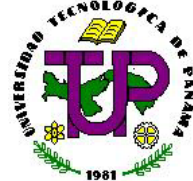


	Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Finanzas Departamento de Tesorería	
Procedimiento de Control de Cuentas Bancarias y Control de Custodios de Caja Menuda.		Código: PCUTP- TES-37-2007 Revisión:03 Fecha: 30/04/2007 Página: 1 de 2
<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción: Este procedimiento esta relacionado al control del personal autorizado para firmar como responsable en las cuentas bancarias y cajas menudas de la institución. 2. Objetivos del procedimiento: Controlar y verificar cuales son las autoridades responsables de las firmas de cuentas bancarias y la administración de las cajas menudas de la institución. a nivel nacional de la UTP. 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"> • Notas de la Contraloría General de la Nación • Notas de la Rectoría de la UTP • Notas de la Vicerrectoría de la UTP • Resueltos de cambio de firma y autoridades 6. Descripción-metodología: <ol style="list-style-type: none"> 1. Las entidades correspondientes del cambio de firma (Contraloría General de la Nación, Rectoría, Vicerrectoría Administrativa, entre otras), remiten la nota comunicando, quien es el nuevo responsable y a partir de que fecha se implementará el cambio. 2. El funcionario de tesorería, procede a revisar y registrar en una hoja de calculo excel el cambio de autoridad para la firma en las cuentas bancarias o la autorización de apertura de caja menuda con sus respectivos detalles (Nombre, número de cuenta, firma autorizada y monto). 3. Se procede a generar el informe, remitir el original y copia de la notificación del cambio a la jefatura del departamento. 4. La jefatura del departamento revisa, verifica y firma la notificación, para remitirlo a las diferentes autoridades, tales como: Rectoría, Vicerrectoría Administrativa, Control Interno y solicitante autorizado. 		
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 Control de Cuentas Bancarias y Control de Custodios de Caja Menuda.		Código: PCUTP- TES-37-2007 Revisión:03 Fecha: 30/04/2007 Página: 2 de 2
<p>En el caso de Caja Menuda:</p> <ul style="list-style-type: none"> Este informe que se genera, consta de los siguientes detalles: el departamento, nombre y firma del administrador, nombre y firma del custodio, monto de la caja menuda, fondo al que pertenece. <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> Este proceso ocurre muy esporádicamente, o cuando exista un nuevo cambio en las autoridades. <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-37-2007. Detalle de cajas menudas existentes.</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	