


	Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Finanzas Departamento de Tesorería	
Procedimiento de atención al cliente (estudiantes) en el Sistema de Paz y Salvo		Código: PCUTP- TES-15-2007 Revisión:03 Fecha: 30/04/2007 Página: 1 de 2
<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción: Este procedimiento es relacionado con el paz y salvo que se le proporciona a todo estudiante que presenta una deuda en su historial académico. 2. Objetivos del procedimiento: Proporcionar estatus del estudiante en materia contable (cuentas por cobrar). 3. Campo de aplicación: Departamento de Tesorería. Dirección de Finanzas. 4. Definiciones: UTP: Siglas de la Universidad Tecnológica de Panamá. SIIAF: (Sistema de Información Integrado para Administrativos Financieros-Modulo de Captación de Recibos): programa utilizado por la institución para manejar su información contable. 5. Referencias: <ul style="list-style-type: none"> • SIIAF en modulo de matrícula – Estado de cuenta estudiantes 6. Descripción-metodología: <ol style="list-style-type: none"> 1. Durante el periodo de matrícula o cualquier fecha del año académico, cada estudiante se presenta a realizar dicho tramite, donde se le comunica su estatus que puede ser que esté paz y salvo, de no ser así, el mismo debe acercarse a el departamento de tesorería y solicitar una revisión de su estado de cuenta. 2. El funcionario de tesorería procede, a buscar captando el número de cédula del estudiante para revisar y verificar el estado de cuenta. Si el estudiante proporciona una constancia de que efectuó el pago de la deuda, se le procede a realizar en el sistema una liberación de deuda, anexando copia de la constancia al informe de caja del día correspondiente al pago y sellando la constancia de matrícula, de otro modo si la deuda es efectiva, se le envía a caja para que efectué el pago, que automáticamente el sistema de matrícula-caja, libera la deuda del estudiante, en ambos sistema para matricularse. 		
Fecha de actualización: 30/04/2007. Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molinares. Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Ofic. de Calidad Institucional. Licdo. A. Muñoz. Departamento de Tesorería.		

	Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Finanzas Departamento de Tesorería	
Procedimiento de atención al cliente (estudiantes) en el Sistema de Paz y Salvo		Código: PCUTP- TES-15-2007 Revisión:03 Fecha: 30/04/2007 Página: 2 de 2
<p>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.</p> <p>8. Anexos: Ninguno.</p>		
Fecha de actualización: 30/04/2007 . Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molinares. Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Ofic. de Calidad Institucional. Licdo. A. Muñoz. Departamento de Tesorería.		
_____ Licda. Elina Pombo Jefa de Tesorería	_____ Licdo. Sixto Guevara Director de Finanzas	