

POLÍTICAS

FECHA DE ELABORACIÓN

ENERO-2018

PÁGINA

1 DE 18

CÓDIGO

GAF-DF-012

VERSIÓN

2

MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS/ DIVISIÓN DE FINANZAS

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA

PRESIDENTE EJECUTIVO

AGENDA DE CTA. N° GPP/025

PTO. CTA. N° 02

FECHA:19-02-2018

AGENDA N° 369

PTO.CTA. N° 04

FECHA: 28-08-2018

FREDDY NAÑEZ

POLÍTICAS

FECHA DE ELABORACIÓN

ENERO-2018

PÁGINA

2 DE 18

CÓDIGO

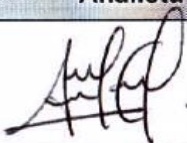
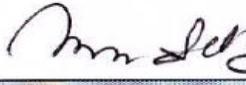
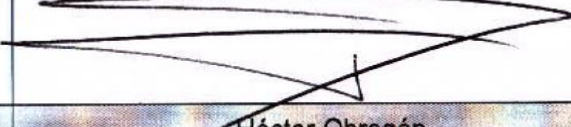
GAF-DF-012

VERSIÓN

2

HOJA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Por medio de la presente se certifica que el siguiente documento: **“Manual de Políticas Contables de la Gerencia de Administración y Finanzas/División de Finanzas”** ha sido revisado y certificado, por las unidades y responsables que intervienen en el proceso.

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	
Coordinación de Organización y Procesos	
ELABORADO POR:	REVISADO POR:
Analista	
	
Aileen Gamardo	Alba Sanabria
APROBADO POR:	
Gerencia de Planificación y Presupuesto	Gerencia de Administración y Finanzas
	
Yusmary Guevara	Iris Guerra
Consultoría Jurídica	Vicepresidencia Ejecutiva
	
Omaira Alzúarde	Héctor Obregón

ELABORADO POR:

AILEEN GAMARDO

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y
PROCESOS

ALBA SANABRIA

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

YUSMARY GUEVARA

REVISADO POR:
GERENCIA RESPONSABLE

IRIS GUERRA

POLÍTICAS

FECHA DE ELABORACIÓN

ENERO-2018

PÁGINA

3 DE 18

CÓDIGO

GAF-DF-012

VERSIÓN

2

CONTENIDO

PAGINA

Hoja de Revisión y Aprobación

2

CAPÍTULO I

1. Objetivo

4

2. Alcance

4

3. Unidades que Intervienen

4

4. Marco Legal

5

5. Definiciones de términos utilizados

8

CAPÍTULO II

6. Políticas Generales

11

ELABORADO POR:

AILEEN GAMARDO

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y
PROCESOS

ALBA SANABRIA

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

YUSMARY GUEVARA

REVISADO POR:
GERENCIA RESPONSABLE

IRIS GUERRA

POLÍTICAS CONTABLES

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO-2018		4 de 18
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
I	GAF-DF-012	2

OBJETIVO

Elaborar una descripción detallada del conjunto de bases, métodos, reglas, lineamientos y procedimientos contables adaptados a la naturaleza de las actividades de C.A Venezolana de Televisión en la preparación y presentación de los Estados Financieros, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

ALCANCE

Estos lineamientos se aplicarán desde la selección y ejecución de Políticas Contables, hasta la contabilización de los cambios en la posición y los resultados de las operaciones según estas políticas.

UNIDADES QUE INTERVIENEN

- Consultoría Jurídica.
- Gerencia de Administración y Finanzas
- División de Finanzas
- Coordinación de Contabilidad
- Coordinación de Bienes Nacionales
- Coordinación de Ordenación de Pagos
- Coordinación de Facturación y Cobranzas
- Gerencia de Planificación y Presupuesto

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA RESPONSABLE
AILEEN GAMARDO	ALBA SANABRIA	YUSMARY GUEVARA	IRIS GUERRA

POLÍTICAS CONTABLES

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO-2018		5 de 18
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
I	GAF-DF-012	2

