

| | | | | |
|---|----------------------|-------------------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS | CÓDIGO | GFPD05 |
| | PROCEDIMIENTO | REGISTRO CUENTAS POR PAGAR | VERSIÓN | 3 |

1. OBJETIVO

Elaborar las Cuentas por Pagar de Nivel Central, Registraduría Distrital y Delegaciones Departamentales mediante el recibo de los documentos soporte de las obligaciones por pagar, la validación de los requisitos establecidos y el registro en el aplicativo SIIF Nación, con el fin de dar continuidad al trámite que garantice el pago de los compromisos financieros adquiridos por la Entidad.

2. ALCANCE

Inicia con el recibo de los documentos soporte de las obligaciones por pagar, continúa con la validación de los requisitos establecidos y el registro en el aplicativo SIIF Nación, y finaliza con la generación de la Cuenta por Pagar y envío al Grupo de Contabilidad.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aplica al nivel central y desconcentrado de la Registraduría Nacional del Estado Civil (RNEC), Consejo Nacional Electoral (CNE) y Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional (FRR).

4. BASE DOCUMENTAL

1. Lista de chequeo para revisión de pagos contratos y arrendamientos (GFFT05).
2. Lista de chequeo para revisión de pagos resoluciones, ordenes de gasto y pago (GFFT09).
3. Cuenta por Pagar SIIF Nación.
4. Radicado aplicativo Leader.
5. Aplicación descuentos y retenciones tributarias para trabajadores independientes (GFFT14).
6. Formato único de pago FRR (Responsable de IVA) (GFFT12).
7. Formato único de pago RNEC (Responsable de IVA) (GFFT12).

| | | | | |
|---|----------------------|-------------------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS | CÓDIGO | GFPD05 |
| | PROCEDIMIENTO | REGISTRO CUENTAS POR PAGAR | VERSIÓN | 3 |

5. BASE LEGAL

| Norma (número y fecha) | Directriz legal |
|--|---|
| Decreto 111 de 1996 "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto". | El Presupuesto General de la Nación se compone de una parte por el presupuesto de rentas que contendrá la estimación de los ingresos corrientes de la Nación; de las contribuciones parafiscales cuando sean administradas por un órgano que haga parte del presupuesto, de los fondos especiales, los recursos de capital y los ingresos de los establecimientos públicos del orden nacional; y de otra parte por el presupuesto de gastos o ley de apropiaciones que incluirá las apropiaciones para la rama judicial, la rama legislativa, la Fiscalía General de la Nación, la Procuraduría General de la Nación, la Defensoría del Pueblo, la Contraloría General de la República, la Registraduría Nacional del Estado Civil que incluye el Consejo Nacional Electoral, los ministerios, los departamentos administrativos, los establecimientos públicos y la Policía Nacional, distinguiendo entre gastos de funcionamiento, servicio de la deuda pública y gastos de inversión, clasificados y detallados en la forma que indiquen los reglamentos. Art. 11. |
| Decreto 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público". | Parte 8 Régimen presupuestal Título 1 Reglamentación de las leyes orgánicas de presupuesto Capítulo 1 Sistema presupuestal Capítulo 2 El ciclo presupuestal |
| Ley 80 de 1993. Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. | Aplica toda la norma |
| Ley 100 de 1993 | Crea el sistema de seguridad social integral conformado por los regímenes generales establecidos para pensiones, salud, riesgos profesionales y los servicios sociales complementarios que se definen en la presente ley. |

| | | | | |
|---|----------------------|-------------------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS | CÓDIGO | GFPD05 |
| | PROCEDIMIENTO | REGISTRO CUENTAS POR PAGAR | VERSIÓN | 3 |

| | |
|---|--|
| Ley 1122 de 2002 | Efectúa modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud; señala que los independientes contratistas de prestación de servicios cotizarán al Sistema General de Seguridad Social en Salud el porcentaje obligatorio para salud sobre una base de la cotización máxima de un 40% del valor mensualizado del contrato. El contratista podrá autorizar a la entidad contratante el descuento y pago de la cotización sin que ello genere relación laboral. |
| Decreto 2674 del 21 de diciembre de 2012, Por el cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación. | Reglamenta el Sistema de Información Financiera (SIIF) Nación, el cual coordina y refleja la gestión financiera pública nacional desarrollada por las entidades que conforman el presupuesto general de la Nación; determina cuál es el alcance de la información allí registrada, la estructura y conformación del sistema, sus funciones, el procedimiento para efectuar el pago al beneficiario final, la manera correcta para realizar gestiones dentro del aplicativo, las obligaciones y responsabilidades del Ministerio de Hacienda como órgano administrador del sistema y de los usuarios; además de esto señala que es de carácter obligatorio la adopción de un modelo de seguridad para la interoperación de aplicaciones, sin omitir que el uso del sistema no exime a los usuarios de responsabilidad en el cumplimiento de las disposiciones presupuestales y contables. |

| | | | | |
|---|----------------------|-------------------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS | CÓDIGO | GFPD05 |
| | PROCEDIMIENTO | REGISTRO CUENTAS POR PAGAR | VERSIÓN | 3 |

