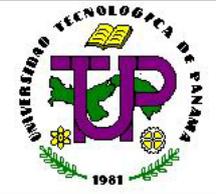




Universidad Tecnológica de Panamá
Dirección de Finanzas
Departamento de Contabilidad



PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO CONTABLE DE LOS FONDOS DE LIBRERÍA Y RTAC-II

Código: PCUTP-CONT-13-2006
Revisión:02
Fecha: 31/05/2006
Página: 1 de 6

1. Introducción: Este procedimiento es relativo a los registros contables de los fondos de Librería y RTAC-II, como fondos adscritos al Centro de Distribución.

2. Objetivos del procedimiento: Mantener información contable actualizada para la mejor toma de decisiones sobre estos fondos.

3. Campo de aplicación: Departamento de Contabilidad - Dirección de Finanzas de la Vicerrectoría Administrativa.

4. Definiciones:

- **UTP:** Siglas de la Universidad Tecnológica de Panamá
- **SIIAF:** Siglas de Sistema de Información Integrado Administrativo Financiero (programa utilizado por la institución para manejar su información contable).
- **Fondo de Librería:** Fondo de autogestión administrado por el Centro de Distribución.
- **Fondo RTAC-II:** Fondo de autogestión administrado por el Centro de Distribución.

5. Referencias:

- Informes de Caja
- Facturas de Ventas
- Facturas de Compras
- Base de Datos de Compra, Venta e Inventario de libros
- Convenio de Entendimiento de la UTP y FTP
- Listado de Inventario de libros
- Comprobantes de Cheques
- Comprobantes de ajustes

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



Universidad Tecnológica de Panamá
Dirección de Finanzas
Departamento de Contabilidad



PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO CONTABLE DE LOS FONDOS DE LIBRERÍA Y RTAC-II

Código: PCUTP-CONT-13-2006
Revisión:02
Fecha: 31/05/2006
Página: 2 de 6

6. Descripción – Metodología:

- 6.1 El contador diariamente lleva los registros de Ingresos, Gastos, Comprobantes de Diario, actualización de los libros de auxiliares de Cuentas por Cobrar y Pagar.
- 6.2 Para el registro de la facturación, ya sea de compras o ventas de libros, a través de facturas, el contador recibe la documentación del Centro de Distribución, verifica que los datos estén correctos y procede al registro en una hoja de cálculo para actualizar los registros contables.
- 6.3 Para el registro de las ventas de libros, a través de talones, el contador lleva control de recibo de cada talón, por punto de venta y registra en la base de datos uno por uno y al final de cada mes proporciona el costo total de inventario para la preparación de los Informes Financieros.
- 6.4 Al final de cada mes se transfieren los saldos a las cuentas correspondientes en el Libro Mayor.
- 6.5 Cada mes se prepara y presentan Informes de Ventas por punto de Venta, Cuentas por Cobrar y Pagar de los Fondos al Director de Finanzas para su distribución a la Vicerrectoría Administrativa, que a su vez lo remite a la Rectoría y al Centro de Distribución.
- 6.6 Trimestralmente se elaboran los Informes Financieros, los cuales comprenden:
 - Balance General comparativo
 - Estado de Resultado comparativo
 - Análisis de Superávit
 - Estado de Cambio de posición financiera
 - Informe de Cuentas por Cobrar
 - Informe de Cuentas por Pagar
 - Notas Explicativas a los Estados Financieros
- 6.7 Se pasa al despacho del Jefe del Departamento para la verificación y envío a las oficinas respectivas.
- 6.8 Cada trimestre se realiza la toma de inventario, en conjunto con el personal del Centro de Distribución, en todos los puntos de ventas y la bodega principal, el cual es verificado y registrado en la base de datos para actualización de existencias.

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



Universidad Tecnológica de Panamá
Dirección de Finanzas
Departamento de Contabilidad



PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO CONTABLE DE LOS FONDOS DE LIBRERÍA Y RTAC-II

Código: PCUTP-CONT-13-2006
Revisión:02
Fecha: 31/05/2006
Página: 3 de 6

6. Descripción-metodología:

Nota: Los documentos que actualizan el auxiliar son los siguientes:

- Copia de volante de depósito
- Copia de cheque
- Notas de transferencias
- Recibos de caja

Afectación Contable: La afectación contable se presenta en detalle en anexo (Ver ACUTP-CONT-13A-2006.).

