



Instructivo de Arqueo de Caja

1. Objetivos: Establecer los pasos necesarios para verificar que los ingresos diarios captados por los cajeros hayan sido registrados y distribuidos adecuadamente en el SIPAF, a través de las cajas generales de la UTP.

2. Referencias:

- 2.1 Módulo de Caja del SIPAF.
- 2.2 Procedimiento de Arqueo de Caja, PC-DINAFI-TES-01.
- 2.3 Control de Informe de Caja, FC-DINAFI-TES-01-06.
- **2.4** Procedimiento de Custodia de Valores de las Cajas y Entrega a la Compañía de Transporte de Valores, PC-DINAFI-TES-02.
- **3. Pasos:** El Arqueo de Caja lo realiza el Arqueador mediante dos (2) revisiones: una manual y la otra digital, a través del Sistema de Información Presupuestario, Administrativo y Financiero (SIPAF):
 - **3.1** El Arqueador entra al SIPAF.

3.1.1 Entrada Inicial:

- Registrar el N° de Usuario asignado por la Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicaciones y Clave (establecida por el mismo Colaborador).
- b. Pulsar Enviar. (Pantalla 1)



Pantalla 1. Entrada al SIPAF

Código	Revisión:	Fecha:	Página	"Documento No Controlado" a
IC-DINAFI-TES-02	00	25/10/2019	Página 1 de 11	excepción del original





Instructivo de Arqueo de Caja

3.1.2 Acceso Complementario:

- a. En la pantalla Perfiles del Usuario, pulsar Administración Financiera.
- b. En la pantalla Unidad elegir el Departamento o Centro Regional.
- c. Se amplía la pantalla Puestos Especiales, elegir según sea el caso: Usuario Regular, Caja Edificio #1, Caja Edificio #3, Caja General Oficinas Administrativas, Caja Postgrado, Caja Extensión Tocumen y Howard y Cajas Centros Regionales.
- d. Al pulsar aceptar, aparece la pantalla con las pestañas: Procesos, Mantenimiento, Reportes, Cambiar Clave, Mapa del Sitio, Ayuda/Finanzas, Cerrar (**Pantalla 2**).

Nota: De acuerdo a los permisos asignados a cada usuario, se tendrá los accesos correspondientes de las cajas.

Administración de Finanz	<i>I</i> S			OTH:
* Mantenimiento ▼ Reportes ▼ Cambiar clave Mapa	del sitio Ayuda/Finanzas Cerrar		Usuario:BELKY LETICIA TAMAYO VALLE Unidad:DEP	ARTAMENTO DE TESORERÍA Puesto: CAJA GENERAL ÓFICINAS ADMINISTRATIVAS Fecha: 2108
-				
Bienvenido				
Administración Financiera		Descripción		
	Se encarga o los pagos a Alimentación gestiona la q autoridades autorizadas o	e gestionar los ingresos de la inst Ordenes de Compra, Contratos, Vi y transporte y Caja Menuda. enerración de informes financiero le la institución como para las En ue así lo soliciten.	itución así como áticos, Pagos de De igual forma stanto para las tidades Externas	
	Pantalla	a 2. Forma Ge	enérica de Entrar	





Instructivo de Arqueo de Caja

3.2 Elegir "Reportes – Cajas", pulsar en "Listado de Recibos", luego registrar la fecha inicial y final (día, mes y año), escoger la Caja y el nombre del Cajero. Pulsar Imprimir y se despliega el "Listado de Recibos", se verifica que los recibos aparezcan en orden secuencial, mostrando el detalle de los recibos anulados al inicio (**Pantalla 3**).

