

	PROCEDIMIENTO CUENTAS POR PAGAR	CÓDIGO: GFI-PR-11
		VERSIÓN: 2
		FECHA EMISIÓN: 15/10/2024
		FECHA ATUALIZACIÓN: 1/10/2025
		Página 1 de 7

1. OBJETIVO:	Establecer los parámetros generales que permitan estandarizar el proceso del reconocimiento de las obligaciones contraídas por la organización con terceros, por la adquisición de bienes y/o servicios en el desarrollo de la actividad económica
2. ALCANCE:	El reconocimiento de la cuenta por pagar inicia cuando se reciben las facturas y/o documentos soporte de las transacciones económicas.
3. DEFINICIONES:	• Condiciones de pagos: Tiempos establecidos en las negociaciones con los proveedores. • Herramientas Tecnológicas: Ayuda tecnológica para hacer seguimientos de ordenes de compras, facturas y pagas. • Documentos de Causación: Documentos internos en el cual se registran las facturas de compras de bienes y servicios. • Causación directa: Registro contable de facturas que son radicadas directamente en el proceso de contabilidad.

4. CONDICIONES GENERALES

- La acusación de las facturas debe ser realizadas en el mes que son emitidas; es decir en el mismo período fiscal.
- La causación debe ser realizada por el área de contabilidad utilizando la información cargada en las herramientas tecnológicas y las radicadas físicamente.
- Para causar una factura de fecha emisión diferente al período fiscal actual deben ir acompañadas del formato Solicitud de Autorización Contabilización de Facturas Vencidas.
- Las facturas que causan a través del aplicativo Precoro deben ir acompañada de la EA o ES (entrada de almacén, entrada de servicio).
- No se deben registrar facturas que no cumplan los requisitos legales vigentes y/o requisitos estandarizados por la organización.
- Aquellas facturas de servicios de la operación debes ser autorizadas por los responsables del proceso.

	PROCEDIMIENTO CUENTAS POR PAGAR	CÓDIGO: GFI-PR-11
		VERSIÓN: 2
		FECHA EMISIÓN: 15/10/2024
		FECHA ATUALIZACIÓN: 1/10/2025
		Página 2 de 7

5. DESCRIPCIÓN

5.1 ACTIVIDAD FACTURAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS – PRECORO

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Dependencia)	DOCUMENTO O REGISTRO
1	Revisión requisitos de la factura	Validar que la facturas y soportes cumplan con los requisitos legales.	Auxiliares de contabilidad	Verificación de soporte
2	Revisión requisitos de EA - ES	Validar que las EA y ES correspondan a la empresa de la factura emitida, que el valor de la EA o ES crucen con el valor de la factura, la fecha corresponda al período actual del registro.	Auxiliares de contabilidad	Verificación de soporte
3	Aceptación y devolución Facturas	Cuando las EA-ES no corresponden a lo facturado por el proveedor, se procede a la devolución de la factura.	Auxiliares de contabilidad	Verificación de soporte
4	Actualización de contabilización PRECORO	Después de causar la FP en Sistema de Contabilidad, se procede en PRECORO a realizar el cargue de la causación	Auxiliares de contabilidad	Cierre en PRECORO

5.2 DESCRIPCIÓN CONTABILIZACIONES DIRECTAS

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Dependencia)	DOCUMENTO O REGISTRO
1	Revisión requisitos de la factura	Validar que la facturas y soportes cumplan con los requisitos legales.	Auxiliares de contabilidad	Verificación de soporte
2	Revisión firma de aprobación	Verificamos que las facturas estén debidamente firmadas por los responsables de los procesos.	Auxiliares de contabilidad	Verificación de soporte
3	Causación de facturas	Se realiza el registro en el documento interno CC.	Auxiliares de contabilidad	Causación de factura
4	Elaboración Planilla pago semanal	Se relacionan en la planilla preestablecida	Auxiliares de contabilidad	Verificación de soporte
5	Revisión Planilla pago semana	Revisión causaciones y soportes y trámite de firmas	Analista de Contabilidad y Contador	Verificación de soporte
6	Socialización pagos semanales	Envío al área de tesorería para su respectivo pago	Contador	Verificación de soporte

