

 GOBIERNO DE ARAUCA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO DE CAUSACIÓN O DEVENGO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-HC-41	01	15-08-2017	1 de 4

1. OBJETIVO

Definir las acciones para registrar oportunamente y adecuadamente en el sistema SGF los hechos financieros o económicos que sucedan con independencia del instante en que ocurra la corriente de efectivo o del equivalente que se deriva de éstos, aplicando las respectivas retenciones y deducciones, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

2. ALCANCE.

Este procedimiento inicia con la recepción de los documentos de los diferentes contratos de obra, suministros, compraventa, prestación de servicios, servicios públicos, convenios interadministrativos y transferencias, para efectuar los respectivos asientos contables y termina con la impresión y archivo de las notas contables de causación o devengo y sus soportes (comprobante).

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

CERTIFICADO DISPONIBILIDAD: Es el documento que expide el Profesional especializado de Presupuesto con el fin de garantizar apropiación para los gastos.

COMPROBANTE: Documento utilizado como evidencia para el registro de una operación.

CUENTA DE COBRO: Documento equivalente a la factura, que soporta las operaciones económicas realizadas con no Obligados a facturar. El documento equivalente en ningún momento puede remplazar la factura si existe la obligación legal de expedirla.

CUENTA POR PAGAR: Obligación generada por la prestación de un servicio o adquisición de un bien.

DEDUCCIÓN: Es un mecanismo de recaudo anticipado aprobado

DEVENGO O CAUSACIÓN: Los hechos económicos se reconocen en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos, es decir, el reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incide en los resultados del periodo.

FACTURA DE VENTA: Documento administrativo 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.

LIBROS DE CONTABILIDAD: Estructura manual o automatizada que sistematiza de manera cronológica y nominativa los datos obtenidos de las transacciones, hechos y operaciones que afectan la situación y la actividad de las entidades contables públicas. Estos libros permiten la construcción de la información contable pública y son la base para el

 GOBIERNO DE ARAUCA GOBIERNO DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO DE CAUSACIÓN O DEVENGO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-HC-41	01	15-08-2017	2 de 4

control de los recursos, por lo cual se constituyen en soporte documental. Los libros de contabilidad se clasifican en principales y auxiliares.

PERÍODO CONTABLE: Corresponde al tiempo máximo en que la entidad mide los resultados de sus hechos económicos y el patrimonio bajo su control, efectuando las operaciones contables de ajustes y cierre. El periodo contable es el lapso transcurrido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre. No obstante, se pueden solicitar estados financieros intermedios e informes y reportes contables para propósitos especiales, de acuerdo con las necesidades o requerimientos de las autoridades competentes sin que esto signifique, necesariamente, la ejecución de un cierre.

REGISTRO PRESUPUESTAL: El registro presupuestal afecta en forma definitiva la apropiación existente. Esto implica que los recursos financiados mediante este registro no podrán ser destinados a ningún otro fin. En el registro se deberá indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. Esta operación constituye un requisito de perfeccionamiento de los actos administrativos.

RETENCIÓN EN LA FUENTE - RETENCIÓN ICA: Es un mecanismo de recaudo anticipado de impuesto, que consiste en restar de los pagos o abonos en cuenta un porcentaje determinado por la ley, a cargo de los contribuyentes de dichos pagos o abonos en cuenta.

RUT: Es el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la DIAN

SGF: Sistema de Gestión Financiera

SIID: Sistema Integrado de Información Departamental

4. NORMATIVIDAD

- Ley 42 de 1993 Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.
- Estatuto Tributario Nacional
- Ordenanza 007E de 2013, Estatuto de Renta Departamental.
- Resolución 620 de 2015, Catálogo General de Cuentas Para Entidades de Gobierno
- Ley 1819 del 29 diciembre de 2016. por la cual se adopta una reforma tributaria estructural.
- Resolución 354 de 2007, por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública, se establece su conformación y se define el ámbito de aplicación.
- Resolución 355 de 2007, por la cual se adopta el Plan General de Contabilidad

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca - Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 GOBIERNO DE ARAUCA DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO DE CAUSACIÓN O DEVENGO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-HC-41	01	15-08-2017	3 de 4

Pública.

- Resolución 356 de 2007, por la cual se adopta el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública .Modificada y adicionada por las Resoluciones de la Contaduría General de la Nación 145, 146, 205, 557, 558 Y 669 de 2008; 246, 315 Y 501 de 2009; 193 de 2010.
- Resolución 357 de 2008, por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación.
- Resolución 533 de 2015, Por la cual se incorpora, en el régimen de contabilidad pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones.