DIRECCIÓN DE FINANZAS

LISTADO DE RECIBOS

DEL 06/04/2017 AL 06/04/2017

				LICCUVO	TTECID O.	. Cantidad	WORLDTOLA	Tarjeta	Description	Obse
CAJA EDIFIC Anulado/a 223037	CIO # 3 - DEPARTAMENT	O DE TESORERÍA 011								
	CREDITOS POR MATERIA (POSTGRADO Y MAESTRIA)	10510000001	EFE	76.40	76.40	1	76.40	0.00		- N CO
		Totales por Recibo:		76.40			76.40			
					-	76.40	0.00			
Registrado/a 223015	en Informe de Caja 08 -0875-00114316-0	001								
	LABORATORIOS	10510000001	TCR	0.00	15.00	1	15.00	15.00		
	CUOTA ESTUDIANTIL DE CARNET	10510000001	TCR	0.00	1.00	1	1.00	1.00		
	CUOTA ESTUDIANTIL DE CORREO ELECTRONICO	10505000001	TCR	0.00	1.00	1	1.00	1.00	PANNET	
	CUOTA ESTUDIANTIL DE BIBLIOTECA	10510000001	TCR	0.00	2.00	1	2.00	2.00		
No.Recibo	Servicio Docu	mento Fondo	FD	Efecti∨o	Precio U.	Cantidad	MontoTotal	Tarjeta	Descripcion	Obse
	FOTOCOPIAS	10510000001	EFE	12.40	12.40	1	12.40	0.00		008 84,1
		Totales por Recibo:		12.40			12.40			
						2,062.49	1,082.64			

Código	Revisión:	Fecha:	Página	"Documento No Controlado" a
IC-DINAFI-TES-02	00	25/10/2019	Página 3 de 11	excepción del original





Instructivo de Arqueo de Caja

3.3 El arqueador cierra la pantalla de los listados de recibos y una vez cerrada elige: "Procesos", se despliega "Caja" y pulsa "Informe de Caja" (**Pantalla 4**).

Paso #1: En la pantalla se registra el número del Informe de Caja, la Fecha del Informe y Nombre del Arqueador y el Cajero. Pulsar el ícono de la lupa. En la parte inferior de la Pantalla se despliega el Menú "Recibos, Informe de Caja, Depósitos y Recibos Asociados".

Nota 1: El número consecutivo del Informe de Caja es un dato que se obtiene del formulario manual de Control de Informe de Caja. Este formulario es registrado por el cajero.

Nota 2: Para el caso del arqueo de caja realizado en la mañana del turno de la noche anterior, el número consecutivo del Informe de Caja esta guardado en el SIPAF, para verificar el arqueo realizado, solo se llama el informe de caja con su número y fecha.

Nota 3: Para el caso de los arqueos de caja del turno diurno, se realiza el arqueo y se genera el informe de caja el mismo día en el SIPAF.

	A set of the set of th	Cerrar		
			Usuario:CAROLINA GISEL AC	EVEDO SALA Unidad: DEPARTAMENTO DE TESORERÍA Puesto: CAJA EDIFICIO # 1 Fecho: 19/0
forme de Caja				
Generales			18 - 2414 - 1	
No. Informe	266		* Fecha	17/07/2018
* Caja	CAJA EDIFICIO # 1	•	 Cajero 	DIXA MARIA CAMARENA DE GOMEZ 🔹
- Osuano Arqueo	CAROLINA GISEL ACEVEDO SALA	Modificar Usuaric		
*Estatus	Volantes Registradas			
Recibo Inicial	377990		Recibo Final	378017
Monto TCR	899.600000			
Observación				
			1	
Justificar la Eliminación				
			a Eliminar	
Bloquear				
campos obligatorios	21			
		Pantalla 4.	Informe de Caja.	
Código	Revisión	: Fecha:	Página	"Documento No Controlado





Instructivo de Arqueo de Caja

Paso #2: Se despliega la pantalla "Recibos" (Pantalla 4).

		One solve states of the second
Informe de Caja		
Searcha		
No. Informe	۵۰	finite definitions
• Caja	CANA SEMERAL OF CHAS ADMINISTRY *	* Cajob Izblinguneta T
* De carlo Are seo	Chirgano: • Medificar Usuario	
*Estatus	Generative	
Reche Inicial		Factor Final
Monto TCR	0	
Observación		
Justificar la El minadón		
		a a the second s
theorem		
* Compart of lighterios		
Frankes, Salarana in sala, Frankeise, Sandar		
Press Printer op live us on s		
Existences Recipes depending para los informes	sempre y allandolos metros no tolor sito inducas en un informe ,	
54		
		Total de verieux pour comp
	di tama	
		🔬 Lingeler 🔓 Imprint: 👔 🧄 Regnan

Pantalla 4. Informe de Caja - Recibos.

