

1. Objeto: Definir la actividades necesarias para realizar los pagos de servicios públicos e impuestos de las diferentes sedes de la Universidad

2. Alcance: Desde identificación de la obligación de pago de servicios públicos e impuestos hasta el respectivo pago

3. Referencias Normativas:

- Resolución Rectoral por la cual se define la distribución y clasificación del presupuesto y define los Ingresos y Gastos de cada vigencia, para la Universidad de los Llanos.

4. Definiciones:

- **Impuesto:** Es una clase de tributo (obligaciones generalmente pecuniarias) regido por derecho público. Se caracteriza por no requerir una contraprestación directa o determinada por parte de la administración hacendaria (acreedor tributario). Los impuestos son cargas obligatorias que las personas y empresas tienen que pagar para financiar el estado.
- **Servicios públicos domiciliarios:** Son los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, telefonía pública básica conmutada, telefonía móvil rural y distribución de gas combustible.
- **SICOF:** Sistema de información contable y financiera.
- **VRR:** Vicerrector de Recursos
- **VRU:** Vicerrectoría de Recursos Universitarios

5. Condiciones Generales:

- Los pagos a que hace referencia el procedimiento descrito a continuación, son las obligaciones que tiene la Universidad por la utilización de las prestaciones de servicios domiciliarios en cada una de las sedes de la Universidad de los Llanos de la siguiente manera:
 - a) Acueducto y alcantarillado (Campus San Antonio, Edificio el Emporio, Edificio Centro de Idiomas y Unidad productiva Restrepo).
 - b) Aseo y recolección de basuras (Sede Barcelona, Campus San Antonio, Edificio el Emporio, Edificio Centro de Idiomas y Sede Boquemonte).
 - c) Energía eléctrica (Sede Barcelona, Campus San Antonio, Edificio el Emporio, Edificio Centro de Idiomas, Sede Boquemonte, Unidad productiva Restrepo y Fincas Manacacías y Tahúr y la Banqueta).
 - d) Servicio de gas (Edificio el Emporio y Edificio Centro de Idiomas)
 - e) Telefonía pública conmutada (Sede Barcelona, campus San Antonio, Edificio el Emporio).
 - f) Telefonía móvil (Plan Corporativo para los directivos de la Universidad).
- Los recibos de servicios domiciliarios como Energía eléctrica y telefonía móvil, pueden ser descargados en línea con el código de cliente correspondiente de cada empresa prestadora del servicio, por la persona encargada del trámite de dichos pagos en la VRU.
- Los recibos de impuestos prediales de las diferentes instalaciones de la Universidad en la ciudad principal de Villavicencio, pueden ser descargadas en línea con el número de cedula catastral de los correspondientes predios; los demás deberán ser tramitados durante los tres primeros meses de cada vigencia en las respectivas oficinas de las alcaldías Municipales (Villanueva, Puerto Gaitán, Restrepo y Granada), por la persona encargada del trámite de dichos pagos en la VRU.

6. Contenido:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1.	Inscribir las facturas de servicios públicos para pago automático.	Jefe Tesorería	Registro de inscripción
2.	Realizar el pago automático y/o por PSE de las facturas correspondientes a los servicios públicos domiciliarios de los diferentes campus de la Universidad	Jefe Tesorería	Soporte de pago

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
3.	Recibir o descargar las facturas correspondientes a los servicios públicos domiciliarios e impuestos prediales de las diferentes sedes de la Universidad.	Persona responsable VRU	Factura
4.	Realizar solicitud de disponibilidad y compromiso presupuestal para el trámite de pago con la respectiva firma del VRR.		FO-GBS-02 Solicitud de disponibilidad presupuestal
5.	Elaborar y aprobar la disponibilidad y compromiso presupuestal para el trámite de pago con la respectiva firma de la División Financiera	Jefe División Financiera	Disponibilidad Compromiso
6.	Realizar la causación de la factura en SICOF y enviarla a Contabilidad.	Persona responsable de pagos VRU	Causación SICOF.
7.	Aprobar la causación	Persona responsable revisión Contabilidad	
8.	Elaborar orden de pago en el SICOF.	Persona responsable de pagos VRU	
9.	Aprobar y firma la orden de pago	VRR	
10.	Enviar a la unidad de Tesorería el pago en físico y por SICOF.	Persona responsable de pagos VRU	Remisión por SICOF
11.	Aprobar la remisión y realizar trámite de legalización del pago realizado por Pago automático y/o por PSE de las facturas correspondientes a los servicios públicos domiciliarios de los diferentes campus de la Universidad	Jefe Tesorería Persona responsable transacciones de pago	

7. Flujograma:

N/A

8. Listado de anexos:

- **FO-GBS-02** Solicitud de disponibilidad presupuestal

9. Historial de Cambios:

Versión	Fecha	Cambios	Elaboró / Modificó	Revisó	Aprobó
01	20/11/2011	Documento nuevo			
02	08/08/2018	Se agrega una definición SICOF, y se modifica el contenido.	W. Katherine Urrea. Prof. de Apoyo VRU		Medardo Medina M. Vicerrector de Recursos
03	10/10/2022	Se actualizan las condiciones generales y el contenido del documento, además se actualiza el código, debido a reestructuración del proceso.	W. Katherine Urrea. Prof. de Apoyo VRU Claudia M. Roza Chávez Secretaría VRU	Adriana Ramos Prof. de apoyo de Planeación	Wilson Eduardo Zárate Torres Vicerrector de Recursos