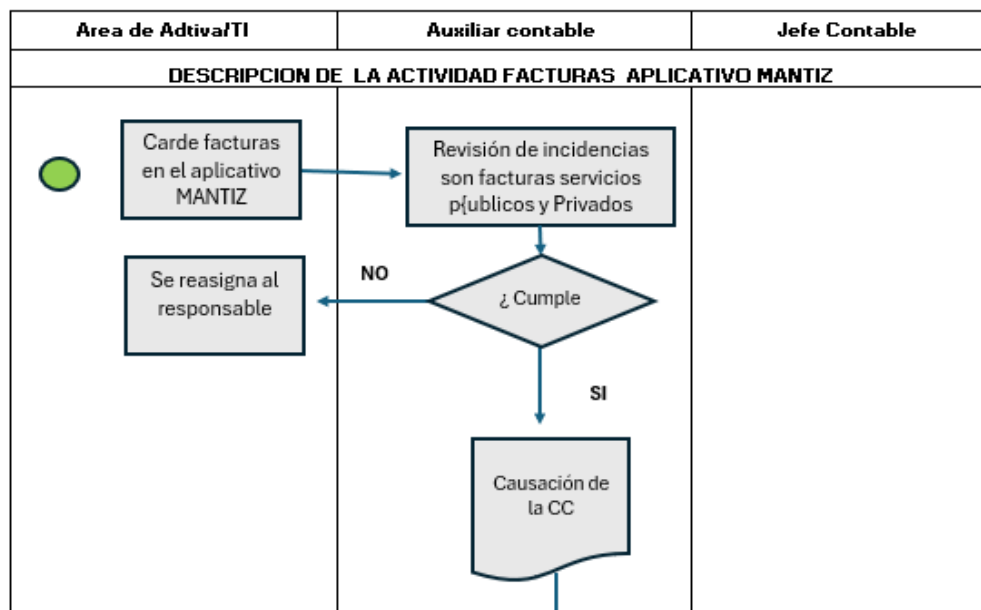
SER AMBIENTAL S.A.S. E.S.P.	PROCEDIMIENTO CUENTAS POR PAGAR	CÓDIGO: GFI-PR-11
		VERSIÓN: 2
		FECHA EMISIÓN: 15/10/2024
		FECHA ATUALIZACIÓN: 1/10/2025
		Página 3 de 7

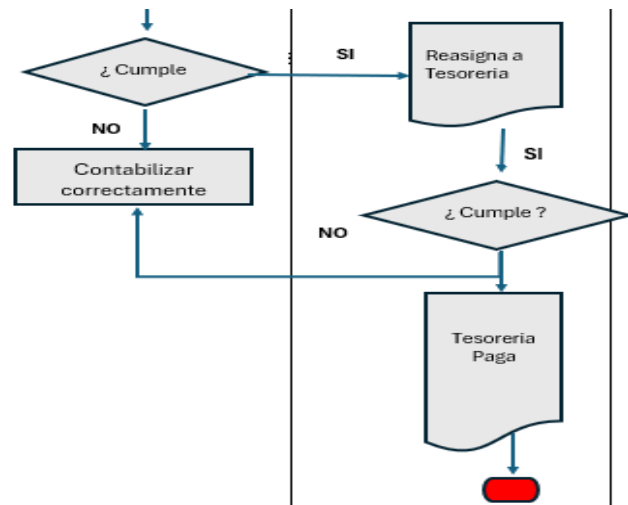
7	Digitalización	La acusación y soportes debe ser digitalizado y archivados en la carpeta establecida para tal fin.	Auxiliares de contabilidad	Verificación de soporte
---	----------------	--	----------------------------	-------------------------

5.3 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD FACTURAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS - MANTIS

