

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFDP05
	PROCEDIMIENTO	REGISTRO CUENTAS POR PAGAR	VERSIÓN	9

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), Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional (FRR) y Fondo Social de Vivienda (FSV); excepto Gerencia del Talento Humano y Fondo de Financiación Política.

4. BASE DOCUMENTAL

- Formato “Lista de chequeo para revisión de pagos contratos y arrendamientos” (GFFT05)
- Formato “Lista de chequeo para revisión de pagos resoluciones, ordenes de gasto y pago” (GFFT09)
- Cuenta por Pagar SIIF Nación.
- Formato único de pago FRR (GFFT12)
- Formato único de pago RNEC (GFFT12)
- Formato “Aplicación descuentos y retenciones tributarias para trabajadores independientes” (GFFT14)
- Formato “Gastos de transporte por mensajería” (GFFT17)
- Formato “Estadística pago de servicios públicos” FRR (GFFT20)
- Formato “Estadística pago de servicios públicos” RNEC (GFFT20)
- Formato “Registro de documentos recibidos para pago” (GFFT23)
- Formato Seguimiento Ejecución Pagos y Saldos Contratos RNEC Y FRR - Centrales y Delegaciones (GFFT24)

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFPD05
	PROCEDIMIENTO	REGISTRO CUENTAS POR PAGAR	VERSIÓN	9

5. BASE LEGAL

Norma (número y fecha)	Directriz legal
Ley 80 del 28 de octubre de 1993	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
Ley 100 del 23 de diciembre de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones
Decreto 111 del 15 de enero 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
Ley 819 del 9 de julio de 2003	Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones
Resolución 1111 del 31 de marzo de 2004	Por la cual se crea un Grupo de Trabajo y se le asignan funciones
Ley 1122 del 9 de enero de 2007	Por la cual se hacen algunas modificaciones en el sistema de seguridad social en salud y se dictan otras disposiciones"
Decreto 2674 del 21 de diciembre de 2012	Por la cual reglamentan el Sistema de Información Financiera - SIIF Nación
Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público
Ley 1952 del 28 de enero de 2019	Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
Circular única del 1 de diciembre de 2022	Lineamientos para el desarrollo de funciones administrativas y financieras de la Registraduría Nacional del Estado Civil
Circular Externa 042 del 26 de diciembre de 2023	SISTEMA FACTURACION ELECTRONICA SIIF NACION
Circular No 59 del 10 de septiembre de 2025	Programación de pagos y ejecución cupo PAC – Registraduría Nacional del Estado Civil, Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil y Fondo Social de Vivienda de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
Memorando No 079	Política Financiera para los trámites en la cadena presupuestal a través del sistema integrado de información financiera SIIF Nación"- FSV
Memorando No DRN -GAF -530	Política Financiera – Trámite cuentas para pago RNEC Y FRR

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFPD05
	PROCEDIMIENTO	REGISTRO CUENTAS POR PAGAR	VERSIÓN	9

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 contrahacerse.
- **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.
- **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.
- **FSV:** Fondo Social de Vivienda
- **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.
- **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

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFPD05
	PROCEDIMIENTO	REGISTRO CUENTAS POR PAGAR	VERSIÓN	9

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.
- **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. El acto administrativo y sus soportes se reciben por correo electrónico cumpliendo los lineamientos establecidos en el memorando No DRN – GAF -530 del 18 de septiembre, los cuales deben cumplir con los requisitos establecidos en la forma de pago para la RNEC y FRR. Estos son revisados con la Lista de Chequeo.
2. El acto administrativo y sus soportes se reciben por correo electrónico cumpliendo los lineamientos establecidos en el memorando No 025 y su modificatoria No 079 del 10 de junio del 2025, los cuales deben cumplir con los requisitos establecidos en la forma de pago para el FSV. Estos son revisados con la Lista de Chequeo.
3. La Solicitud del SIIF de autorización, Reconocimiento y Ordenación de pago comisión al interior / exterior del país debe enviarse al correo electrónico con el registro presupuestal del compromiso y en el caso de legalización, con todos los soportes correspondientes.
4. Las órdenes de gasto, mediante las cuales se pagan los impuestos, mensajería, servicios públicos y expensas comunes, deben enviarse al correo electrónico debidamente firmadas por el ordenador del gasto con los documentos requisito para pago.
5. Todas las cuentas bancarias asociadas a las cuentas por pagar deben estar activas en el aplicativo SIIF Nación.
6. Todas las cuentas deben ser verificadas en el SIIF Nación, en lo relacionado con el Registro Presupuestal del Compromiso y el saldo por obligar.
7. 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	9

