


	<b>Universidad Tecnológica de Panamá</b> <b>Dirección de Finanzas</b> <b>Departamento de Tesorería</b>	
<b>Procedimiento de Estado de Cuenta: Cuentas por Cobrar Diversas a Entidades de Crédito-14805</b>		Código: PCUTP- TES-17-2007 Revisión:03 Fecha: 30/04/2007 Página: 1 de 2
<p><b>1. Introducción:</b> Este procedimiento determina el estado de cuenta de las entidades de crédito.</p> <p><b>2. Objetivos del procedimiento:</b> Establecer el procedimiento de ejecutoria de cobro por el servicio suministrado.</p> <p><b>3. Campo de aplicación:</b> Departamento de Planillas, Departamento de Contabilidad, Departamento de Tesorería. Dirección de Finanzas.(Gestión de Cobros).</p> <p><b>4. Definiciones:</b></p> <p>UTP: Siglas de la Universidad Tecnológica de Panamá.</p> <p><b>5. Referencias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de seguimiento de cuentas por cobrar. (FCUTP-TES-18 B-2007).</li> <li>• Aprobación del cargo del 1%.</li> <li>• Recibo de caja de las entidades de crédito.</li> </ul> <p><b>6. Descripción-metodología:</b></p> <p>1. El oficinista del departamento de gestión de Cobros elabora los estados de cuenta para las respectivas entidades de crédito o bancos con el apoyo de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Recibo de caja de las entidades de crédito.</li> <li>b. Listado de informe de caja adjunto a este recibo que indica cuenta, nombre, cédula y cantidad que la entidad crediticia pagó en la UTP en el pasado, con respecto al servicio del 1% que son los documentos relacionados a los pagos.</li> <li>c. Grupo de formularios de notificación del costo de 1% por el manejo de descuento directo.</li> </ol> <p><b>Nota:</b> estos documentos se encuentran guardados en los archivos de Tocumen.</p>		
Fecha de actualización: 30/04/2007. Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molinares. Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Ofic. de Calidad Institucional. Licdas. Esther de Cedeño, Olga Arana. Departamento de Tesorería.		

	<b>Universidad Tecnológica de Panamá</b> <b>Dirección de Finanzas</b> <b>Departamento de Tesorería</b>	
<b>Procedimiento de Estado de Cuenta: Cuentas por Cobrar Diversas a Entidades de Crédito-14805</b>		Código: PCUTP- TES-17-2007 Revisión:03 Fecha: 30/04/2007 Página: 2 de 2
<p><b>6. Descripción-metodología:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Estos estados de cuenta son remitidos al departamento de contabilidad donde el contador coteja o verifica contra el libro auxiliar de cuentas por cobrar: entidades de crédito 1984-a la fecha.</li> <li>3. Luego, se envía copia de esta a la entidad crediticia o banco mediante nota del jefe de gestión de cobros, se guarda copia de la nota con el estado de cuenta en los archivos de gestión de cobros.</li> <li>4. La oficinista de gestión de cobros procede a darle seguimiento o monitoreo de cobros vía telefónica, fax etc mediante el formato INFORME DE SEGUIMIENTO DE CUENTAS POR COBRAR.</li> </ol> <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:</b></p> <p><b>FCUTP-TES-17-2007.</b> Estado de Cuentas.</p>		
Fecha de actualización: 30/04/2007. Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molinares. Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Ofic. de Calidad Institucional. Licdas. Esther de Cedeño, Olga Arana. Departamento de Tesorería.		
_____ Licda. Elina Pombo Jefa de Tesorería	_____ Licdo. Sixto Guevara Director de Finanzas	