Paso #3: Pulsar el ícono de la lupa, se muestra "Recibos Asociados" (**Pantalla 4**). Se despliega la "Lista de Recibos de Caja" la cual detalla: "No. Recibo, Efectivo/Cheque, Descuento, TCR (Tarjeta de Crédito), NCR (Nota de Crédito), EXO, Monto, Cliente, Estatus".

Paso #4: El Arqueador capta y registra en el renglón "Total según recibos" del formulario de Arqueo de Caja, los resultados expresados en el Total de la columna Efectivo/Cheque desplegado en la Pantalla "Lista de Recibos de Caja".

Código	Revisión:	Fecha:	Página	"Documento No Controlado" a
IC-DINAFI-TES-02	00	25/10/2019	Página 5 de 11	excepción del original





Instructivo de Arqueo de Caja

forme de	e Caja								
Generales —	No. I	nforme [122	1	p			• Fecha	06/04/2017
	* Usuario	* Caja	CAJA EDIFICIO	*3		•		* Cajero	ELSA JUDITH GONZALEZ OLIVEROS DE •
	0000000	1000	CAROLINA GIS	EL ACEVE	DO SALA	Modif	icar Usuario		
	•	tstatus [Volantes Regist	radau	•				12.5
	Recibo	to TCR	223015					Recibo Final	223044
	Obser	vación							
	lustificar la Elim	inación							
			_					St Eliminar	
Bloqu • Campos of	inar Migatorios								
ecibos Inf	orme de caja 👔 t	Depositos	Recibos Asociado						
istos son lo	recibos asoci	ados al ini	forme.	50. ³ 7					
ersión: Exc	d / MS Docume	nt 🔻		_					55
No. Recibo	Efectivo/Cheque	Descuento	TCR 47,3000	NCR	EXO	Monto	Cliente Marthe The Chilling	Estatus Resistante la contractor de Cal	
223016	0.0000	0.0000	12.2000	0.0000	20.0000	32.2000	MARITZA BARSALLO	Registrado/a en Informe de Caj	a
223017	0.0000	0.0000	39.7000	0.0000	0.0000	39,7000	RICARDO MORENO	Registrado/a en Informe de Caj	a
223018	12.2000	0.0000	0.0000	0.0000	27.5000	39,7000	ARIAN BARRIOS	Registrado/a en Informe de Caj	a
223019	17.7500	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	17.7500	ESTUDIANTES	ltegistrado/a en Informe de Ca)	<u>a</u>
223020	6,4000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	6,4000	AREANA CONZALEZ	Registrado/a en Informe de Caj Registrado/a en Informe de Caj	<u>a</u>
223022	7.5000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	7.5000	LINAGEIRIS GUILLEN	Registrado/a en Informe de Caj	a
