

	PROCEDIMIENTO CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	CÓDIGO: GFI-PR-15
		VERSIÓN: 2
		FECHA EMISIÓN: 21/10/2024
		FECHA ATUALIZACIÓN: 1/10/2025
		Página 1 de 4

1. OBJETIVO:	Establecer los lineamientos para el control de los saldos contables de las cuentas por cobrar de clientes. Con el fin de suministrar información real y verídica para la presentación de los Estados Financieros de la empresa.
2. ALCANCE:	Las cuentas por cobrar se originan con la emisión de la factura de venta por prestación de servicios y/o venta de bienes.
3. POLÍTICA CONTABLE:	Remítase al manual de políticas contables de la Compañía a los puntos: 2. Estado de situación financiera 12. Deudores por servicios públicos

4. DEFINICIONES
Las siguientes son las definiciones y conceptos básicos aplicables a las cuentas por cobrar: Cartera: Es el conjunto de acreencias a favor de los entes económicos derivadas por la prestación de servicios y/o compra de bienes. Cliente: Persona natural o jurídica que adquiere los productos o servicios de un negocio. Factura Electrónica de Venta: Documento electrónico emitido por las herramientas tecnológicas utilizadas en la organización para el cumplimiento de la norma tributaria. En el cual se detalla los bienes y servicios vendidos. EEFF: Estados financieros. Reportes que presenta una empresa con información relevante de la situación económica en una fecha determinada. Nota Crédito: Documento electrónico emitido por las herramientas tecnológicas en el cual se da manejo a los ajustes a las facturas de venta. Recaudo Certificado: Documento interno emitido por el área de cartera, en el cual se informan los valores pagados por los clientes o usuarios por cada una de las cuentas contables. Recibo de Caja: Documento interno contable por medio del cual se registra el recaudo o pago de los clientes. Usuario: Es la persona natural o jurídica que se beneficia con la prestación del servicio público de aseo.

5. CONDICIONES GENERALES

La afectación de la cartera de clientes inicia con la facturación de ingresos operacionales del período, y la certificación del recaudo de mes. Documentos con los cuales se realiza la

	PROCEDIMIENTO CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	CÓDIGO: GFI-PR-15
		VERSIÓN: 2
		FECHA EMISIÓN: 21/10/2024
		FECHA ATUALIZACIÓN: 1/10/2025
		Página 2 de 4

actualización de los saldos contables en la plataforma contable, reconociendo la venta de prestación de servicio y/o comercialicen de bienes.

