

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	FECHA	PÁGINA
	JUNIO - 2010	1 de 8
	CÓDIGO	VERSIÓN
	GAF-DF-011	1

**CIERRE DEL FONDO DE TRABAJO/
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIVISIÓN DE FINANZAS**

AGENDA DE CUENTA N°TIC / 064 DEL 10/06/2010	RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA	PRESIDENTE EJECUTIVO
PUNTO DE CUENTA N°001	AGENDA N°258 PTO. CUENTA 14 DEL 16/06/2010	LIC. TANIA DÍAZ

PROCEDIMIENTO CIERRE DEL FONDO DE TRABAJO	FECHA	PÁGINA
	JUNIO - 2010	2 de 8
	CÓDIGO	VERSIÓN
	GAF-DF-011	1

ÍNDICE

Contenido	Página
Revisión	3
CAPITULO I	
Aspectos Preliminares	4
Objetivo	4
Alcance	4
Responsables	4
Definición de Términos Utilizados	4
Base Legal	5
CAPITULO II	
Normas Generales	6
Normalización del procedimiento	7
Flujograma	9

ELABORADO POR	REVISADO POR GERENTE TIC	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
División de Investigación y Documentación	Oscar Ibarra	Rudexy Rivero

**PROCEDIMIENTO
CIERRE DEL FONDO DE TRABAJO**

FECHA

JUNIO - 2010

CÓDIGO

GAF-DF-011

PÁGINA

3 de 8

VERSIÓN

1

REVISIÓN

Rudexy Riveros

Gerente de Administración y
Finanzas

Oscar Ibarra

Gerente de Tecnología de la
Información y Comunicación

María Alejandra Díaz

Consultor Jurídico

Gustavo Arreaza

Vicepresidente Ejecutivo

ELABORADO POR

División de Investigación y Documentación

REVISADO POR GERENTE TIC

Oscar Ibarra

REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA

Rudexy Rivero

PROCEDIMIENTO CIERRE DEL FONDO DE TRABAJO	FECHA		PÁGINA
	JUNIO - 2010		4 de 8
	CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
	I	GAF-DF-011	1

Aspectos Preliminares

Objetivo: Describir los pasos necesarios para realizar el cierre administrativo de un Fondo de Trabajo.

Alcance: Aplicable a las Unidades involucradas en el cierre de los Fondos de Trabajo, desde el momento de la solicitud de la última reposición del Fondo de Trabajo hasta su cierre contable.

Responsables:

- Gerencia de Administración y Finanzas.
- Gerencias Solicitantes y demás unidades que conforman la estructura de la C.A Venezolana de Televisión.

Definición de Términos Utilizados:

Términos	Descripción
Cierre Fondo de Trabajo	Se refiere a la acción de cerrar un Fondo de Trabajo de manera presupuestaria, más no de forma financiera, ya que este es una cuenta real, osea un activo.

ELABORADO POR	REVISADO POR GERENTE TIC	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
División de Investigación y Documentación	Oscar Ibarra	Rudexy Rivero

PROCEDIMIENTO CIERRE DEL FONDO DE TRABAJO	FECHA		PÁGINA
	JUNIO - 2010		5 de 8
	CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
	I	GAF-DF-011	1

Base Legal

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema nacional de Control Fiscal.
- Ley Contra la Corrupción.
- Reglamento nº 1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público Sobre el Sistema Presupuestario.

ELABORADO POR	REVISADO POR GERENTE TIC	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
División de Investigación y Documentación	Oscar Ibarra	Rudexy Rivero

PROCEDIMIENTO CIERRE DEL FONDO DE TRABAJO	FECHA		PÁGINA
	JUNIO - 2010		6 de 8
	CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
	II	GAF-DF-011	01

