

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LIQUIDACION IMPUESTO VEHICULAR	CÓDIGO: GFRA-P-11
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 24/06/2021
		PÁGINA: 1 de 7

1. Objetivo

Liquidar el impuesto vehicular, mediante la utilización de la plataforma SISCAR (sistema de información de vehículos automotores y registro), aplicando el marco normativo vigente, permitiendo el recaudo del tributo en las finanzas del departamento de Nariño.

2. Alcance

Inicia con la recepción de la solicitud realizada por el contribuyente, para posteriormente realizar la liquidación del impuesto y finaliza con el recaudo del impuesto vehicular.

3. Definiciones

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.

Tarjeta de propiedad: también conocida como licencia de tránsito, 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.

Oficio remisorio: el documento presentado sirve para comunicar el asunto y/o enviar determinada información a alguna persona o institución, sin necesidad de otra formalidad, en este caso específico, comunica el traslado del vehículo entre oficinas de tránsito.

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.

SISCAR: Sistema integrado de Cobro y administración de Rentas.

4. Desarrollo del documento:

4.1 Condiciones y/o políticas específicas de operación

Para realizar la solicitud debe presentar los siguientes documentos: Tarjeta de propiedad, certificado de libertad y tradición, factura del concesionario, oficio remisorio, asignación de placa.

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LIQUIDACION IMPUESTO VEHICULAR	CÓDIGO: GFRA-P-11
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 24/06/2021
		PÁGINA: 2 de 7

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

4.2 Descripción de Actividades

1. Realizar la solicitud de liquidacion del impuesto vehicular.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personas naturales, jurídicas y entidades estatales	Documentos (tarjeta de propiedad, certificado de libertad y tradición, factura del concesionario, oficio remisorio, asignación de placa)	El contribuyente solicita la liquidación del impuesto vehicular presentando los documentos requeridos para el trámite correspondiente así: <ul style="list-style-type: none"> • Liquidación normal: tarjeta de propiedad o certificado de libertad y tradición. • Registro de matrícula: factura y asignación de placas. • Es un Traslado de cuenta: tarjeta de propiedad u oficio remisorio. 	Personas naturales, jurídicas y entidades estatales	Solicitud del impuesto vehicular	Personal de Apoyo de Subsecretaría de Rentas

2. ¿Es una liquidacion normal?

- SI (Continuar con actividad 3)
NO (Continuar con actividad 4)

3. Recepcionar y revisar los documentos, tarjeta de propiedad o certificado de libertad y traidicion.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personas naturales, jurídicas y entidades estatales	Documentos (tarjeta de propiedad, certificado de libertad y tradición)	Solicitar y revisar los documentos relacionados con el trámite de impuesto vehicular, si están conformes se cargan al sistema para generar la liquidación, si no retroalimentar al contribuyente para que se subsanen y se vuelva a presentar la solicitud.	Personal de Apoyo de Subsecretaría de Rentas	Documentos verificados Documentos No conformes	Personal de Apoyo de Subsecretaría de Rentas Contribuyente.

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LIQUIDACION IMPUESTO VEHICULAR	CÓDIGO: GFRA-P-11
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 24/06/2021
		PÁGINA: 3 de 7

4. ¿Es un registro de matricula?

SI (Continuar con actividad 5)

NO (Continuar con actividad 6, Es un Traslado de cuenta)

5. Recepcionar y revisar los documentos, factura y asignacion de placas.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personas naturales, jurídicas y entidades estatales	Documentos factura y asignacion de placa	Solicitar y revisar los documentos como factura y asignación de placa, si está conforme se procede a ingresar y registrar el nuevo vehículo y contribuyente en plataforma para generar la liquidación, si no retroalimentar al contribuyente para que se subsanen.	Personal de Apoyo de Subsecretaria de Rentas	Documentos verificados Documentos No conformes	Personal de Apoyo de Subsecretaria de Rentas Contribuyente.

6. Recepcionar y revisar los documentos, tarjeta de propiedad u oficio remisorio.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personas naturales, jurídicas y entidades estatales	Documentos tarjeta de propiedad u oficio remisorio	Solicitar y revisar los documentos como la tarjeta de propiedad u oficio remisorio, si están conformes se procede a registrar el vehículo que proviene de otro departamento y generar la liquidación, si no retroalimentar al contribuyente para que se subsanen.	Personal de Apoyo de Subsecretaria de Rentas	Documentos verificados Documentos No conformes	Personal de Apoyo de Subsecretaria de Rentas Contribuyente.

