



1. OBJETIVO GENERAL DEL PROCEDIMIENTO		Registrar en el SIIF-Sistema Integrado de Información Financiera - las obligaciones generadas de los diferentes compromisos adquiridos por la entidad, para atender los pagos al beneficiario final de acuerdo con el PAC programado, bajo las normas de reconocimiento y devengo contable, y demás normas técnicas y procedimientos de contabilidad determinados en el Régimen de Contabilidad Pública.			
2. ALCANCE		Inicia con la necesidad de tramitar el pago de un compromiso adquirido por la entidad y finaliza con el reconocimiento de la obligación en el aplicativo SIIF Nación.			
3. DEFINICIONES		<p>CDP: Documento mediante el cual se garantiza el principio de legalidad, es decir, la existencia del rubro y la apropiación presupuestal suficiente para atender un gasto determinado. Libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal. Este documento afecta de manera preliminar el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso.</p> <p>RegistroPresupuestal (RP): Es la operación mediante la cual se perfecciona un compromiso, de acuerdo con la autonomía administrativa y financiera otorgada a la Agencia mediante el Decreto 2366 de 2015 y las normas presupuestales vigentes, a través de la capacidad de contratar y comprometer el presupuesto (suscripción de contratos, órdenes de compra y otros actos administrativos de ordenación de gasto).</p> <p>SIIF Nación: Sistema Integrado de Información Financiera</p> <p>PAC: Programa Anual Mensualizado de Caja, recursos requeridos por las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, para atender los compromisos adquiridos.</p>			
4. CONDICIONES GENERALES		<p>1. NORMATIVIDAD APLICABLE: Decreto 111 de 1996, "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989" y sus modificaciones. Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones. Resolución 620 de 2015 y sus modificaciones, por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas (CGC) al Marco Normativo para entidades del gobierno. Circulars de cierre y apertura financiera del Ministerio de Hacienda Circular anual de cierre de la ART</p> <p>2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN: 2.1. Las actividades del presente procedimiento estarán en el marco de los lineamientos y políticas definidas en el régimen de contabilidad pública. 2.2. Las actividades del presente procedimiento estarán en el marco de los lineamientos y políticas de la ART, en el marco del Sistema Integrado de Gestión. 2.3. Las obligaciones deben ser registradas en el GIT Financiera - Contabilidad antes de las fechas de cierre emitidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 2.4. Las cuentas recibidas deben venir con todos los soportes establecidos, debidamente diligenciados y firmados, de lo contrario serán devueltos. 2.5. Las obligaciones se realizarán atendiendo las disposiciones establecidas por el aplicativo de SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público 2.6. Las obligaciones se registran atendiendo el orden de recibo de los documentos, previa verificación de disponibilidad de PAC.</p>			
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE REALIZAR LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
1	Tramitar la solicitud de pago	Tramitan ante el GIT de Financiera la solicitud de pago con los respectivos soportes de acuerdo con la "Relación de documentos para pago" (ver Anexo).	Supervisores	No aplica	Solicitud radicada a través de los aplicativos de la entidad
2	Revisar la documentación	Cada vez que se radica una solicitud de pago, revisa que los documentos anexos estén completos de acuerdo con la lista de chequeo, que cumplan con los requisitos establecidos contractualmente para el pago y que estén debidamente diligenciados. Si la información es consistente continua con la siguiente actividad. En caso contrario, se devuelve a la actividad anterior, mediante el aplicativo que disponga la entidad, para su respectivo ajuste.	Profesional del GIT de Financiera - Perfil contable		Base de datos central de cuentas Anotación de devolución en el aplicativo de la entidad
3	Revisar la disponibilidad de PAC	Cada vez que se radica una solicitud de pago, revisa la existencia de recursos en el PAC del respectivo mes en el aplicativo dispuesto para tal fin. Si hay disponibilidad de recursos (PAC) continua con la siguiente actividad; de lo contrario se notifica al supervisor que la cuenta no se puede tramitar por falta de PAC, para que adelante la solicitud de acuerdo con el Procedimiento de "Administración y Ejecución del PAC". Una vez se surta el requisito continua la siguiente actividad.	Profesional del GIT de Financiera - Perfil contable		Registro de ejecución del PAC
4	Diligenciar el formato autorización de pagos y soporte de liquidación de impuestos y retenciones (Carátula)	Diligencia el formato de autorización de pago y soporte de liquidación de impuestos y retenciones (Carátula) de acuerdo con la información de la "Base de datos central de cuentas".	Profesional del GIT de Financiera - Perfil contable	No aplica	Formato autorización de pagos y soporte de liquidación de impuestos y retenciones (Carátula)
5	Registrar la cuenta por pagar en el aplicativo SIIF Nación	Registra los datos de la cuenta por pagar en el aplicativo SIIF Nación de acuerdo con los documentos recibidos.	Profesional del GIT de Financiera - Perfil contable	No aplica	Registro SIIF Número Cuenta por Pagar
6	Consolidar la documentación soporte de la cuenta por pagar en el servidor	Consolida los documentos soporte de la cuenta por pagar en la carpeta digital del pago en el servidor de la entidad.	Profesional del GIT de Financiera - Perfil contable	No aplica	Documentos soporte de la cuenta por pagar en el servidor de la entidad
7	Registrar la obligación en el aplicación SIIF	Registra la obligación en el SIIF Nación con base a la autorización de pago y soporte de liquidación de impuestos y retenciones (Carátula). Se clasifica contablemente de acuerdo al tipo de trámite. La obligación generada se lleva a la carpeta digital del pago en el servidor de la entidad.	Profesional del GIT de Financiera - Perfil contable	No aplica	Registro SIIF Obligación con número de asignación
8	Elaborar y enviar la planilla de entrega de obligaciones a pagaduría para el pago	Elabora y envía la planilla de entrega de obligaciones a pagaduría para efectuar el pago de acuerdo con el Procedimiento de "Órdenes de Pago presupuestales y no presupuestales". Nota 1 : Si los pagos no son al beneficiario final se diligencia la planilla con endoso de acuerdo al procedimiento de "Órdenes de pago con endoso". Nota 2 : Para el pago de reserva se diligencia la planilla de reserva.	Profesional del GIT de Financiera - Perfil contable	No aplica	Planilla de entrega de obligaciones Correo electrónico
ENTREGA		Obligación registrada en SIIF Nación y soportes			
7. DOCUMENTOS ASOCIADOS		1. Caracterización del proceso gestión financiera 2. Procedimiento "PD-GF-06 Administración y ejecución del PAC" 3. Procedimiento "PD-GF-01 Órdenes de Pago presupuestales y no presupuestales" 4. Mapa de riesgos del proceso financiero 5. Manual de políticas contables de la ART			

6. Manual de operación SIIF		
7. Procedimiento de "Órdenes de pago con endoso".		
8. Diagrama de flujo del procedimiento		
8. CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS
2	26/05/2021	Se actualiza documento de acuerdo con nueva versión del formato de procedimiento
3	26/06/2023	Se actualiza el documento con base en los nuevos logos institucionales
4	03/05/2024	Se actualiza el procedimiento en normatividad, políticas, actividades, descripciones, responsables y registros
Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Ruby Mileny Duque Mejía Cargo: Analista del GIT de Financiera Fecha: 18/10/2023	Nombre: Claudia Esperanza Carmona Ortiz Cargo: Gestor del GIT de Financiera Fecha: 03-05-2024	Nombre: Germán Elias Romero Cruz Cargo: Coordinador GIT Financiera Fecha: 03-05-2024

REGISTRO DE OBLIGACIONES EN SIIF NACIÓN.

