

	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: PRO-GF-005
		Versión: 02
	PROCEDIMIENTO: CONSTITUCIÓN DE CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 19/11/2025
		Página: 1 de 3

1. OBJETIVO

Identificar, validar y dar trámite a las distintas obligaciones que posee la institución relacionada con cuentas por pagar de vigencias anteriores.

2. ALCANCE

Inicia con la planificación y verificación de las obligaciones pendientes por pagar, continúa con la revisión y validación de los documentos soporte, comprende la ejecución del pago y finaliza con la elaboración y verificación del giro presupuestal de gastos.

3. NORMATIVAD

- Decreto 111 de 1996, Artículos 89, Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.1.7.3.2
- Ley 1815 de 2016 artículos 32 y 33

4. DEFINICIONES

Periodo Fiscal o Vigencia Fiscal: Es aquel que inicia el primero de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año.

Syscafe: software integral de gestión empresarial que se enfoca en la contabilidad y facturación electrónica.

Giro Presupuestal: Un giro presupuestal es la autorización para pagar una cuenta por pagar, que se realiza una vez cumplidos los requisitos legales y cuando los recursos están disponibles. Es el acto final del proceso presupuestario de gastos que permite el desembolso de fondos para cancelar las sumas pactadas por bienes o servicios contratados y recibidos a satisfacción.

Cuentas por Pagar: Reflejan las obligaciones de la institución al finalizar una vigencia fiscal.

Presupuesto: Es un instrumento financiero de corto plazo, utilizado para arbitrar los recursos de que dispone el instituto, para el cumplimiento de su función.

Cuenta: Conjunto de documentos necesarios para dar trámite a un desembolso de efectivo

5. CONDICIONES GENERALES

El IMDRI, en atención del Artículo 89 del Decreto 111 de 1996, al cierre de la vigencia fiscal deberá constituirá las reservas presupuestales los compromisos que al 31 de diciembre no se

	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: PRO-GF-005
		Versión: 02
	PROCEDIMIENTO: CONSTITUCIÓN DE CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 19/11/2025
		Página: 2 de 3

hayan cumplido, siempre y cuando hayan sido legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación.

Se deberá considerar que las reservas presupuestales sólo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen. Igualmente, es necesario constituirá al 31 de diciembre del año cuentas por pagar con las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y a la entrega de bienes y servicios, con el fin de que sean pagadas.

6. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1	Planeación de las obligaciones pendientes por pagar: Planificar la gestión de las cuentas por pagar, revisando que las obligaciones se encuentren debidamente consolidadas en la resolución de gerencia correspondiente a la vigencia fiscal, identificando aquellas que cuentan con registro presupuestal, obligación presupuestal y causación contable.	Director(a) Administrativa Financiera y Técnica	Cuenta por pagar registrada en el sistema de información, y en físico, Resolución y soportes de pago.
2	Revisión documental y validación de soportes de las cuentas por pagar: Revisar que cuente con todos los documentos y firmas para su posterior pago, determinando que el valor registrado en la resolución emitida y el de la deuda coincidan.	Director(a) Administrativa Financiera y Técnica	Cuenta por pagar registrada en el sistema de información, y en físico, Resolución
3	Ejecución del pago de las obligaciones reconocidas: Realizar pago, a través de las plataformas de los bancos autorizados	Director(a) Administrativa Financiera y Técnica	Transacción del pago
4	Elaboración del documento correspondiente al pago de cuentas por pagar: Elaborar y verificar giro presupuestal de gastos	Director(a) Administrativa Financiera y Técnica	SYSCAFE

	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: PRO-GF-005
		Versión: 02
	PROCEDIMIENTO: CONSTITUCIÓN DE CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 19/11/2025
		Página: 3 de 3

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIA
5	Evaluación semestral y seguimiento a la ejecución de las cuentas por pagar: Evaluar la situación de las cuentas por pagar de la institución trimestralmente y elaborar informe de ejecución de cuentas por pagar.	Director(a) Administrativa Financiera y Técnica	Informe consolidado de cuentas por pagar

7. DOCUMENTOS Y REGISTROS REFERENCIADOS

Presupuesto aprobado para la vigencia y su respectiva resolución de aprobación.

8. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de aprobación versión actual	Versión modificada	Descripción del cambio
30/07/18	01	- Revisión y ajuste de Formato. Redefinición de matriz de procedimientos. - Redefinición de actividades con detalle
19/11/25	02	- Se actualizo la plantilla para la descripción de los procedimientos, conforme a la guía para la gestión por procesos del Departamento Administrativo de la Función Pública en articulación con MIPG. - Se modifiko y actualizo: - Descripción y títulos de las actividades - Evidencias que soportan la descripción del procedimiento. - Definiciones

9. RUTA DE APROBACION

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Nayibe Rojas Trilleras Cargo: Contratista Fecha: 09/11/2025	Nombre: Nayibe Rojas Trilleras Cargo: Contratista Fecha: 14/11/2025	Nombre: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: 19/11/2025