

	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	<b>CÓDIGO</b>	GFPD08
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	OBLIGACIÓN PRESUPUESTAL COMPROBANTE	<b>VERSIÓN</b>	2

## 1. OBJETIVO

Causar las obligaciones presupuestales en el SIIF Nación, por todos los conceptos de gastos de funcionamiento, servicio de la deuda pública interna e inversión, mediante el recibo de las cuentas por pagar generadas por el SIIF Nación y la verificación de los soportes establecidos, 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 mediante correo electrónico de las cuentas por pagar, la verificación de los soportes adjuntos establecidos, y continua con el registro de la obligación presupuestal en el aplicativo SIIF Nación, la revisión de la obligación presupuestal generada y el envío a la Coordinación Grupo de Pagaduría para la programación del pago correspondiente.

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

## 4. BASE DOCUMENTAL

- Obligación Presupuestal Comprobante - SIIF Nación.
- Guía Gestión Cadena Básica EPG - SIIF Nación.
- Guía Gestión de Gasto con Factura Electrónica - SIIF Nación.
- Manual de Políticas Contables RNEC. GFMN01.
- Manual de Políticas Contables FRR. GFMN02.
- Instructivo del 1 de abril de 2021 “Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Debito y/o Notas Crédito” SIIF nación - MHCP

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	<b>CÓDIGO</b>	GFPD08
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	OBLIGACIÓN PRESUPUESTAL COMPROBANTE	<b>VERSIÓN</b>	2

## 5. BASE LEGAL

<b>Norma (número y fecha)</b>	<b>Directriz legal</b>
<b>Ley 80 del 28 de octubre de 1993</b>	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
<b>Ley 100 del 23 de diciembre de 1993</b>	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones
<b>Decreto 111 del 15 de enero de 1996</b>	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
<b>Ley 819 del 9 de julio de 2003</b>	Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones
<b>Resolución 1111 del 31 de marzo de 2004</b>	Por la cual se crea un Grupo de Trabajo y se le asignan funciones
<b>Ley 1122 del 9 de enero de 2007</b>	Por la cual se hacen algunas modificaciones en el sistema de seguridad social en salud y se dictan otras disposiciones
<b>Decreto 2674 del 21 de diciembre de 2012</b>	Por la cual reglamentan el Sistema de Información Financiera - SIIF Nación
<b>Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015</b>	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público
<b>Circular No. 7 del 15 de enero de 2020</b>	Programación de pagos y ejecución cupo PAC- Registraduría Nacional del Estado Civil - Consejo Nacional Electoral y Fondo Rotatorio de la RNEC
<b>Circular única del 1 de diciembre de 2022</b>	Lineamientos para el desarrollo de funciones administrativas y financieras de la Registraduría Nacional del Estado Civil

	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	<b>CÓDIGO</b>	GFPD08
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	OBLIGACIÓN PRESUPUESTAL COMPROBANTE	<b>VERSIÓN</b>	2

## 6. DEFINICIONES

- **CNE:** Consejo Nacional Electoral.
- **Crédito:** Realizar un registro de naturaleza haber de una cuenta y aumentar una cuenta del pasivo o disminuir una cuenta del activo.
- **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 SIIF Nación:** Documento con número generado por el SIIF Nación y registrado por el perfil Central de Cuentas por Pagar, que produce una radicación en el SIIF Nación y no tiene efecto contable.
- **Débito:** Realizar un registro de naturaleza debe de una cuenta, aumentar una cuenta del activo o disminuir una cuenta del pasivo.
- **FRR:** Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
- **MHCP:** Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- **Obligación Presupuestal Comprobante:** Es un documento del SIIF Nación generado por el perfil Central de Cuentas por Pagar del Grupo de Contabilidad, que arroja un comprobante de causación contable automático, donde se reflejan los registros contables que conforman el estado financiero de la entidad.
- **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:** Principio de Contabilidad Pública que establece que los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben contabilizarse de manera cronológica y conceptual observando la etapa del proceso contable relativa al reconocimiento, con independencia de los niveles tecnológicos de que disponga la entidad contable pública, con base en la unidad de medida.

