


	Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Finanzas Departamento de Contabilidad	
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE SERVICIOS BÁSICOS		Código: PCUTP-CONT-15-2006 Revisión:02 Fecha: 31/05/2006 Página: 1 de 2
<p>1. Introducción: Este procedimiento es relativo al proceso de registro de servicios básicos (agua, telecomunicaciones, aseo, energía eléctrica) de la UTP, a nivel Nacional.</p> <p>2. Objetivos del procedimiento: Es elaborar un informe que refleje los gastos de los servicios básicos en los que incurre la UTP a nivel Nacional.</p> <p>3. Campo de aplicación: Departamento de Contabilidad. Dirección de Finanzas.</p> <p>4. Definiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • UTP: Siglas de la Universidad Tecnológica de Panamá. <p>Servicios Básicos: son necesidades primarias para el funcionamiento de la institución.</p> <p>5. Referencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de cuenta. • Facturas correspondientes a los servicios básicos. <p>6. Descripción-metodología:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las entidades que presta los servicios básicos a la UTP (Electra, Unión Fenosa, Dimaud, IDAAN, Cable & Wireless), presenta en la caja general un formulario de Presentación de Cuenta, con sus respectivas facturas y documentos adjuntos de control. 2. En la caja general, se recibe, verifica y coloca un número de cuenta a dicho documento y se le envía al Departamento de Tesorería. 3. Luego, el Departamento de Tesorería envía el documento (Presentación de cuenta) con sus adjuntos al Departamento de contabilidad para proceder a confeccionar la orden de pago. 4. En el Departamento de Contabilidad, el contador revisa y verifica que el documento cumpla con los requisitos. 		
Fecha de actualización: 31/05/2006. Documentado por: Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Ing. Cecibel Torres Molinares. Oficina de Calidad Institucional. Departamento de Contabilidad.		

	Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Finanzas Departamento de Contabilidad	
PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE SERVICIOS BÁSICOS		Código: PCUTP-CONT-15-2006 Revisión:02 Fecha: 31/05/2006 Página: 2 de 2
<p>6. Descripción-metodología:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Para la confección del informe de servicios básicos se toma la información y se registra en una hoja de calculo excel, llamada Servicios Básicos, donde se detalla el gasto por memorizado de cada Centro y Sede de la UTP. 6. El Informe de Servicios Básicos se presenta a la administración mensualmente; este incluye información a nivel nacional de los gasto de la UTP. 7. El o la Jefa de Departamento de Contabilidad, revisa, verifica y firma los documentos, para ser enviado a la Dirección de Finanzas. 8. En la Dirección de Finanzas, se revisa y verifica para su posterior envió a Vicerrectoría quien será la encargada de reenviar las otras copias a Rectoría y los Centros Regionales correspondiente. <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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FCUTP-CONT-15-2006. Formato de Hoja de Excel de Servicios Básicos. <p>Nota. Se ha anexado modelos al 31 de mayo de 2006, con el objetivo de lograr una mejor descripción metodología de este procedimiento.</p>		
Fecha de actualización: 31/05/2006. Documentado por: Ing. Aranzazu Berbey Álvarez. Ing. Cecibel Torres Molinares. Oficina de Calidad Institucional. Departamento de Contabilidad.		
_____ Licda. Ginela Sousa Melo Jefa de Contabilidad	_____ Licdo. Sixto Guevara Director de Finanzas	