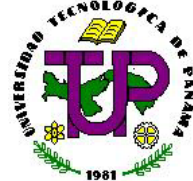

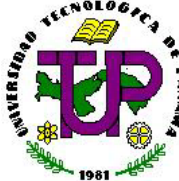
	Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Finanzas Departamento de Contabilidad											
PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y VERIFICACIÓN DE CAJA Y BANCO		Código: PCUTP-CONT-01-2006 Revisión:02 Fecha: 31/05/2006 Página: 1 de 6										
<p>1. Introducción: Este procedimiento es relativo al proceso de registro y verificación de las cuentas de caja y banco de la UTP.</p> <p>2. Objetivos del procedimiento: Llevar un control efectivo del manejo de los diferentes fondos, por medio del registro de las cuentas de caja y banco.</p> <p>3. Campo de aplicación: Departamento de Contabilidad, Dirección de Finanzas de la Vicerrectoría Administrativa.</p> <p>4. Definiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • UTP: Siglas de Universidad Tecnológica de Panamá • SIIAF: Sistema de Información Integrado Administrativo y Financiero • CAJA: Cuenta financiera utilizada para registrar la entrada de dinero en las diferentes cajas de cobro de la UTP • BANCO: Cuenta financiera utilizada para registrar los depósitos de dinero efectuados en cuenta corriente en el banco, por la recaudación que se efectúa diariamente. <p>5. Referencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes de Caja • Recibos de Caja • Orden de Pago • Notas de Crédito del Banco • Notas de Débito del Banco <p>6. Descripción-metodología:</p> <p>6.1 Registro/Verificación por medio de Informe de Caja</p> <p>El registro de las cuentas de Caja y Banco se da principalmente por medio de los informes de caja, generados por la sección de Caja del Departamento de Tesorería. (Ver procedimiento de Informe de Caja).</p> <p>Afectación contable</p> <table border="1" data-bbox="328 1758 1222 1832"> <tr> <td>Caja X 101XXXX</td> <td>X.X</td> <td>Cta de ing.</td> <td>6XXXXXXXX</td> <td>X.X</td> </tr> <tr> <td>Banco X 105XXX</td> <td>X.X</td> <td>Caja X</td> <td>101XXXXXXXX</td> <td>X.X</td> </tr> </table>			Caja X 101XXXX	X.X	Cta de ing.	6XXXXXXXX	X.X	Banco X 105XXX	X.X	Caja X	101XXXXXXXX	X.X
Caja X 101XXXX	X.X	Cta de ing.	6XXXXXXXX	X.X								
Banco X 105XXX	X.X	Caja X	101XXXXXXXX	X.X								
Fecha de actualización: 31/05/2006. Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molinares. Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Ofic. de Calidad Institucional. Departamento de Contabilidad.												

	Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Finanzas Departamento de Contabilidad						
PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y VERIFICACIÓN DE CAJA Y BANCO		Código: PCUTP-CONT-01-2006 Revisión: 02 Fecha: 31/05/2006 Página: 2 de 6					
<p>6. Descripción-metodología:</p> <p>La verificación del registro de la cuenta de Caja y Banco se efectuará a través del monitoreo de los informes de caja, esto se realiza a través del sistema SIAF. <i>(Ver anexo ACUTP-CONT-01A-2006).</i></p> <p>6.2 Registro mediante Órdenes de pago Las afectaciones de la cuenta de banco por el lado crédito se darán por medio de las órdenes de pago (Ver procedimiento de Órdenes de pago)</p> <p>Afectación contable</p> <table border="1" data-bbox="220 1025 1393 1064"> <tr> <td>CxPag ó Gasto. Finan/Presup..</td> <td>X.X</td> <td>Banco X</td> <td>105XXXXXXXXXXXXX</td> <td>X.X</td> </tr> </table> <p>6.3 Registro mediante Notas de Débito o Notas de Crédito del Banco La cuenta de Banco se podrá ver afectada por medio de la emisión de Notas de Débito o Notas de Crédito por el Banco y su registro se efectuará por medio de un comprobante de diario. <i>(Ver anexo ACUTP-CONT-01B-2006).</i></p> <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: Ninguno.</p>			CxPag ó Gasto. Finan/Presup..	X.X	Banco X	105XXXXXXXXXXXXX	X.X
CxPag ó Gasto. Finan/Presup..	X.X	Banco X	105XXXXXXXXXXXXX	X.X			
Fecha de actualización: 31/05/2006. Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molinares. Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Ofic. de Calidad Institucional. Departamento de Contabilidad.							
_____ Licda. Ginela Sousa Melo Jefa de Contabilidad	_____ Licdo. Sixto Guevara Director de Finanzas						