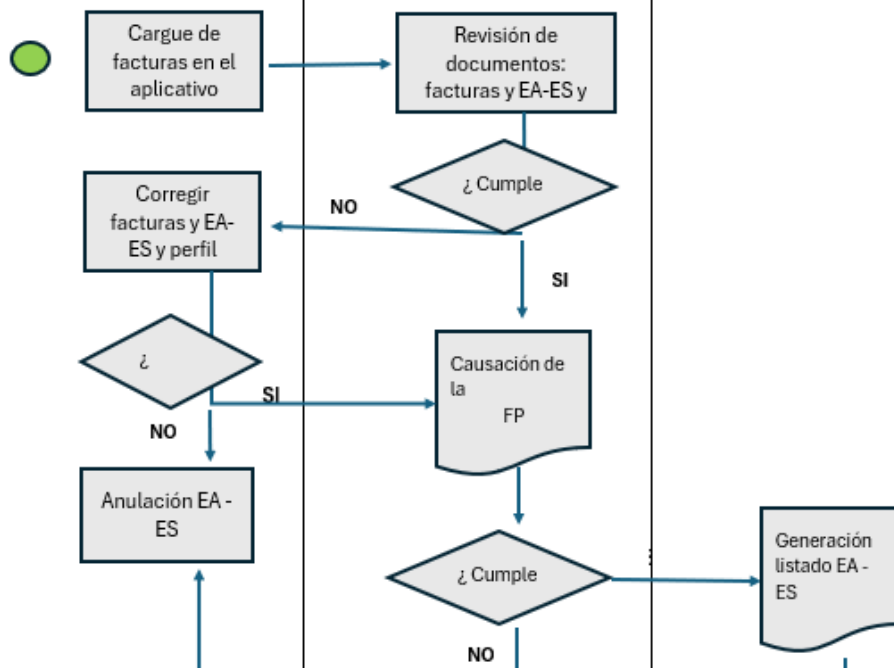
Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Dependencia)	DOCUMENTO O REGISTRO
1	Revisión requisitos de la factura	Validar que la facturas y soportes cumplan con los requisitos legales.	Auxiliares de contabilidad	Verificación de soporte
2	Revisión firma de aprobación	Se realiza el registro en el documento interno CC.	Auxiliares de contabilidad	Verificación de soporte
3	Actualización de Contabilización	Después de causar la CC en Sistema de Contabilidad, se procede a realizar el cargue de este en la herramienta tecnológica.	Auxiliares de contabilidad	Cargue de soporte
4	Aprobación y Asignación	Se realiza el proceso de aprobación y asignación al área de tesorería.	Contador	Cierre en Mantis

Diagrama de flujo

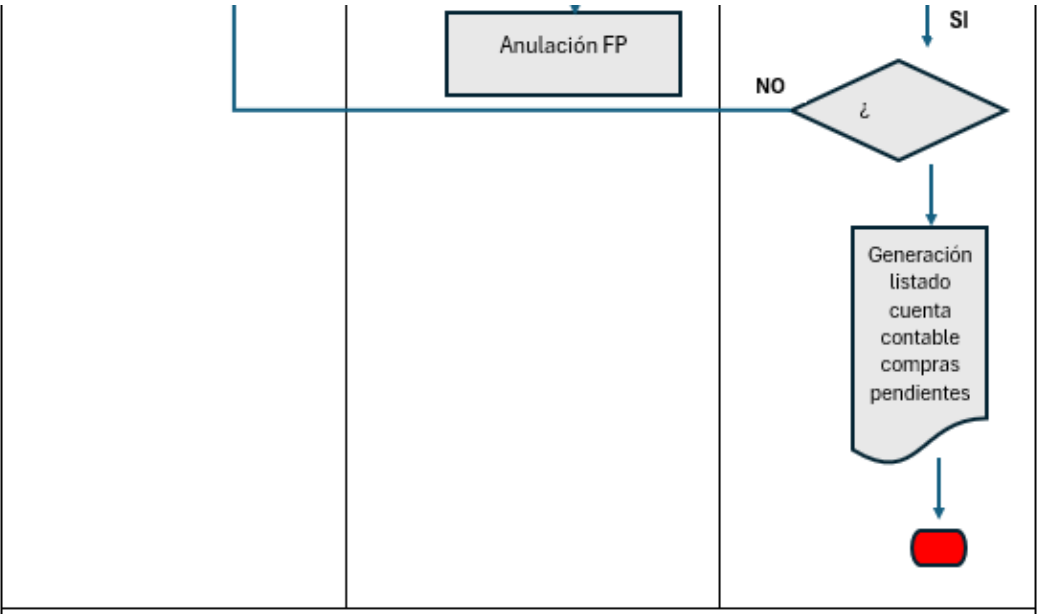




DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD FACTURAS APLICATIVO PRECORO

