

	<b>Universidad Tecnológica de Panamá</b> <b>Dirección de Finanzas</b> <b>Departamento de Tesorería</b>	
<b>Procedimiento de Captación de Boletas de Depósitos Bancarios</b>		Código: PCUTP- TES-06-2007 Revisión:03 Fecha: 30/04/2007 Página: 1 de 2
<p><b>1. Introducción:</b> Este procedimiento es relativo al proceso de captación de boletas nos permite llevar un control de los depósitos bancarios luego que han sido llevados al banco para conocer su estatus.</p> <p><b>2. Objetivos del procedimiento:</b>  Registrar, controlar, verificar el estatus de cada boleta de deposito que se ha generado.</p> <p><b>3. Campo de aplicación:</b> Caja General. Departamento de Tesorería. Dirección de Finanzas.</p> <p><b>4. Definiciones:</b>    <b>UTP:</b> Siglas de la Universidad Tecnológica de Panamá.</p> <p><b>5. Referencias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual del Modulo de Sistema de Caja del SIAF</li> <li>• Informe de caja.</li> </ul> <p><b>6. Descripción-metodología:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Al finalizar el arqueo de la caja general, el cajero debe introducir en el Modulo del Sistema de Caja del SIAF, dichas boletas con sus respectivos detalles (número de boleta, fecha, entre otros).</li> <li>2. Luego, el cajero debe verificar que la información introducida es la correcta y que los montos de las mismas coinciden.</li> <li>3. En el momento que el banco remite las boletas selladas y procesadas, el Departamento de Tesorería actualiza el estatus por medio del Modulo del Sistema de Caja del SIAF.</li> </ol> <p><b>Nota:</b> Este procedimiento se realiza en Campus Víctor Levi Sasso (Edif. Administrativo-Panamá), por el Departamento de Tesorería, mientras que para los centros regionales el encargado es el cajero.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Finalmente, el cajero adjunta una copia que es remitida por el departamento de tesorería al informe de arqueo correspondiente a la fecha y se archiva.</li> </ol>		
Fecha de actualización: 30/04/2007. Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molinares. Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Ofic. de Calidad Institucional. Licdas.Dianette Muñoz, Nedelys Moran. Departamento de Tesorería.		

	<b>Universidad Tecnológica de Panamá</b> <b>Dirección de Finanzas</b> <b>Departamento de Tesorería</b>	
<b>Procedimiento de Captación de Boletas de Depósitos Bancarios</b>		Código: PCUTP- TES-06-2007 Revisión:03 Fecha: 30/04/2007 Página: 2 de 2
<p><b>6. Descripción-metodología:</b></p> <p><b>Nota:</b> En el caso que los montos de la boletas captadas no coincidan con los originales, solamente los funcionarios del Departamento de Tesorería, tiene la autorización para realizar su cambio.</p> <p><b>7. Manejo y archivo de procedimientos:</b>  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> <p><b>8. Anexos: Ninguno.</b></p>		
Fecha de actualización: 30/04/2007. Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molinares. Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Ofic. de Calidad Institucional. Licdas. Dianette Muñoz, Nedelys Moran. Departamento de Tesorería.		
_____ Licda. Elina Pombo Jefa de Tesorería	_____ Licdo. Sixto Guevara Director de Finanzas	