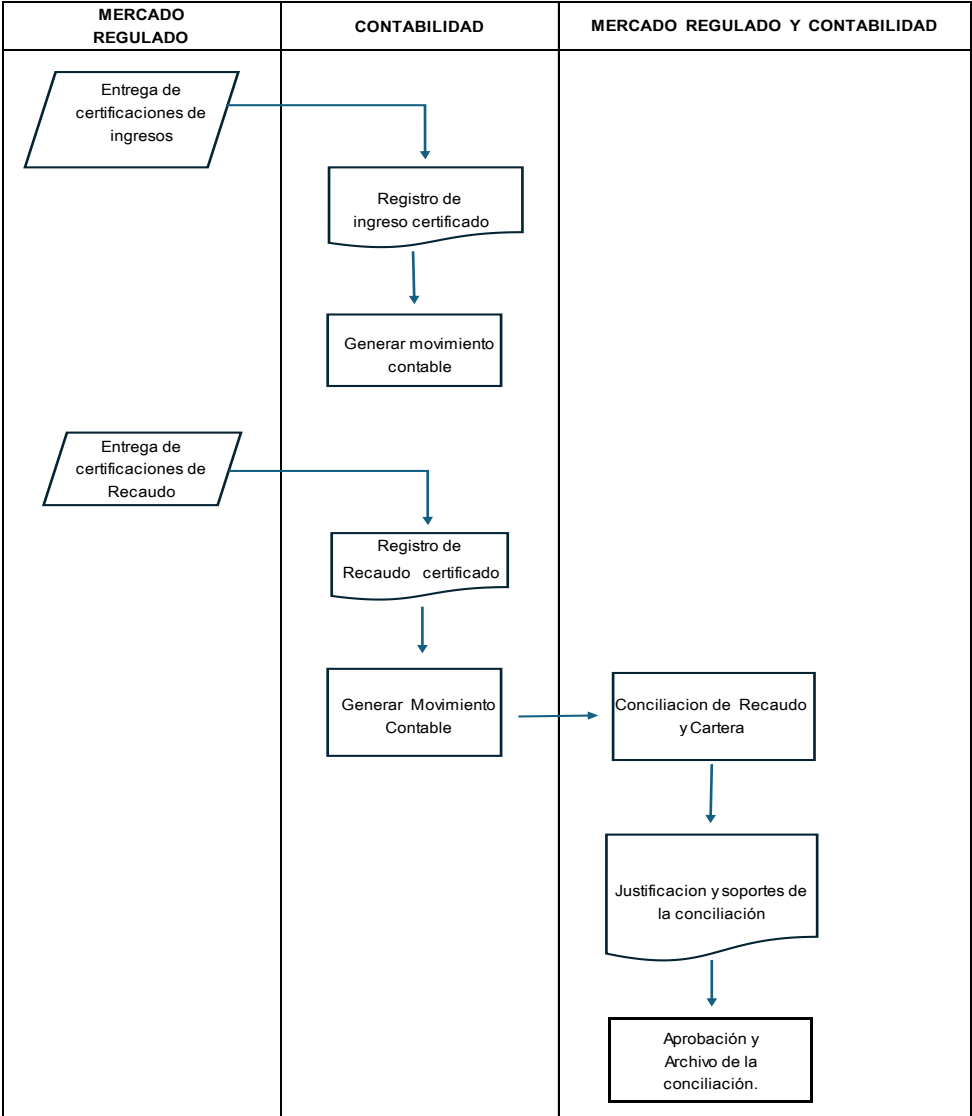
6. DESCRIPCIÓN

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
			(Dependencia)	
1	Reconocimientos de cuentas por cobrar comercial	Recepción de los archivos de interfaz o facturación directa de ingresos operacionales	Coordinador de Ingreso Recaudo y Cartera- Mercado Regulado	Documentos internos de contabilidad
2	Mercado Regulado entrega Certificación mensual de recaudo a Contabilidad archivo de Excel y PDF	Entrega por parte de Mercado Regulado de la certificación de recaudo correspondiente al periodo contable.	Mercado Regulado y/o Comercial	Correo electrónico con el archivo de Excel “Certificación de recaudo”
3	Contabilización de Certificado de Recaudo	Contabilización de los recaudos por operación comercial que se generaron durante el mes.	Contabilidad	Documentos internos de contabilidad
4	Conciliación del recudo	Con los movimientos contables registrados con naturaleza crédito, se diligencia el formato de “Conciliación de Recudo con Contabilidad”	Recaudo / Contabilidad	Formato de conciliación mensual de recaudo
5	Elaboración de Acta de conciliación de recaudo	Se establecen los compromisos y responsabilidades de las diferencias identificadas en la conciliación de recaudo y se emite acta para su aceptación y seguimiento.	Recaudo y Contabilidad	Formato de acta de conciliación de recaudo
6	Conciliación de cartera	Con los saldos contables registrados se diligencia el formato de “Conciliación de Saldos de Cartera entre Contabilidad y el área Comercial”.	Cartera/ Contabilidad	Formato de conciliación mensual Cartera

SER AMBIENTAL S.A.S. E.S.P.	PROCEDIMIENTO CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	CÓDIGO: GFI-PR-15
		VERSIÓN: 2
		FECHA EMISIÓN: 21/10/2024
		FECHA ATUALIZACIÓN: 1/10/2025
		Página 3 de 4

7	Elaboración de Acta de conciliación de Cartera	Se establecen los compromisos y responsabilidades de las diferencias identificadas en la conciliación de cartera y se emite acta para su aceptación y seguimiento.	Cartera y Contabilidad	Formato de acta de conciliación de cartera
---	--	--	------------------------	--

7. FLUJOGRAMA



	PROCEDIMIENTO CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	CÓDIGO: GFI-PR-15
		VERSIÓN: 2
		FECHA EMISIÓN: 21/10/2024
		FECHA ATUALIZACIÓN: 1/10/2025
		Página 4 de 4

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Certificado de Ingreso – Mercado regulado
Certificado de Recaudo – Recaudo
Documento Interno de Contabilidad (IN- CR) – Contabilidad

HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Elaborado/Modificado por	Descripción del cambio
1	21/10/2024	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