

	Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Finanzas Departamento de Tesorería	
Procedimiento de Informe de Disponibilidad de Saldo en Fondo de Planilla		Código: PCUTP- TES-36-2007 Revisión:03 Fecha: 30/04/2007 Página: 1 de 2
<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción: Este procedimiento es relativo a la disponibilidad de saldos en fondo en planilla salarial para efectuar su pago; reflejando el subsidio total versus el gasto del plan quincenal. 2. Objetivos del procedimiento: Mantener un control de la disponibilidad de efectivo en saldo para el pago de planillas salarial de la institución. 3. Campo de aplicación: Departamento de Tesorería. Dirección de Finanzas. 4. Definiciones: UTP: Siglas de la Universidad Tecnológica de Panamá. 5. Referencias: <ul style="list-style-type: none"> • Deposito de Subsidios de Informe de Caja • Cheque 6. Descripción-metodología: <ol style="list-style-type: none"> 1. El funcionario de tesorería, remite el resumen de la planilla a pagar, la cual debe ser revisado y registrado en una hoja de calculo excel, los gastos de la planilla bruta quincenal y las deducciones legales, incluyendo la división y anulación que se efectuó. 2. Luego, verifica el saldo disponible en caja, para conocer si cubre los gastos o no de la planilla bruta, de lo contrario se espera el subsidio que emita el MEF (Ministerio de Economía y Finanzas). 3. El funcionario procede a generar el informe que consta de los siguientes detalles: ingreso, saldo inicial, transferencia corriente, anulaciones, egresos, monto de planilla bruta, deducciones legales, pago de cuota obrera; y lo remite a la jefatura. 4. La jefatura revisa y firma dicho informe, luego procede a adjuntarlo al cuadro de la planilla de pago para que se procese la transferencia de la planilla neta (original). 		
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.		

	Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Finanzas Departamento de Tesorería	
Procedimiento de Informe de Disponibilidad de Saldo en Fondo de Planilla		Código: PCUTP- TES-36-2007 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: FCUTP-TES-36-2007. Flujo de caja de planilla.</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.		
_____ Licda. Elina Pombo Jefa de Tesorería	_____ Licdo. Sixto Guevara Director de Finanzas	