	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN FINANCIERA PROCEDIMIENTO EMISION DE FACTURACION	PCA-05-P-03
		VERSIÓN: 3.0
		FECHA: 26/06/2014
		Página 1 de 4

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para realizar la facturación de todos los ingresos que recibe la corporación, en el Sistema Integrado de Información Administrativa y Financiera, para el fortalecimiento de las rentas a través del SIIGO.

2. ALCANCE

Inicia con la solicitud de facturación y culmina con la expedición de la factura

3. DEFINICIONES

Factura: Documento preparado por un prestador de bienes y/o servicios y entregado al usuario. El documento contiene una lista de todos los servicios adquiridos así como su precio.

Factura por computador: Tiene el mismo mérito ejecutivo que una factura normal siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

Ingresos: Expresión monetaria de los flujos percibidos por el ente público en el período contable, que refleja la obtención de recursos originados en desarrollo de la actividad financiera, económica y social, básica o complementaria, susceptibles de incrementar el patrimonio público.

Módulo de Facturación: Aplicativo encargado de liquidar, generar, imprimir y almacenar las facturas que pueden ser de diferente tipo, para su posterior registro en cartera.


PUC: Plan único de cuentas.

Periodo contable: Corresponde al tiempo máximo que regularmente el ente público debe medir los resultados de sus operaciones financieras, económicas y sociales, de ejecución presupuestal, y el cumplimiento de las metas de su programación de actividades, efectuando los ajustes y el cierre (Plan General de contabilidad pública).

Recaudo: Toda operación de ingreso que registra un ente económico.

Software: Comprende el conjunto de los componentes lógicos necesarios para hacer posible la realización de una tarea específica.

SMMLV: Salario mínimo mensual legal vigente, que el gobierno establece para cada vigencia fiscal.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN FINANCIERA PROCEDIMIENTO EMISION DE FACTURACION	PCA-05-P-03
		VERSIÓN: 3.0
		FECHA: 26/06/2014
		Página 2 de 4


Servicios Ocasiónales: Tipo de ingreso que se genera en el momento que el usuario lo requiera o en el momento que la norma lo exija.

Servicios Periódicos: Tipo de ingreso que se genera por un periodo determinado, definido de acuerdo a la norma que lo rige.

Software: Comprende el conjunto de los componentes lógicos necesarios para hacer posible la realización de una tarea específica.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro Aplicable
1	Actualización de Tarifas	<ul style="list-style-type: none"> Se actualiza la base de datos de las tarifas de acuerdo al Incremento del salario mínimo mensual legal vigente (SMLMV). 	Coordinador sub área jurídica ambiental Coordinador Sub área financiera.	Base de datos actualizada
2	Recepción de facturas	<ul style="list-style-type: none"> Recibe de las (coordinaciones: jurídica ambiental, seguimiento ambiental, seguimiento a concesiones hídricas, saneamiento básico, y recursos naturales, las facturas debidamente impresas por los diferentes conceptos, de acuerdo a la normatividad legal vigente. Se debe revisar que la Información suministrada en la factura, cumpla con el lleno de los requisitos de ley, si no cumple se devuelve a la dependencia remitente, y si cumple se continua con el procedimiento. En caso de presentarse fallas o inconsistencias dentro del sistema o en las instalaciones, se elabora un documento donde se le asigna al usuario el valor a consignar estipulado en la factura; después de haberse solventado la falla o inconsistencia, se elabora la factura y se incorpora al módulo de ingresos la consignación del usuario. 	Coordinador Sub área financiera. Profesionales de apoyo de la Coordinación sub área financiera	Factura causada contablemente Memorando o documento para el pago del usuario
3	Liquidación en el Sistema	<ul style="list-style-type: none"> Se verifica si el usuario existe en la base de datos, si no existe se crea el tercero y se ingresan los Datos de liquidación al SIIGO 	Profesional de apoyo Contabilidad	Registro en el SIIGO

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN FINANCIERA PROCEDIMIENTO EMISION DE FACTURACION	PCA-05-P-03
		VERSIÓN: 3.0
		FECHA: 26/06/2014
		Página 3 de 4

4	Causación de Facturación	<ul style="list-style-type: none"> • Genera del sistema el reporte de facturación, verificando y confrontando los datos solicitados para aprobar. • Imprime un ejemplar de la factura para el usuario. • Se debe Verificar Diariamente exportando la base de facturas para verificar. 	Profesional de apoyo de Contabilidad	Factura
5	Ajustes a las facturas causadas en contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Se recibe de las diferentes coordinaciones la solicitud de anulación de una factura, por un motivo determinado, y se genera la necesidad de emitir una nueva facturación, volviendo a la actividad 3. Seguidamente, en el módulo se anula la factura indicando la conceptualización asignada. • Cuando se hace anulación no se requiere nueva factura, se debe solicitar con memorando justificando la anulación. 	Coordinador Sub área financiera	Memorando Solicitud la anulación
6	Entregar y/o enviar relación de usuarios y facturas	<ul style="list-style-type: none"> • Se entrega personalmente al usuario la factura. • Las facturas que deben ser enviadas por correo se remiten a la oficina de archivo y correspondencia o quien haga sus veces con su respectiva relación. 	Mensajero de la entidad	Facturas Relación de facturas enviadas por correo certificado Guía de envío
7	Preparar y presentar informes e indicadores	<ul style="list-style-type: none"> • Se elabora y presenta informe de facturación mensual y se remite al Subdirector General Área Administrativa y Financiera. • Se elaboran informes solicitados por las partes interesadas. 	Coordinador Sub área financiera	Informes de facturación y de cartera.

5. ANEXOS

- Formato declaración del porcentaje ambiental de los gravámenes a la propiedad inmueble. (Decreto 1339 de 1994).

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN FINANCIERA PROCEDIMIENTO EMISION DE FACTURACION	PCA-05-P-03
		VERSIÓN: 3.0
		FECHA: 26/06/2014
		Página 4 de 4

6. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Cambio	Nueva Versión
01/06/2006	Elaboración del documento.	1.0
23/09/2011	Se cambia estructura y ajusta el procedimiento	2.0
26/06/2014	Se ajustan las definiciones del procedimiento, la descripción y anexos del mismo.	3.0

7. TABLA DE APROBACIÓN

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre y Cargo		
Pablo Valverde Ferrer. -Coordinador Sub Área Financiera.	Pablo Valverde Ferrer. -Coordinador Sub Área Financiera.	Hernán Maestre Martínez. -Subdirector General Área de Planeación.