223023	0.0000	0.0000	75.0000	0.0000	0.0000	75.0000	VICENTE ENRIQUE GAUDIANO V	Registrado/a en Informe de Caj	a
223024	0.0000	0.0000	50.0000	0.0000	0.0000	50.0000	ALAYN FLORES	Registrado/a en Informe de Caj	8
223025	12,2000	0.0000	0.0000	0.0000	20.0000	32.2000	MAYLEEN YAU	Registrado/a en Informe de Caj	a
223026	0.0000	0.0000	47,2000	0.0000	0.0000	47,2000	ANA AROSEMENA	Registrado/a en Informe de Caj Registrado/a en Informe de Caj	2
223028	0.0000	0.0000	32.2000	0.0000	0.0000	32.2000	IRMA FLETCHER	Registrado/a en Informe de Caj	a
223029	0.000	0.0000	22.5000	0.0000	0.0000	22.5000	IRMA FLETCHER	Registrado/a en Informe de Caj	a
223030	0.0000	0.0000	160.2400	0.0000	0.0000	160.2400	VICTOR JESÚS ADAMES MENDEZ- PEREIRA	Registrado/a en Informe de Caj	a
223031	0.000.0	0.0000	47.2000	0.0000	0.0000	47.2000	MORIS BOULOS	Registrado/a en Informe de Caj	a
223032	0.0000	0.0000	32.2000	0.0000	0.0000	32.2000	MAYELIS LEZCANO	Registrado/a en Informe de Caj	<u>a</u>
223033	0.0000	0.0000	69.7000	0.0000	0.0000	69.7000	CABREL MORENO	Registrado/a en Informe de Caj Registrado/a en Informe de Caj	a
223035	0.0000	0.0000	39,7000	0.0000	0.0000	39,7000	KARINA NG	Registrado/a en Informe de Caj	a
223036	459.5100	24.1900	0.0000	0.0000	0.0000	483.7000	BIENVENIDA GOBEA	Registrado/a en Informe de Caj	a
223037	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	AELLEEN HERNANDEZ	Anulado/a	-
223038	0.0000	0.0000	76.4000	0.0000	0.0000	76,4000	AFLLEEN HERNANDEZ	Registrado/a en Informe de Ca)	<u>a</u>
223039	200,0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	200.0000	DIGNA DE GRACIA	Registrado/a en Informe de Caj Registrado/a en Informe de Caj	al
223041	36,5000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	36.5000	ROGENELDO GONZALEZ	Registrado/a en Informe de Caj	a
223042	37.5000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	37.5000	ROGENELDO GONZALEZ	Registrado/a en Informe de Caj	a
223043	0.0000	0.0000	299.2000	0.0000	0.0000	299.2000	JOAQUIN DE LEON	Registrado/a en Informe de Caj	a
Total	12,4000	0.0000	1,082,6400	0.0000	67,5000	2,062,4900	Line on hot a quart obtait	negistrado/a en Informe de Caj	
		24.1900			Contraction of the				
						d	Langelar & Imprimir General *	Regresar	
							and the second		

