



Universidad de
Nariño

**SECCIÓN DE TESORERÍA Y PAGADURÍA
PROCEDIMIENTO: PAGOS**

Código : TES-GEF-PR-02

Página : 1 de 4

Versión: 5

Vigente a partir de:
2016-06-17

1. OBJETIVO: Pagar las obligaciones derivadas del funcionamiento de la Universidad de Nariño a través del giro oportuno de las Cuentas Bancarias.

2. ALCANCE: Inicia con la recepción de documentos hasta la realización del pago.

3. RESPONSABLE: Jefe de Tesorería/Funcionario de Tesorería.

4.a PROVEEDORES	4.b INSUMOS
Contabilidad Recursos Humanos Servicios Generales	Solicitud del Pago (Documentos soporte, Avances, Planillas, Convenios, Pago de Nomina, Servicios públicos y Contratos)

5.a RESULTADOS	5.b QUIEN RECIBE LAS SALIDAS
Pago de Obligaciones realizado	Personal Vinculado a la Universidad Proveedores Estudiantes que tengan pagos pendientes por diferentes conceptos. Entidades publicas y privadas

6. REQUISITOS LEGALES:

- Acuerdo No. 80 de 1997

(Documento de Referencia): Estatuto de Presupuesto, Estatuto Docente, Estatuto Estudiantil, Estatuto Administrativo, Estatuto General.

7. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN UTILIZAR:

- Soportes de Cuentas de Nomina, Ordenes de Pago, Cheques forma continua y talonarios de chequeras.
Formato pago en efectivo Colpatria, Soporte bancario.

8. REGISTROS QUE SE DEBEN GENERAR:

-Boletín Diario de Caja y Bancos.