	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	<b>CÓDIGO</b>	GFPD08
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	OBLIGACIÓN PRESUPUESTAL COMPROBANTE	<b>VERSIÓN</b>	2

- **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.
- **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.

## 7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Los documentos soporte recibidos mediante correo electrónico con la cuenta por pagar generada por el SIIF Nación, con el fin de generar la obligación presupuestal por los conceptos de gastos de funcionamiento, servicio de la deuda pública interna e inversión, deben venir formalmente autorizados, cumpliendo con los requisitos exigidos para el pago.
2. El estado de la cuenta bancaria asociado al registro presupuestal del compromiso debe ser ACTIVA en el aplicativo SIIF Nación.
3. Para registrar la obligación presupuestal, se requiere la radicación de la cuenta por pagar en el aplicativo SIIF Nación.
4. Cumplir con la normatividad del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Contaduría General de la Nación, y su aplicación a través del registro de las obligaciones presupuestales y comprobantes contables que se requieran.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	<b>CÓDIGO</b>	GFPD08
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	OBLIGACIÓN PRESUPUESTAL COMPROBANTE	<b>VERSIÓN</b>	2

## 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1.	<p><b>Recibir las cuentas por pagar, para el registro de las obligaciones presupuestales en el aplicativo SIIF Nación.</b></p> <p>El Grupo de Contabilidad recibe mediante correo electrónico el radicado de las cuentas por pagar generadas por el SIIF Nación con sus respectivos soportes, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupo de Gestión Financiera: Viáticos y gastos de viaje, impuestos, arrendamientos, servicios públicos, constitución y reembolsos de caja menor, contratos, sentencias y conciliaciones, cuota de auditaje, y otros gastos.</li> <li>• Fondo Nacional de Financiación Política: Gastos de funcionamiento, gastos de campaña, y anticipos de los partidos y movimientos políticos.</li> <li>• Gerencia del Talento Humano: Nóminas, cesantías, aportes de seguridad social, beneficio educativo, y otros gastos de personal.</li> </ul> <p>El servidor público designado para la distribución y revisión de las cuentas para pago del mes verifica las cuentas por pagar generadas por el SIIF Nación, verifica el cumplimiento del memorando GAF 234 del 31 de agosto de 2021 cuyo asunto es "Política financiera</p>	1 día hábil	Servidor público designado	Revisar la cuenta por pagar generada por el SIIF Nación	

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	<b>CÓDIGO</b>	GFPD08
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	OBLIGACIÓN PRESUPUESTAL COMPROBANTE	<b>VERSIÓN</b>	2

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	radicación de cuentas para trámite de pago en el SIIF Nación” y reenvía el correo electrónico a los funcionarios responsables del registro de las obligaciones presupuestales.				
2.	<p><b>Recibir y verificar que las cuentas para pago tengan los soportes requeridos.</b></p> <p>El servidor público designado para el registro de la obligación presupuestal revisa y verifica que la cuenta por pagar generada por el SIIF Nación y los documentos soporte cumplan con los requisitos establecidos.</p>	1 día hábil	Servidor público designado	Verificar CxP con los soportes requeridos	
3.	<p><b>¿La cuenta para pago cumple con los requisitos establecidos?</b></p> <p><b>SÍ:</b> Ir a la actividad No. 4</p> <p><b>NO:</b> Reenviar el correo electrónico al grupo responsable de la radicación de la cuenta para pago.</p> <p><b>Nota:</b> El servidor público designado para el registro de la obligación presupuestal, consulta previamente al Coordinador del Grupo de Contabilidad sobre la novedad presentada y de ser necesario, devuelve mediante correo electrónico la cuenta para pago al grupo responsable de la misma, explicando en forma clara y concisa el motivo que genera la devolución. Adicionalmente, envía copia del correo electrónico al Coordinador del Grupo de Contabilidad y al servidor público designado de la distribución y revisión de las cuentas para pago del mes.</p>				