Paso #5: El arqueador regresa en Informe de Caja, a la pantalla de "Recibos Asociados". **Paso #6:** El Arqueador procede a verificar que:

- la Lista de los Recibos de Caja tengan secuencia numérica,
- la sumatoria de la columna "Efectivo/ Cheque" este en balance con el monto arqueado del Arqueo de Caja,
- el monto total de la columna de los cobros realizados por medio de "Tarjetas Crédito/Débito" (TCR) este en balance con el cierre impreso por el Cajero en el equipo post Punto de Venta.

Paso #7: Se pulsa Agregar, se despliega "Informe de Caja" (**Pantalla 4**). El Arqueador verifica si está en balance o existe alguna diferencia entre el arqueo y el monto del

Código	Revisión:	Fecha:	Página	"Documento No Controlado" a
IC-DINAFI-TES-02	00	25/10/2019	Página 6 de 11	excepción del original





Instructivo de Arqueo de Caja

Informe de Caja, ya sea sobrante o faltante.

Nota: En el campo "Monto diferencia" se refleja la cantidad, en caso de ser sobrante en positivo y en caso de ser faltante en negativo.

ía.	Universidad Tecnológica de Panamá
U .	Administración de Finanzas

	1944							
	No.	Informe 122					* Fecha	06/04/2017
		• Caga CADA EDIFICIO # 3]			 Cajero 	ELSA JUDITH CONZALEZ OLIVEROS DE *
	* Usuario	Arqueo CAROLINA SISEL ACEVEDO	541A T	Nodificar Usuari	io			
		Istatus Volontes Denistrarias	•					
	Reab	o Inicial 223015	-				Recibo Final	223044
	No	nto TCN p						
	Obse	ervación						
	Justikaria Hin							
		ninecton				-		
						😫 Dinis	r	
• 6 • • •	Bioguean an abligatoriae					🗶 Dinis	•	
* Camp	Biogram pos obligatorios					X Circle	-	
* Camp	Bioquear pos obligatorios Informe de caja (Depósitos Recibios Asociados				2 Daria		
• Comp tec bas Se enco	Biogusar pos obligatorios Tritorne de saja T ent taren 4 registres	Depósitos Recibios Asociados				2 Deriv		
* Comp ec bos Se enco	Biogusar posintiligatorios Tritorme de carla II entrarcon 4 registros No. volente Fil la un coso	Depósitos Recibes Asociados		Nonto vol.	Monto banco Facha 231520 0514-2017	FRec Banco	Estatus Granadas	1
* Camp let bas Se enco	Biogusar presintiligatorius Tritorme de caja T contitaren 4 registros No. volente gi 0:117502	Depósitos Recibas Asociados Gua banco FONDO GENERAL FUNCON *		Nomo vol. 821.3500	Monto banco Facha 821300 0314-2017 013500 0310-2017	FRecBance Dictrigit	Estrais Gerendois Constante	
* Comp tec bos Se enco # 5 # 5	Biogurar pos obligatorios Tritorme de cajo T interne de cajo T int	Cosolations Recibios Asociados Cosolations Recibios Asociados Cosolationa Econitio GENERAL PLINCTON • FONDO GENERAL PLINCTON •		Nonto vol. 821.3503 30.4500	Manta banca Facha 821500 05042047 331500 02042047	FRec Banco Dic1/1900 01/01/1900	Estatus Generadas Generadas	1
* Gemp tec bos Se enco # 5 # 5 # 5	Biogurar pres obligations Thorme de cafa T interme de cafa T No. volente D17502 interno D17504	Cla, bases Cla, bases Fondo GENERAL FUNCTON • Fondo Roll, PROYECTOR • Fondo Roll, PROYECTOR • Fondo Roll, PROYECTOR •		Nama val. 821.3502 30.446 26.2003	Manta banca Facha 821 8200 0014-2017 30 8500 0214-2017 26 2000 0214-2017	FRec.Banco 04/01/901 04/01/901 04/01/901	Estoreus Generadora Generadora Generadora	
* Camp ter bos Se enco # 5 # 5 # 5 # 5	Biogram pres obligatories Therme de cafa T interme de cafa T No. volume D17502 D17502 D17504 D17504	Cos bases Cos bases Fondo GENERAL PLACON • Fondo Roll, PROFECTOR • Fondo Roll, PROFECTOR • Fondo DE REPRESTAR EST • Fondo DE CATETERIA •		Nama val. 821.3502 30.4545 26.2003 10.0005	Monto banco Facha 821 800 0014-2017 30 800 0214-2017 20 2000 0214-2017 10 0000 0214-2017	FRed Barrier Di-Cit1900 Di-Cit1900 Di-Cit1900 Di-Cit1900 Di-Cit1900	Estonan Gerendova Gerendova Gerendova Oerendova	I - -
* Camp lec bos Se enco # 5 # 5 # 5 # 5	Bisguar pre ablightetes Diferme de cala T na volenie Ma volenie Volenie Ma volenie Volenie Ma volenie Volenie Volenie Vol	Cita based Cita based Cita based FONDO GRUERAL FUNCTOR * FONDO ROLL PROFECTOR F * FONDO DE REPERTAL EST * FONDO DE CAFETERIA *		Memb vol. 821.3503 30.6503 26.2003 10.0403	Monto banco Facha 821 800 0304-2017 00 800 0204-2017 10 0000 0204-2017 Worro e dro	FRec.Pareco 04011903 04011903 04011903 04011903 04011903 04011903	Estatus Gorenzous Cerenzous Cerenzous Sost.co	

Pantalla 4. Informe de Caja - Informe de Caja.

