



Universidad Tecnológica de Panamá

Dirección Nacional de Presupuesto



Procedimiento de Trámite de la Gestión de Cobros para el Pago del Servicio de la Deuda

1. Objetivos del Procedimiento:

Especificar las actividades para verificar y disponer del capital requerido en el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los Servicios de la Deuda, ya sea en concepto de amortización, intereses, comisiones y cualquier otro gasto relacionado.

2. Campo de Aplicación:

2.1 Departamento de Análisis y Control Presupuestario de la Dirección Nacional de Presupuesto.

3. Abreviaturas y/o Siglas:

3.1 **DINAFI:** Dirección Nacional de Finanzas.

3.2 **DNP:** Dirección Nacional de Presupuesto.

3.3 **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas.

3.4 **SIPAF:** Sistema de Información Presupuestario, Administrativo y Financiero.

4. Glosario:

4.1 **Analista de Presupuesto:** Colaborador encargado de realizar trabajos relacionados con la elaboración, análisis, evaluación y control del presupuesto de la Institución, a fin de garantizar una buena ejecución y distribución presupuestaria.

4.2 **Deuda:** Compromiso u obligatoriedad de pago económica en una relación contractual.

4.3 **Gestión de Cobros:** Es aquella solicitud que presenta un proveedor para realizar el cobro por la venta de un bien o servicio prestado al Estado, una vez cumpla con estos requisitos que exige la ley, puede realizar su cobro.

4.4 **Fondo de Pre – Inversión:** Contribuye a mejorar e incrementar, tanto a nivel público como privado, la disponibilidad de proyectos debidamente identificados, formulados y evaluados mediante la ejecución de estudios básicos para proyectos específicos, financiados con los recursos que para tal fin éste proveerá.

4.5 **Redistribución de Partidas:** Es el adelanto de una asignación trimestral, esto ocasiona el ajuste a las asignaciones originalmente presentadas por la institución.

4.6 **Servicio de la Deuda:** Son los Gastos que se derivan de las obligaciones del Sector Público, como consecuencia de la colocación de valores y de préstamos directos, sean éstos internos o externos. Se incluyen en él los gastos en concepto de amortización, intereses, comisiones y cualquier otro gasto con relación directa a la deuda.

4.7 **Traslado de Partidas:** Es la transferencia de recursos en las partidas del presupuesto con saldo disponible de fondos sin utilizar, a otras que se hayan quedado con saldos insuficientes o que no tengan asignación presupuestaria. El Traslado puede darse de manera interna o Interinstitucional.

5. Referencias:

5.1 Manual de Cargos de la Universidad Tecnológica de Panamá:

Código	Revisión:	Fecha:	Página	"Documento No Controlado" a excepción del original
PC-DNP-08	03	17/08/2018	Página 1 de 3	



Universidad Tecnológica de Panamá

Dirección Nacional de Presupuesto



Procedimiento de Trámite de la Gestión de Cobros para el Pago del Servicio de la Deuda

<http://www.utp.ac.pa/manual-de-cargos>

- 5.2 Normas Generales de Administración Presupuestaria del Ministerio de Economía y Finanzas, contenidas en la Ley 72 del 13 de noviembre de 2017. Por la cual se dicta el Presupuesto General del Estado para la Vigencia Fiscal 2018. Gaceta Oficial 28410-A.
- 5.3 Procedimiento de Trámite de Solicitud de Redistribución o Traslado de Partidas de Gastos, PC-DNP-12

