



<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	<b>Código: GF - CI - CP - 05</b>
<b>MACROPROCESO: GESTION FINANCIERA</b>	<b>Versión: 01</b>
<b>PROCESO: CONCILIACIONES INSTITUCIONALES</b>	<b>Fecha: 11 – 11 - 2020</b>


#### CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

<b>OBJETIVO:</b>	Garantizar la ejecución de las conciliaciones requeridas para la gestión eficiente de la Superintendencia de Notariado y Registro, mediante la confrontación de la información generada por las áreas proveedoras de la información, que impactan los estados financieros, con el fin de garantizar confiabilidad de la información, suministrada periódicamente a los diferentes usuarios			
<b>ALCANCE:</b>	<b>Limite Inicial:</b>	Recepción de documentos de las áreas proveedoras	<b>RESPONSABLE:</b>	COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTABILIDAD Y TESORERIA
	<b>Limite Final:</b>	Conciliaciones		

#### GLOSARIO DE TÉRMINOS:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
<b>Ajuste contable</b>	Es el registro por el cual se refleja la realidad de un movimiento contable que por error u omisión se había efectuado.
<b>Conciliación</b>	Es la comparación de la información contable con la información de los otros procesos o entidades, con el fin de identificar las diferencias y sus causas.
<b>Conciliación Bancaria</b>	Es la conciliación que se realiza con las entidades bancarias y la SNR.
<b>Conciliación CDP – Compromisos</b>	Es la conciliación que se realiza de los certificados de disponibilidad presupuestal contra compromisos, con el fin de determinar a la fecha cuales CDP no se han comprometido.
<b>Conciliación Contabilidad – Grupo Administrativo (Bienes Muebles e Inmuebles):</b>	Es la conciliación que consiste en comparar la información contable contra la información de gestión de bienes y el inventario físico, con el fin de determinar faltantes y sobrantes de existencias, bienes en uso, bienes para dar de baja y alta, bienes dados en comodato, mejoras, adiciones y reparaciones de bienes.
<b>Conciliación Contabilidad – Jurídica (Litigios Y Demandas):</b>	Es la conciliación que se realiza entre los reportes judiciales y la información contable, con el de determinar nuevos procesos, procesos fallados en contra o favor y la cuantía de estos.
<b>Conciliación Contabilidad – OTI</b>	Es la conciliación que se realiza de los activos intangibles adquiridos de la entidad.

<b>Conciliación Contabilidad - Talento Humano:</b>	Es la conciliación que consiste en comparar la información contable contra la información de la provisión de las prestaciones sociales, con el fin de determinar las diferencias en factores como prima de navidad, bonificación por servicios, prima de vacaciones y vacaciones.
<b>Conciliación Contabilidad- Tesorería:</b>	Son las conciliaciones que se realizan de las obligaciones presupuestales contra las órdenes de pago efectuadas, Devoluciones e impuestos en el mismo periodo, con el fin de determinar las obligaciones pendientes de pago.
<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>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>Extracto bancario.</b>	Es el informe por parte de la entidad financiera que refleja los movimientos bancarios efectuados en un periodo determinado.
<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 - CI - CP - 05</b>
	<b>MACROPROCESO: GESTION FINANCIERA</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCESO: CONCILIACIONES INSTITUCIONALES</b>	<b>Fecha: 11 - 11 - 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>SUPERGIROS:</b>	Operador que en convenio con el banco de occidente recauda mediante sus puntos de pago y los de sus colaboradores los servicios registrales de las ORIP donde es implementado.
<b>Wompi:</b>	Pasarela de pago a personas naturales, pequeñas y grandes empresas para que puedan ofrecer a sus clientes una amplia alternativa de pago para la venta de sus productos.
<b>ORIP</b>	Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.
<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 “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.” <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>PIN:</b>	Numero único que identifica el trámite de recaudo en la tirilla.
<b>Preliquidación:</b>	Valor estimado a pagar entregado por el cajero de la ORIP
<b>Reporte diario SUPERGIROS:</b>	Reporte en Excel y PDF que envía el operador SUPERGIROS a cada ORIP

<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

<b>Reporte relación De consignaciones:</b>	Es el formato para diligenciar por el cajero de la ORIP, en el caso de la Oficinas que tienen sistema registral SIR para los CTL que expidan mediante la plataforma Botón de Pago para las Oficinas con sistema registral FOLIO lo deben registrar para todos los actos que liquiden durante el día.
<b>Tirilla Incompleta:</b>	Documento comprobante del recaudo, expedida por el operador SUPERGIROS o el aliado estratégico que esté vigente
<b>Transferencias:</b>	Son recursos que transfieren los órganos a entidades nacionales o internacionales, públicas o privadas, con fundamento en un mandato legal.

