



RESOLUCIÓN NÚMERO

DE (**NP 4868**)

31 MAY 2010

Por la cual se crea y se asignan funciones al Grupo Interno de Trabajo Central de Cuentas, en la Superintendencia de Notariado y Registro

EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

En ejercicio de sus facultades legales,
En especial las establecidas en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 y
El numeral 28ª del artículo 13 del Decreto 412 de 2007, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 489 del 29 de diciembre de 1998, dicta normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, expide disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 de artículo 189 de la Constitución Política y dicta otras disposiciones, establece en el artículo 115 que el Representante Legal de la Entidad, puede crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo, señalando en el acto de su creación las tareas a cumplir y las consiguientes responsabilidades y demás normas necesarias para su funcionamiento.

Que mediante Decreto 303 de 2004, se creó la planta de la Superintendencia de Notariado y Registro, la cual fue modificada por el Decreto 2803 de julio 24 de 2007 y adicionada por el Decreto 1317 del 23 de abril de 2008.

Que el numeral 28 del artículo 13 del Decreto 412 de 2007, establece que el Superintendente de Notariado y Registro podrá crear y organizar mediante acto administrativo, grupos internos de trabajo para atender el cumplimiento de las funciones de la Superintendencia de acuerdo con las necesidades del servicio, de los planes, programas y proyectos aprobados por la entidad.

Que el artículo 8 del Decreto 2489 de 2006, establece que cuando las entidades creen grupos de trabajo, la integración de los mismos no podrá ser inferior a cuatro (4), empleados destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente.



Libertad y Orden

Superintendencia de Notariado y Registro
Ministerio del Interior y de Justicia
República de Colombia

BICENTENARIO
de la Independencia de Colombia
1810-2010



4868
31 MAY 2010

Hoja No. 2. Resolución "Por la cual se crea y se asignan funciones a un Grupo Interno de Trabajo en la Superintendencia de Notariado y Registro"

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Crear el grupo interno de trabajo de Central de Cuentas adscrito a la Secretaría General - Dirección Financiera de la Superintendencia.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Grupo Interno de Trabajo de Central de Cuentas, tendrá a cargo las siguientes funciones:

A. Gestión de Cuentas por Proveedores y Contratistas

Descripción de actividades:

1. Verificar los documentos soportes conforme a la normatividad vigente (Estatuto Tributario)
2. Comprobar la existencia de partidas o saldos adeudados, confrontando el valor del contrato y las cuentas firmadas y registradas en Kárdex.
3. Actualizar el Kárdex (Expediente por contratistas, proveedores, y servicios públicos).
4. Alimentar el aplicativo OPGET-ERP, Y SIIF, elaborar la cuenta, con la información del acto administrativo (contrato), digitar datos presupuestales (CDP Y CRP), datos Contables (SIIF y retenciones DIAN), factura, NIT, nombre, valor a pagar y concepto, descuento de retenciones por pago de salud y digitar la codificación contable.
5. Asignar el número a la cuenta, cuando cumple con los requisitos normativos.
6. Elaborar la factura equivalente, con un estricto número consecutivo, conforme a la normatividad vigente.
7. PUNTO DE CONTROL: Elaborar la hoja de ruta para el seguimiento de firmas de las dependencias involucradas (Contabilidad, Presupuesto, Secretaría General, Tesorería y Dirección Financiera).
8. Remitir al grupo de Contabilidad para su verificación y firma.
9. Certificar sobre las cuentas elaboradas por cada proveedor y contratista. Previa verificación del Kárdex o expediente.
10. Orientar, atender consultas e informar sobre las posibles devoluciones por falta de requisitos, para garantizar que los pagos se realicen sobre el servicio prestado o bien realmente entregado.



4868

31 MAY 2010

Hoja No. 3. Resolución "Por la cual se crea y se asignan funciones a un Grupo Interno de Trabajo en la Superintendencia de Notariado y Registro"

B. Gestión de Cuentas por Viáticos y Gastos de Viaje

1. Verificar los documentos soportes conforme a la normatividad vigente (Estatuto Tributario)
2. Confrontar el valor determinado en el acto administrativo con el Kardex.
3. Consolidar la información del Kardex (Expediente por cada funcionario o contratista).
4. Alimentar el aplicativo OPGET-ERP, Y SIIF, elaborar la cuenta, con la información del acto administrativo (Resolución), digitar datos presupuestales (CDP Y CRP), datos Contables (SIIF), Cédula de Ciudadanía, nombre, valor a pagar, concepto de la comisión y codificación contable.
5. Asignar Número a la cuenta, cuando cumple con los requisitos normativos.
6. Elaborar la hoja de ruta, para la firma de las dependencias involucradas (Contabilidad, Presupuesto y Tesorería Y Dirección Financiera).
7. Orientar, atender consultas e informar sobre las posibles devoluciones por falta de requisitos, para garantizar que los pagos se realicen sobre la comisión ordenada mediante Resolución.

C. Gestión de Cuentas por Pagar Sentencias Judiciales o Conciliaciones

1. Verificar los documentos soportes conforme a la normatividad vigente (Estatuto Tributario), así: facturas, CDP Y CRP, carta de paz y salvo de obligaciones con la DIAN, Resolución y liquidación del monto de la obligación.
2. Comprobar la existencia de partidas o saldos adeudados, confrontando el valor del contrato y las cuentas firmadas y registradas en Kardex.
3. Actualizar el Kardex (Expediente por contratistas, proveedores, y servicios públicos).
4. Alimentar el aplicativo OPGET-ERP, Y SIIF, elaborar la cuenta, con la información del acto administrativo (sentencia, conciliación o laudo arbitral), digitar datos presupuestales (CDP Y CRP), datos Contables (SIIF y retenciones DIAN), factura, NIT, nombre, valor a pagar y concepto, descuento de retenciones por pago de salud y digitar la codificación contable.
5. Asignar el número a la cuenta, cuando cumple con los requisitos normativos.
6. PUNTO DE CONTROL: Elaborar la hoja de ruta para el seguimiento de firmas de las dependencias involucradas (Contabilidad, Presupuesto, Secretaría General, Tesorería y Dirección Financiera).
7. Remitir al grupo de Contabilidad para su verificación y firma.
8. Orientar, atender consultas e informar sobre la elaboración de las Cuentas por Pagar para Sentencias Judiciales



Libertad y Orden

Superintendencia de Notariado y Registro
Ministerio del Interior y de Justicia
República de Colombia

11-4-8-88

BICENTENARIO
de la Independencia de Colombia
1810-2010



31 MAY 2010

Hoja No. 4. Resolución "Por la cual se crea y se asignan funciones a un Grupo Interno de Trabajo en la Superintendencia de Notariado y Registro"

ARTÍCULO TERCERO.- Asignar al grupo interno de trabajo de Central de Cuentas la siguiente planta de personal:

No.	DENOMINACIÓN DEL CARGO	
1	Profesional Especializado	2028-17
2	Profesional Universitario	
2	Técnico Administrativo	3124-14
1	Secretario Ejecutivo	4210-15
2	Auxiliar Administrativo	4044-11

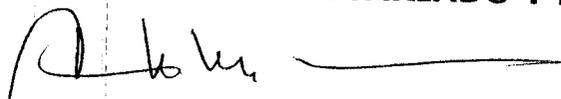
ARTÍCULO CUARTO.- La presente rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá DC, a

31 MAY 2010

EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO


ORLANDO GARCÍA HERREROS SALCEDO

Revisó: Dra. Nolmy Fajardo Benítez 
Dr. Hernando Colmenares Salamanca 