7. ¿Documentos estan conformes?

SI (Continuar con actividad 9)

NO (Continuar con actividad 8)

8. Retroalimentar al contribuyente las novedades en la documentación.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de Apoyo de Subsecretaria de Rentas	Documentos No conformes	Informar al contribuyente las novedades de los documentos para que subsane la información y vuelva a presentar la solicitud.	Personal de Apoyo de Subsecretaria de Rentas	Retroalimentación	Personas naturales, jurídicas y entidades estatales

9. Realizar el ingreso de la informacion a la plataforma SISCAR.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personas	Documentos	Una vez solicitados los documentos	Personal de	Matricula	Personal de

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LIQUIDACION IMPUESTO VEHICULAR	CÓDIGO: GFRA-P-11
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 24/06/2021
		PÁGINA: 4 de 7

naturales, jurídicas y entidades estatales	(factura y asignación de placas, tarjeta de propiedad u oficio remisorio)	de entrada se procede a crear el vehículo y registrar en la plataforma SISCAR al nuevo contribuyente, con la información y validación de documentos se realiza el trámite de matrícula o radicación en plataforma.	Apoyo de Subsecretaria de Rentas	y Radicación	Apoyo de Subsecretaria de Rentas
--	---	--	----------------------------------	--------------	----------------------------------

10. Verificar la información en plataforma SISCAR.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personas naturales, jurídicas y entidades estatales	Documentos (tarjeta de propiedad, certificado de libertad y tradición)	Realizar la respectiva verificación de la información contenida en el documento en la plataforma SISCAR, si está conforme se procede a realizar la liquidación del impuesto vehicular, si no se modifica cuando se requiera.	Personal de Apoyo de Subsecretaria de Rentas	Información conforme Información No conforme	Personal de Apoyo de Subsecretaria de Rentas

11. ¿Información se encuentra conforme?

SI (Continuar con actividad 12)

NO (Continuar con actividad 13)

12. Modificar y actualizar la información en el sistema para poder liquidar.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de Apoyo de Subsecretaria de Rentas	Información No conforme	Cuando la información del vehículo no coincide con los datos del documento, se procede a actualizar en el sistema para poder liquidar.	Personal de Apoyo de Subsecretaria de Rentas	Información Actualizada	Personal de Apoyo de Subsecretaria de Rentas

13. Cargar documentación a la plataforma y liquidar el impuesto.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de Apoyo de Subsecretaria de Rentas	Información conforme	Una vez verificada e ingresada la información, se procede a cargar los documentos por medio de la pestaña expedientes de la plataforma SISCAR y se liquida el impuesto vehicular.	Personal de Apoyo de Subsecretaria de Rentas	Documentos cargados Liquidación del impuesto vehicular.	Personal de Apoyo de Subsecretaria de Rentas

14. Generar recibo de pago.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
-------------------	---------	-------------	-------------	--------	--------------------

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

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LIQUIDACION IMPUESTO VEHICULAR	CÓDIGO: GFRA-P-11
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 24/06/2021
		PÁGINA: 5 de 7

Personal de Apoyo de Subsecretaría de Rentas	Documentos cargados Liquidación del impuesto vehicular.	A través de la plataforma SISCAR se genera y se imprime el recibo de pago y se entrega al contribuyente para que proceda a cancelarlo en las entidades bancarias correspondientes y retorne el recibo o comprobante.	Personal de Apoyo de Subsecretaría de Rentas	Recibo Impuesto de vehículos	Personas naturales, jurídicas y entidades estatales
--	--	--	--	------------------------------	---

15. Realizar el pago del impuesto.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de Apoyo de Subsecretaría de Rentas	Recibo Impuesto de vehículos	El contribuyente se dirige a la entidad financiera autorizada por gobernación de Nariño Banco de Occidente, Efecty, PSE, Banco AV villas, Coopidrogas, baloto, 4/72, para efectuar el pago del impuesto vehicular, presentando el recibo de pago y numero de convenio 10895. La entidad financiera entrega al contribuyente el recibo oficial con su respectivo timbre y sello.	Contribuyente	Recibo pagado con sello del banco autorizado	Gobernación de Nariño Secretaría de hacienda Subsecretaría de rentas Entidades bancarias autorizadas Municipio de residencia del contribuyente

16. ¿Contribuyente Realiza el pago?

