



## TRÁMITE DE PAGO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE DEL PODER EJECUTIVO

### OBJETIVO

Llevar el control y pago de los servicios de agua potable que requieren las Dependencias y Organismos Descentralizados de Gobierno del Estado de Nayarit, para el funcionamiento de sus instalaciones.

### NORMAS DE OPERACIÓN

- ♦ Las dependencias deberán enviar oficio al Departamento de Servicios Generales, solicitando el pago de agua potable anexando el recibo o aviso de requerimiento.
- ♦ El pago anual se aplicará a su partida presupuestal, de cada dependencia por concepto del servicio de agua potable.
- ♦ El Departamento de Servicios Generales no gestionará ningún trámite si no existe oficio de autorización por parte de los coordinadores administrativos o equivalentes de cada dependencia.
- ♦ En el caso de entidades quien lo solicite.



**NAYARIT**  
ORGULLO QUE NOS UNE



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE NAYARIT

**SAF**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS NAYARIT



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	1	2
PROCEDIMIENTO: TRAMITE DE PAGO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE DEL PODER EJECUTIVO				CÓDIGO	
				DRMSG DSG/03	
ÁREA: DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES			DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES		

AREA RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO O DOCTO.
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	1	Recibe la facturación anual, revisa y registra el trámite para pago.	- FACTURA
	2	<p>Solicita a la Coordinación General de Contabilidad y Presupuesto, gastos a comprobar para efectuar el pago anual ante SIAPA.</p> <p><b>Nota:</b> El oficio se dirige al Coordinador General de Contabilidad y Presupuesto, los gastos a comprobar se solicitan contemplando el descuento que se aplicará en el momento de su pago.</p> <p>Distribuye oficio (1) de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirección General de Tesorería – Original</li> <li>▪ Dirección General de admón. – 1ª Copia</li> <li>▪ Expediente – 2ª Copia</li> </ul>	- OFICIO (1)
COORDINACION GENERAL DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	3	Autoriza el otorgamiento de gastos a comprobar, elabora póliza de cheque y turna a Caja 2.	- PÓLIZA DE CHEQUE
CAJA 2	4	Recibe oficio autorizado, póliza de cheque y elabora cheque.	- CHEQUE
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	5	Recoge cheque, firma la póliza de cheque y acude a la Institución Bancaria para su cambio, efectúa pago ante el SIAPA ya con el descuento aplicado al servicio.	



<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA</b>	<b>DE</b>
	<b>05</b>	<b>NOV</b>	<b>2012</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>PROCEDIMIENTO: TRAMITE DE PAGO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE DEL PODER EJECUTIVO</b>				<b>CÓDIGO</b>	
				<b>DRMSG DSG/03</b>	
<b>ÁREA: DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES</b>			<b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b>		

<b>AREA RESPONSABLE</b>	<b>ACT. No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>FORMATO O DOCTO.</b>
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	6	<p>Fotocopia factura para su archivo y elabora oficio (O/C) para enviar a la Dirección General de Contabilidad y Presupuesto, factura original del pago realizado al SIAPA, para su aplicación por unidad presupuestal.</p> <p>Distribuye oficio (2) de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dir. Gral. Contabilidad y Presup. – Original</li> <li>▪ Expediente – 1ª Copia</li> </ul>	- OFICIO (2)
	7	<p>Envía validaciones mediante oficio (O/4C) a las dependencias del pago realizado.</p> <p>Distribuye oficio (3) de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dependencia – Original</li> <li>▪ Secretaría de Administración – 1ª Copia</li> <li>▪ Dirección General de Admón. – 2ª Copia</li> <li>▪ Coord. Gral. Contabilidad y Presup. – 3ª Copia</li> <li>▪ Expediente – 4ª copia</li> </ul> <p><b>FIN DE PROCEDIMIENTO</b></p>	- OFICIO (3)

<b>VALIDÓ</b>	<b>ELABORÓ</b>	<b>ÁREA RESPONSABLE</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
Director de Normatividad	Director Administrativo	Jefe de Depto. de Servicios Generales	Director de Rec. Mat. Y Serv. Generales
Lic. Rodrigo Salvador Maciel Chávez	M.A. Raúl E. Polanco Plazola	Lic. J. Jesús Rodríguez	Lic. José de Jesús Jiménez Robles



DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	1	2
PROCEDIMIENTO: TRÁMITE DE PAGO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE DEL PODER EJECUTIVO				CÓDIGO	
				DRMSG DSG/03	
ÁREA: DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES			DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES		

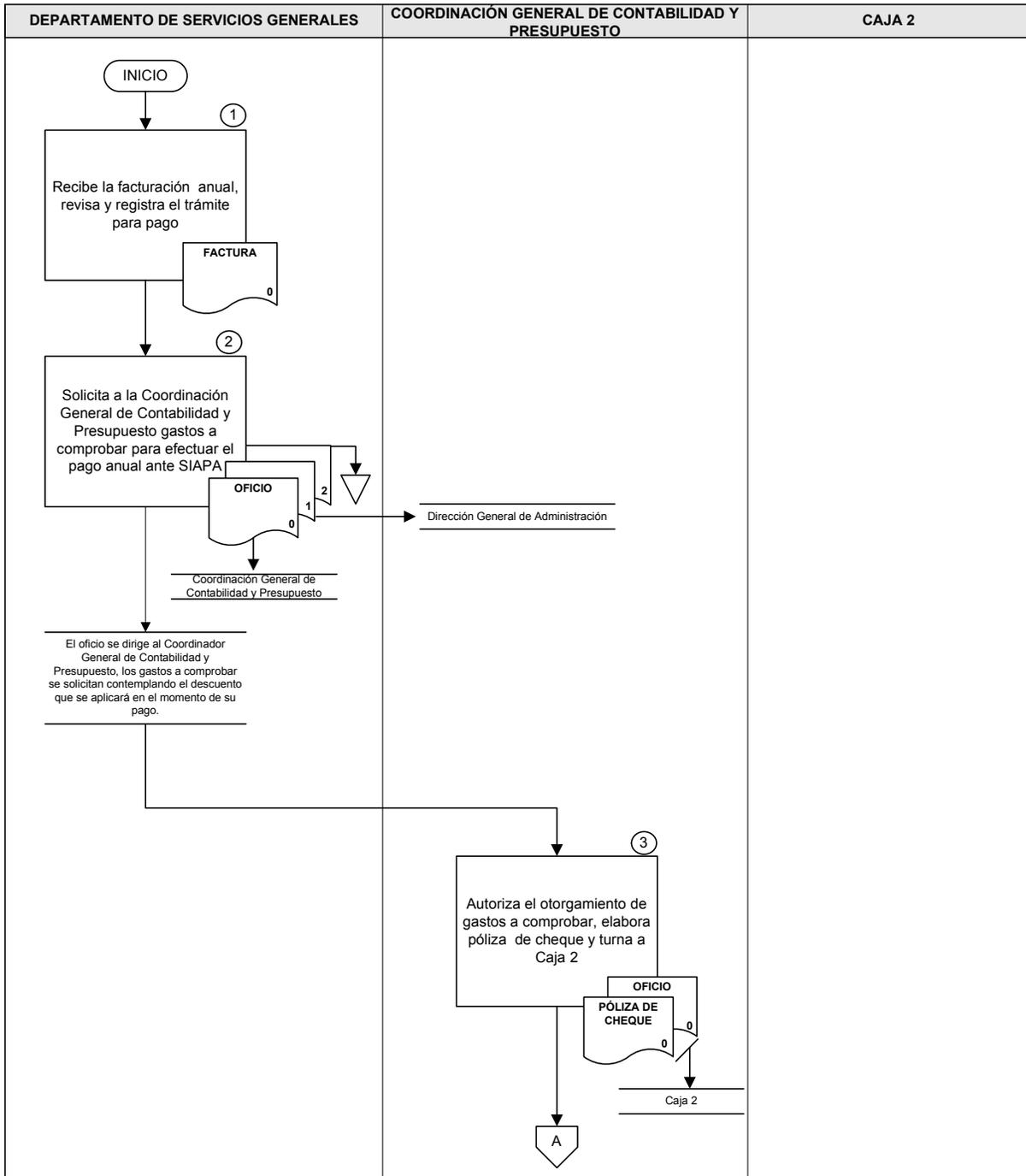




DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	2	2
PROCEDIMIENTO: TRÁMITE DE PAGO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE DEL PODER EJECUTIVO				CÓDIGO	
				DRMSG DSG/03	
ÁREA: DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES			DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES		

