


	Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Finanzas Departamento de Tesorería	
Procedimiento de Flujo de Caja Institucional		Código: PCUTP- TES-34-2007 Revisión:03 Fecha: 30/04/2007 Página: 1 de 2
<p>1. Introducción: Este procedimiento es relativo al Flujo de Caja de funcionamiento Institucional, que refleja la disponibilidad de efectivo mensual, luego de haber cumplido con los compromisos respectivos.</p> <p>2. Objetivos del procedimiento: Reflejar los ingresos y egresos de los fondos para proyectar la disponibilidad de dinero que mantiene la institución y conocer su ejecución.</p> <p>3. Campo de aplicación: Departamento de Tesorería. Dirección de Finanzas.</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 caja (FCUTP-TES-07-2007; final de mes, del Sist. de Tesorería) • Informe de Egresos Ejecutados (FCUTP-TES-33-2007; final de mes, del Sist. de Tesorería) • Saldos Bancarios (General, Planilla, Inversiones, Cafetería, matrícula, Librería), a final de mes. (FCUTP-TES-38-2007) <p>6. Descripción-metodología:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El funcionario de tesorería por medio del Sistema de Tesorería en la sección de reportes – flujo de caja, indica el año, mes del flujo que se generará; el mismo se despliega en forma automática, utilizando como base el informe diario final del sistema; los cheques girados del mes captados en el sistema, se revisan y registra la información del flujo de caja institucional que se divide en dos áreas funcionamientos (General, Planilla, Inversiones, Cafetería, Matrícula, Librería) e inversiones, los cuales son manejados por cuentas generales o principales consolidadas. (Detalles del Informe: Presupuesto anual, Proyectado del mes, la ejecución mensual, diferencia entre ejecución y proyección, acumulado de la ejecución, proyección). 2. Luego del registro se procede a generar el informe, para remitirlo a la jefatura del departamento (un original y ocho copias), se archiva una copia para manejo del funcionario. 		
Fecha de actualización: 30/04/2007. Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molineras. Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Ofic. de Calidad Institucional. Licdo. Diógenes Rodríguez. Departamento de Tesorería.		
Rev.03	PCUTP-TES-34-2007	

	Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Finanzas Departamento de Tesorería	
Procedimiento de Flujo de Caja Institucional		Código: PCUTP- TES-34-2007 Revisión:03 Fecha: 30/04/2007 Página: 2 de 2
<p>6. Descripción-metodología:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. La jefatura revisa y verifica el informe contra los saldos bancarios, informe de ingreso y luego remitirlo a la Dirección de Finanzas. 4. La Dirección de Finanzas revisa, verifica y firma dicho informe, y lo remite a la Vicerrectoría Administrativa con nota. 5. En la Vicerrectoría Administrativa, adjunta una nota para su distribución a las diferentes unidades las cuales son: <ol style="list-style-type: none"> a. Rectoría, Auditoría Interna, Asamblea Legislativa, Presupuesto. Nota y informe. b. MEF (Ministerio de Economía y Finanzas) y a la Contraloría General de la Nación. Se remite nota, informe, y diskette. <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Este tipo de informe se entrega mensualmente dentro de los primeros quince días del mes. 2. Al final de cada mes se realiza una comparación y monitoreo del informe con la información relacionada que maneja la base de datos del SIAFF, la cual se encuentra en el periodo de probatorio. <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-34-2007. Flujo de Caja Institucional.</p>		
Fecha de actualización: 30/04/2007. Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molinares. Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Ofic. de Calidad Institucional. Licdo. Diógenes Rodríguez. Departamento de Tesorería.		
<hr/> Licda. Elina Pombo Jefa de Tesorería	<hr/> Licdo. Sixto Guevara Director de Finanzas	