6. Formularios:

Nº.	Documento	Código
1	Formulario de Devolución de Documentos	FC-DNP-01-A

7. Descripción:

- 7.1 La secretaria de la DNP recibe la Gestión de Cobro (**Ver Anexo 1**) para el pago del servicio de la deuda a favor del Fondo de Pre-Inversión, proveniente de la Sección de Gestión de Cobros de la DINAFI y lo entrega directamente al analista de presupuesto.
- 7.2 El analista de presupuesto revisa la información de la Gestión de Cobro y verifica la disponibilidad presupuestaria en el SIPAF:
 - 7.2.1 Si hay disponibilidad presupuestaria: Sella de verificado la Gestión de Cobro, anotando partida presupuestaria, firma y fecha y lo entrega a la secretaria de la DNP para que lo envíe a la Sección de Gestión de Cobros de la DINAFI.
 - 7.2.2 Si no hay disponibilidad presupuestaria: Verifica los gastos de los diferentes programas y proyectos y establece la necesidad de realizar un traslado o redistribución de partidas de gastos (**Ver PC-DNP-12**) para cumplir con la obligación del pago del Servicios de la deuda y entrega la Gestión de Cobro a la secretaria de la DNP, para que lo envíe a la Sección de Gestión de Cobros de la DINAFI, adjuntando el Formulario de Devolución de Documentos (**FC-DNP-01-A**) donde indica que no hay disponibilidad presupuestaria y que está pendiente de traslado y/o redistribución de partidas de gastos.
 - 7.2.2.1 El analista de presupuesto tramita el traslado o la redistribución de partida de gastos y cuando es aprobado por el MEF, solicita a la Sección de Gestión de Cobros de la DINAFI la cuenta a favor del Fondo de Pre Inversión para sellar de Verificado, anotar la partida, firma y fecha y saca una copia para los archivos.
- 7.3 Concluido el trámite de verificación de la Gestión de Cobro, el analista de presupuesto entrega los documentos a la secretaria de la DNP.
- 7.4 La secretaria de la DNP devuelve la Gestión de Cobro a la Sección de Gestión de Cobros de la DINAFI con el libro de correspondencia que continúe con el trámite de confección de cheque.

8. Anexos:

Anexo 1. Gestión de Cobro.

Código	Revisión:	Fecha:	Página	"Documento No Controlado" a excepción del original
PC-DNP-08	03	17/08/2018	Página 2 de 3	



Universidad Tecnológica de Panamá

Dirección Nacional de Presupuesto



Procedimiento de Trámite de la Gestión de Cobros para el Pago del Servicio de la Deuda

9. 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”.

10. Historial de Cambio del Documento:

Naturaleza de Cambio	Fecha	Revisión
Reestructuración del nombre y organigrama, Aprobado por el Consejo Administrativo en Reunión Extraordinaria No.06-2010, efectuada el 10 de diciembre de 2010 y Ratificado por el Consejo General Universitario en la Sesión Extraordinaria No. 01-2011, efectuada el 26 de abril de 2011. Haciéndose efectivo así los siguientes cambios: <ul style="list-style-type: none"> ▪ de Dirección de Programación y Control Presupuestario a Dirección Nacional de Presupuesto, ▪ de Departamento de Control Presupuestario a Departamento de Análisis y Control Presupuestario, ▪ de Departamento de Programación Presupuestaria a Departamento de Programación y Evaluación Presupuestaria. 	27/07/18	03
Modificación de la estructura y formato en la plantilla para la elaboración de procedimientos. Además, modificación de la estructura del código de procedimientos y formularios.	27/07/18	03
Cambió la numeración utilizada para la codificación por el reordenamiento en el listado de procedimientos de la DNP.	27/07/18	03
Actualización en general de la información descrita en los diferentes ítems que conforman la plantilla. Basado en lo descrito en el procedimiento de Tramitación de Comprobante de Diario de Servicio de Deuda PCUTP-DPCP-26-2006.	27/07/18	03

11. Responsables:

Actividad	Cargo	Nombre	Firma
Documentado por:	Analista de Presupuesto – DNP	Nayaris Luna	
Revisado por:	Planificador – DIPLAN	Isca Tristán	
	Analista de Presupuesto – DNP	Mayra Castillo	
	Jefa del DEYC – DIPLAN	Brenda Pinzón	
Aprobado por:	Director de la DNP	David Branca	
Fecha: _____			