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	<b>CÓDIGO</b>	GFPD08
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	OBLIGACIÓN PRESUPUESTAL COMPROBANTE	<b>VERSIÓN</b>	2

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
4.	<p><b>Registrar la obligación presupuestal de las cuentas para pago en el aplicativo SIIF Nación.</b></p> <p>El servidor público designado ingresa al aplicativo SIIF Nación y genera la obligación presupuestal, con las deducciones a que haya lugar, en concordancia con la Guía Gestión Cadena Básica EPG-SIIF Nación.</p>	3 días hábiles	Servidor público designado	Validar que la obligación presupuestal generada concuerde con los documentos soporte	Obligación presupuestal generada por el SIIF Nación
5.	<p><b>Generar el PDF de la obligación presupuestal comprobante.</b></p> <p>El servidor público designado para el registro de la obligación presupuestal genera el reporte en PDF y el anexo de la obligación presupuestal (en el caso de los contratos) y reenvía el correo electrónico con el PDF y todos los soportes, al servidor público responsable de la distribución y revisión de las cuentas para pago del mes.</p>	1 día hábil	Servidor público designado	Correo electrónico	
6.	<p><b>Revisar las obligaciones presupuestales y soportes, para reenviarlas al servidor público responsable de la segunda revisión.</b></p> <p>El servidor público designado para la distribución y revisión de las cuentas para pago del mes revisa la obligación presupuestal y verifica los soportes, para reenviar mediante correo electrónico al servidor público designado para la segunda revisión.</p>	2 días hábiles	Servidor público designado	Obligación presupuestal y documentos soporte	

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	<b>CÓDIGO</b>	GFPD08
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	OBLIGACIÓN PRESUPUESTAL COMPROBANTE	<b>VERSIÓN</b>	2