Paso #8: Luego escoge en el campo "Fondo diferencia" el FONDO GENERAL FUNCIONAMIENTO y pulsa "Aceptar", aparece una ventana que indica que "el registro se insertó satisfactoriamente", pulsa "Aceptar", se despliegan los fondos a depositar, se revisa la secuencia numérica del detalle de las volantes de depósito y los montos por fondo y pulsa "Aceptar", aparece un mensaje indicando que las volantes de depósitos "fueron registradas satisfactoriamente" y finalmente pulsa "Aceptar".

Nota: Los Fondos generalmente son: General, Rotativo de Proyectos por Servicios Profesionales, Bienestar Estudiantil, Cafetería, Facultad de Ingeniería Civil y los Fondos de Autogestión de los Centros Regionales (Azuero, Bocas del Toro, Coclé, Colón, Chiriquí, Panamá Oeste y Veraguas).

Paso #9: Luego el sistema despliega "Depósitos" (Pantalla 4). Se despliega el detalle de

Código	Revisión:	Fecha:	Página	"Documento No Controlado" a
IC-DINAFI-TES-02	00	25/10/2019	Página 7 de 11	excepción del original





Instructivo de Arqueo de Caja

los depósitos, el cual revisa contra las volantes de depósitos confeccionadas manualmente por el Cajero para ver si todos los datos fueron llenados correctamente.

Administracio	l echologica de Panan <i>In de Finana</i> s	ıa				3	1
tantenimiento™ Reportes™ Camb	bar clave - Mapa del sito - Ayuda Hinanzas	 Centar 		Us as hor SE	ELA LAUNT SAMEN	EZ 1905 DIMANDERANDAREMIO DE TESCRETÓN PARSONCARA EDIFICI	
forme de Caja							_
Severales							
Ko. Infor	ne 127 🔪				• Fecha 🛛 🙀	04/2017	
• 0	PÓP CADA EDIFICIO # 3	•			• Cajero 🔄 🗄	SA JUDITH CONZALEZ OLIVEROS DE V	
× Usuario Arqu	CAROLINA SISEL ACEVEDO SA	Nodificar Usual	rio				
al et al	hur - Malantas Davidaradas						
Recibo Ink	dal 223015			Red	ibo Final - b2	3014	
Norto I	CR D						
Observad	ión						
Justificar la Biminaci	ión						
				a 🗱 Dininar			
Bioquear							
* Compos obligatorios							
ecibos Informe de caja Depós	sites Recibes Asociados						
Se encontraron 4 registros							
No. volame (Cta, banco	Monto vol.	Monto banco Fecha	FRec.Banco Esta	6.6		
¥ 🛃 0117502	FONDO GENERAL FUNCTON *	821.3500	821 3500 05/04/2017	01/01/1900 Gene	eraciola		
* 🗵 011/503	FONDO ROT, PROYECTOS F.*	30.6500	30.6500_08/04/2017	01/01/1900 Cene	eradola		
* 0117504	FONDO DE BIENESTAR EST *	26.2000	262000 067042017	01/01/1900 Gene	eradola		
× ≥ mi2ses	FONDO DE CAFETERIA	10.000	10.0000 08/04/2017	01/01/1900 Cere	ersch/a		
					583.20		

Pantalla 4. Informe de Caja - Depósitos.

Paso #10: Pulsar "Aceptar" para que las volantes de depósitos queden grabadas en el sistema. Se detalla los números de las volantes de depósitos, los nombres de los fondos y los montos correspondientes.

Paso #11: El Arqueador imprime el Informe de Caja; lo cual, dependerá si está en balance o si existe alguna diferencia (sobrante o faltante):

- Si existe balance: Se pulsa "Imprimir", se despliega una nueva pantalla que muestra el Informe de Caja, luego pulsa el ícono de la Impresora en la parte inferior, ésta despliega otra pantalla donde registra la cantidad de copias a imprimir y pulsa una vez más "Imprimir" y queda emitido el documento. (Pantalla 5)
- Si existe alguna diferencia (sobrante o faltante): Se elimina este Informe de Caja Preliminar iniciado por el Cajero. Luego se pulsa en "Recibos", en el campo de "Justificación" se explica el motivo de la eliminación y se pulsa "Eliminar", se

