

### 1. OBJETIVO

Garantizar que todas las obligaciones que contraiga la entidad por concepto de adquisición de bienes, servicios u otros, sean oportunamente causadas y debidamente registradas en el sistema contable dentro del periodo correspondiente, siguiendo para tal fin la normatividad legal aplicable y lo dispuesto en este manual.

### 2. ALCANCE

Desde la revisión y aceptación de las cuentas por pagar y sus soportes, hasta su registro contable.

### 3. NORMATIVIDAD

Tipo	Número	Título	Fecha
Decreto	624	Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuesto Nacionales	Diciembre 29 de 1989
Resolución de la CGN	354	Por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública, se establece su conformación y se define el ámbito de aplicación.	Septiembre 5 de 2007
Resolución de la CGN	355	Por la cual se adopta el Plan General de Contabilidad Pública	Septiembre 5 de 2007
Resolución de la CGN	356	Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública.	Septiembre 5 de 2007
Resolución de la CGN	357	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	Julio 23 de 2008
Resolución	765	Manual de Contabilidad del COPNIA	Mayo 14 de 2012

### 4. DEFINICIONES

#### 4.1 CAUSACIÓN.

Es el procedimiento mediante el cual los hechos financieros, económicos y sociales deben registrarse en el momento en que suceden, independientemente del instante en que se produzca la corriente de efectivo que se deriva de estos. El registro se efectuará cuando surjan los derechos y obligaciones o cuando la transacción u operación originada por el hecho, incida en los resultados del periodo.

#### 4.2 REGISTRO CONTABLE.

Asiento o anotación contable que debe ser realizado para reconocer una transacción contable o un hecho económico que afecte al ente público y atiende las normas generales de causación y prudencia.

#### 4.3 CUENTAS POR PAGAR

Son las obligaciones de la entidad contable pública con terceros relacionadas con la adquisición de bienes y servicios para el desarrollo de su cometido estatal. Se reconocen por el valor neto adeudado que se define como la cantidad a pagar después de que el COPNIA hace las respectivas deducciones de impuestos. Las cuentas por

pagar se revelan en función de los hechos que originan la obligación tales como la adquisición de bienes y servicios, transferencias, impuestos, depósitos, avances y anticipos, reembolsos de fondos, entre otros.

### 5. CONDICIONES GENERALES

- a. Todas las facturas, cuentas o recibos de cobro que soporten una obligación a cargo del COPNIA, son recibidas inicialmente por el área de Presupuesto para su revisión presupuestal y posterior traslado área de contabilidad donde se realiza su causación. Se exceptúan las facturas por compra de bienes las cuales son recibidas y revisadas por el Técnico de Almacén y Servicios Generales para realizar el ingreso de los bienes a las cuentas de inventarios y generar la respectiva cuenta por pagar.
- b. La creación de los terceros en el ERP SEVEN debe ser realizada por funcionarios del área de Contabilidad con base en la información del RUT, el cual deberá ser anexado a la respectiva factura siempre que se trate de la primera transacción realizada con un proveedor.
- c. Para proceder con la causación de las cuentas por pagar correspondientes a la adquisición de bienes y servicios sobre las cuales un funcionario ejerce supervisión, requiere de la aprobación del formato de supervisión, para que de esta forma se genera la obligación presupuestal