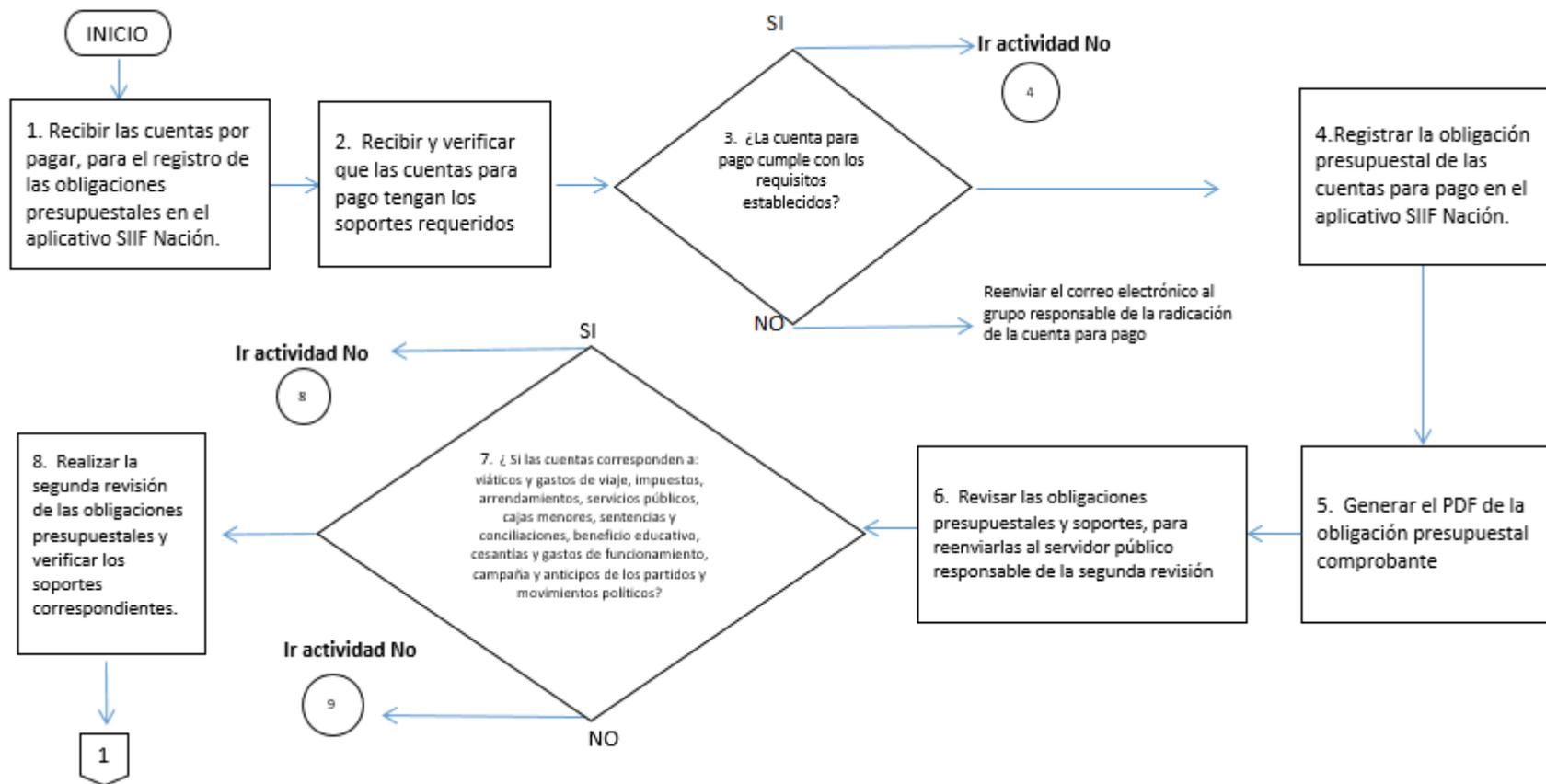
#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
7	<p>¿Si las cuentas corresponden a: viáticos y gastos de viaje, impuestos, arrendamientos, servicios públicos, cajas menores, sentencias y conciliaciones, beneficio educativo, cesantías y gastos de funcionamiento, campaña y anticipos de los partidos y movimientos políticos?</p> <p><b>SÍ: Ir a la actividad No. 8</b> <b>NO: Ir a actividad No. 9</b></p>				
8	<p><b>Realizar la segunda revisión de las obligaciones presupuestales y verificar los soportes correspondientes.</b></p> <p>El servidor público designado revisa las obligaciones presupuestales, verifica los soportes y deducciones de ley aplicados, y reenvía mediante correo electrónico al Grupo de Pagaduría, con copia a la Dirección Financiera y Coordinador Grupo de Contabilidad, para continuar con el trámite de pago.</p>	2 días hábiles	Servidor público designado	Obligación presupuestal y documentos soporte	
9	<p><b>Realizar la segunda revisión de las obligaciones presupuestales y verificar los soportes correspondientes.</b></p> <p>El Coordinador del Grupo de Contabilidad revisa las obligaciones presupuestales, verifica los soportes y deducciones de ley aplicados, y reenvía mediante correo electrónico al Grupo de Pagaduría, con copia a la Dirección Financiera, para continuar con el trámite de pago.</p>	2 días hábiles	Coordinador Grupo de Contabilidad	Obligación presupuestal y documentos soporte	

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	<b>CÓDIGO</b>	GFPD08
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	OBLIGACIÓN PRESUPUESTAL COMPROBANTE	<b>VERSIÓN</b>	2