5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

NUMERAL	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Recepcionar los documentos de los diferentes: Contratos de prestación de servicios, servicios públicos, transferencias, suministros, anticipos, bono educativo, viáticos, auxilio funerario, bonos pensionales, intereses sobre cesantías, auxilio de lentes. Contratos de obra, compraventa, convenios interadministrativos, consultorías o interventorías y servicio de la Deuda, conciliaciones y fallos judiciales. Se recepciona los documentos del área de Presupuesto, vigencias expiradas y/o Unidades ejecutoras.	Técnico	
2	El Técnico, una vez que haya verificado que la documentación se encuentre en el SIID, procede a distribuir la documentación así: Para el técnico: los contratos de prestación de servicios, servicios públicos, transferencias, suministros, anticipos bono educativo, viáticos, auxilios funerarios, bono pensionales, intereses sobre cesantías, auxilio de lentes al Técnico para el proceso de causación. Clasifica contratos de obra, interventorías o consultorías, compraventa, convenios interadministrativos, servicio de la deuda y los entrega al profesional especializado para proceder con el análisis, y contabilización. Clasifica, fallos judiciales y conciliaciones al profesional universitario para su análisis y contabilización.	Técnico Profesional Universitario de contabilidad	
3	Ingresar al SGF, Modulo de contabilidad, Seleccionando el registro presupuestal para generar posteriormente la causación o devengo. Seleccionar la imputación contable, (débito y crédito)	Técnico. Profesional universitario.	Causación o devengo de

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

 DEPARTAMENTAL	PROCEDIMIENTO DE CAUSACIÓN O DEVENGO			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-HC-41	01	15-08-2017	4 de 4

	procede a efectuar causación o devengo en el Sistema de Gestión Financiera-SGF de acuerdo a la normatividad y técnica contable aplicando los impuestos nacionales, Departamentales, municipales. Y se genera el comprobante contable por el SGF. Y firmar por quien contabilizó.	Profesional Especializado (Contador).	Orden de pago. Orden de pago.
4	Verificar la razonabilidad del registro contable, la correcta aplicación de las deducciones.	Profesional Especializado (Contador).	Causación o devengo de orden de pago. Orden de pago.
5	Firmar y aprobar causación o devengo (firmar en la opción de Revisó)	Profesional Especializado (Contador)	Causación o devengo de orden de pago. Orden de pago.
6	Escanear los comprobantes contables y subirlos al SIID.	Técnico	SIID
7	Relacionar en la Planilla Documentos enviados junto con la causación o devengo de orden de pago, orden de pago y expediente completo para la oficina del Secretario de Hacienda para continuar trámite.	Técnico	Planilla documentos enviados

6. FLUJOGRAMA

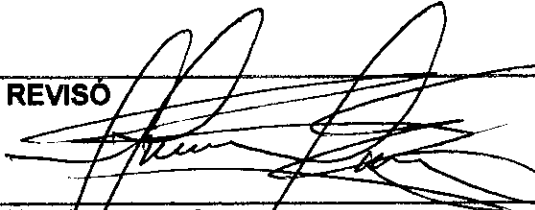
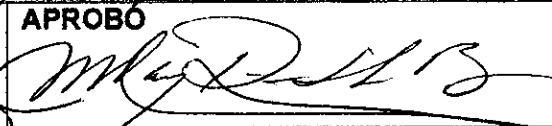
El flujoograma hace parte de los anexos de este procedimiento.

7. ANEXOS

No.	Nombre	Código
1	FLUJOGRAMA	

8. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS	
VERSIÓN Y FECHA	DESCRIPCION Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
Versión 1 15-08-2017	Emisión del documento como nuevo del SGC

REVISÓ 	APROBÓ 
Nombre completo: Manuel Calderón Sánchez	Nombre completo: Mary Rocío Herrera Bernal
Cargo: Líder del Proceso Hacienda Pública	Cargo: Representante de la Dirección
Fecha: Agosto 15 de 2017	Fecha: Agosto 15 de 2017

"HUMANIZANDO EL DESARROLLO"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, - Telefax 885 28 98 Código postal 810001
Arauca – Arauca (Colombia). e-mail: archivogeneral@arauca.gov.co.

Causación o devengo