PROVEEDOR Y PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROL	SALIDA	CLIENTE Y PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO		1.PLANEAR			INTERNO	EXTERNO
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 y Contabilidad, verifican que los riesgos identificados para el proceso cumplan con los criterios de coherencia, pertinencia, suficiencia y que los controles estén diseñados conforme a 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 Conciliaciones Institucionales	Oficina asesora de Planeación. Oficina de Control Interno



<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	<b>Código: GF - CI - CP - 05</b>
<b>MACROPROCESO: GESTION FINANCIERA</b>	<b>Versión: 01</b>
<b>PROCESO: CONCILIACIONES INSTITUCIONALES</b>	<b>Fecha: 11 - 11 - 2020</b>

PROVEEDOR Y PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROL	SALIDA	CLIENTE Y PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO					INTERNO	EXTERNO
El Nivel Central, las Direcciones regionales, las Oficinas de Registro Principales, Seccionales y Fondos Especiales	Entidades Bancarias	Recepcionar los extractos bancarios en formato PDF y Formato CVS de cuentas actuales y en uso por la SNR, a través de correo corporativo	1.HACER Realizar Conciliaciones Bancarias	Mensualmente los funcionarios encargados del Grupo de contabilidad con apoyo de la coordinación, realizan el procedimiento de las conciliaciones bancarias, confrontando registros contables de SIIF Vs. Extractos Bancarios, a los cuales se hacen seguimiento y ajustes (Comprobantes manuales o se deja en partida en conciliatoria de acuerdo al tiempo establecido en la política de operación SNR) posteriormente son revisadas y aprobadas por el funcionario, coordinador, y Dirección Administrativa y financiera.	Si hay partidas conciliatorias aplicar política de operación.  Conciliación Bancaria	El Nivel Central, las Direcciones regionales, las Oficinas de Registro Principales, Seccionales y Fondos Especiales	Contraloría General de la República  Contaduría General de la Nación

PROVEEDOR Y PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROL	SALIDA	CLIENTE Y PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO		2.HACER			INTERNO	EXTERNO
Procesos proveedores de información del Nivel Central, las Direcciones regionales, las Oficinas de Registro Principales, Seccionales y Fondos Especiales	Entidades y empresas involucradas	Recibir información de las dependencias donde se origina las operaciones y descargar del aplicativo SIIF Nación los reportes en formato Excel.	Realizar Conciliaciones con las áreas proveedoras	Mensualmente los funcionarios encargados del Grupo de contabilidad con apoyo de la coordinación realizan el procedimiento de otras conciliaciones confrontando los registros contables de SIIF, vs. Los soportes de áreas proveedoras de información, a los cuales se hacen seguimiento y ajustes (Comprobantes manuales o se deja en partida en conciliatoria para el próximo periodo ser reflejado dando cumplimiento a las políticas de operación y contables de la SNR) para la aprobación y firma de cada una.	Si se presentan diferencias de la información presentada por las áreas proveedoras analizar y realizar ajustes contables para la depuración.  Conciliación Final del periodo contable en formato establecido firmada por el área proveedora y GCC	Áreas proveedoras de información del Nivel Central, las Direcciones regionales, las Oficinas de Registro Principales, Seccionales y Fondos Especiales	Contraloría General de la República  Contaduría General de la Nación

<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	<b>Código: GF - CI - CP - 05</b>
<b>MACROPROCESO: GESTION FINANCIERA</b>	<b>Versión: 01</b>
<b>PROCESO: CONCILIACIONES INSTITUCIONALES</b>	<b>Fecha: 11 - 11 - 2020</b>