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1.	Recibir los documentos soporte de las obligaciones por pagar para la generación de las cuentas por pagar (CxP) El Grupo de Gestión Financiera recibe los documentos soporte de las obligaciones por pagar, de: Todos los supervisores o responsables de los actos administrativos de la Organización Electoral, el Fondo Rotatorio de la Registraduría y Fondo Social de Vivienda El supervisor o responsable de los documentos requeridos para iniciar el trámite de las obligaciones por pagar, deberá enviar los documentos para pago por correo electrónico siguiendo los parámetros del Memorando 234 del 31 de agosto de 2021. El Coordinador del Grupo de Gestión Financiera recibe los documentos soporte para el pago y los redirecciona a los servidores públicos encargados de la revisión, con copia al servidor público encargado del registro en el formato Registro de documentos recibidos para pago (GFFT23), y en el formato GFFT24 Seguimiento y ejecución de los pagos y saldos de los contratos de la RNEC, del FRR o FSV, si aplica.	1 día hábil	Servidor Público Designado	Revisar y registrar el recibido	GFFT23 GFFT24

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFPD05
	PROCEDIMIENTO	REGISTRO CUENTAS POR PAGAR	VERSIÓN	9

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
2.	Verificar cumplimiento de requisitos establecidos para pago El servidor público del Grupo de Gestión Financiera verifica el cumplimiento de los requisitos y el correcto diligenciamiento de los documentos soporte, así: • 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 por reconocimiento El documento de autorización, Reconocimiento y Ordenación de pago comisión al interior / exterior del país, Registro Presupuestal del Compromiso. • Para pago de gastos de transporte por mensajería: Formato gastos de transporte por mensajería (GFFT17). • 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	9

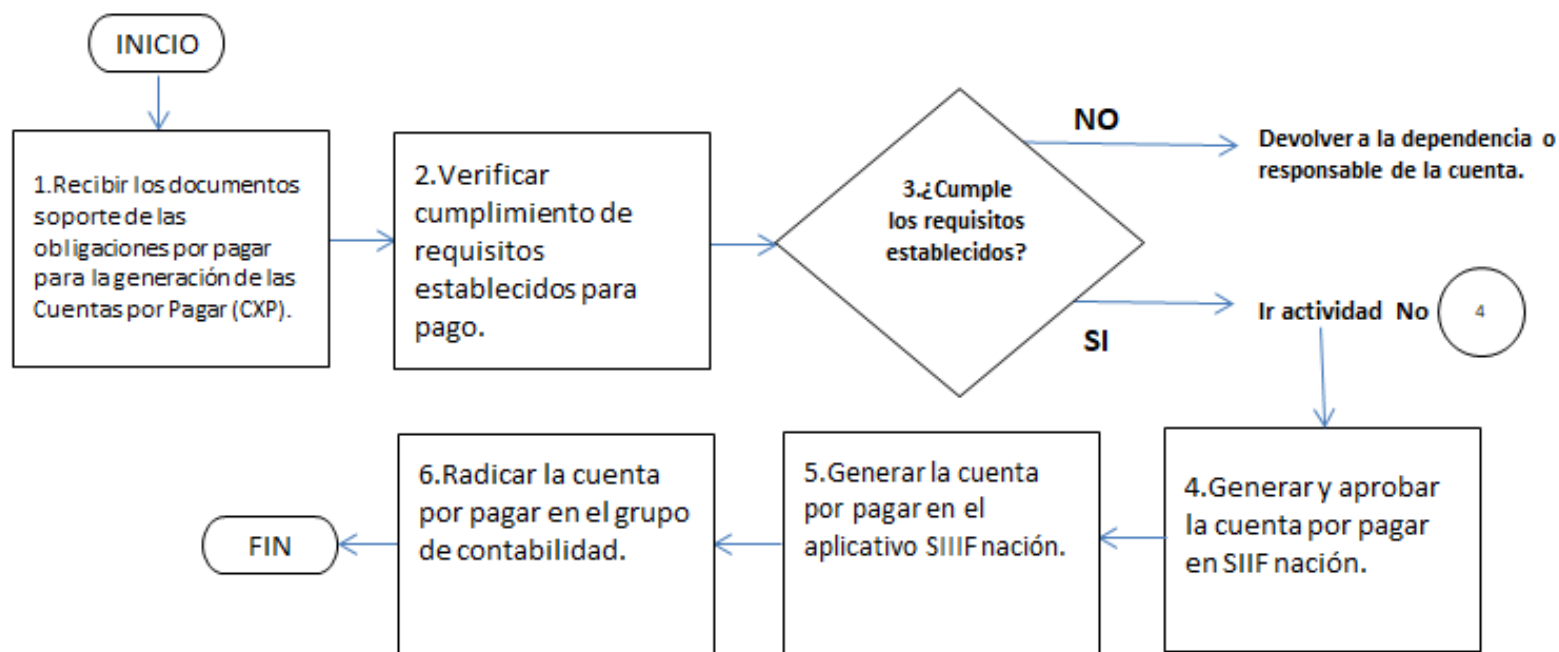
#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	(en servicios), pago de aportes de seguridad social, condiciones adicionales, formato beneficiario cuenta, certificación bancaria, RUT, registro presupuestal del compromiso, acta de inicio, acta de recibo a satisfacción, acta de liquidación y terminación, fotocopia de la cédula y los demás estipulados en la forma de pago del contrato. Nota 1: Para trabajadores independientes, debe diligenciar el formato “Aplicación descuentos y retenciones tributarias para trabajadores independientes (GFFT14). Nota 2: Los documentos requeridos en la forma de pago se verificarán en la plataforma del SECOP II. Nota 3: Dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, las Delegaciones Departamentales y la Registraduría Distrital, deberán enviar al correo gestionfinanciera@registraduria.gov.co, el formato Estadística pago de servicios públicos (GFFT20), debidamente diligenciado con los pagos efectuados en el mes anterior por concepto de: agua, luz, teléfono y gas. Nota 4: Factura cargada y aprobada en la plataforma del SIIF Nación. Para pago de Créditos de Vivienda Orden de Gasto FSV firmada por el Jefe de Oficina Registro presupuestal del Compromiso.				

