
	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	<b>Código: GF - PI - CP - 03</b>
	<b>MACROPROCESO: GESTION FINANCIERA</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCESO: PAGOS INSTITUCIONALES</b>	<b>Fecha: 21 - 08 - 2020</b>

<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>			
<b>OBJETIVO:</b>		Gestionar eficientemente las obligaciones presupuestales y no presupuestales de la Superintendencia de Notariado y Registro, a través del registro en el SIIF y los medios electrónicos bancarios y/o de títulos valores, cuando así se requiera, dentro de los términos establecidos en las circulares internas o externas vigentes, conforme a las exigencias legales definidas para cada tipología de pagos, con el fin de garantizar oportunidad en el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la ejecución de las distintas modalidades contractuales y exigencias legales.	
<b>ALCANCE:</b>	<b>Limite Inicial:</b>	Recepción de documentos y obligaciones de las áreas proveedoras	<b>RESPONSABLE:</b> COORDINADOR DE TESORERIA
	<b>Limite Final:</b>	Pago de las obligaciones y entrega de soportes para la consolidación del boletín diario	

**GLOSARIO DE TÉRMINOS:**

<b>CONCEPTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Acreedores:</b>	Registro de valores adeudados a terceros por diferentes conceptos
<b>Autorización, giro o lanzamiento de la orden de pago:</b>	Acción para dar la instrucción al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para el pago al beneficiario final.
<b>Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP:</b>	El certificado de disponibilidad presupuestal es un documento de gestión financiera y presupuestal que permite dar certeza sobre la existencia de una apropiación disponible y libre de afectación para la asunción de un compromiso, de ello, deviene del valor que la ley le ha otorgado, al señalar que cualquier acto administrativo que comprometa apropiaciones presupuestales deberá contar con certificados de disponibilidad presupuestal previos y cualquier compromiso que se adquiera con violación de esa obligación, generará responsabilidad, disciplinaria, fiscal y penal.

<b>Cheque:</b>	Títulos Contables de Valor a la orden o al portador en virtud de la cual una persona llamada librador ordena incondicionalmente a una entidad de crédito el pago a la vista de una suma de dinero.
<b>Causación de obligaciones:</b>	Documentos mediante el cual se refleja la información contable, tributaria y presupuestal como elemento final del procedimiento del Grupo Financiero-Cuentas Por Pagar e iniciar un nuevo procedimiento de otro grupo.
<b>Cuenta Inválida:</b>	Cuando en el proceso de validación o revalidación de cuentas bancarias, la entidad bancaria que lo realiza reporta que la información de una cuenta bancaria no es válida
<b>Documento Soporte:</b>	Son todas aquellas relaciones o escritos que respaldan los registros de las operaciones que realiza la entidad
<b>Documentación:</b>	Conjunto de escritos con que se prueba o hace constar una cosa.
<b>Endoso:</b>	Firma del tenedor legítimo de un título en el reverso de este para transferir su propiedad o para constituir mandato o poder, cesión a favor de otro de un título valor.
<b>ICA:</b>	Gravamen establecido sobre las actividades industriales, comerciales y de servicios a favor de cada uno de los municipios donde se desarrolla la actividad económica.
<b>Retención en la Fuente:</b>	Es un mecanismo de recaudo anticipado de un impuesto, consiste en que cada vez que se efectúe una operación sujeta a impuesto, se debe retener un valor.
<b>Rete ICA:</b>	Es un método de recaudo anticipado del impuesto de industria y comercio que se aplica a proveedores que tengan sede o presten el servicio en el mismo municipio del agente retenedor, por todos los pagos o abonos en cuenta
<b>Rete IVA:</b>	Corresponde a la retención en la fuente por IVA que se debe practicar a todo aquel que cobre este impuesto por un producto que venda, o un servicio que preste

	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	<b>Código: GF - PI - CP - 03</b>
	<b>MACROPROCESO: GESTION FINANCIERA</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCESO: PAGOS INSTITUCIONALES</b>	<b>Fecha: 21 - 08 - 2020</b>