### 6. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

No.	Nombre de la actividad	Descripción	Responsable	Registro
1	Crear Proveedor	En caso de no estar creado el proveedor en SEVEN el área de contabilidad creará el proveedor con base en la información del RUT que proporcione el área de contratación una vez se adjudique el contrato. En el caso de gastos de caja menor se crea con base en el RUT entregado por el proveedor al momento de la primera transacción realizada.	Funcionarios del área de contabilidad	NA
2	Radicación de Factura Proveedor	Se realiza la recepción de los documentos que soportan las obligaciones junto con sus anexos (facturas, cuentas de cobro, formularios de liquidación de impuestos).	Técnico Administrativo de correspondencia o seccional	Factura radicada
3	Aprobación por el supervisor	Para proceder con la causación de las cuentas por pagar correspondientes a la adquisición de bienes y servicios sobre las cuales un funcionario ejerce supervisión, requiere de la aprobación del formato de supervisión	Supervisor del contrato	Formato de Aprobación
4	Verificación de soportes	Se realiza la validación en cuanto a valores aritméticos, aprobación supervisor del contrato, valor facturado vs registros presupuestales, cumplimiento de normas comerciales y tributarias.	Técnico Administrativo del área de Contabilidad	NA
5	Devolución facturas y soportes	Si la factura o sus soportes presentan inconsistencias se realiza la devolución de las mismas para la	Supervisor del contrato	Comunicación oficial

No.	Nombre de la actividad	Descripción	Responsable	Registro
		corrección por parte del proveedor o prestador del servicio, el supervisor encargado realizará la devolución mediante comunicación escrita.		
6	Entrada a inventarios	En el caso de ser adquisición de bienes, almacén realiza la entrada de Inventario por las cantidades y valores descritos en la factura. La entrada es aprobada por el Profesional de Gestión Administrativa.	Técnico de Administrativo del área Administrativa (almacén)	Entrada de Almacén
7	Causación contable	Se identifica el código del producto, previamente creado en el módulo contable por el Profesional de Gestión del área de contabilidad, y de acuerdo al PGCP, se imputa contablemente la obligación de acuerdo al comprobante contable CXP servicios o comprobante de entrada de activos o bienes de consumo.  Cuando se genera la causación factura proveedor, se genera automáticamente el registro de la obligación presupuestal. (ANEXO 1)	Técnico Administrativo del Área de Contabilidad	Factura Proveedor - Obligación presupuestal
8	Verificación y aprobación de causación contable	Revisar y validar la imputación contable, terceros, concepto, valores. Se firma en señal de aprobación para su envío a tesorería	Profesional de Gestión del Área de Contabilidad	NA
9	Proceso pago proveedor	Se realiza el proceso pago a proveedores	Profesional de Gestión del Área de Tesorería	Comprobante de pago
10	Recepción comprobante de causación	Se recibe el comprobante de causación y una copia de la factura.	Técnico Administrativo del Área de Contabilidad	NA
11	Archivo	Una vez se realice el pago por parte de tesorería se archiva el comprobante contable con una copia de la factura.	Técnico Administrativo del Área de Contabilidad	NA

### 6. ANEXOS.

#### 6.1 Factura proveedor - Obligación Presupuestal

**7. CONTROL DE CAMBIOS**

No.	Fecha	Descripción del cambio o modificación
1	Mayo de 2012	Primera emisión
2	Septiembre de 2016	Se actualiza cargos de acuerdo a la reestructuración de abril de 2016 y a la implementación del sistema ERP.

<b>MARIA TERESA VELASQUEZ FERRO</b>	<b>GLORA MATILDE TORRES CRUZ</b>	<b>FRANCISCO LUIS VALENCIA CARVAJAL</b>
Profesional de Gestión del Área de Contabilidad	Subdirectora de Planeación, Control y Seguimiento	Subdirector Administrativo y Financiero
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>

# ANEXO 6.1

## CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA - COPNIA FACTURA DE PROVEEDOR

Página: 1  
Programa: SPoFactu  
Usuario: 41497864  
Fecha: 10/05/2016  
Hora: 10:41:17a.m.