Código	Revisión:	Fecha:	Página	"Documento No Controlado" a
IC-DINAFI-TES-02	00	25/10/2019	Página 8 de 11	excepción del original





Fecha: 06/04/2017 12:00:00a.m

Instructivo de Arqueo de Caja

despliega un mensaje "el informe ha sido eliminado" y pulsa "Aceptar". **Nota:** Una vez se elimina el informe de caja, el arqueador vuelve a generar el informe de caja con los resultados correctos del arqueo.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
VICEP RECTOR (A A DMINIST RATIVA

VICER RECTORIA ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE FINANZAS/TESORERÍA

CAJA EDIFICIO #3

Informe de caja no.:	122

Nombre de la cuenta		Cuenta	Monto db	Monto er
DÉBITOS				
COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS		52901002	2 21.61	0.00
PANAMÁ		10106	888.16	0.00
GASTOS DIVERSOS DE GESTIÓN		58804	4 67.50	0.00
INGRESOS CORRIENTES PRESUP. APLICADOS A		91	1 1,949.19	0.00
C UENTAS FINANCIERAS				
OTROS OTRAS (por Tarieta de Crédite o Neta de Crédite)		1/19/01	2 24.19	0.00
contecto o nota de creato o nota de creato)		1-0-0		0.00
CRÉDITOS				
OTRAS (C×P por Tarjeta de Crédito o Nota de Crédito))		34996	9 0.00	149.00
OTRAS		14896	9 0.00	82.00
TASAS		1320200	1 0.00	20.00
DERECHUS		1320200	2 0.00	1,872.94
		6490	1 0.00	50.00
FOTOCOPIAS		6490	1 0.00	12.40
INGRESOS VARIOS POR SERVICIO		6490	1 0.00	24.15
FORMULARIOS DE CAMBIO		8195121310	0.00	1.00
CUOTA ESTUDIANTIL DE CORREO ELECTRONICO		8195121496	9 0.00	21.50
C UOTA ESTUDIANTIL DE CULTURA Y DEPORTE		8195121496	9 0.00	18.00
CURSOS Y SEMINARIOS		819512149	0.00	49.00
INGRESOS VARIOS POR SERVICIO		8195121496	0.00	24.15
SEGURD CONTRACCIDENTES		8195121496	0.00	67.20
C DUTA ES TUDIANTIL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	a >	819512412	s 0.00	18.00
CHOTA ESTUDIANTIL DE BIBLIOTECA	~	8196124124	+ 0.00	1,048.04
CUOTA ESTUDIANTIL DE CAFETERIA		8195124124	4 0.00	30.00
LABORATORIOS		819512412	4 0.00	251.26
MATRICULA		819512412	4 0.00	288.08
CREDITOS (HIST. ACADEM.) TEC. O LIC. ACTIVO		8195124220	0.00	5.00
C UOTA ESTUDIANTIL DE CARNET		819512422	3 0.00	14.76
RECARGOS DE MATRICULA		8195126001	1 0.00	14.80
FOTOCOPIAS		8195126090	0.00	12.40
REGISTROS DE LOS FONDOS				
PANAMÁ		101.06	3 0.04	0.00
INGRESOS CORRIENTES PRESUP, APLICADOS A		91	1 0.04	0.00
CUENTAS FINANCIERAS				
FONDO GENERAL FUNCIONAMIENTO		1051000000	1 821.35	0.00
FONDO ROT. PROYECTOS POR SERVICIOS		1050500000	1 30.65	0.00
PROFESIONALES				
FONDO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL		1050500000	2 26.20	0.00
		4050500000	2 40.00	0.00
		10000000		0.00
FUNDUGENERALFUNCIONAMIENTU		105100000	1 1,061.03	0.00
PANAMÁ		1010	3 0.00	888.20
OTROS INGRESOS DIVERSOS DE GESTIÓN		6490	1 0.00	0.04
OTROS SERVICIOS DE AUTOGESTION		819512149	9 0.00	0.04
Total en efectivo en Caja:	888.20		5,048.96	5,048.96
Total en tarieta de Crédito:	1,082.64			
Sobrante en licaja:	0.04			
Tatal	888.16			
Iotal.				
Desde el No. recibo 22	ouno hasta	aetrecibo 223044		
Recibos anulados en este informe: 223037				
CAJERO	TES	ORERIA	C	UN TABILIDAD
ELSA JUDITH GONZALEZ OLIVERO				
	· · ·		г.	
Pantalla 5. Inf	forme de	Caja Impreso j	para Firma	S

