1. Objetivo

Realizar acciones de cobro persuasivo de todas aquellas acreencias u obligaciones relacionadas con el impuesto vehicular, mediante la generación de procesos en la plataforma SISCAR, donde se enviarán a aquellas personas un título ejecutivo en el que conste una obligación clara, expresa y exigible.

2. Alcance

Este procedimiento va desde generación de proceso (emplazamientos, resolución sanción y liquidación de aforo), la identificación y él envió del cobro hasta el cargue de documentos en página web de la gobernación de Nariño

3. Definiciones

Cobro persuasivo: Es el conjunto de actuaciones encaminadas a obtener de manera voluntaria y de inmediato el pago de la obligación por parte del deudor. Es una etapa previa a la jurisdicción de cobro coactivo.

Emplazamiento: El emplazamiento es el mecanismo a través del cual se le notifica a las partes demandadas de que hay un proceso en su contra. La parte demandada tiene derecho a un debido proceso de ley. Por esto, es importante que conozca que hay un proceso legal en su contra.

Resolución sanción: La resolución sanción es el acto administrativo mediante el cual la Administración impone una sanción al contribuyente, responsable o agente retenedor. ... Los actos administrativos de determinación de obligaciones fiscales o las resoluciones que imponen sanciones pueden ser discutidos ante la misma Administración.

Liquidación de Aforo: La liquidación de aforo es el medio a través del cual, previo el agotamiento de una serie de etapas como el emplazamiento para declarar y la resolución sanción, se determina oficialmente el impuesto al contribuyente que persiste en la omisión de presentar el denuncio tributario.

Georreferenciación: Es la técnica de posicionamiento espacial de una entidad en una localización geográfica única y bien definida en un sistema de coordenadas y datum específicos.

SISCAR: Sistema integrado de Cobro y administración de Rentas

4. Desarrollo del documento:

4.1 Condiciones y/o políticas específicas de operación

- Contribuyente deba el impuesto vehicular de vigencias pasadas
- Plazo para realizar cobro 5 años.

4.1.1 Normatividad

- Ordenanza 028 del 2010 capitulo ii dirección y notificación capitulo III deberes y obligaciones formales

4.2 Descripción de Actividades

1. ☐ Generar los procesos de emplazamientos, resolucion sancion o liquidacion de aforo en sistema SISCAR que se va a efectuar el título y notificación.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Oficina de impuesto vehicular y registro	Datos SISCAR	Revisar la vigencia que se va a efectuar el título y se descargar las notificaciones para la etapa del cobro (Emplazamiento, resolución sanción, liquidación de aforo).	Personal de apoyo oficina de impuesto vehicular y registro, Sub. de Rentas.	Notificaciones de cobro	Subsecretaria de rentas.

2. ☐ Enviar proceso a Subsecretaria de rentas para su revisión y aprobación.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de apoyo oficina de impuesto vehicular y registro, Sub. de Rentas.	Notificaciones de cobro	Realizada la revisión de cada uno títulos que se va a efectuar el cobro se envía al correo de la subsecretaria de rentas.	Personal de apoyo oficina de impuesto vehicular y registro, Sub. de Rentas.	Envió exitoso de notificaciones de cobro.	Subsecretaria de rentas.

3. ☐Revisar y aprobar los procesos correspondientes para notificacion y gestion telefónica.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de apoyo oficina de impuesto vehicular y registro, Sub. de Rentas.	Notificaciones de cobro.	Una vez realizada la respectiva revisión, si está conforme se procede a enviar el proceso por correo electrónico al servicio de mensajería para geocodificar las bases. Si no está conforme el proceso, se retroalimenta la inconsistencia.	Personal de apoyo de Subsecretaria de Rentas	Proceso conforme, o no conforme.	Mensajería 4/72 Personal de apoyo oficina de impuesto vehicular y registro, Sub. de Rentas.

4. ¿Procesos aprobados?

SI (Continuar con actividad 5)
NO (Continuar con actividad 7)

5. Informar la notificacion mediante llamada telefonica y actualizar base de datos.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de apoyo de Subsecretaria de Rentas	Proceso conforme	A partir de la base de datos que se encuentra en el sistema SISCAR, se realiza la llamada al Contribuyente/deudor para dar a conocer el Proceso o obligación. Durante la llamada se debe realizar lo siguiente: - Realizar la actualización de datos constatando que sean los que aparecen en el sistema SISCAR, si no están conformes se debe actualizar. - Dar a conocer el Proceso o obligación que tiene con la Gobernación. - Brindar la información respectiva para que el contribuyente realice el pago respectivo.	Personal de apoyo de Subsecretaria de Rentas	Envió exitoso de notificaciones de cobro.	Mensajería 4/72

