	<b>PIEDRECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P.</b>	Código	GAF-FIN.AUC15-130
		Versión	1.0
	<b>PROCESO: Financiera</b>	Fecha: 03/08/2022	
<b>PROCEDIMIENTO: Auxiliar de Contabilidad</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

## 1. OBJETIVO

Elaborar las notas de contabilidad y notas de ajuste a que halla lugar por la ejecución de la auditoria de cuentas, ingresos por ventas de servicios (Acueducto, Alcantarillado y Aseo), registrar las ventas de servicios (conexos) y consolidar y registrar información que se requiera en el area contable de conformidad con la normatividad vigente, según el nuevo marco normativo de la contaduria general de la nación, aplicado a la entidad.

## 2. ALCANCE

Inicia con la revisión de cuentas y auditoria, recepción de documentos externos, consolidación y causación de operaciones para a revisión del contador.

## 3. DEFINICIONES

**Contabilidad de Causación:** Es aquella contabilidad en la que los hechos económicos se registran en el momento en que suceden, sin importar si hay una erogación o un ingreso inmediato como consecuencia de la realización del hecho económico. La contabilidad por causación reconoce la realización de los hechos económicos en el momento mismo en que surgen los derechos o las obligaciones, para trasladarlos a la Coordinación Financiera quien con orientación de la alta gerencia toma la decisión de hacer efectivo el pago o programarlo de acuerdo a la disponibilidad de efectivo.

**Contabilización:** Registro de operaciones acordes al plan único de cuentas pertinente.

## 4. DESAROLLO

No	Actividad	Metodología	Responsable	Registro
1.	Creación de NIT en Arcosis y GD	Para realizar la creación de NIT, se le solicita al usuario, fotocopia de la cedula y fotocopia del certificado de libertad y tradición, y fotocopia del recibo del agua cuando son personas naturales y para empresas se solicita el RUT.	Apoyo Causaciones Contables	N/A
2.	Registro de facturación en venta de servicios emitidos (conexos)	Cuando un usuario necesita comprar (matriculas, agua en bloque, certificaciones de afiliación, antifraudes, etc), quien realice el tramite le expide factura del módulo de Arcosis y la traslada a apoyo contable para ser registradas en el sistema GD	Apoyo Causaciones Contables	Factura

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario Contador	<b>FECHA</b> 03/08/2022	<b>REVISÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 03/08/2022	<b>APROBÓ</b> Director Administrativo y Financiero	<b>FECHA</b> 03/08/2022
--	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------

Página 1 de 3

Atención:

Lunes a Viernes

7:30 am a 11:30 am

1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria  
 Sede Administrativa



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co




@Piedecuestana\_



@PiedecuestanaESP



Piedecuestana\_ESP

	<b>PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P.</b>	Código	GAF-FIN.AUC15-130
		Versión	1.0
	<b>PROCESO: Financiera</b>	Fecha: 03/08/2022	
<b>PROCEDIMIENTO: Auxiliar de Contabilidad</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>	

3.	Consolidación de los comprobantes de ingreso recibidos de Arcosis, por pagos totales	Se reciben los pagos del auxiliar de recaudos, los comprobantes totales para consolidarlos y registrarlos contablemente	Apoyo Causaciones Contables	Nota de Contabilidad
4.	Contabilización del costo de los medidores vendidos	Se descarga de Arcosis el auxiliar de venta de medidores y se compara contra el informe de ventas presentado por el jefe de Recursos físicos. Se consolida la información, se liquida el costo del medidor y se contabiliza mediante una nota de contabilidad en los estados financieros	Apoyo Causaciones Contables	Nota de Contabilidad
5.	Expedición de certificados de retención	Cuando una empresa realiza una compra en la Piedecuestana de Servicios Públicos (matriculas) y se le realicen las retenciones de ley, se expedirá el certificado de retención (retención ICA, retención IVA y retención en la fuente)	Apoyo Causaciones Contables	Certificado de Retención
6.	Conciliación de cuentas	Mensualmente se efectúa revisión y depuración de cuentas por pagar, anticipos y otras cuentas por pagar.	Apoyo Causaciones Contables	Conciliación
7.	Nota de contabilidad y nota de ajuste	Se ajusta a lo que hubiese lugar de todas las conciliaciones y depuraciones	Apoyo Causaciones Contables	Nota de Contabilidad y Nota de Ajuste
8.	Presentar informes de trabajo solicitado por el líder de proceso	Se realizarán informes que sean requeridos por el líder del proceso	Apoyo Causaciones Contables	Informes
9.	Archivar	Archivar teniendo en cuenta las T.R.D de Contabilidad, seleccionando los documentos, foliar y realizar inventarios.	Apoyo Causaciones Contables	Carpetas de Archivo

## 5. NORMATIVIDAD APLICABLE AL TIPO DE DOCUMENTO.

- Nuevo marco normativo de la contaduría general de la nación.
- Directrices de la superintendencia de servicios

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario Contador	<b>FECHA</b> 03/08/2022	<b>REVISÓ</b> Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	<b>FECHA</b> 03/08/2022	<b>APROBÓ</b> Director Administrativo y Financiero	<b>FECHA</b> 03/08/2022
--	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------

Página 2 de 3

Atención:

Lunes a Viernes  
 7:30 am a 11:30 am  
 1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria  
 Sede Administrativa




(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana\_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana\_ESP

	<b>PIEDRECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P.</b>	Código	GAF-FIN.AUC15-130	
		<b>PROCESO: Financiera</b>	Versión	1.0
			Fecha:	03/08/2022
<b>PROCEDIMIENTO: Auxiliar de Contabilidad</b>		<b>COPIA CONTROLADA</b>		

## 6. RIESGOS

- Notas de contabilidad mal registradas
- Documentación incompleta
- Incongruencia en la presentación de informes

## 7. INDICADOR

N/A

## 8. PUNTO DE CONTROL

- Notas contables y de ajustes firmadas
- Auditorias
- Revisión por parte del líder de proceso

## 9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

NOMBRE/CARGO	FECHA	FIRMA RECIBIDO

## 10. HISTORIAL DE REVISIONES

VERSION	DESCRIPCION	FECHA
0.0	Original	29 de noviembre de 2018
1.0	Actualización de la información	3 de agosto de 2022

	NOMBRE	CARGO
<b>Elaboró</b>	Myriam Pinzón Higuera	Profesional Universitario Contador
<b>Revisó</b>	Soly Margaret Moreno Sierra	Profesional Universitario en Sistemas de Gestión
<b>Aprobó</b>	Myrian Quintero Rojas	Director Administrativo y Financiero

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
Profesional Universitario Contador	03/08/2022	Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	03/08/2022	Director Administrativo y Financiero	03/08/2022

Página 3 de 3

Atención:

Lunes a Viernes  
7:30 am a 11:30 am  
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria  
Sede Administrativa



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana\_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana\_ESP