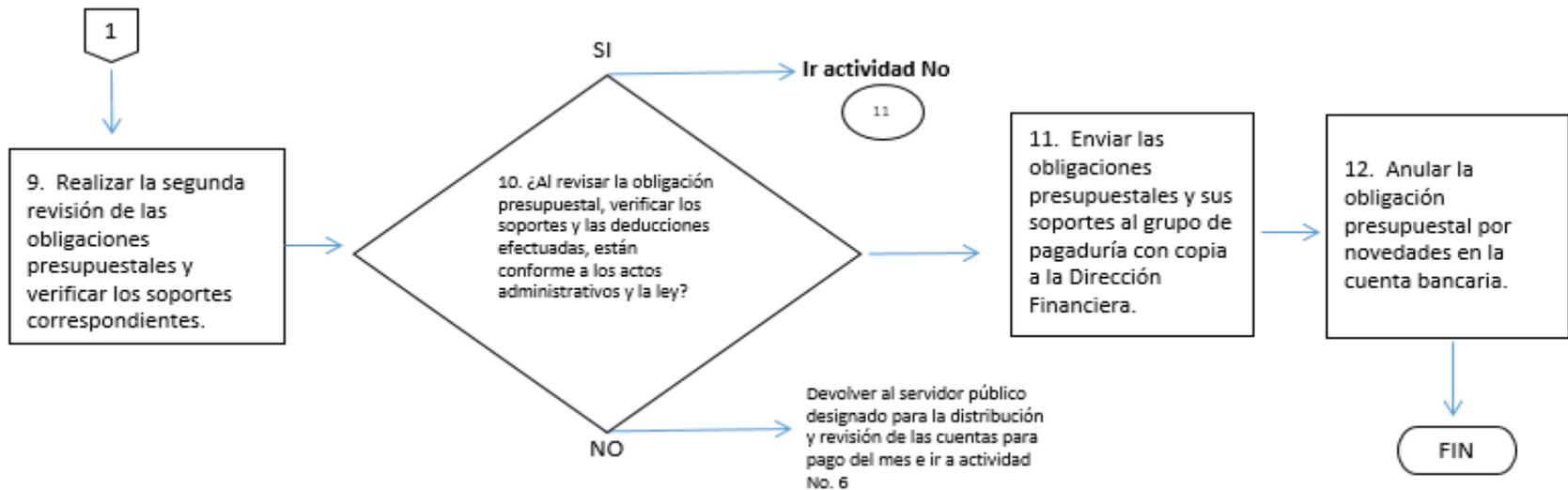
#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
10.	<p>¿Al revisar la obligación presupuestal, verificar los soportes y las deducciones efectuadas, están conforme a los actos administrativos y la ley?</p> <p><b>SI:</b> Ir a la actividad No. 11  <b>NO:</b> Devolver al servidor público designado para la distribución y revisión de las cuentas para pago del mes e ir a actividad No. 6</p>				
11.	<p><b>Enviar las obligaciones presupuestales y sus soportes al grupo de pagaduría con copia a la Dirección Financiera.</b></p> <p>El servidor público designado de la segunda revisión y el Coordinador del Grupo de Contabilidad, una vez revisada y verificada la obligación presupuestal, los soportes y las deducciones de ley, las reenvían mediante correo electrónico al Grupo de Pagaduría con copia a la Dirección Financiera.</p>	2 días hábiles	<p>Servidor público designado</p> <p>Coordinador Grupo de Contabilidad</p>	Correo electrónico	Obligación presupuestal SIIF Nación con sus documentos soporte
12.	<p><b>Anular la obligación presupuestal por novedades en la cuenta bancaria.</b></p> <p>Si durante el proceso de pago de la obligación presupuestal se presenta alguna novedad con respecto a la cancelación e invalidación de la cuenta bancaria, una vez el Grupo de Pagaduría devuelva mediante correo electrónico la cuenta para pago al Grupo de Contabilidad, con el fin de proceder a la anulación de la obligación presupuestal.</p>	1 día hábil	Coordinador Grupo de Contabilidad	Correo electrónico	Obligación presupuestal SIIF Nación en estado anulada

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	<b>CÓDIGO</b>	GFPD08
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	OBLIGACIÓN PRESUPUESTAL COMPROBANTE	<b>VERSIÓN</b>	2

## 9. FLUJOGRAMA



 <p><b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b></p>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	<b>CÓDIGO</b>	GFPD08
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	OBLIGACIÓN PRESUPUESTAL COMPROBANTE	<b>VERSIÓN</b>	2



 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	<b>CÓDIGO</b>	GFPD08
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	OBLIGACIÓN PRESUPUESTAL COMPROBANTE	<b>VERSIÓN</b>	2

