

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

Código : TES-GEF-PR-16

Página : 1 de 3

Versión: 2

Vigente a partir de:
2016-07-28

1. OBJETIVO : Pagar los servicios públicos en general de la Universidad de Nariño a tiempo para evitar intereses o recargos por mora y suspensión

2. ALCANCE : Aplica a toda la Universidad de Nariño

3. RESPONSABLE : Funcionario de Tesorería y Pagaduría

4.a PROVEEDORES**4.b INSUMOS**

Oficina de Servicios Generales	Relacion de Pago
Fondos	Facturas
Sedes - Ceres	CDP
Convenios	Registro Presupuestal
	Resolucion Rectoral
	PAC – Comprobante de Pago

5.a RESULTADOS**5.b QUIEN RECIBE LAS SALIDAS**

Pago de la cuenta (Recibo generado por la Transacción)	Oficina de Tesorería para ingreso de información al Boletín diario de Tesorería
--	---

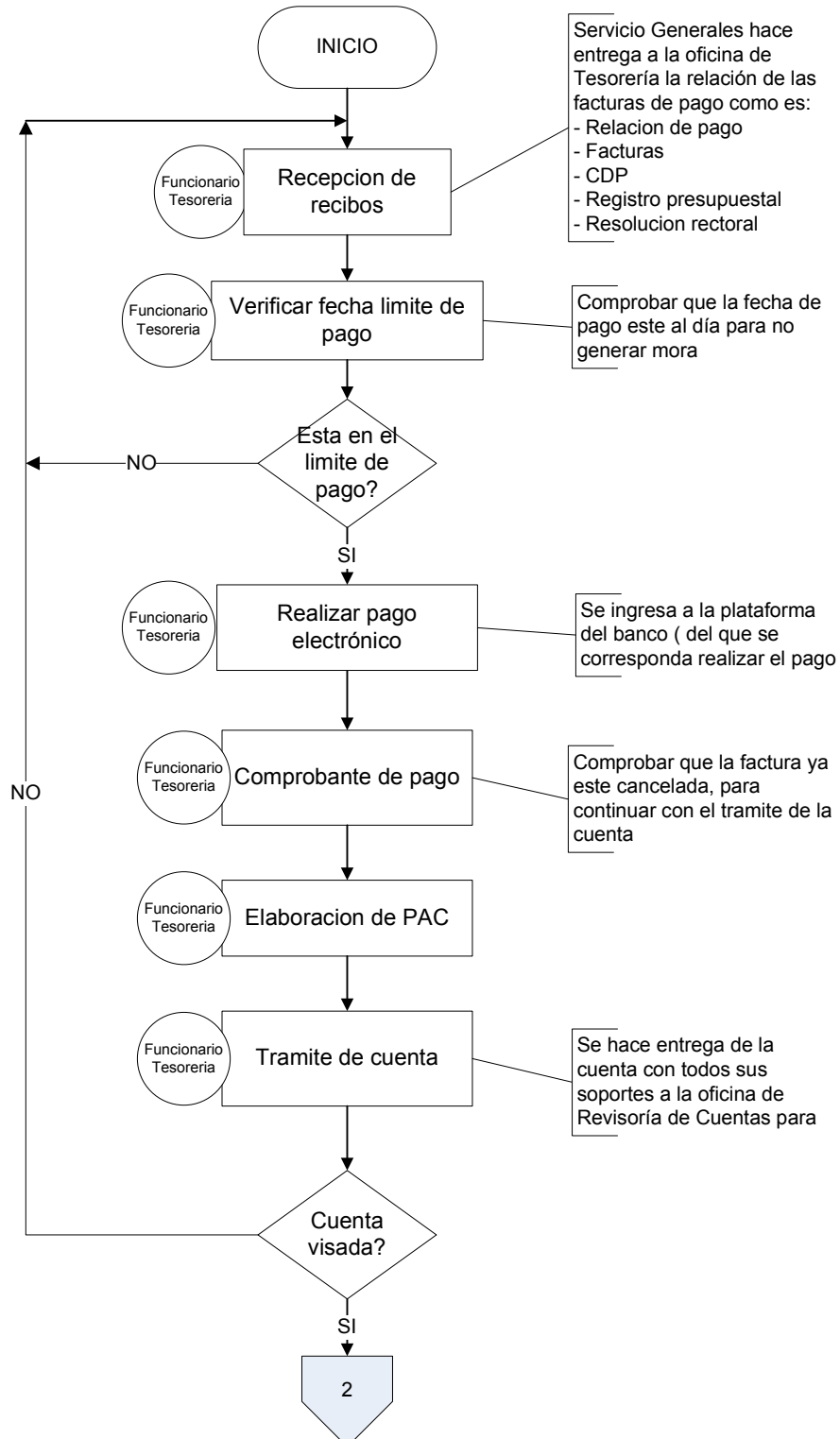
6. REQUISITOS LEGALES:**7. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN UTILIZAR:**

