 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-PR-011
		Versión: 1
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN LEY 55 DE 1985	Fecha: 23/Sep./2025

PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN LEY 55 DE 1985	
OBJETIVO:	Realizar la distribución de la liquidación de los servicios prestados por concepto de derechos de registro y escrituración en cumplimiento de la ley 55 de 1985; mediante la aplicación de los porcentajes asignados a cada una de las entidades beneficiarias con el fin de realizar los pagos periódicamente según los valores liquidados y de acuerdo con los porcentajes asignados por la Ley.
ALCANCE:	Limite Inicial: Identificación del total de los ingresos mensuales recibidos por los servicios prestados por concepto de derechos de registro.
	¿Qué hace? Realizar la distribución de la liquidación de los servicios prestados por concepto de derechos de registro y escrituración en cumplimiento de la ley 55 de 1985.
	Limite Final: Notificación de la información abonada de los recursos a cada una de las entidades beneficiarias descritas en la Ley 55 de 1985.
PRODUCTOS:	Realizar la distribución de la liquidación de los servicios prestados por concepto de derechos de registro y escrituración en cumplimiento de la ley 55 de 1985.
RESPONSABLE:	Estratégico: Director(a) Administrativo y Financiero. Operativo: Coordinador(a) Grupo de Tesorería, Pagos y Recaudos Registrales.

1. GLOSARIO

ACH-PSE: Automated Clearing House- cámara de compensación automatizada.

CEN: SIIF NACIÓN II, CEN de ingresos:

CONVENIOS: Entidades Bancarias con quienes se tiene convenio de recaudo

ENTIDADES BENEFICIARIAS: Ministerio de Justicia- USPEC-Rama Judicial- Fiscalía General de la Nación — ICBF

FTP: File Transfer Protocol - protocolo de red que permite transferir archivos entre equipos conectados a una red.

OTI: Oficina de Tecnologías de la Información.

SGDEA: Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo

SIN: Sistema de Información Notarial.

2. CONDICIONES GENERALES:

2.1. Normatividad:


Ley 55 de 1985: Ley que establece normas para ordenar las finanzas del Estado y otras disposiciones

Ley 1709 de 2014: Reforma a la ley 55 de 1985, incremento el aporte en un 10%.

Ley 1753 de 2015, artículo 235: adiciona el 12%:


2.2. Políticas de operación:

Política de operación contable


 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-PR-011
		Versión: 1
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN LEY 55 DE 1985	Fecha: 23/Sep./2025

3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO:

ACTIVIDAD ESENCIAL DE VALOR No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	CONTROL DE REGISTROS
INICIO 1. RECIBIR DE LAS ÁREAS PROVEEDORAS EL REPORTE CONSOLIDADO DE INGRESOS MENSUALES, EL CUADRO DE ALISTAMIENTO, EL REPORTE FTP, CONSOLIDADO SIN DESCARGAR REPORTE	<p>1.1 Recibir de las áreas proveedoras los reportes y consolidados mensuales de ingresos y alistamiento, junto con el reporte FTP.</p> <p>1.1.1 Recibir mensualmente por correo electrónico institucional de las Direcciones Regionales el reporte consolidado de ingresos y el cuadro de alistamiento.</p> <p>1.1.2 Recibir mensualmente de la OTI la disponibilidad de los reportes de los aplicativos misionales.</p> <p>1.1.3 Recibir mensualmente el informe del resultado consolidado de contribuciones notariales.</p> <p>1.1.4 Recibir la información de cuenta de cobro del Banco para verificación de los datos. Ir a la actividad No. 2.</p> <p>1.1.5 Descargar de la plataforma ACH y PSE los reportes detallados de los ingresos que hacen parte de la Ley 55.</p> <p>1.1.6 Descargar mensualmente de SIIF Nación II el CEN de ingresos.</p> <p>1.1.7 Descargar y consolidar los reportes misionales de ingresos.</p> <p>1.1.8 Verificar y confrontar la información de ingresos registrados en SIIF Nación, registrada por las ORIP que tienen cuenta producto y la reportada por las Direcciones Regionales a través del consolidado.</p> <p>1.1.9 Verificar la información detallada de los valores en los reportes misionales, que hacen parte de la liquidación de Ley 55 y excluir los que no hacen parte de esta.</p> <p>1.1.10 Verificar que toda la información estadística del pago reportado por el SIN y que fue registrada conforme el reporte de pago PSE y ACH.</p> <p>1.1.11 Liquidar los valores correspondientes conforme a los porcentajes asignados a cada entidad beneficiaria.</p> <p>1.1.12 Descontar lo correspondiente a las devoluciones de dinero, y anticipados quedando valor neto a pagar.</p> <p>1.1.13 Remitir Liquidación Ley 55 y adjuntos para revisión y firmas. Ir a la actividad No. 2.</p> <p>1.1.14 Recibir del Grupo Contabilidad los acreedores y elaborar orden de pago en SIIF Nación II a las entidades beneficiarias. Ir a la actividad No. 2.</p>	<p>Funcionario y/o contratista designado Grupo de Tesorería, Pagos y Recaudos Registrales.</p>	<p>Correo Electrónico Institucional.</p> <p>Sistema de información: SGDEA</p> <p>CEN Ingresos SIIF NACIÓN II</p> <p>Aplicativos Misionales</p> <p>Guía de usuario SIIF NACIÓN II (SNR)</p> <p>Formato Liquidación Ley 55 de 1985 y soportes.</p>