Normas Generales

1. Todo lo relacionado con el Cierre del Fondo de Trabajo, se registrará por las normas y procedimientos descritos en este Manual.
2. La Unidad Administradora del Fondo de Trabajo, deberá realizar la reposición de los Fondos de acuerdo a lo establecido en el manual de normas y procedimientos “Reposición Fondo de Trabajo” e informar el reintegro realizado a la Gerencia de Administración y Finanzas.
3. Al final del Ejercicio Fiscal, las Unidades responsable de los Fondos de Trabajo, deberán enviar a la Gerencia de Planificación y Presupuesto en formatos establecidos para tal fin, los apartados presupuestario de los compromisos en trámite establecidos en efecto.
4. La Gerencia de Administración y Finanzas y la Unidad Administradora del Fondo de Trabajo, serán responsables del cumplimiento de las Normas y Procedimientos establecidos en este Manual.
5. Las normas y procedimientos establecidos en este manual, estarán sujetos a control previo en las unidades involucradas y control posterior por parte de la Unidad de Auditoría Interna.
6. Cualquier sugerencia para modificar este manual, deberá remitirlo por escrito a la División de Investigación y Documentación, adscrita a la Gerencia Tecnología de la Información y Comunicación.

ELABORADO POR	REVISADO POR GERENTE TIC	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
División de Investigación y Documentación	Oscar Ibarra	Rudexy Rivero

PROCEDIMIENTO CIERRE DEL FONDO DE TRABAJO		FECHA		PÁGINA
		JUNIO - 2010		7 de 8
		CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
		II	GAF-DF-011	1
Normalización del Procedimiento				
Responsable		Acción		
Unidad Solicitante/ Custodio del Fondo	1. Realiza la reposición del Fondo de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en el manual “Reposición Fondo de Trabajo”. 2. Prepara comunicación, informando a la Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Planificación y Presupuesto, el cierre definitivo del Fondo. 3. Remite a la División de Finanzas, el Expediente contentivo de los documentos generados, debidamente aprobados. 4. Archiva copia para su control.			
División de Finanzas (Coordinación de Pago)	5. Recibe y verifica los documentos de acuerdo a lo descrito en el manual de Normas y Procedimientos “Reposición Fondo de Trabajo”. 6. Actualiza el concepto de la Solicitud del Fondo y de la Solicitud de Pago. 7. Dicta instrucciones a la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación para anular en el sistema la Solicitud de Pago por Cierre del Fondo.			
Gerencia Tecnología de la Información y Comunicación. División de Desarrollo	8. Recibe intrucciones y procede a anular el N° de Solicitud de Pago de acuerdo a las intrucciones dictadas por la División de Finanzas y comunicación recibida de la Unidad Solicitante. 9. Realizado el procedimiento anterior, informa a la División de Finanzas.			
División de Finanzas	10. Anota en su control interno, el Nro. de la Solicitud de Pago anulada. 11. Remite a la División de Tesorería, el Expediente para su proceso.			
División de Tesorería	12. Recibe y prepara comunicación a la Entidad Bancaria, informando el cierre de la cuenta corriente correspondiente al Fondo. 13. Anexa copia al Expediente. 14. Archiva copia de la Solicitud de Pago anulada y remite Expediente a la División de Finanzas para su proceso contable.			
División de Finanzas (Coordinación de Contabilidad)	15. Recibe documentos soportes al cierre del Fondo. 16. Verifica que los gastos relacionados y soporte justificativos de los gastos cumplan con los lineamientos legales y control establecidos en las normas. 16.1 Existe observación: elabora informe de observaciones y entrega al Jefe para su información y fines consiguientes. 16.2 No hay observaciones: procede a realizar registro contable y registro de cierre. 17. Emite comprobante de diario con el registro contable. Anexa original del comprobante a la documentación generada y archiva. Fin del Procedimiento.			