8. Anexo:

8.1 Registro/Verificación por medio de Informe de Caja. (ACUTP-CONT-01A-2006).

En el sistema SIAF:

1. Selecciona **Consulta** en el Menú
2. Escoge la opción **Monitorear / Según documento** (Fig. 1)

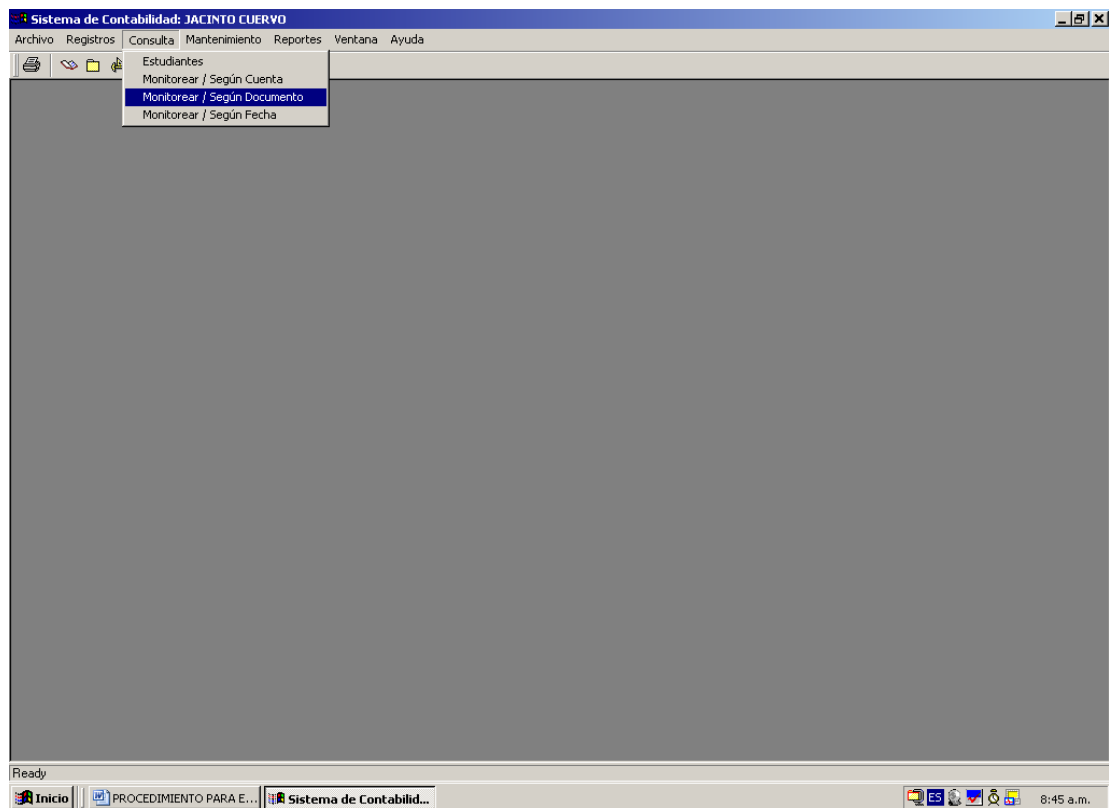


Figura 1

Fecha de actualización: 31/05/2006. Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molinares, Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Ofic. de Calidad Institucional. Departamento de Contabilidad.



Universidad Tecnológica de Panamá
Dirección de Finanzas
Departamento de Contabilidad



PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y VERIFICACIÓN DE CAJA Y BANCO

Código: ACUTP-CONT-01A-2006
 Revisión:02
 Fecha: 31/05/2006
 Página: 4 de 6

3. Aparecerá la pantalla de monitoreo donde se solicita el tipo, número y año del documento a revisar (Informe de Caja, en este caso). (Ver Fig. 2)

