
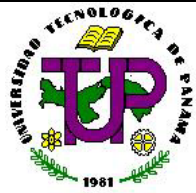
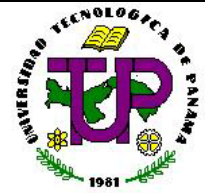
	Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Finanzas Departamento de Tesorería	
Procedimiento de Balance de Informes		Código: PCUTP- TES-40-2007 Revisión:03 Fecha: 30/04/2007 Página: 1 de 2
<ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción: Este procedimiento es relacionado al balance de los informes de caja a nivel nacional de la institución, para mantener un control en los saldos de los diferentes fondos. 2. Objetivos del procedimiento: Mantener un balance comparativo de los informes de caja y saldos bancarios 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"> <li style="width: 50%;">• Informe de Caja (FCUTP-TES-07-2007) <li style="width: 50%;">• Boleta de depósitos bancarios <li style="width: 50%;">• Recibos de caja (FCUTP-TES-01-2007) <li style="width: 50%;">• Facturas 6. Descripción-metodología: <ol style="list-style-type: none"> 1. El funcionario de tesorería procede a revisar y verificar cada uno de los informes de caja, para que cumplan con los requisitos correspondientes, tales como las boletas de depósitos adecuada a los pagos, copia de facturas; que se encuentren debidamente balanceados y simultáneamente procede a clasificarlos. 2. Luego, se tramitan los informe que no se encontraban balanceados, ubicando primero el motivo por el cual los montos no son iguales, si exista una diferencia o faltante en el documento respectivo. 3. El funcionario mediante el sistema SIAFF en el modulo de sistema de caja, procederá a consultar la información, luego ubica la acción por la que se realizara la corrección, <p>Nota. En el caso de ser necesario se elimina el informe de caja, este debe proceder a captar nuevamente las boleta de depósitos respectiva a los fondos y a dicho documento.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Posteriormente, genera el informe de caja balanceado y ajunta al original para registrarlo en el formato de recibido y enviado de informe de caja a contabilidad, luego lo remite a el departamento de contabilidad para continuar con los registros contables. 		
Fecha de actualización: 30/04/2007. Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molinares. Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Ofic. de Calidad Institucional. Licda. Anayansi Guillén. Departamento de Tesorería.		
Rev.03	PCUTP-TES-40-2007	



Universidad Tecnológica de Panamá
Dirección de Finanzas
Departamento de Tesorería



Procedimiento de Balance de Informes

Código: PCUTP-
TES-40-2007
Revisión:03
Fecha: 30/04/2007
Página: 2 de 2

Nota: Tipos de desbalance:

- Número de recibo del sistema diferente al impreso en el recibo de pago.
- Recargos (monto adicional al pago de matrícula por expiración de fecha de pago).
- Seguro de vida
- Faltantes en el informes de caja.
- Otros.

En caso de un desbalance y el funcionario no puede detener el origen del problema remite el informe a informática para su revisión, análisis y ajuste.

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.

8. Anexos: Ninguna.

Fecha de actualización: 30/04/2007. Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molinares. Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Ofic. de Calidad Institucional. Licda. Anayansi Guillén. Departamento de Tesorería.

Licda. Elina Pombo
Jefa de Tesorería

Licdo. Sixto Guevara
Director de Finanzas