Nota 1: En el caso de Presentación de Cuenta para el reembolso de las Cajas Menudas, antes de confeccionarle la Orden de Pago, a la misma se le revisan que todos los datos sean correctos como son:

- Importe, No. De Reembolso, Secuencia de Comprobantes, firmas autorizadas.
- Facturas originales firmadas debidamente, a nombre de la UTP y recibidas por la persona responsable de recibir la mercancía.
- Antes de proceder a confeccionar la Orden de Pago, el contador debe codificar financieramente cada comprobante de la Caja Menuda, para hacer un resumen de las cuentas que se afectan.
- Posterior se registra en el SIAF todas las transacciones de las cuentas financieras que han sido afectadas.

Notas 2:

- Los contadores que confeccionan Comprobantes de Diario, son responsables de adjuntar y archivar la documentación respectiva, ordenadamente.
- Es importante indicar que algunos procedimientos se están llevando manualmente en hojas de cálculo, no obstante, el objetivo de la Dirección de Finanzas es automatizar todos los procedimientos contables a corto plazo.

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 REGISTRO CONTABLE DE LOS FONDOS DE LIBRERÍA Y RTAC-II		Código: PCUTP-CONT-13-2006 Revisión:02 Fecha: 31/05/2006 Página: 4 de 6
<p>6. Descripción-metodología:</p> <ul style="list-style-type: none"> Este procedimiento es temporal, ya que se está implementando un sistema automatizado en la Dirección de Informática. <p>7. Manejo y archivo de procedimientos:</p> <p>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>		
Fecha de actualización: 31/05/2006. Documentado por: Ing. Cecibel Torres Molinares. Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Ofic. de Calidad Institucional. Departamento de Contabilidad.		
_____ Licda. Gínela Sousa Melo Jefa de Contabilidad	_____ Licdo. Sixto Guevara Director de Finanzas	



Universidad Tecnológica de Panamá
Dirección de Finanzas
Departamento de Contabilidad



PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO CONTABLE DE LOS FONDOS DE LIBRERÍA Y RTAC-II

Código: ACUTP-CONT-13A-2006
Revisión:02
Fecha: 31/05/2006
Página: 5 de 6

8. Anexos:

8.1 AFECTACIÓN CONTABLE (ACUTP-CONT-13A-2006)

1. La afectación contable en los Ingresos se efectúa a través de los informes de caja y Facturas de ventas en donde se reflejan todos los renglones recibidos en conceptos de ingresos por ventas de libros, útiles, ingresos varios etc.

Afectación Contable:

Ingresos en efectivo

Banco xxxx
Ingresos xxxx

Ingresos por ventas a crédito

Cuentas por Cobrar xxxx
Ingresos xxxx

2. La afectación contable en los Gastos se realiza a través de los pagos directos como flete y los gastos de caja menuda que se realizan durante el mes en que se efectúa la transacción.

Afectación Contable:

Gastos xxxx
Banco xxxx

3. La afectación contable en las Cuentas por Cobrar se realizan cuando se hacen ventas al crédito en concepto de ventas de textos o útiles durante el periodo que se realiza la transacción.

Afectación Contable:

Cuentas por Cobrar xxxx
Ventas xxxx

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 REGISTRO CONTABLE DE LOS FONDOS DE LIBRERÍA Y RTAC-II

Código: ACUTP-CONT-13A-2006
Revisión:02
Fecha: 31/05/2006
Página: 6 de 6

8. Anexos:

8.1 AFECTACIÓN CONTABLE (ACUTP-CONT-13A-2006)

4. La afectación contable en las Cuentas por Pagar y Compras se efectúan cuando hacemos compras al crédito a los diferentes proveedores como también cualquier compromiso por las diferentes transacciones del mes.

Afectación Contable:

Compras xxxx
Cuentas por Pagar xxxx

Hay otros tipos de afectaciones contables que se realizan a través de comprobantes de diarios en las cuales se afectan cualquier tipo de cuenta del codificador de cuenta.

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