6. DEFINICIONES

- **Apropiación Presupuestal:** Autorizaciones máximas de gasto que el Congreso de la República aprueba para ser comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. Después del 31 de diciembre de cada año estas autorizaciones expiran y en consecuencia no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contracreditarse.
- **CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal):** Es un documento expedido por el jefe de presupuesto que garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal.
- **CNE:** Consejo Nacional Electoral.
- **Contrato:** Es un acuerdo de voluntades que se manifiesta en común entre dos o más personas (físicas o jurídicas). Sus cláusulas regulan las relaciones entre los firmantes en una determinada materia.
- **Cuenta:** Código, etiqueta o símbolo en el que se registran, de manera ordenada y clasificada, los hechos transacciones y operaciones de una Entidad y cuya naturaleza puede ser débito o crédito.
- **Cuenta por Pagar:** Desde el punto de vista de SIIF Nación, la Cuenta por Pagar corresponde a la radicación de soportes para continuar con el trámite de obligación en la cadena presupuestal.
- **Factura:** Documento en el que se detallan los bienes y servicios adquiridos y recibidos, junto con su cantidad, importe y datos de las personas que intervienen en la transacción (comprador y vendedor).
- **FRR:** Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional.
- **MHCP:** Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- **Orden de Compra:** Es un documento que un comprador entrega a un vendedor para solicitar ciertos productos o servicios.
- **Orden del Gasto y pago:** Es el proceso administrativo y legal que le permite a la Entidad adquirir bienes y/o servicios con cargo al presupuesto de gastos, para posibilitar el cumplimiento de su función administrativa.
- **Presupuesto Público:** Es una herramienta de política gubernativa, mediante la cual se asignan recursos y se determinan gastos, para cubrir los objetivos trazados en los planes de desarrollo económico y social en un periodo determinado.

| | | | | |
|---|----------------------|-------------------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS | CÓDIGO | GFPD05 |
| | PROCEDIMIENTO | REGISTRO CUENTAS POR PAGAR | VERSIÓN | 3 |

- **Registro Presupuestal del Compromiso:** Operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a que haya lugar.
- **RNEC:** Registraduría Nacional del Estado Civil.
- **Sentencia:** Resolución de un juez o un tribunal con la cual se concluye un juicio o un proceso.
- **SIIF Nación (Sistema Integrado de Información Financiera):** Es un sistema que coordina, integra, centraliza y estandariza la gestión financiera pública nacional, con el fin propiciar una mayor eficiencia y seguridad en el uso de los recursos del Presupuesto General de la Nación y de Brindar información oportuna y confiable, reglamentado mediante el Decreto 2674 de 2012.
- **SIC:** Sistema de Información de Correspondencia.
- **Viáticos:** Son sumas de dinero que el empleador reconoce a los trabajadores para cubrir los gastos en que estos incurren para el cumplimiento de sus funciones fuera de la sede habitual de trabajo: reconociendo, principalmente, gastos de transporte, de manutención y alojamiento del trabajador.

7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Cuando se recibe la obligación por pagar o la orden de compra, debe estar radicada en el aplicativo SIC y traer anexo los documentos soporte, requisito para el pago, los cuales se revisan con la Lista de Chequeo, verificando también la forma de pago estipulada en el contrato.
2. Las Resoluciones de viáticos deben traer anexo el registro presupuestal del compromiso y en el caso de legalización, todos los soportes correspondientes.
3. Las órdenes de gasto deben venir firmadas por el Ordenador del Gasto y traer anexo los documentos requisito para pago.
4. Todas las cuentas bancarias asociadas a las cuentas por pagar deben estar activas en el aplicativo SIIF Nación.
5. Todas las cuentas deben ser verificadas en el SIIF Nación, en lo relacionado con el Registro Presupuestal del Compromiso y el saldo por obligar.
6. Todas las cuentas que se envían al Grupo de Contabilidad deben estar incluidas en la programación y aprobación de cupo de PAC correspondiente bien sea con recursos Nación o propios.