Código	Revisión:	Fecha:	Página	"Documento No Controlado" a
IC-DINAFI-TES-02	00	25/10/2019	Página 9 de 11	excepción del original





Instructivo de Arqueo de Caja

- **3.4** Este Informe de Caja impreso contiene:
 - 1. Las cuentas financieras-presupuestarias
 - 2. Registro de los Fondos: sumatoria de los fondos a depositar
 - 3. El Balance Débito y Crédito del Informe
 - 4. Total de Efectivo en Caja
 - 5. Total en Tarjeta de Crédito
 - 6. Diferencia en Caja
 - 7. Total.
- 3.5 El Arqueador con el Informe de Caja impreso hace la revisión de:
 - El Detalle de los Depósitos por cuenta bancaria; es decir, Registro de los Fondos,
 - El Cobro de las Tarjetas de Crédito (las cuales deben coincidir con el comprobante que se adjunta a los Recibos).

Nota: El Cajero al finalizar su turno, imprime un cierre diario del cobro con tarjeta de crédito o débito; el cual, forma parte de los documentos que sustentan éstas transacciones que el Arqueador debe revisar que estén en balance junto con lo que aparece en el Informe de Caja.

- **3.6** El Arqueador y el Cajero de turno firman el Informe de Caja.
- **3.7** De ser el Arqueador que practicó el arqueo en el Edificio Administrativo, entrega el Informe de Caja adjuntando las copias celestes de los Recibos de Caja y el Informe de Arqueo de Caja, a cualquiera de los otros arqueadores para que uno de éstos emprenda una última revisión. Igualmente opera con los arqueadores que hayan efectuado el arqueo en los edificios N°1 y N°3, se los intercambian entre ellos para que se efectúe una última revisión.
- **3.8** Una vez las copias de las volantes de depósitos retornan del Banco Nacional de Panamá con sello de recibido (Ver Procedimiento de Custodia de Valores de las Cajas y Entrega a la Compañía de Transporte de Valores, PC-DINAFI-TES-04), se incorporan y adjuntan al Informe de Caja y son enviadas por el control de correspondencia de la Sección de Ingresos, hacia el Departamento de Contabilidad.
- **4.** Manejo y Archivo de Documentos: "Cada destinatario / área es responsable del correcto manejo y archivo de los documentos. Entiéndase por archivo, la acción de mantener los documentos en lugares seguros, apropiados y de fácil acceso para su consulta, revisión o puesta al día."

Código	Revisión:	Fecha:	Página	"Documento No Controlado" a
IC-DINAFI-TES-02	00	25/10/2019	Página 10 de 11	excepción del original





Instructivo de Arqueo de Caja

5.	Historial de Cambio del Documento:		
	Naturaleza de Cambio	Fecha	Revisión
	-	-	-

6. Responsables:

Actividad	Cargo	Nombre	Firma
Documentado por:	Asistente de Contabilidad – DINAFI	Carolina Acevedo	Carpenfront
	Asistente Ejecutiva – DINAFI	Belky Tamayo	Balle amayo
	Jefa del TES – DINAFI	Anayansi Guillén	Harry
Revisado por:	Planificador – DIPLAN	Liriola Guillén	Anilled
	Directora Encargada – DIPLAN	Yelitza Batista	Yelito E. Batista
Aprobado por: Fecha:	Director de la DINAFI	Sixto Guevara	Art

Código	Revisión:	Fecha:	Página	"Documento No Controlado" a
IC-DINAFI-TES-02	00	25/10/2019	Página 11 de 11	excepción del original