



Universidad Tecnológica de Panamá
Dirección de Recursos Humanos



Procedimiento de Pago por Asesoría de Tesis

Código: PCUTP-DRH-06-2007
Revisión: 04
Fecha: 14/12/2007
Página: 1 de 3

1. Introducción:

Este procedimiento es relativo a la emisión de resoluciones conforme al pago por la asesoría de trabajos de graduación o tesis.

2. Objetivos del procedimiento:

Realizar los trámites correspondientes para que se remuneren a aquellos docentes que laboran como asesores de Trabajos de Graduación o Tesis.

3. Campo de aplicación:

3.1. Departamento de Personal y Relaciones Laborales

4. Definiciones:

4.1. **D.R.H.:** siglas de la Dirección de Recursos Humanos.

4.2. **Funcionarios:** empleados que forman parte de la institución, ya sea administrativo, docente e investigador.

5. Referencias: no aplica

6. Descripción o metodología:



6.1. Unidad recibe Informe de sustentación de Trabajo de Graduación de un estudiante de la Sede o Centro Regional, debidamente calificado.



6.2. Unidad envía Solicitud para la confección de la Resolución de reconocimiento del pago por Asesoría de Trabajo de Graduación o Tesis a la Vicerrectoría Académica (Formato No. VIAD-0015) o la VIPE, adjuntando copia de la inscripción del Trabajo de Graduación, e informe de sustentación autenticado por el Decano o Secretario Académico de Facultad.

6.3. La unidad correspondiente revisa y aprueba la contratación, remitiendo la documentación requerida a Recursos Humanos:

6.3.1. Vicerrectora remite la Inscripción de Trabajo de graduación, informe de sustentación y formato VIAD-0015, solicitando la elaboración de la Resolución por Asesoría de Trabajo de Grad. o Tesis a nivel de Licenciatura (B/. 100.00).

Fecha de actualización: 14/12/2007 Documentado por: Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Oficial de Calidad Institucional
Estudiantes de Tesis: Dina Jovana Díaz y Cecibel Torres Molinares

	Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Recursos Humanos	
Procedimiento de Pago por Asesoría de Tesis		Código: PCUTP-DRH-06-2007 Revisión: 04 Fecha: 14/12/2007 Página: 2 de 3
<p>6. Descripción-metodología:</p> <p>6.3.2. Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Extensión (VIPE), remite la documentación de las Asesorías de trabajo de graduación o Tesis a nivel de Maestría (B/. 300.00), quien a su vez solicita la elaboración de la resolución.</p> <p>6.4. Recursos Humanos reciben documentos, revisa sellos y firmas respectivas de la Unidad y Vicerrectoría Académica.</p> <p>6.5. Recursos Humanos asigna número de partida para el monto a pagar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B/. 100.00 por trabajos de graduación de Licenciatura ▪ B/. 300.00 por trabajos de graduación de Maestría <p>6.6. Recursos Humanos prepara resolución, adjunta copia de del Formato VIAD-0015, informe de sustentación e inscripción de firma y remite a Presupuesto.</p> <p>6.7. Presupuesto recibe resolución y documentos, sella de comprometido y remite a Recursos Humanos.</p> <p>6.8. Dirección de Recursos Humanos recibe resolución y envía a Rectoría para revisión y firma del Rector.</p> <p>6.9. Rectoría recibe, firma resolución y remite a Dirección de Recursos Humanos.</p> <p>6.10. Dirección de Recursos Humanos recibe resolución firmada por el Rector y lo reproduce (2 copias), adjunta informe de sustentación (copia)</p> <p>6.11. Dirección de Recursos Humanos remite copia a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Planillas (Copias de Resolución e Informe de sustentación). ▪ Funcionario (Copia de Resolución). <p>7. Manejo y archivo de procedimientos:</p> <p>Cada destinatario del área es responsable del correcto manejo y archivo de los procedimientos. Entiéndase por archivo, la acción de mantener los procedimientos en lugares seguros, apropiados y de fácil acceso para su consulta, revisión o puesta al día.</p>		
Fecha de actualización: 14/12/2007 Documentado por: Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Oficial de Calidad Institucional Estudiantes de Tesis: Dina Jovana Díaz y Cecibel Torres Molinares		

	Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Recursos Humanos	
Procedimiento de Pago por Asesoría de Tesis		Código: PCUTP-DRH-06-2007 Revisión: 04 Fecha: 14/12/2007 Página: 3 de 3
<p>8. Anexos: FCUTP-DRH-06-2007. Formato de Resolución de Pago de Asesoría de Trabajo de Graduación a nivel de Licenciatura o Maestría.</p>		
Fecha de actualización: 14/12/2007 Documentado por: Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Oficial de Calidad Institucional Estudiantes de Tesis: Dina Jovana Díaz y Cecibel Torres Molinares		
_____ Ing. Ninfa Caballero Jefa del Departamento de Personal	_____ Ing. Axel Martínez Director de Recursos Humanos	