| | | | | |
|---|----------------------|-------------------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS | CÓDIGO | GFPD05 |
| | PROCEDIMIENTO | REGISTRO CUENTAS POR PAGAR | VERSIÓN | 3 |

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| # | ACTIVIDAD | TIEMPO | RESPONSABLE | PUNTO DE CONTROL | REGISTRO Y/O DOCUMENTO |
|----|--|-------------|----------------------------|-----------------------|------------------------|
| 1. | <p>RECIBIR LOS DOCUMENTOS SOPORTE DE LAS OBLIGACIONES POR PAGAR PARA LA GENERACIÓN DE LAS CUENTAS POR PAGAR (CXP)</p> <p>El Grupo de Gestión Financiera recibe los documentos soporte de las obligaciones por pagar, de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Administrativa • Supervisores de contratos • Oficina de Viáticos • Archivo y Correspondencia • Delegaciones Departamentales • Secop II <p>El supervisor o responsable de los documentos requeridos para iniciar el trámite de las obligaciones por pagar deberá enviar por correo electrónico. Y para los casos que requiera el radicado SIC, se realizará a través de correo electrónico.</p> <p>El servidor público del Grupo de Gestión Financiera registra el recibido y entrega los documentos soporte de las obligaciones por pagar a cada uno de los servidores públicos encargados del trámite.</p> | 1 día hábil | Servidor Público Designado | Registrar el recibido | |

| | | | | |
|---|----------------------|-------------------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS | CÓDIGO | GFPD05 |
| | PROCEDIMIENTO | REGISTRO CUENTAS POR PAGAR | VERSIÓN | 3 |

| # | ACTIVIDAD | TIEMPO | RESPONSABLE | PUNTO DE CONTROL | REGISTRO Y/O DOCUMENTO |
|----|--|-------------|----------------------------|---|------------------------|
| 2. | <p>VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA PAGO</p> <p>El servidor público del Grupo de Gestión Financiera verifica el cumplimiento de los requisitos y el correcto diligenciamiento de los documentos soporte, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para pago de servicios públicos: Orden de gasto y pago, Resolución, factura o cuenta de cobro, certificado a satisfacción del consumo (nivel central), formato beneficiario cuenta, certificación bancaria y Registro Presupuestal del Compromiso. • Para pago de arrendamientos: Formato único de pago (GFFT12, factura o cuenta de cobro. • Para pago de viáticos: Resolución, Registro Presupuestal del Compromiso. • Para pago de contratos de adquisición de bienes y servicios: Formato único de pago (Delegaciones), factura o cuenta de cobro, entrada de almacén (en bienes), certificado de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor | 1 día hábil | Servidor Público Designado | Corroborar los soportes y requisitos establecidos | Lista de chequeo |

| | | | | |
|---|----------------------|-------------------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS | CÓDIGO | GFPD05 |
| | PROCEDIMIENTO | REGISTRO CUENTAS POR PAGAR | VERSIÓN | 3 |