6. Enviar proceso a mensajeria 4/72.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de apoyo de Subsecretaria de Rentas	Proceso conforme	Enviar el proceso conforme por correo electrónico al servicio de mensajería para geocodificar las bases.	Personal de apoyo de Subsecretaria de Rentas	Envió exitoso de notificaciones de cobro.	Mensajería 4/72

7. Retroalimentar inconsistencia.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de apoyo de Subsecretaria de Rentas	Proceso no conforme.	Si en las notificaciones de cobro hay alguna inconsistencia, la Subsecretaria de rentas informa para ser subsanada por parte de la oficina de impuesto vehicular y registro	Personal de apoyo de Subsecretaria de Rentas	Inconsistencias en notificaciones de cobro	Personal de apoyo oficina de impuesto vehicular y registro, Sub. de Rentas.

8. ☐ Realizar Geocodificacion para el envio de las notificaciones que saldrán a terreno de distribución.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de apoyo de Subsecretaria de Rentas	Notificaciones de cobro.	Se realiza bajo sistema operativo de servicios postales nacionales 4-72 la geocoficacion para obtener bases Excel para que cliente Gobernación de Nariño conozca la cantidad de envíos que saldrán a terreno de distribución. Si no es posible su gestión se envía la base de datos vía correo electrónico para la publicación en página web.	Mensajería 4-72	Base Excel de gestionables y no gestionables	Oficina de impuesto vehicular y registro

9. ☐ Emitir notificaciones de cobro Gestionables y No Gestionables.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Mensajería 4-72	Base Excel de gestionables y no gestionables	La mensajería 4-72 emite las bases de gestionables y no gestionables, para: 1.- **Gestionables:** Expedición de salida a terreno de distribución a los diferentes lugares de destino. 2.- **No Gestionables:** Mediante correo electrónico se le envía al cliente Gobernación de Nariño para que este a su vez realice la publicación en página web.	Mensajería 4/72	Emisión de Gestionables y No Gestionables	Oficina de impuesto vehicular y registro

10. ☐ Recepcionar y enviar archivo de los no gestionables a TIC´S para el cargue de la información a la plataforma.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Mensajería 4-72	Emisión No Gestionables	Una vez envés recepcionado el reporte por parte de la mensajería 4-72, se recepciona el reporte de no gestionables se envía la base a la dependencia de las Tic`s para la publicación en página web.	Personal de apoyo oficina de impuesto vehicular y registro, Sub. de Rentas.	Reportes no gestionables	Oficina de impuesto vehicular y registro Tic`s

11. ☐ Enviar y hacer la entrega de las gestionables a cada contribuyente.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Mensajería 4-72	Base Excel de gestionables	Realizada la geocodificacion y autorizados por el cliente Gobernación de Nariño se procede por parte de SPN 4-72 a enviar vía terrestre a cada municipio, ciudad y departamento destino del acto administrativo notificado.	Mensajería 4-72	Actos administrativos de cobro enviados	Contribuyente/ deudor

12. ☐ Enviar reporte de las notificaciones entregadas y devueltas

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Mensajería 4-72	Localización y Trazabilidad de ciudades en estado de los envíos a notificar	Dentro de un tiempo estimado se envía al cliente Gobernación de Nariño el informe Excel emitido por SPN 4-72 para el conocimiento total de los actos notificados y no entregadas.	Mensajería 4-72	Base de datos de notificaciones entregadas y no entregadas	Oficina de impuesto vehicular y registro

13. ☐ Recepcionar el reporte de notificaciones gestionables, cargar información a la plataforma y enviar a TIC`S para publicacion en pagina web.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de apoyo oficina de impuesto vehicular y registro, Sub. de Rentas	Base de datos de notificaciones entregadas	Una vez enviado el reporte por parte de la mensajería 4-72, se recepciona el reporte notificaciones gestionables y entregadas y se procede a cargar la información a la plataforma. Enviar a la oficina del TIC`S para que sean publicadas en página web.	Personal de apoyo oficina de impuesto vehicular y registro, Sub. de Rentas.	Notificaciones entregadas	Oficina de impuesto vehicular y registro

14. ☐ Filtrar base de notificaciones devueltas y enviar a TIC`S para publicacion en pagina web.