ELABORADO POR	REVISADO POR GERENTE TIC	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
División de Investigación y Documentación	Oscar Ibarra	Rudexy Rivero

PROCEDIMIENTO CIERRE DEL FONDO DE TRABAJO

FECHA

PÁGINA

IUNIO - 2010

8 de 8

CAPÍTULO

CÓDIGO

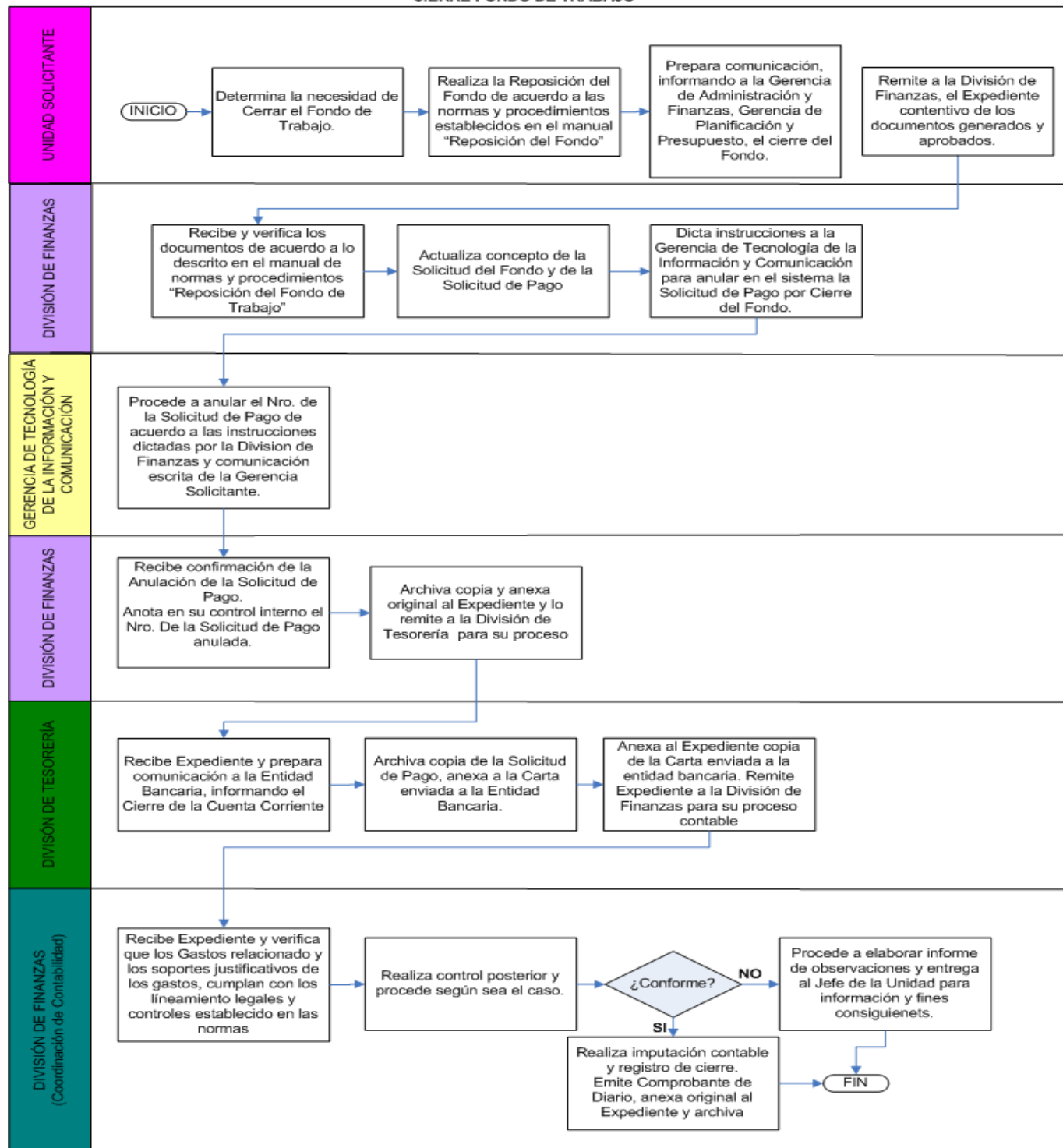
VERSIÓN

II

GAF-DF-011

01

CIERRE FONDO DE TRABAJO



ELABORADO POR

REVISADO POR GERENTE TIC

REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA

División de Investigación y Documentación

Oscar Ibarra

Rudexy Rivero