
	Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Finanzas Departamento de Tesorería	
Procedimiento de Gestión de Cobros en General		Código: PCUTP- TES-19-2007 Revisión:03 Fecha: 30/04/2007 Página: 1 de 1
<p>1. Introducción: Este procedimiento es relativo a los trámites relacionados con la Gestión de Cobros en General.</p> <p>2. Objetivos del procedimiento: Dar el seguimiento de las cuentas por cobrar generadas a la Institución.</p> <p>3. Campo de aplicación: Departamento de Tesorería. Dirección de Finanzas. (Gestión de Cobros)</p> <p>4. Definiciones: UTP: Siglas de la Universidad Tecnológica de Panamá.</p> <p>5. Referencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de seguimiento de cuentas por cobrar. (FCUTP-TES-18B-2007) <p>6. Descripción-metodología:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El oficinista de gestión de cobros extrae un listado de Modulo del SIIF y revisa las cuentas por cobrar de los funcionarios y analiza, si la deuda fue por pago voluntario o por descuento directo. 2. El oficinista de gestión de cobros procede a darle seguimiento, a través del formato de Informe de seguimiento de cuentas por cobrar. <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: FCUTP-TES-19-2007. Gestión de Cobro Institucional.</p>		
Fecha de actualización: 31/05/2006. 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	