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL		PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS			CÓDIGO	GFPD05
		PROCEDIMIENTO	REGISTRO CUENTAS POR PAGAR			VERSIÓN	9
	Autorización de Giros firmada por el Jefe de Oficina y funcionario de Cartera. Pagares debidamente diligenciados y firmados. Promesa de compraventa – si aplica Certificado de Libertad y Tradición. (No mayor a 30 días). Formato Beneficiario Cuenta diligenciado. Certificación Bancaria.						
3.	¿Cumple con los requisitos establecidos? SÍ: Ir a la actividad No. 4 NO: Devolver a la dependencia o responsable de la cuenta						
4.	Generar y aprobar la cuenta por pagar en el aplicativo SIIF Nación 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. (Ver guía creación Cuentas por pagar, SIIF Nación).		1 día hábil	Servidor Público Designado	Verificar registro de la cuenta en SIIF Nación	Cuenta por Pagar SIIF Nación	
5.	Generar la cuenta por pagar en el aplicativo SIIF Nación El servidor público del Grupo Gestión Financiera genera la cuenta por pagar y anexa los soportes respectivos (ver numeral 2 de este procedimiento), para Vo. Bo. de la Coordinación de Gestión Financiera.		1 día hábil	Servidor Público Designado Coordinador Grupo de Gestión Financiera	Revisar que todos los soportes cumplan con los requisitos	Cuenta por pagar SIIF Nación	

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL		PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS			CÓDIGO	GFPD05
		PROCEDIMIENTO	REGISTRO CUENTAS POR PAGAR			VERSIÓN	9
6.	Radicalar la cuenta por pagar en el Grupo de Contabilidad El Coordinador del Grupo de Gestión Financiera o quien sea designado por el Coordinador, 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 por correo electrónico al servidor público del Grupo de Contabilidad designado para el recibo de cuentas.		1 día hábil	Servidor Público Designado Coordinador Grupo de Gestión Financiera		Correo electrónico	

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFPD05
	PROCEDIMIENTO	REGISTRO CUENTAS POR PAGAR	VERSIÓN	9

9. FLUJOGRAMA



 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFPD05
	PROCEDIMIENTO	REGISTRO CUENTAS POR PAGAR	VERSIÓN	9

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
Generar y aprobar la Cuenta por Pagar en el aplicativo SIIF Nación	1 día hábil
Generar la cuenta por pagar en el aplicativo SIIF Nación	1 día hábil
Radicar la Cuenta por Pagar en el Grupo de Contabilidad	1 día hábil

11. ANEXOS

NA

12. CONTROL DE CAMBIOS

ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AAAA	VERSIÓN
El Procedimiento “Registro Cuentas por Pagar” es nuevo, en el cual se fusionó un Procedimiento y un Instructivo, así: 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	9

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
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 con los formatos que se incluyen en la base documental.	Gerente Administrativo y Financiero	13/04/2020	2
1. Se modificó el alcance. 2. Base documental: se ajusta el nombre de los formatos GFFT12 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
1. Base documental: Se elimina el radicado aplicativo Leader. 2. Actividades: cambia el nombre de la actividad 4 “crear y aprobar la cuenta por pagar en SIIF Nación” por “generar y aprobar la cuenta por pagar en SIIF Nación”. Igualmente, se modifica en la descripción. Cambia el nombre de la actividad 5 “generar el radicado del aplicativo Leader y anexarlo a los documentos soporte” por “generar la cuenta por pagar en aplicativo SIIF Nación”. Igualmente, se modifica en la descripción.	Gerente Administrativo y Financiero	20/09/2021	4