8. Anexo:

8.1 Registro/Verificación por medio de Informe de Caja. (ACUTP-CONT-01A-2006).

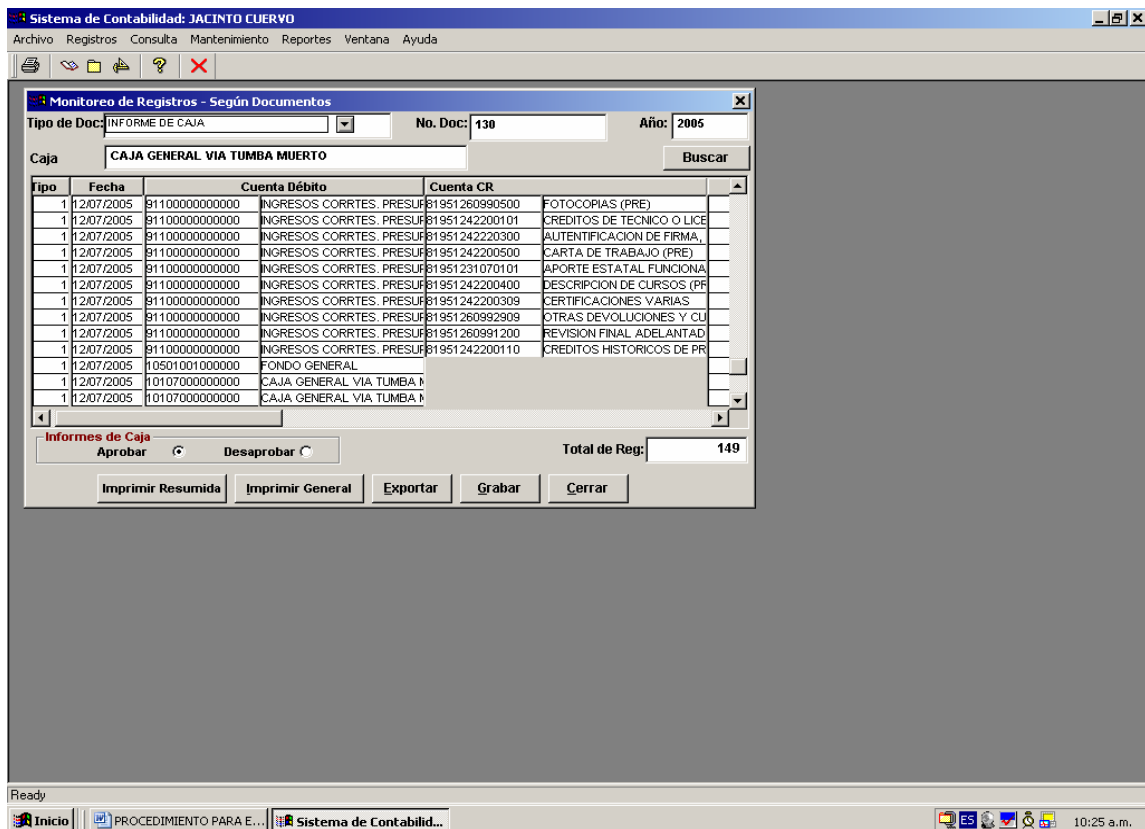

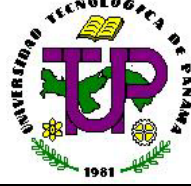
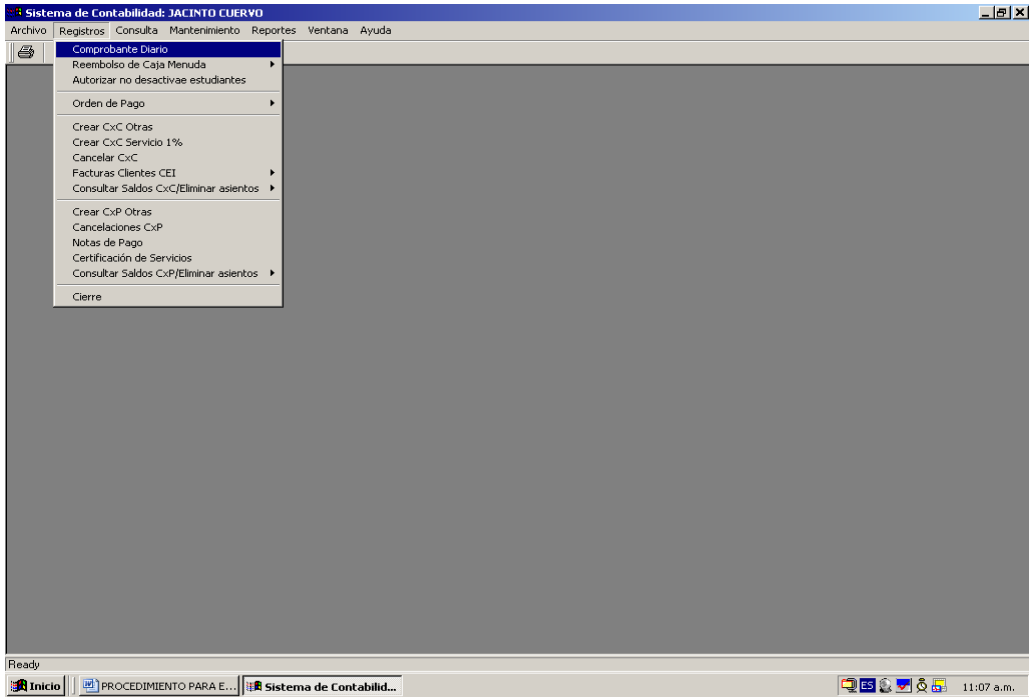


Figura 2

4. En esta pantalla, con la ayuda del informe impreso, se podrá verificar el adecuado registro de las cuentas de Caja y Banco.