PROVEEDOR Y PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROL	SALIDA	CLIENTE Y PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO		3.HACER			INTERNO	EXTERNO
OTI Superintendencia Delegada para los Curadores Urbanos  Grupo de Recaudos, Aportes y Subsidios Notariales	Realtech  SUPERGIROS  REL  PINBALOTO  REVAL  ENTIDADES BANCARIAS	Reportes de bancarización  Reportes de VUR  Formato Consolidados Direcciones Regionales  Reporte de los aliados estratégicos  Extractos bancarios  Reporte SIN  Reportes ACH  Reporte Multicash	Realizar las conciliaciones por los convenios de Recaudo suscritos y aplicativos misionales existentes	Mensualmente el funcionario encargado de realizar el procedimiento de conciliaciones con el fin de establecer la coherencia de la información entre los reportes exportados de las diferentes plataformas de recaudo y el extracto bancario, deben confrontar la información registrada en los dos tipos de reporte, en caso de observar diferencias injustificadas, solicita a Realtech el reporte Multichas y las justificaciones,  Si las diferencias obedecen a los ciclos del periodo bancario, realiza la conciliación y deja claramente registrado el valor y el ciclo al que corresponde.	Si no hay justificación de las diferencias: Reportes Multicash  Conciliación aplicativos Misionales	Grupo de Tesorería	

<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	<b>Código: GF - CI - CP - 05</b>
<b>MACROPROCESO: GESTION FINANCIERA</b>	<b>Versión: 01</b>
<b>PROCESO: CONCILIACIONES INSTITUCIONALES</b>	<b>Fecha: 11 – 11 - 2020</b>

PROVEEDOR Y PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROL	SALIDA	CLIENTE Y PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO		3.VERIFICAR			INTERNO	EXTERNO
Procedimientos del proceso de conciliaciones institucionales		Datos de la ejecución de los procedimientos del proceso	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.	Si: Resultado de la medición  No: Solicitud de reformulación de los indicadores del proceso	Proceso Conciliaciones Institucionales  Oficina asesora de Planeación	






<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	<b>Código: GF - CI - CP - 05</b>
<b>MACROPROCESO: GESTION FINANCIERA</b>	<b>Versión: 01</b>
<b>PROCESO: CONCILIACIONES INSTITUCIONALES</b>	<b>Fecha: 11 – 11 - 2020</b>

PROVEEDOR Y PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROL	SALIDA	CLIENTE Y PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO		4.ACTUAR			INTERNO	EXTERNO
Proceso Conciliaciones Institucionales		Resultado de la medición de los indicadores del proceso	Ejecutar actividades conforme a los resultados de los indicadores de gestión del proceso.	Trimestralmente los líderes del proceso Conciliaciones institucionales verifican que las acciones formuladas para mejorar el desempeño de los indicadores del proceso contribuyan a la consecución de la meta planteada;	NO: Acta de revisión de las acciones de mejoramiento con instrucciones para la reformulación  SI: 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
Contador Publico Administrador de empresas Economista y carreras afines	Determinar y proporcionar ambiente de trabajo, necesario para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora	SIIF Nación Plataformas bancarias Aplicativo VUR, REL Bancarización Aplicativos misionales SIR y FOLIO		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. Políticas Contables versión IV y Políticas de Operación versión IV


	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	<b>Código: GF - CI - CP - 05</b>
	<b>MACROPROCESO: GESTION FINANCIERA</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCESO: CONCILIACIONES INSTITUCIONALES</b>	<b>Fecha: 11 - 11 - 2020</b>


	continua de cada proceso	Plataforma Iris documental		
--	--------------------------	----------------------------	--	--

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:
			Reingeniería de procesos

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN					
ELABORÓ		APROBÓ		Vo.Bo Oficina Asesora de Planeación	
María Francisca Guevara	Coordinadora Grupo Tesorería	Juan Carlos Torres	Coordinador Grupo Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo	Ricardo García Ramírez	Jefe Oficina Asesora de Planeación.
Yolanda Rodríguez Roldan	Coordinadora Grupo Contabilidad	María Francisca Guevara	Coordinadora Grupo Tesorería		
Mónica Garzón	Contratista Grupo Contabilidad	Yolanda Rodríguez Roldan 	Coordinadora Grupo Contabilidad		
Sebastián Santodomingo	Contratista Grupo Contabilidad	Anyi Ayala Acuña	Contratista Oficina Asesora de Planeación		
Jackeline Acero Garcia	Profesional Especializado Grupo Contabilidad				

	<b>SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO</b>	<b>Código: GF - CI - CP - 05</b>
	<b>MACROPROCESO: GESTION FINANCIERA</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCESO: CONCILIACIONES INSTITUCIONALES</b>	<b>Fecha: 11 - 11 - 2020</b>

<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>
---------------	---------------	---------------