



PROCEDIMIENTO PARA CAUSACION DE OBLIGACIONES

ELABORÓ:

PROFESIONAL UNIVERSITARIO CONTABILIDAD.

REVISÓ:

JEFE DEL PROCESO GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA

APROBÓ:

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Fecha de Aprobación: DD: 20 MM:06 AAAA: 2018

	PROCEDIMIENTO PARA CAUSACION DE OBLIGACIONES	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA	FECHA: 20/06/2018
		PÁGINA 2 de 3

1. OBJETIVO

Este procedimiento tiene por objeto registrar en la contabilidad de la Corporación las obligaciones a cargo de ésta; a efecto de que puedan ser canceladas por el área de Tesorería.

2. ALCANCE

Aplica para la causación de todas las obligaciones a cargo de la Corporación.

3. DEFINICIONES

Factura de Venta: Corresponde a un documento mercantil que refleja toda la información de una operación de compraventa. La información fundamental que aparece en una factura debe reflejar la entrega de un producto o la provisión de un servicio, junto a la fecha de devengo, además de indicar la cantidad a pagar como contraprestación.

Cuenta de Cobro: Documento en el cual se le informa a la persona lo que se le adeuda por concepto de su servicio prestado.

Causación: Los hechos se debe reconocer cuando estos se realicen y no cuando se reciba o se haga el pago.

4. DOCUMENTOS REFERENCIA

Estatuto Tributario Vigente y Estatuto Distrital.

5. CONTENIDO:

	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	REGISTRO	RESPONSABLE
1	Recibo de los documentos soporte de las órdenes de pago.	Se recibe del área de Presupuesto las facturas, órdenes de compra, informe de interventoría, entrada a almacén y demás documentos soporte de las órdenes de pago.	Registro de órdenes de pago para contabilidad y/o tesorería.	Secretaria de contabilidad y/o Profesional Universitario.
2	Verificación de los documentos.	Se verifican que los documentos soportes estén completos; de acuerdo a la clase de orden de pago.	N/A	Secretaria de Contabilidad y/o Profesional Universitario.

	PROCEDIMIENTO PARA CAUSACION DE OBLIGACIONES	VERSIÓN: 02
	PROCESO GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA	FECHA: 20/06/2018
		PÁGINA 3 de 3

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	REGISTRO	RESPONSABLE	
3	Liquidación y causación de órdenes de Pago.	Se efectúan las liquidaciones correspondientes de acuerdo a lo que corresponda y se realiza la causación de la orden de pago.	Orden de pago - Software Financiero PCT Modulo de Causación.	Secretaria de Contabilidad y/o Profesional Universitario.
4	Envío a Tesorería y archivo de la orden de pago.	Se imprime original de la orden de pago, remitiendo el original de ésta al área de Tesorería, junto con los originales de facturas, ordenes de compra, remisiones, etc., Se generan en pdf las órdenes de pago diarias en el día en que se presenten y se guardan en una carpeta en el escritorio Órdenes de Pago en el computador de la secretaria de contabilidad.	Órdenes de pago y Registro de órdenes de pago para contabilidad y/o tesorería.	Secretaria de Contabilidad y/o Profesional Universitario.

6. ANEXOS

- Registro de órdenes de pago para contabilidad y/o tesorería.
- Software Financiero PCT Módulo de Causación.
- Órdenes de Pago.

7. ACTUALIZACIONES

FECHA DE MODIFICACIÓN	PARTE MODIFICADA	NÚMERO DE VERSIÓN	MODIFICACIONES
03/10/2011	PORTADA	01	Se modifica los responsables de revisión y aprobación del procedimiento. Cambio de nombre del proceso
20/02/2018	CONTENIDO	02	Se modifica la actividad 4 del procedimiento.