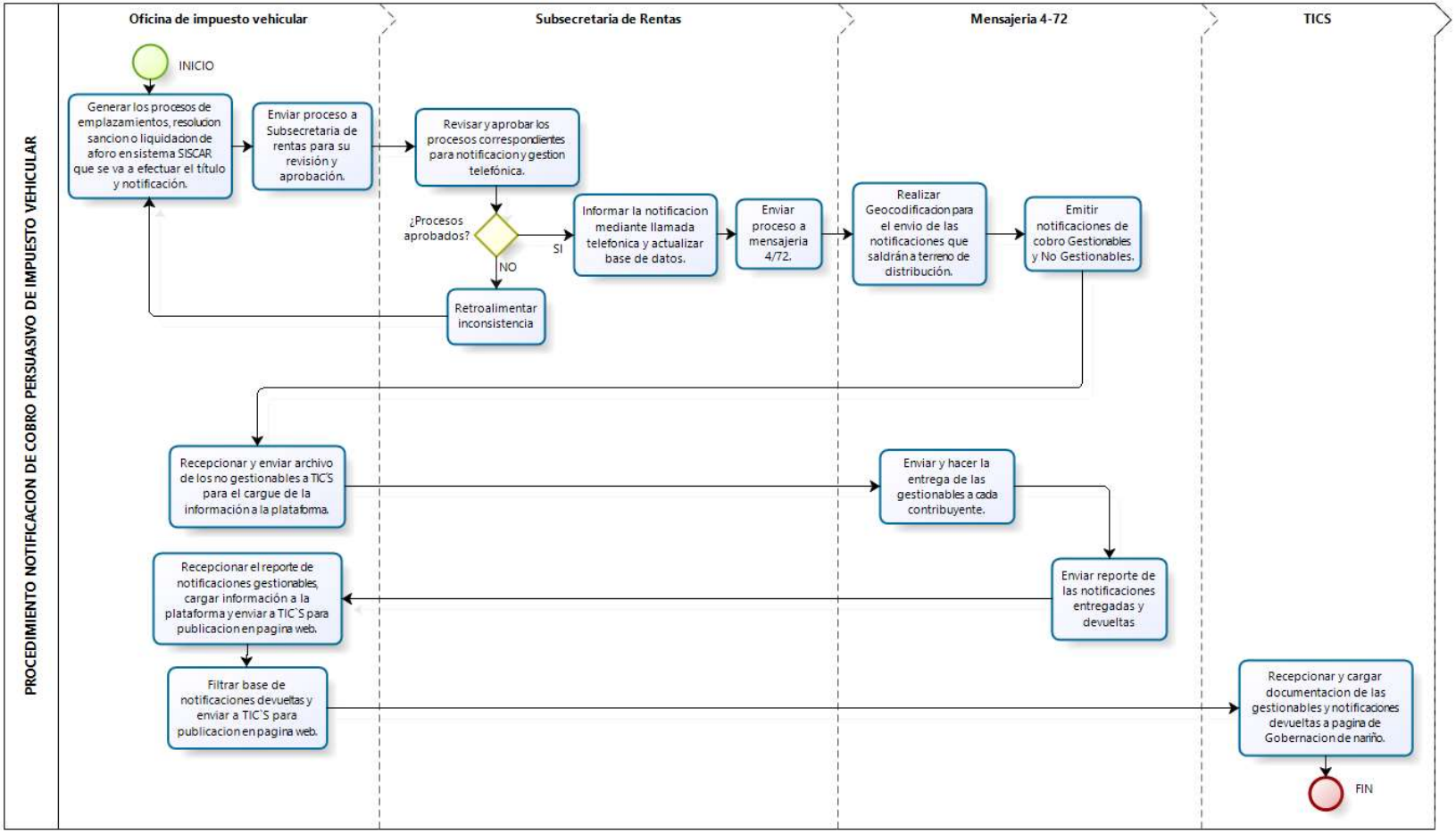
Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de apoyo oficina de impuesto vehicular y registro, Sub. de Rentas	Base de datos de notificaciones no entregadas	Con la base de datos suministrada por SPN 4-72 se procederé a filtrar las notificaciones que tengan estado de Devolución. Enviar a la oficina del TIC`S para que sean publicadas en página web.	Personal de apoyo oficina de impuesto vehicular y registro, Sub. de Rentas.	Filtro de notificaciones devueltas	TIC`S

15. ☐ Recepcionar y cargar documentacion de las gestionables y notificaciones devueltas a pagina de Gobernacion de nariño.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Personal de apoyo oficina de impuesto vehicular y registro, Sub. de Rentas.	Notificaciones entregadas, notificaciones no entregadas	Una vez recibido la base de datos por parte de la oficina de impuesto vehicular y registro se procede a cargar la documentación a la página web de la Gobernación de Nariño.	TIC`S	Documentos cargados en página web de la Gobernación de Nariño	Gobernación de Nariño

16. ◯ Fin

5. Diagrama de Flujo



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 **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 Solarte Solarte
Cargo: Ing Industrial, Gestion por procesos y MIPG	Cargo: Subsecretaria de Rentas	Cargo: Secretaria de Hacienda