### OBLIGACION PRESUPUESTAL DE PAGO

#### DATOS BASICOS E INFORMACION GENERAL

Factura No. 1213	Fecha: 03/05/2016	T.Operación 614	Número 328	Estado: Aplicada
Proveedor NIT 800118667	EDIFICIO INTERAMERICANA DE SEGUROS			
Dirección: CALLE 78 9 57	Telefono: 2493957			
Contacto: 1	Actividad: 0 0			
Condición Comercial: 1 PAGO DE CONTADO	Sucursal: 01	Nacional		
Detalle 1 EDIFICIO INTERAMERICANA DE SEGUROS				
Moneda: PESO COLOMBIANO	Valor Tasa 1.00	Fecha Tasa: 10/05/2016		
Descripción: FACT 1213 ADMON PISO 13 S1-09-10-11-12 Y 26 1-31 MAYO/16 CL 78 9-57				

#### DETALLE DOCUMENTO

Referencia	Detalle Referencia	Cantidad	Valor	Valor Descuento	Total
213	FACT 1213 ADMON PISO 13 S1-09-10-11-12 Y 26 1-31 MAYO/16 CL	1	3,734,000.00	0.00	3,734,000.00

#### IMPUESTOS Y CONCEPTOS ADICIONALES

Concepto	Valor Base	Valor
SUBTOTAL	0.00	3,734,000.00
TOTAL	0.00	3,734,000.00

#### CONDICIONES COMERCIALES

#### DESCUENTOS CONDICIONADOS

No	Días	%	Int Cte	Gracia Cte	Int Mora	Gracia Mora	Descuento	Valor Total
1	0	100	0	100	100	100	0	3,734,000.00

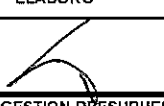
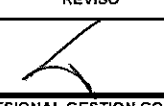

No	Días	Tipo	Valor

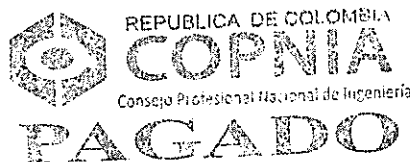
Nombre	Cuenta	ctro cto	Proyecto	Sucursal	Debito	Credito
Mant. Inmuebles	5111150101	101	11	01	3,734,000.00	0.00
Bienes y Servicios por Pagar	2401010201	0	0	01	0.00	3,734,000.00

#### PRESUPUESTO

Libro	No. CDP	No. Reserv Ant Vig/Enlace	Valor
21020215	228	0 222	3,734,000.00

#### RESPONSABLES

ELABORO	REVISO	APROBO
		
PROFESIONAL GESTION PRESUPUESTO	PROFESIONAL GESTION CONTABILIDAD	ORDENADOR DEL GASTO



**COPROPIEDAD:**

**INTERAMERICANA DE SEGUROS.**  
Nit. 800.118.667 - 2

Cuenta No

**1.213**

**PROPIETARIO Y/O RESIDENTE**  
**OFICINA**  
**GARAJE No**

**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA.**  
**PISO 13.**  
**S1-09. S1-10. S1-11. S1-12. S1-26.**

Coeficiente 6,71%  
Coeficiente 1,15%  
**TOTAL COEF. 7,86%**

Bogotá, Mayo 01 de 2.016.

NACIONAL  
COPNIA Entrada NAL N°.  
2016NAL.00003423 03/05/2016  
8:56:21 Dest: 020030036

CONCEPTO	V. A PAGAR
Saldo anterior Cuota de Administración.	0
2. Saldo anterior Intereses.	0
3. Cuota de Adminitracion MAYO de 2.016.	4.051.000
4. Cuota de Administración con descuento.	<b>3.734.000</b>
<b>FORMA DE PAGO.</b>	
<b>Del 01 al 10 del Mes.</b>	<b>3.734.000</b>
<b>Del 11 al 30 del Mes.</b>	4.051.000

EVITE INTERESES POR MORA CANCELANDO HASTA EL DIA 30 DEL MES.  
FAVOR GIRAR CHEQUE A NOMBRE DE EDIFICIO INTERAMERICANA DE SEGUROS.

REPUBLICA DE COLOMBIA  
**COPNIA**  
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería  
**PAGADO**  
E.d. Interamericana de Seguros  
Administración