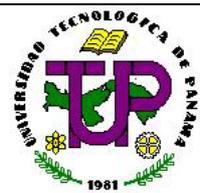




**Universidad Tecnológica de Panamá**  
**Dirección de Finanzas**  
**Departamento de Tesorería**

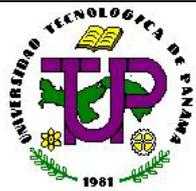


**Procedimiento de Eliminación de Informes de Caja y recibos.**

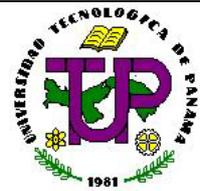
Código: PCUTP-TES-08-2007  
Revisión:03  
Fecha: 30/04/2007  
Página: 1 de 2

- 1. Introducción:** Este procedimiento es relativo a la eliminación de informes de caja.
- 2. Objetivos del procedimiento:** Ejecutar las eliminaciones o borrar los informes de cajas y/ o recibos en los casos que se ameriten.
- 3. Campo de aplicación:** Departamento de Tesorería. Dirección de Finanzas.
- 4. Definiciones:**  
UTP: Siglas de la Universidad Tecnológica de Panamá.
- 5. Referencias:**
- Informe de Caja (FCUTP-TES-07-2007)
  - Recibo de Caja (FCUTP-TES-01-2007)
- 6. Descripción-metodología:**
- Nota:** Para la ejecución de este procedimiento solo tienen autorización ciertos funcionarios del Departamento de Tesorería, como es el caso de los delegados(as). Dicha autorización es otorgada por la Jefatura de Tesorería y el o la director(a) de Finanzas.
1. En la aplicación del Sistema de Caja, el delegado procede a escoger el Informe de Caja a eliminar para esto requiere el número de caja, fecha y usuario para luego selecciona la opción de borrar informe de caja eliminándolos. Igualmente los recibos de caja son eliminados mediante la misma aplicación.
- Nota:** Las razones para proceder a borrar un informe de caja son:
- a. Para realizar acciones de balance de informe( se requiere borrarlo primero)
  - b. Errores de los cajeros. El cajero, no está autorizado para borrar un informe de caja, solo los delegados.
- 7. Manejo y archivo de procedimientos:**  
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.

Fecha de actualización: 30/04/2007. Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molineros. Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Ofic. de Calidad Institucional. Licda. Josefina G. de Barria. Departamento de Tesorería.



**Universidad Tecnológica de Panamá**  
**Dirección de Finanzas**  
**Departamento de Tesorería**



**Procedimiento de Eliminación de Informes de Caja y recibos.**

Código: ACUTP-  
 TES-08-2007  
 Revisión:03  
 Fecha: 30/04/2007  
 Página: 2 de 2

**8. Anexos:**

Modelo Pantalla para Eliminación de Informe de Caja y/o Recibos.

Fecha de actualización: 30/04/2007. Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molineros. Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Ofic. de Calidad Institucional. Licda. Josefina G. de Barria. Departamento de Tesorería.

\_\_\_\_\_  
 Licda. Elina Pombo  
 Jefa de Tesorería

\_\_\_\_\_  
 Licdo. Sixto Guevara  
 Director de Finanzas