## 10. ANÁLISIS DE GESTIÓN

Recibir las cuentas por pagar, para el registro de las obligaciones presupuestales en el aplicativo SIIF Nación	1 día hábil
Recibir y verificar que las cuentas para pago tengan los soportes requeridos	1 día hábil
Registrar la obligación presupuestal de las cuentas para pago en el aplicativo SIIF Nación	3 días hábiles
Generar el PDF de la obligación presupuestal comprobante	1 día hábil
Revisar las obligaciones presupuestales y soportes, para reenviarlas al servidor público responsable de la segunda revisión	2 días hábiles
Realizar la segunda revisión de las obligaciones presupuestales y verificar los soportes correspondientes	2 días hábiles
Realizar la segunda revisión de las obligaciones presupuestales y verificar los soportes correspondientes	2 días hábiles
Enviar las obligaciones presupuestales y sus soportes al grupo de pagaduría con copia a la Dirección Financiera	2 días hábiles
Anular la obligación presupuestal por novedades en la cuenta bancaria	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
Se crea el procedimiento "Obligación presupuestal comprobante".	Director Financiero	28/01/2021	0
1. Alcance: se realizó modificación en la descripción. 2. Definiciones: se realizó modificación en la definición de la obligación. 3. Actividades: Se realizó modificación en el nombre y la descripción de las actividades 1, 3, 10 y 11.	Director Financiero	20/09/2021	1

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	<b>CÓDIGO</b>	GFPD08
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	OBLIGACIÓN PRESUPUESTAL COMPROBANTE	<b>VERSIÓN</b>	2

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se modificó el objetivo.</li> <li>2. Se modificó el alcance.</li> <li>3. Se modificó el ámbito de aplicación.</li> <li>4. Base documental: Se incluye “Guía gestión de gasto con factura electrónica - SIIF Nación e instructivo Modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito”.</li> <li>5. Base Legal: Se incluyen los siguientes documentos: Ley 819 de julio de 2003, Resolución 1111 del 31 de marzo de 2004, Circular 007 del 15 de enero de 2020 y Circular única del 01 de diciembre de 2022. Se excluyen: Estatuto tributario nacional, Estatuto tributario distrital – Decreto 352 de 2002 y 807 de 1993, Ley 1314 de 2009, Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 y circulares del SECOP II.</li> <li>6. Definiciones: Se modifican las definiciones de crédito, cuentas por pagar, débito y obligación presupuestal comprobante.</li> <li>7. Políticas de operación: Se modifican las políticas de operación 1, 2, 3 y 4 y se elimina la número 5.</li> <li>8. Actividades: Se realizo modificación en el nombre de las actividades de la 3 a la 11, se realizó modificación en la descripción de todas las actividades; y se adiciona la actividad “Anular la obligación presupuestal por novedades en la cuenta bancaria”. Igualmente se actualiza el tiempo, punto de control, y registro y/o documento, de acuerdo con las modificaciones realizadas en las actividades.</li> <li>9. Análisis de gestión: Se incluye la actividad “Anular la obligación presupuestal por novedades en la cuenta bancaria” y se actualizan los tiempos de acuerdo con las modificaciones realizadas en la descripción del procedimiento.</li> </ol>	<p>Director Financiero</p>	<p>30/06/2023</p>	<p>2</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	-------------------	----------

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	<b>CÓDIGO</b>	GFPD08
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	OBLIGACIÓN PRESUPUESTAL COMPROBANTE	<b>VERSIÓN</b>	2

<b>ELABORÓ:</b>  Jazmín Romero Lozano Profesional Especializado Coordinadora de Contabilidad	<b>REVISÓ:</b>  Sonia Fajardo Medina Directora Financiera	<b>APROBÓ:</b>  Sabrina Cajiao Cabrera Gerente Administrativa y Financiera
	<b>REVISIÓN TÉCNICA:</b>  Balvina Roza Millán Profesional Especializado Oficina de Planeación	<b>APROBACIÓN TÉCNICA:</b>  José Fernando Flórez Ruiz Jefe de la Oficina de Planeación
<b>FECHA:</b> 23/06/2023	<b>FECHA:</b> 29/06/2023	<b>FECHA:</b> 30/06/2023