>PÁGINA: 6 de 8</b>

**11.  Realizar la entrega y archivar coetilla.**

<b>Fuente de entrada</b>	<b>Entrada</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Salida</b>	<b>Receptor de salida</b>
Contribuyente/ solicitante	Certificado de pago sellado y firmado	Con la firma correspondiente se procede a entregar al contribuyente / solicitante el certificado de pago.  Realizar el archivo de la coetilla para custodia del Departamento.	Profesional de apoyo de subsecretaria de rentas	Certificado de pago y Coetilla de archivada	Subsecretaria de rentas

**12.  Fin**

### 13. Diagrama De Flujo



 <b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	<b>PROCEDIMIENTO CERTIFICADO DE PAGO DE IMPUESTO VEHICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b> GFRA-P-06
		<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>FECHA VERSIÓN:</b> 15/06/2021
		<b>PÁGINA:</b> 8 de 8

## 5. Documentos Y Registros Relacionados

- Tarjeta de Propiedad o certificado de libertad y tradición
- Estampillas

## 6. Control de cambios

Versión	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Responsable

## 7. Responsable

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

## 8. Revisión, validación y aprobación

Revisó:	Validó:	Aprobó:
Nombre: Jose Melduvio Delgado	Nombre: Diana Alexandra Zambrano Zambrano	Nombre: Viviana Milena Solarte
Cargo: Ing Industrial, Gestion por procesos y MIPG	Cargo: Subsecretaria de Rentas	Cargo: Secretaria de Hacienda