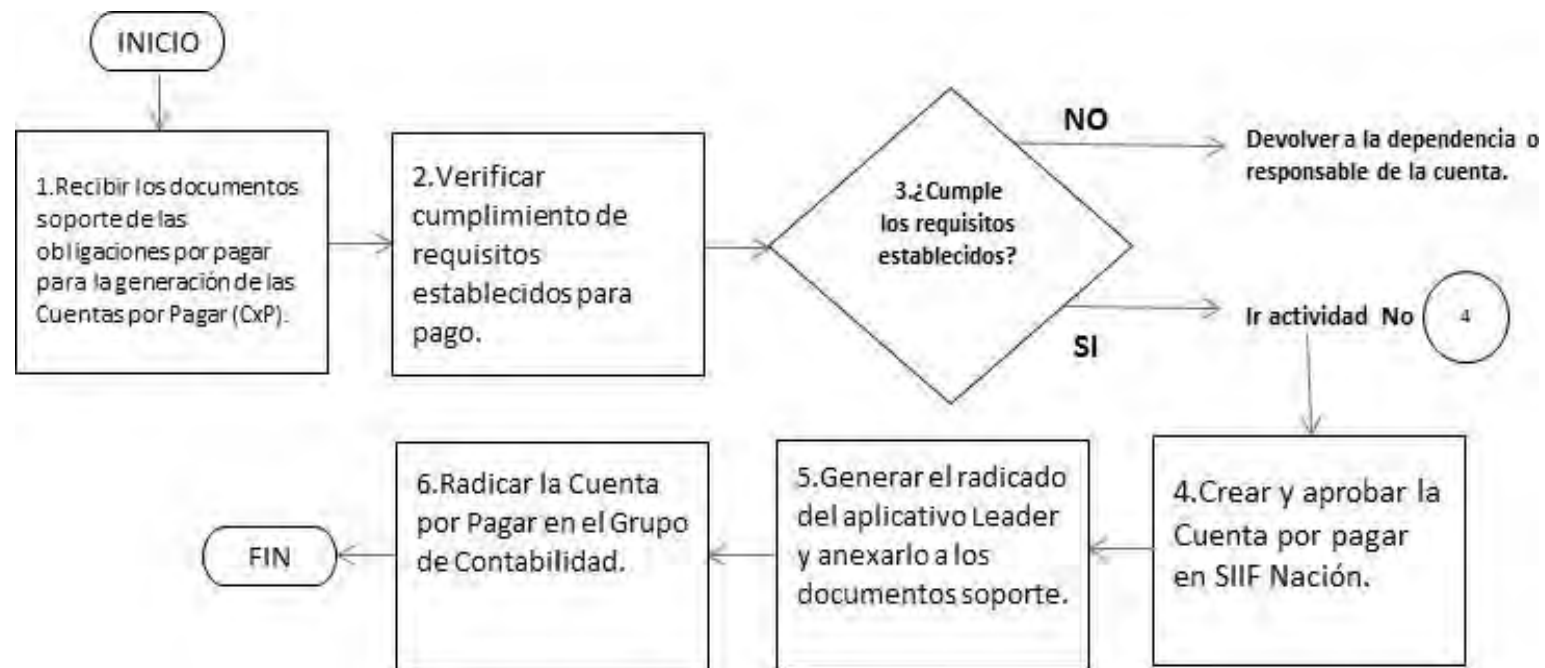
| # | ACTIVIDAD | TIEMPO | RESPONSABLE | PUNTO DE CONTROL | REGISTRO Y/O DOCUMENTO |
|----|--|-------------|----------------------------|--|------------------------------|
| | <p>(en servicios), pago de aportes de seguridad social, contrato suscrito, formato beneficiario cuenta, certificación bancaria, RUT, registro presupuestal del compromiso, acta de inicio, acta de recibo a satisfacción, acta de liquidación y terminación, fotocopia de la cédula, cámara de comercio, y los demás estipulados en la forma de pago del contrato.</p> <p>Nota 1: Para trabajadores independientes, debe diligenciar el formato “Aplicación descuentos y retenciones tributarias para trabajadores independientes (GFFT14).</p> <p>Nota 2: Los documentos requeridos en la forma de pago se verificarán en la plataforma del SECOP II.</p> | | | | |
| 3. | <p>¿CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS?</p> <p>SI: Ir a la actividad No. 4 NO: Devolver a la dependencia o responsable de la cuenta</p> | | | | |
| 4. | <p>CREAR Y APROBAR LA CUENTA POR PAGAR EN SIIF NACIÓN</p> <p>El servidor público encargado, organiza los documentos soporte de las obligaciones por pagar, según el orden de la lista de chequeo, verifica en el SIIF Nación, el saldo por obligar del compromiso en cada rubro presupuestal, y verifica que el beneficiario cuenta esté activo crea y aprueba la CxP en SIIF Nación. <u>(Ver guía creación Cuentas por pagar, SIIF Nación)</u>, y radica en el aplicativo Leader.</p> | 1 día hábil | Servidor Público Designado | Verificar registro de la cuenta en SIIF Nación | Cuenta por Pagar SIIF Nación |

| | | | | |
|---|----------------------|-------------------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS | CÓDIGO | GFPD05 |
| | PROCEDIMIENTO | REGISTRO CUENTAS POR PAGAR | VERSIÓN | 3 |

| # | ACTIVIDAD | TIEMPO | RESPONSABLE | PUNTO DE CONTROL | REGISTRO Y/O DOCUMENTO |
|----|---|-------------|--|---|----------------------------|
| 5. | <p>GENERAR EL RADICADO DEL APLICATIVO LEADER Y ANEXARLO A LOS DOCUMENTOS SOPORTE</p> <p>El servidor público del Grupo Gestión Financiera genera el radicado del aplicativo Leader y anexa los soportes respectivos (ver numeral 2 de este procedimiento), para Vo.Bo. de la Coordinación de Gestión Financiera.</p> | 1 día hábil | <p>Servidor Público Designado</p> <p>Coordinador de Gestión Financiera</p> | Revisar que todos los soportes cumplan con los requisitos | Radicado aplicativo Leader |
| 6. | <p>RADICAR LA CUENTA POR PAGAR EN EL GRUPO DE CONTABILIDAD</p> <p>El Coordinador del Grupo de Gestión Financiera, verifica el cumplimiento de todos los requisitos y valida que la cuenta por pagar haya sido programada y cuente con cupo de PAC para iniciar el trámite de pago, aprueba y envía al servidor público del Grupo de Contabilidad designado para la Recepción de cuentas.</p> | 1 día hábil | <p>Servidor Público Designado</p> <p>Coordinador de Gestión Financiera</p> | | Recibido formato Excel |