Fecha de actualización: 31/05/2006. Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molinares. Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Ofic. de Calidad Institucional. Departamento de Contabilidad.

	Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Finanzas Departamento de Contabilidad	
PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y VERIFICACIÓN DE CAJA Y BANCO		Código: ACUTP-CONT-01B-2006 Revisión:02 Fecha: 31/05/2006 Página: 5 de 6
<p>8. Anexo:</p> <p>8.2 Registro mediante Notas de Débito o Notas de Crédito del Banco. (ACUTP-CONT-01B-2006).</p> <p>En el sistema SIAF:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selecciona Registro en el Menú 2. Escoge la opción Comprobante diario (Ver Fig. 3) <div data-bbox="268 965 1302 1659" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">  </div> <p style="text-align: center;">Figura 3</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Aparecerá la ventana de comprobante de diario donde introduciremos la información de fecha, y explicación 		
Fecha de actualización: 31/05/2006. Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molinares. Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Ofic. de Calidad Institucional. Departamento de Contabilidad.		



Universidad Tecnológica de Panamá
Dirección de Finanzas
Departamento de Contabilidad



PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y VERIFICACIÓN DE
CAJA Y BANCO

Código: ACUTP-
CONT-01B-2006
Revisión:02
Fecha: 31/05/2006
Página: 6 de 6

8. Anexo:

8.2 Registro mediante Notas de Débito o Notas de Crédito del Banco. (ACUTP-CONT-01B-2006).

4. Luego pulsamos el botón agregar y se desplegará en la parte inferior una línea de detalle donde introduciremos la información de cuentas y montos relativos al registro que vamos a realizar. Por ultimo pulsaremos el botón grabar para salvar la información que hemos registrado. (Ver Fig. 4).

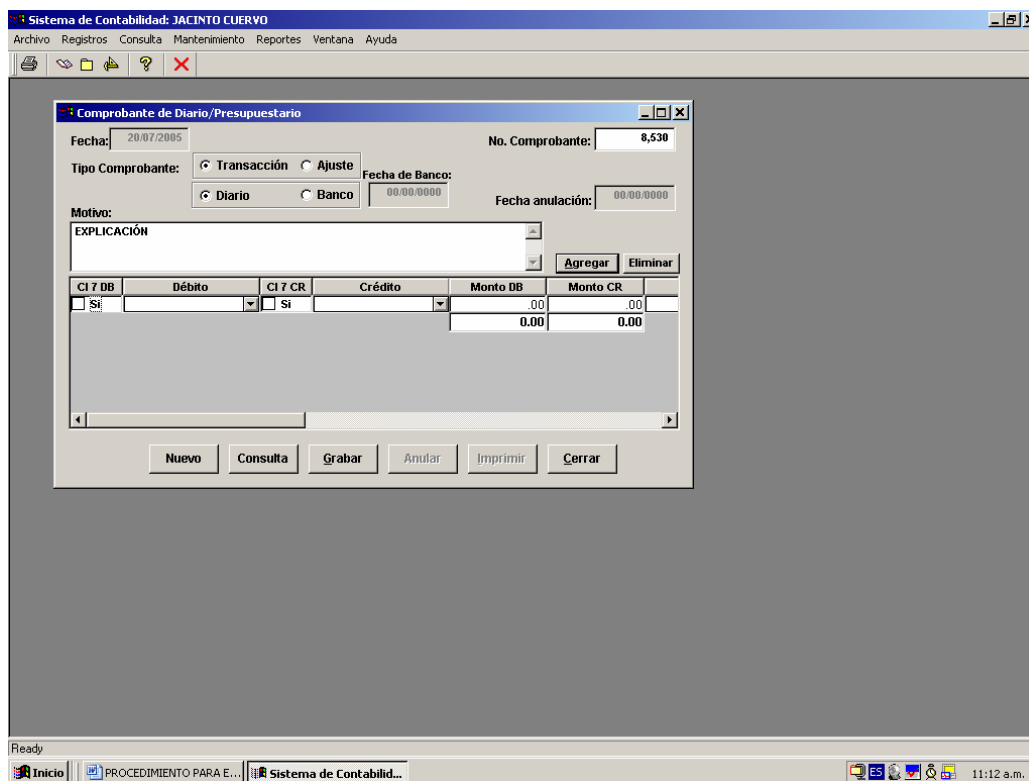


Figura 4

Fecha de actualización: 31/05/2006. Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molinares. Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Ofic. de Calidad Institucional. Departamento de Contabilidad.