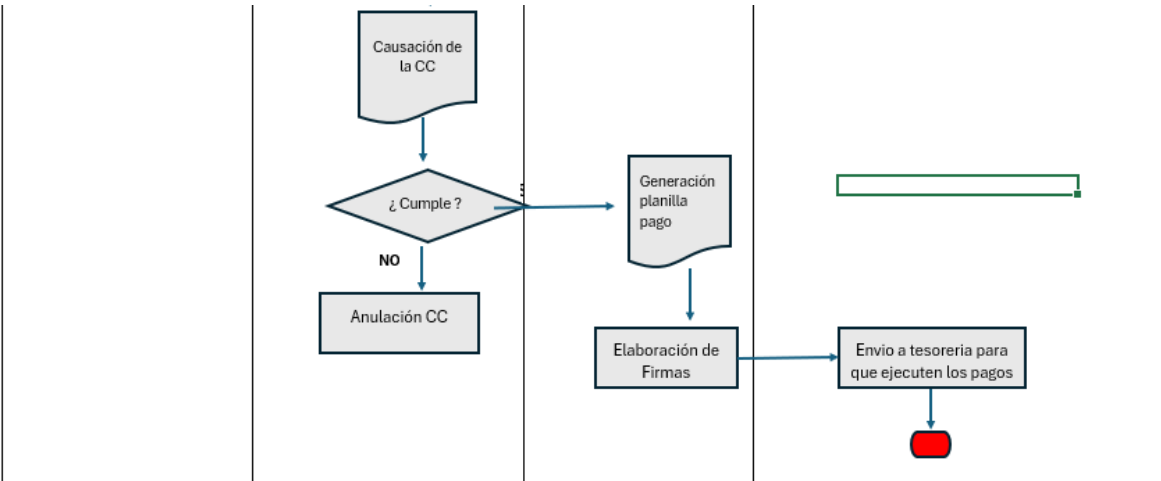


SER AMBIENTAL S.A.S. E.S.P.	PROCEDIMIENTO CUENTAS POR PAGAR	CÓDIGO: GFI-PR-11
		VERSIÓN: 2
		FECHA EMISIÓN: 15/10/2024
		FECHA ATUALIZACIÓN: 1/10/2025
		Página 5 de 7



DESCRIPCION CONTABILIZACIONES DIRECTAS			
Areas empresa	Auxiliar contable	Analista Contable	Auxiliar tesoreria
	Recepción de facturas Revisión de facturas: cumplimiento requisitos para ¿ Cumple Se devuelve para corrección		

	PROCEDIMIENTO CUENTAS POR PAGAR	CÓDIGO: GFI-PR-11
		VERSIÓN: 2
		FECHA EMISIÓN: 15/10/2024
		FECHA ATUALIZACIÓN: 1/10/2025
		Página 6 de 7



6 DOCUMENTOS RELACIONADOS

GFI-FO-28 Solicitud de autorización facturas vencidas

HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Elaborado/Modificado por	Descripción del cambio
1	15/10/2024	Carlos Riveros - Marcela Castro- Olga Hurtado - Daniel Quiceno - Yadira Guzmán Contador	Creación.
2	1/10/2025	Katherine Cruz Polania – Coordinadora Sistemas de Gestión	Actualización de imagen corporativa (logo) por cambio de razón social

Elaboró: Carlos Riveros - Marcela Castro- Olga Hurtado - Daniel Quiceno - Yadira Guzmán Contador	Revisó: Director Nacional de Contabilidad - Juan Carlos Bermúdez
Aprobó: Gerente Financiero Corporativo - Juan Bernardo Mejía	

COPIA CONTROLADA: SI x NO

**PROCEDIMIENTO CUENTAS POR
PAGAR**

CÓDIGO: GFI-PR-11

VERSIÓN: 2

FECHA EMISIÓN: 15/10/2024

FECHA ATUALIZACIÓN: 1/10/2025

Página 7 de 7