

 Gobierno DEPARTAMENTAL GOBERNACIÓN DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-DI-06	03	06/12/2017	1

1. OBJETIVO

Realizar el pago de los servicios públicos de los bienes muebles e inmuebles que posee la Gobernación de Arauca.

2. ALCANCE

Desde la recepción de los recibos, confrontación con la base de datos, hasta la recepción por parte de la Secretaría de Hacienda.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

FACTURA: Es un documento en el cual se denota el consumo ya sea de energía y/o servicios públicos.

BASE DE DATOS: Es un conjunto de información almacenada en memoria auxiliar que permite acceso directo y un conjunto de programas que manipulan esos datos.

4. NORMATIVIDAD

- Constitución Política de Colombia Art. 209
- Constitución Política de Colombia Art. 269
- ISO 9001 2015

5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

Nº	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Se recepciona las facturas de cada entidad.	Ventanilla de Archivo.	
2	Se verifica el comportamiento de las facturas y si se presenta alguna novedad con los servicios, se realiza el respectivo reclamo de las inconsistencias presentadas para efectuar los pagos respectivos.	Secretaria	Facturas de servicios públicos
3	La secretaria procede a efectuar la solicitud de disponibilidad presupuestal, la cual es revisada y autorizada por la Secretaria General.	Secretaria	Solicitud de disponibilidad presupuestal

 Gobierno DEPARTAMENTAL GOBERNACIÓN DE ARAUCA	PROCEDIMIENTO PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS			
	CODIGO	VERSION	FECHA DE EMISIÓN	PAGINA
	PR-DI-06	03	06/12/2017	2

6. FLUJOGRAMA

El Flujoograma hace parte de los anexos de este procedimiento.

7. ANEXOS

ANEXO	NOMBRE	CÓDIGO
1	Flujoograma	

8. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS	
VERSIÓN Y FECHA	DESCRIPCION Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO
Versión 1 20-09-2007	Emisión del documento como nuevo del SGC
Versión 3 06/12M/2017	Se actualiza la imagen institucional establecida para Administración del Departamento de Arauca. Los flujoogramas que se incluían alternamente a la tabla de descripción de actividades, por efectos prácticos se convirtieron en un anexo que por su naturaleza es de uso opcional. Por fines prácticos la tabla de aprobaciones se trasladó de la primera página del documento y se insertó en la página final de los mismos. Se anexa Normatividad perteneciente al procedimiento.

REVISÓ 	APROBÓ 
Nombre completo: Ruth Fabiola Murillo Parra	Nombre completo: Mary Rocío Herrera Bernal
Cargo: Profesional Especializado de Talento Humano	Cargo: Representante de la Dirección
Fecha: 06 de diciembre 2017	Fecha: 06 de diciembre 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.

ANEXO. 1
PR-DI-06. V.3
PROCEDIMIENTO PAGO DE SERVICIO PUBLICO