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFPD05
	PROCEDIMIENTO	REGISTRO CUENTAS POR PAGAR	VERSIÓN	9

3. Registro y/o documento: se elimina de la actividad 5, el radicado aplicativo Leader. 4. Análisis de gestión: de acuerdo con cambio de nombre de las actividades 4 y 5 se realiza modificación.			
1. Se incluye en la base documental el formato: GFFT17 Gastos de transporte por mensajería. 2. Se actualiza la actividad No. 2, de acuerdo con el formato que se incluye en la base documental.	Gerente Administrativo y Financiero	18/05/2022	5
1. Se incluye en la base documental el formato: GFFT20 Estadística pago de servicios públicos por RNEC y FRR. 2. Se actualiza la descripción de la actividad No. 2, de acuerdo con el formato que se incluye en la base documental.	Gerente Administrativo y Financiero	14/06/2022	6
1. Se modificó el ámbito de aplicación. 2. Base documental: Se incluye el formato GFFTXXX "Registro de documentos recibidos para pago e "Instructivo01 de abril de 2021". 3. Base Legal: Se incluyen los siguientes documentos: Ley 819 de julio de 2003, Resolución 1111 del 31 de marzo de 2004, Ley 1952 del 28 de enero de 2019, Circular 007 del 15 de enero de 2020 y Circular única del 01 de diciembre de 2022. 4. Definiciones: Se elimina la definición de SIC. 5. Políticas de operación: Se modifican las políticas de operación 1, 2 y 3. 6. Actividades: se realizó modificación en la descripción de las actividades 1, 2 y 6. 7. Registro y/o documento: En la actividad 1 se incluye el formato GFFT23" Registro de documentos recibidos para pago" y en la actividad 6 se modifica "recibido formato Excel" por "correo electrónico". 8. Análisis de gestión: Se incluye la actividad "Generar la cuenta por pagar en el aplicativo SIIF nación".	Gerente Administrativo y Financiero	30/06/2023	7

	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFPD05
	PROCEDIMIENTO	REGISTRO CUENTAS POR PAGAR	VERSIÓN	9

1. Base documental. Se incluye el formato GFFT24 Seguimiento y ejecución de los pagos y saldos de los contratos de la RNEC y el formato GFFT24 Seguimiento y ejecución de los pagos y saldos de los contratos del FRR. 2. Actividad 1. Se amplía la descripción, incluyendo la parte correspondiente al formato GFFT24 Seguimiento y ejecución de los pagos y saldos de los contratos de la RNEC o del FRR. 3. Registro y/o documento. Se incluye el formato GFFT24 Seguimiento y ejecución de los pagos y saldos de los contratos de la RNEC o del FRR.	Director Financiero	01/12/2023	8
1. Se modifica el ámbito de aplicación quitando a el Consejo Nacional Electoral (CNE) y adicionando el Fondo Social de Vivienda (FSV). 2. Base documental, se incluye Circular Externa 042 del 26 de diciembre del 2023 y Memorando No 079 -2025. 3. Definiciones se quita a el Consejo Nacional Electoral (CNE) y adiciona el Fondo Social de Vivienda (FSV). 4. Políticas de Operación: se adiciono el Memorando No 079 del 10 de junio del 2025, el Memorando No 530 del 18 de septiembre del 2025 y la Circular No 59 del 10 de septiembre del 2025. 5. Descripción del Procedimiento, se adiciona lo referente al Fondo Social de Vivienda. 6. Se colocó la versión del formato en la parte inferior acorde a la versión actual	Director Financiera	10/12/2025	9

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	CÓDIGO	GFPD05
	PROCEDIMIENTO	REGISTRO CUENTAS POR PAGAR	VERSIÓN	9

ELABORÓ: Andrea del Pilar Presiga Lucena Coordinadora Grupo de Gestión Financiera	REVISÓ: Sonia Fajardo Medina Directora Financiera	APROBÓ: Sabrina Cajiao Cabrera Gerente Administrativa y Financiera
	REVISIÓN TÉCNICA: Sandra Liliana Sanchez Olarte Coordinadora de Calidad Juan Sebastian Murillo Becerra Profesional Universitario Oficina de Planeación	APROBACIÓN TÉCNICA: Zamira Marcela Gómez Carrillo Jefe de la Oficina de Planeación
FECHA: 24/11/2025	FECHA: 10/12/2025	FECHA: 10/12/2025