-Soporte de Transacciones, Transferencias y Pagos

9.a. NOMBRE DEL INDICADOR

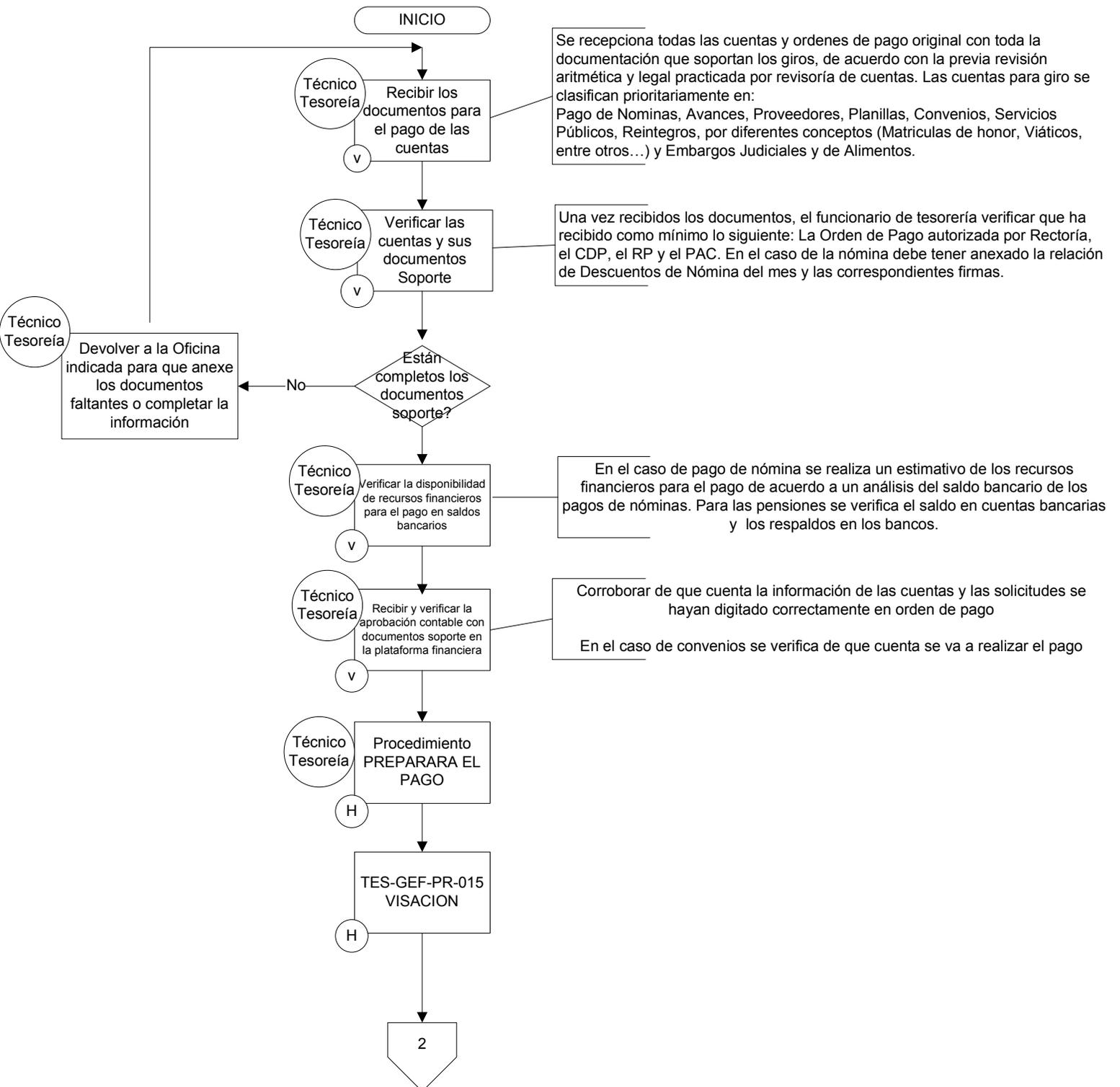
9.b. FÓRMULA

9.c. FRECUENCIA

Número de pagos	Número de pagos realizados por mes	Mensual

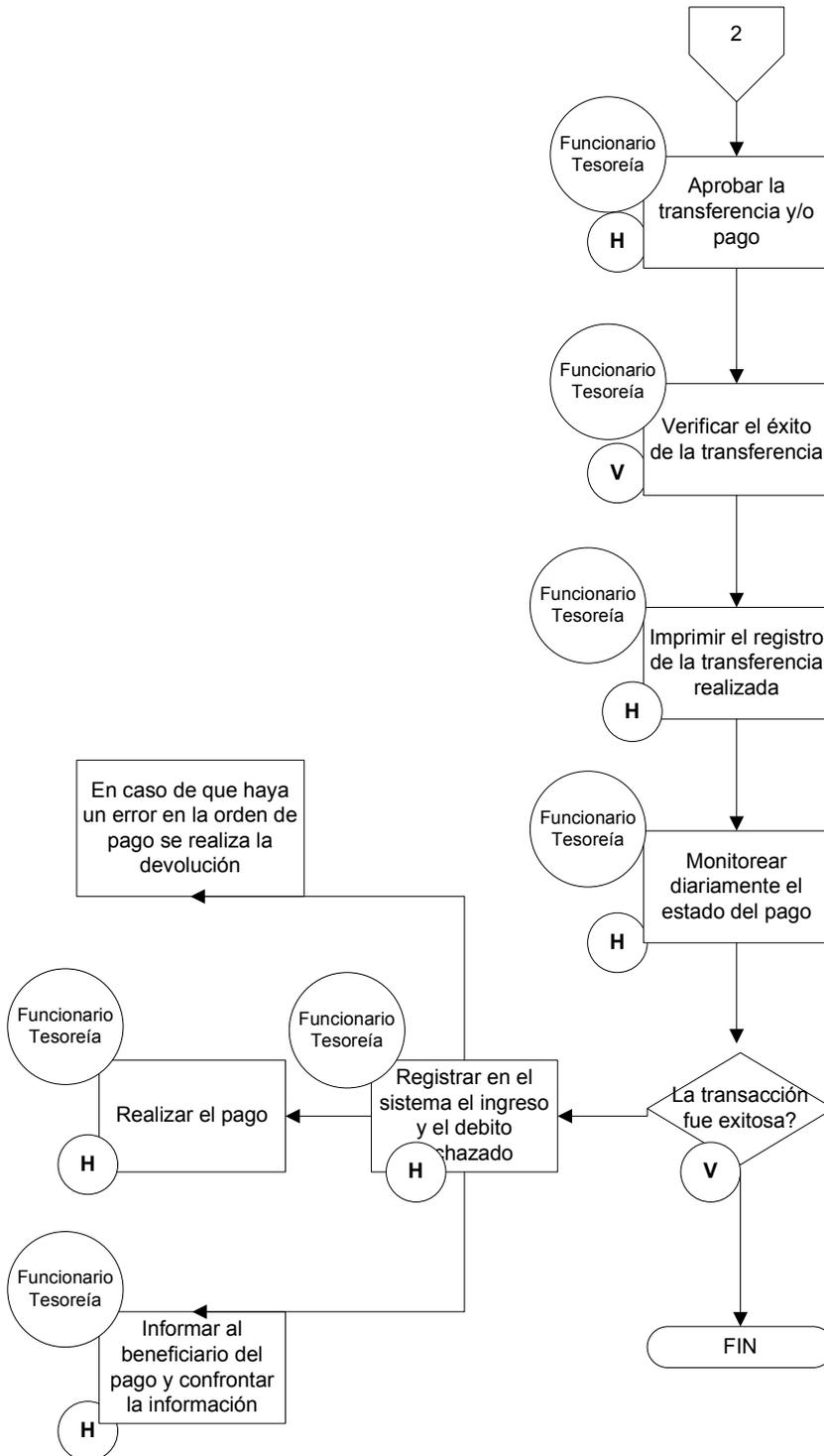


SECCIÓN DE TESORERÍA Y PAGADURÍA PROCEDIMIENTO: PAGOS





SECCIÓN DE TESORERÍA Y PAGADURÍA PROCEDIMIENTO: PAGOS





Universidad de
Nariño

SECCIÓN DE TESORERÍA Y PAGADURÍA
PROCEDIMIENTO: PAGOS

Código : TES-GEF-PR-02

Página : 4 de 4

Versión: 5

Vigente a partir de:
2016-06-17

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CARGO	Funcionario Tesorería	Asesor de Calidad	Jefe Oficina de Tesorería
NOMBRE	Funcionarios de Tesorería	Jenny Luna Paola Fuertes	Patricia Rosero
FIRMA			
FECHA	2016-06-17	2016-06-17	2016-06-17

Control de Cambios

Version No.	Fecha de Aprobacion	Descripcion del Cambio
1	01/10/2008	creación del Documento.
2	27/08/2010	modificación del procedimiento, se aumento una actividad (VISACION)
3	2012/02/02	Actualización del procedimiento.
4	2013-10-09	Reestructuración del procedimiento y aumento de actividad (PREPARACION DE PAGOS)
5	2016-06-17	Actualización del procedimiento.