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-PR-011
		Versión: 1
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN LEY 55 DE 1985	Fecha: 23/Sep./2025

ACTIVIDAD ESENCIAL DE VALOR No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	CONTROL DE REGISTROS
	<p>1.1.15 Cargar documentos y liquidación a aplicativo digital gestión documental establecida.</p> <p>1.1.16 Notificar mediante oficio a las entidades beneficiarias del pago efectuado por este concepto.</p> <p>Punto de Control:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprobar la aplicación de la normatividad vigente y sus modificaciones con respecto a la norma de distribución de la ley. - Del neto de los ingresos, liquidar los valores correspondientes conforme a los porcentajes asignados a cada entidad beneficiaria. - Verificar que el pago fue exitoso en banca. <p>Enfoque territorial: Direcciones regionales, OTI, ORIP y Notarías.</p>		
2. RECIBIR Y VALIDAR LA INFORMACIÓN DE LA CUENTA DE COBRO DE COMISIONES BANCARIAS	<p>2.1. Validar mensualmente la información contenida en la cuenta de cobro de comisiones bancarias.</p> <p>2.2. Realizar el pago de comisiones al banco por concepto de transaccionada del total del recaudo.</p> <p>2.3. Revisar la liquidación de los porcentajes asignados a las entidades beneficiarias.</p> <p>2.4. Aprobar y firmar la Liquidación de Ley 55.</p> <p>2.5. Remitir Liquidación firmada con documentos soporte para constituir acreedor. Ir a la actividad No. 3.</p> <p>2.6. Realizar pago a las entidades beneficiarias de la Ley 55.</p>	Coordinador(a) Grupo de Tesorería, Pagos y Recaudos Registrales.	Correo Electrónico Institucional.
3. RECIBIR DEL GRUPO DE TESORERÍA LIQUIDACIÓN LEY 55 CON DOCUMENTOS SOPORTE	<p>3.1. Recibir del Grupo de Tesorería. La Liquidación de la Ley 55 de 1985 con documentos soporte para constitución de acreedor.</p> <p>3.2. Constituir acreedores para que el Grupo de Tesorería realice el pago a las entidades beneficiarias. Ir a la actividad No. 1.</p>	Funcionario y/o contratista designado Grupo Contabilidad.	Correo Electrónico Institucional.
4. ORGANIZAR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN. FIN	<p>4.1. Organizar y archivar la documentación de acuerdo con las Tablas de Retención documental que apliquen al proceso. Funcionario y/o Contratista designado.</p>	Funcionario y/o Contratista designado Grupo de Tesorería, Pagos y Recaudos Registrales.	Archivo Físico y Digital.

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-PR-011
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN LEY 55 DE 1985	Versión: 1
		Fecha: 23/Sep./2025

4. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

4.1. Documentos internos:

Política de operación contable.

4.2. Documentos externos:

CEN: SIIF NACIÓN II

CEN de ingresos.

VERSIÓN DE CAMBIOS			
Código:	Versión:	Fecha:	Motivo de la actualización:
GF-PR-011	1	23/Sep./2025	Se hace necesario ajustar la documentación en el marco del fortalecimiento institucional con el fin de alinearlos al Sistema Integrado de Gestión y el nuevo modelo por procesos de la Entidad.

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN			
ELABORÓ	APROBÓ	REVISIÓN METODOLÓGICA	Vo. Bo. Oficina Asesora de Planeación
Nancy Yolanda Calixto Albarracín	Dany Luz Orozco Franco María Antonia Calderón González	Alberto Higueta Goez Paula Natalia Castellanos Sierra Liliana Sandoval Casallas	Santiago Campo Victoria
Contratista Dirección Administrativa y Financiera.	Directora Administrativa y Financiera. Coordinadora Grupo Tesorería, Pagos y Recaudos Registrales.	Grupo Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo de la Oficina Asesora de Planeación.	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
Fecha: 22/09/2025	Fecha: 22/09/2025	Fecha: 22/09/2025	Fecha de Aprobación: 23/09/2025