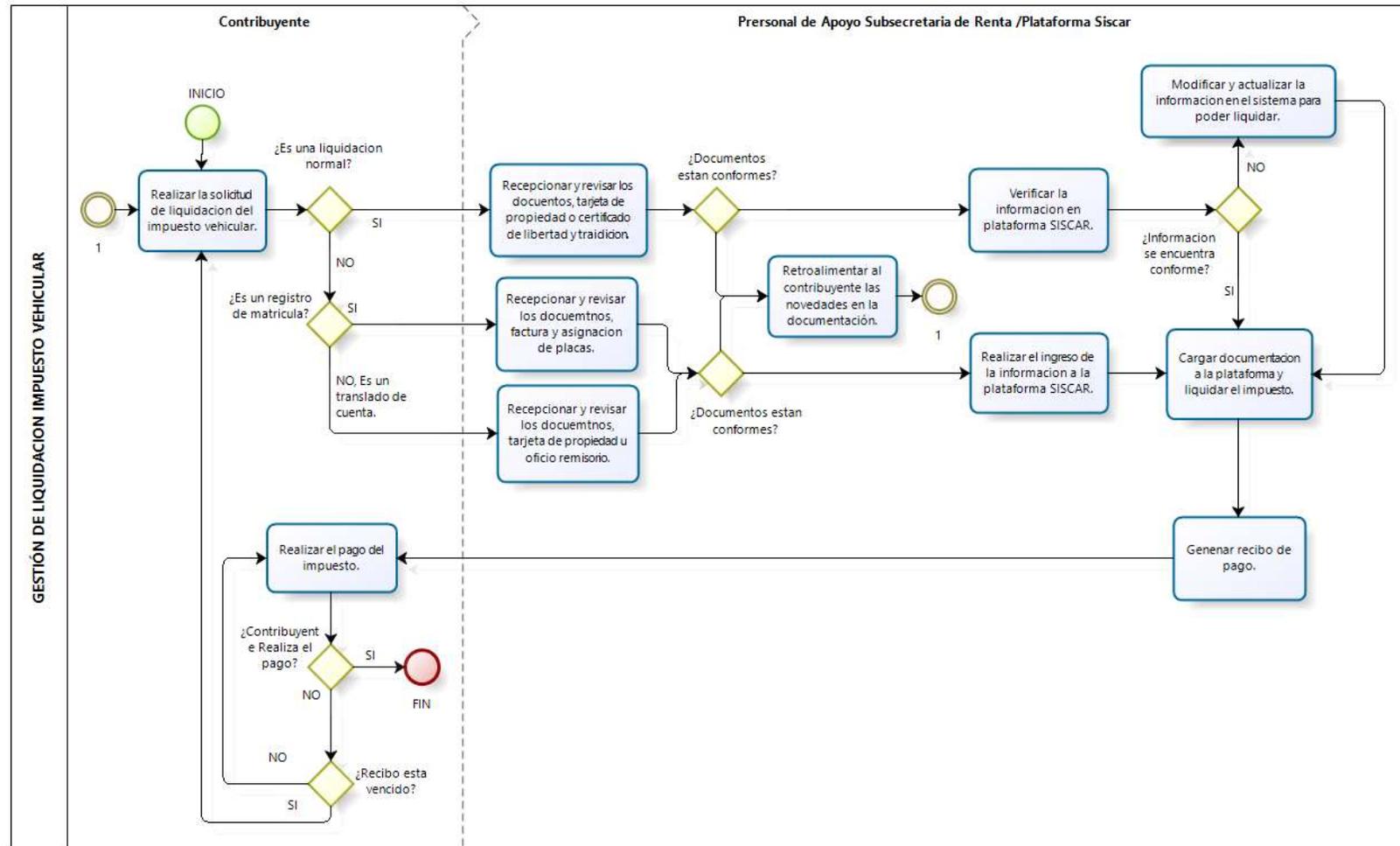
- SI (Continuar con actividad 18)
- NO (Continuar con actividad 17)

17. ¿Recibo esta vencido?

- SI (Continuar con actividad 1)
- NO (Continuar con actividad 15)

18. Fin

19. DIAGRAMA DE FLUJO



 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE LIQUIDACION IMPUESTO VEHICULAR	CÓDIGO: GFRA-P-11
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 24/06/2021
		PÁGINA: 7 de 7

5. Documentos Y Registros Relacionados

N/A

6. Control de cambios

Versión	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Responsable

7. Responsable

El responsable de este documento es la **Subsecretaría 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