| | | | | |
|---|----------------------|-------------------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS | CÓDIGO | GFPD05 |
| | PROCEDIMIENTO | REGISTRO CUENTAS POR PAGAR | VERSIÓN | 3 |

9. FLUJOGRAMA



| | | | | |
|---|----------------------|-------------------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS | CÓDIGO | GFPD05 |
| | PROCEDIMIENTO | REGISTRO CUENTAS POR PAGAR | VERSIÓN | 3 |

10. ANÁLISIS DE GESTIÓN

| | |
|--|-------------|
| Recibir los documentos soporte de las obligaciones por pagar para la generación de las Cuentas por Pagar (CxP) | 1 día hábil |
| Verificar cumplimiento de requisitos establecidos para pago | 1 día hábil |
| Crear y aprobar la Cuenta por Pagar en SIIF Nación | 1 día hábil |
| Generar el radicado del aplicativo Leader y anexarlo a los documentos soporte | 1 día hábil |
| Radicar la Cuenta por Pagar en el Grupo de Contabilidad | 1 día hábil |

11. ANEXOS

N.A.

12. CONTROL DE CAMBIOS

| ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO | RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO | FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AAAA | VERSIÓN |
|--|--|-----------------------------|---------|
| <p>El Procedimiento “Registro Cuentas por Pagar” es nuevo, en el cual se fusionó un Procedimiento y un Instructivo, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuentas por Pagar en el Aplicativo SIIF Nación. 2. Instructivo de Gestión Financiera. | Director Financiero | 08/08/2016 | 0 |

| | | | | |
|---|----------------------|-------------------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS | CÓDIGO | GFPD05 |
| | PROCEDIMIENTO | REGISTRO CUENTAS POR PAGAR | VERSIÓN | 3 |

| | | | |
|---|-------------------------------------|------------|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Se incluye en la base documental el formato: Aplicación descuentos y retenciones tributarias para trabajadores independientes (GFFT14). 2. Se agrega una “nota” en la actividad # 2. | Director Financiero | 15/11/2017 | 1 |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Se incluyen en la base documental los formatos: Ordenación del pago de contratos de arrendamientos. GFFT11 (Responsable de IVA) de FRR y RNEC, GFFT16 (No responsable de IVA) de FRR y RNEC. 2. Se actualiza la actividad # 2, de acuerdo a los formatos que se incluyen en la base documental. | Gerente Administrativo y Financiero | 13/04/2020 | 2 |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Se modificó el alcance. 2. Base documental: se ajusta el nombre de los formatos GFFT 12 de la RNEC y FRR. Igualmente, se eliminan los formatos GFFT16 de la RNEC y FRR. 3. Definiciones: Se modificaron las definiciones de CDP, cuentas por pagar y registro presupuestal del compromiso. 4. Políticas de operación: se realizaron modificaciones y se incluyeron 2 políticas de operación. 5. Actividades: se realizó modificación en la descripción de las actividades. | Gerente Administrativo y Financiero | 29/12/2020 | 3 |

| | | | | |
|---|----------------------|-------------------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS | CÓDIGO | GFPD05 |
| | PROCEDIMIENTO | REGISTRO CUENTAS POR PAGAR | VERSIÓN | 3 |

| | | |
|---|---|---|
| ELABORÓ: Nixon Amaya Maestre Profesional Universitario Dirección Financiera | REVISÓ: Sonia Fajardo Medina Directora Financiera | APROBÓ: Sabrina Cajiao Cabrera Gerente Administrativa y Financiera |
| | REVISIÓN TÉCNICA: Balvina Rozo Millán Profesional Especializado Oficina de Planeación | APROBACIÓN TÉCNICA: José Fernando Flórez Ruiz Jefe de la Oficina de Planeación |
| FECHA: 28/12/2020 | FECHA: 29/12/2020 | FECHA: 29/12/2020 |