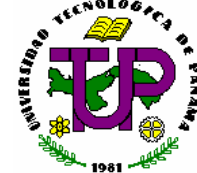
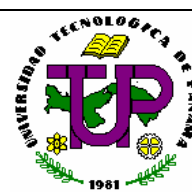
	Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Bienestar Estudiantil	
Revisión de Reembolsos de Caja Menuda de los Centros Regionales y Sede Provisional		Código: PCUTP-B.E-AD-RCM-2007 Revisión: 01 Fecha: 31/01/2007 Página: 1 de 2
<p>1. Introducción: La Dirección de Bienestar Estudiantil tiene en la Sede y en los Centros Regionales de Chiriquí, Colón, Azuero, Veraguas, Coclé y Panamá Oeste una caja menuda para cubrir las necesidades de los estudiantes en cada uno de estos centros de estudio. Todo reembolso efectuado debe ser enviado a la Dirección de B. E., del Campus Metropolitano para la revisión de los documentos y cotejar la cantidad por medio del fondo de autogestión asignado.</p> <p>2. Objetivos del procedimiento: 2.1. Verificar las transacciones efectuadas, a través del fondo de autogestión asignado a la Dirección de Bienestar Estudiantil.</p> <p>3. Campo de aplicación: 3.1. Bienestar Estudiantil, Administrativo.</p> <p>4. Definiciones: 4.1. B.E: Bienestar Estudiantil.</p> <p>5. Referencias: 5.1. Formulario de Gestión de Cobro Institucional. 5.2. Solicitud y Comprobante de Caja Menuda. 5.3. Solicitud de Reembolso de Caja Menuda. 5.4. Facturas o recibos de proveedores. 5.5. Distribución de cuentas.</p> <p>6. Descripción-metodología: 6.1. Las unidades de B. E., de los Centros Regionales, remiten los reembolsos de caja menuda la Dirección de B. E. 6.2. Una vez que se recibe los reembolsos de caja menuda en la Dirección de B. E, se revisa y verifica que los mismos, cumplan con los requisitos y trámites correspondientes. 6.3. El funcionario asignado debe revisar la firma en las solicitudes y comprobantes de caja menuda, que los mismos hayan sido foliados y contengan adjunto los documentos requeridos para su trámite correspondiente (facturas, recibos, entre otros). 6.4. Seguidamente, procede a revisar la sumatoria de los mismos y comprueba que los respectivos reembolsos cumplan con los requerimientos apropiados.</p>		
Fecha de actualización: 4/08/2006 Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molinares. Calidad Institucional. Estudiante de Tesis: Pedro Vergara B. Estudiantil: Licda. Sofia Ramírez- Administrativa		



Universidad Tecnológica de Panamá
Dirección de Bienestar Estudiantil



Revisión de Reembolsos de Caja Menuda de los Centros Regionales y Sede Provisional

Código: PCUTP-B.E-AD-RCM-2007
Revisión: 01
Fecha: 31/01/2007
Página: 2 de 2

6. Descripción-metodología:

6.5. Una vez se recibe en Bienestar Estudiantil del Campus Central, los reembolsos de los diferentes Centros Regionales la persona que maneja el sistema SIAFF, capta el referido reembolso e imprime el mismo por partida que emite el sistema y lo adjunta al que se presenta en caja.

7. Manejo y archivo de procedimientos:

“Cada destinatario / 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. Anexo: Ninguno.

Fecha de actualización: 4/08/2006 Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molinares.
Calidad Institucional. Estudiante de Tesis: Pedro Vergara
B. Estudiantil: Licda. Sofía Ramírez– Administrativa

Licda. Ayansín de Zúñiga
Sub-Directora de B.E.

Licda. Grace de Lasso
Directora de Bienestar Estudiantil