<b>SCUN:</b>	Sistema Cuenta Única Nacional.
<b>Seguridad Social:</b>	Es la cobertura en salud y los riesgos de invalidez, vejez y muerte, al igual que la cobertura en caso de accidentes de trabajo
<b>SIIF:</b>	Sistema Integrado de Información Financiera.
<b>Pagos:</b>	Erogaciones por concepto de obligaciones adquiridas frente a terceros.
<b>Pago de una obligación:</b>	Operación financiera, que consiste en girar dineros del Tesoro Nacional a un tercero en nombre del órgano ejecutor del Presupuesto General de la Nación, con el fin de cancelar una obligación o cuenta por pagar que tiene el Estado con éste.
<b>Pago anticipado:</b>	La entrega anticipada de dineros <i>“por concepto de la adquisición de bienes y servicios que se recibirán de terceros, cuando las normas de contratación le permitan a la entidad contable pública hacer esta modalidad de pago, en desarrollo de sus funciones de cometido estatal.”</i> <sup>1</sup> En el momento de usar esta modalidad de pago, se liquidan en su totalidad los impuestos a cargo del tercero que por Ley correspondan.
<b>Transferencias:</b>	Son recursos que transfieren los órganos a entidades nacionales o internacionales, públicas o privadas, con fundamento en un mandato legal.

<sup>1</sup> Contaduría General de la Nación, Régimen de Contabilidad Pública, libro II Manual de Procedimientos, Título I Catálogo General de Cuentas, pág. 208

PROVEEDOR Y PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROL	SALIDA	CLIENTE Y PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO					INTERNO	EXTERNO
			<b>1.PLANEAR</b>				
Oficina de control interno, oficina asesora de planeación y procedimiento del proceso tesorería		Resultados de las autoevaluaciones del proceso, Informes de evaluación de seguimiento de Control interno y la Oficina Asesora de Planeación	Revisar y ajustar el mapa de riesgos del proceso	Anualmente el coordinador de tesorería verifica que los riesgos identificados para el proceso cumplan con los criterios de coherencia, pertinencia, suficiencia y aplicación de la metodología para la gestión del riesgo; con el fin de garantizar el cumplimiento del objetivo del proceso; en caso de no cumplir los criterios, se realiza mesa de trabajo para ajustarlos. Evidencia mapa de riesgo ajustado y listado de asistencia a la reunión	Mapa de riesgos del proceso ajustado	Proceso gestión de pagos	Oficina asesora de Planeación. Oficina de Control Interno
Proceso gestión presupuesto Procedimiento Gestión presupuestal	Ley de Presupuesto anual.	Plan Anual de Adquisiciones desagregación aprobada del presupuesto Ejecución presupuestal vigencia anterior	Elaborar el Plan Anual mensualizado de Caja (PAC) de la Superintendencia de Notariado y Registro		PAC ANUAL	Unidades Ejecutoras Dependencias de gasto	Ministerio de Hacienda y Crédito Público-SIIF Nación

PROVEEDOR Y PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROL	SALIDA	CLIENTE Y PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO		2.HACER			INTERNO	EXTERNO
Grupo de Contabilidad		Obligación presupuestal – Comprobante		El funcionario encargado realizará el procedimiento y verificará que se cumplan los criterios definidos en el documento LINEAMIENTOS PARA LA GESTION DE TESORERIA de la SNR, en caso de no cumplir los estándares definidos, se devolverá la obligación o documento soporte al proceso o proveedor.	Orden presupuestal y no presupuestal de gastos en estado pagada		Proveedores y contratistas
Oficinas de Registros		Facturas de servicios públicos y orden de pago.					Administración municipal
Direcciones Regionales		Facturas de impuesto predial y orden de pago en estado pagada.	Realizar los pagos de la superintendencia de notariado y registro conforme a las diferentes tipologías definidas.		Declaración De IVA, Rete fuente y Rete ICA, Estampillas Universidad Nacional	Funcionarios	Dian, Universidad nacional, Bogotá D.C, Ministerio del interior
Grupo Gestión Recaudo y Subsidios Notariales		Soportes físicos y orden de pago en estado pagada.					Entidades Financieras y cooperativas
Grupo de Presupuesto		Documento autorización, reconocimiento y ordenación de pago, comisiones al interior del país.		Evidencias: Vía Correo electrónico de devolución de la obligación.			Entidades beneficiarias de la ley 55/85



<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	<b>Código: GF - PI - CP - 03</b>
<b>MACROPROCESO: GESTION FINANCIERA</b>	<b>Versión: 01</b>
<b>PROCESO: PAGOS INSTITUCIONALES</b>	<b>Fecha: 21 – 08 - 2020</b>