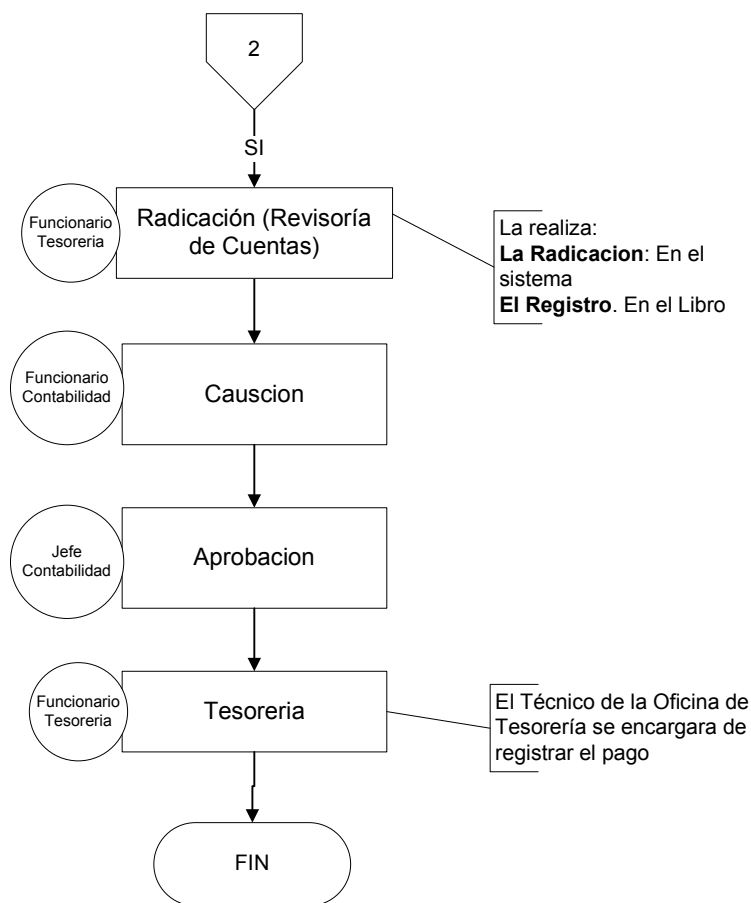
- CDP
- Registro Presupuestal
- PAC
- Fotocopia de Recibos
- Fotocopia (Relación de recibos domiciliados)

8. REGISTROS QUE SE DEBEN GENERAR:

- Anotación del pago en los libros de Bancos

9.a. NOMBRE DEL INDICADOR**9.b. FÓRMULA****9.c. FRECUENCIA**





	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CARGO	Funcionario de Tesorería	Equipo de Calidad	Jefe Oficina de Tesoreria
NOMBRE	Martha Garzón	Jenny Luna Paola Fuertes	Patricia Rosero
FIRMA			
FECHA	2016-07-28	2016-07-28	2016-07-28

Control de Cambios

Version No.	Fecha de Aprobacion	Descripcion del Cambio
1	27/08/2010	* Creación del documento
2	2016-07-28	Actualización del procedimiento