PROVEEDOR Y PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROL	SALIDA	CLIENTE Y PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO		2.HACER			INTERNO	EXTERNO
Procedimientos proceso gestión de pagos.		Reporte impreso PAGOS FÍSICO - IRIS DOCUMENTAL  Reporte impreso "PAGOS / MINHACIENDA – SIIF NACIÓN II" generado del aplicativo SIIF  Reportes de transferencias sucursal virtual	Elaborar boletín diario y mensual	El funcionario encargado de realizar el procedimiento verificara que se cumplan los criterios definidos en el documento LINEAMIENTOS PARA LA GESTION DE TESORERIA de la SNR., en caso de no cumplir los estándares definidos requiere la información a los procedimientos proceso proveedor. Evidencias: correo de solicitud	Boletín diario y mensual	Archivo documental del Grupo.  Grupo de contratos	


PROVEEDOR Y PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROL	SALIDA	CLIENTE Y PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO					INTERNO	EXTERNO
Procedimientos del proceso de pago		Datos de la ejecución del procedimiento.	<b>3.VERIFICAR</b> Evaluar el desempeño del proceso mediante la formulación de indicadores	Anualmente El funcionario asignado, verifica que los indicadores formulados, faciliten el proceso de diagnóstico y seguimiento del objetivo del proceso, mediante la revisión de la pertinencia de estos, con el fin de garantizar insumos confiables para la implementación de la mejora; en caso de no cumplir con las características establecidas, dispone su revisión y reformulación.  Evidencia: informe de revisión	Informe de revisión	Proceso gestión de pagos	Oficina asesora de Planeación



<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	<b>Código: GF - PI - CP - 03</b>
<b>MACROPROCESO: GESTION FINANCIERA</b>	<b>Versión: 01</b>
<b>PROCESO: PAGOS INSTITUCIONALES</b>	<b>Fecha: 21 - 08 - 2020</b>

PROVEEDOR Y PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROL	SALIDA	CLIENTE Y PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO					INTERNO	EXTERNO
		<b>4.ACTUAR</b>					
Proceso pagos		Resultado de la medición de los indicadores del proceso	Ejecutar actividades conforme a los resultados de los indicadores de gestión del proceso.	Trimestralmente el líder del proceso gestión de pagos verifica que las acciones formuladas para mejorar el desempeño de los indicadores de proceso contribuyan a la consecución de la meta planteada; en caso de evidenciarse que no aportan valor agregado, se impartirán instrucciones para su reformulación.  Evidencia: Acta de revisión de las acciones de mejoramiento	Informe de evaluación y seguimiento de acciones de mejoramiento como resultado de la medición de los indicadores	Proceso gestión pagos	Oficina asesora de planeación

RECURSOS				
HUMANOS	INFRAESTRUCTURA	TECNOLÓGICOS	DOCUMENTOS	
			FORMATOS	POLÍTICAS / MANUALES / PLANES / INSTRUCTIVOS / GUIAS
Ver resolución "Distribución de la planta global y Temporal vigente en la SNR" y Manual de funciones	Determinar y proporcionar ambiente de trabajo, necesario para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua de cada proceso	SIIF Nación Plataformas bancarias Aplicativo VUR, REL Bancarización Aplicativos misionales SIR y FOLIO Plataforma Iris documental	Formato de pagos físico IRIS Documental, formato Bitácora, Formato boletín diario "pagos Minhacienda –SIIF	LINEAMIENTOS PARA LA GESTION DE TESORERIA de la SNR. Planes de mejoramiento como resultado de la evaluación al mapa de riesgos y como resultado de la medición de proceso.

	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	<b>Código: GF - PI - CP - 03</b>
	<b>MACROPROCESO: GESTION FINANCIERA</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCESO: PAGOS INSTITUCIONALES</b>	<b>Fecha: 21 - 08 - 2020</b>

REQUISITOS	
NORMATIVOS	LEGALES
<u>Ver Matriz de Correlación ISO 9001:2008 A 9001:2015 vs Procesos de la SNR</u>	<u>Ver Normograma del Proceso</u>

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	
INDICADORES:	RIESGOS:
<u>Ver Indicadores del proceso</u>	<u>Ver Mapa de Riesgo</u>

VERSIÓN DE CAMBIOS			
Código:	Versión:	Fecha:	Motivo de la actualización:
			REINGENIARIA DEL MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN					
ELABORÓ		APROBÓ		Vo.Bo Oficina Asesora de Planeación	
María Francisca Guevara Jiménez	Coordinadora Grupo De Tesorería	María Francisca Guevara Jiménez	Coordinadora Grupo De Tesorería	Juan Carlos Torres Rodríguez	Coordinador Grupo de Arquitectura Organizacional.
<b>Fecha: 21/08/2020</b>		<b>Fecha: 21/08/2020</b>		<b>Fecha: 23/09/2020</b>	