MARCO LEGAL

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.453 de fecha 24-03-2000.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinaria de fecha 23-12-2010.
- Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria de la República de Venezuela No. 2.818 Extraordinario de fecha 01-07-1981.
- Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.° 6.147 Extraordinario de fecha 17-11-2014.
- Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.155 de fecha 19-11-2014.
- Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Simplificación de Trámites Administrativos, publicada en la Gaceta Oficial Extraordinaria de la República Bolivariana de Venezuela N.° 40.549 de fecha 26-11-2014.
- Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154 de fecha 19-11-2014.
- Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción, publicada en la Gaceta Oficial Extraordinaria de la República Bolivariana de Venezuela N.° 6.155 Extraordinario de fecha 19-11-2014.
- Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.210 de fecha 30-12-2015.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA RESPONSABLE
AILEEN GAMARDO	ALBA SANABRIA	YUSMARY GUEVARA	IRIS GUERRA

POLÍTICAS CONTABLES

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO-2018		6 de 18
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
I	GAF-DF-012	2

- Decreto N° 3.481, mediante el cual se faculta al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) para reajustar la Unidad Tributaria (U.T.), con base a los análisis técnicos que correspondan, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.383 Extraordinaria de fecha 20 de junio de 2018.
- Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, publicado en la Gaceta Oficial Extraordinaria de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.781 Extraordinario de fecha 12-08-2005
- Reglamento N° 2 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema de Crédito Público, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.117 de fecha 28-01-2005.
- Reglamento N° 3 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.433 de fecha 10-05-2006.
- Reglamento N° 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema de Contabilidad Pública, publicado en la Gaceta Oficial Extraordinaria de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.333 de fecha 12-12-2005.
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.° 39.240 del 12-08-2009.
- Normas Generales de Contabilidad del Sector Público publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.100 del 04-12-1996.
- Normas Generales de Contabilidad del Sector Público publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.° 36.100 del 04-12-96.
- Providencia N° 11- 001, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.599, de fecha 21 de enero 2011, emitida por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, mediante la cual se dicta la Norma Técnica de Contabilidad sobre la Presentación de los Estados Financieros de la República y sus entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA RESPONSABLE
AILEEN GAMARDO	ALBA SANABRIA	YUSMARY GUEVARA	IRIS GUERRA

POLÍTICAS CONTABLES

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO-2018		7 de 18
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
I	GAF-DF-012	2

- Providencia N° 11- 003, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°39.599, de fecha 21 de enero 2011, emitida por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, mediante la cual se dicta la Norma Técnica de Contabilidad sobre las Políticas Contables, los Cambios en las Estimaciones y la Corrección de Errores de la República y sus entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales.
- Providencia N° 16-017, de fecha 09 de Diciembre de 2016, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°41.063, de fecha 29 de diciembre de 2016, emitida por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, mediante la cual se establece la Estructura del Marco Conceptual del Sistema de Contabilidad Pública.
- Código de Comercio, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 475 del 21-12-1955.
- Código orgánico tributario, publicado en Gaceta Oficial Extraordinaria de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.152 de fecha 18-11-2014.
- Código de Comercio, publicado en Gaceta Oficial N° 475 del 21-12-1955
- Resolución Conjunta mediante la cual se fija el valor de la Unidad para el Cálculo Aritmético del Umbral Máximo y Mínimo para Contrataciones Públicas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.° 6.360 Extraordinaria de fecha 19-01-2018.
- Resolución Conjunta mediante la cual se dispone el uso de la Unidad para el Cálculo Aritmético del Umbral Máximo y Mínimo para el establecimiento de los montos relativos al manejo de Caja Chica, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.° 6.360 Extraordinaria de fecha 19-01-2018.
- Resolución Conjunta mediante la cual se dispone el uso de la Unidad para El Cálculo Aritmético del Umbral Máximo y Mínimo, para el cálculo de Viáticos, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.° 6.360 Extraordinaria de fecha 19-01-2018.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA RESPONSABLE
AILEEN GAMARDO	ALBA SANABRIA	YUSMARY GUEVARA	IRIS GUERRA

POLÍTICAS CONTABLES

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO-2018		8 de 18
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
I	GAF-DF-012	2

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS UTILIZADOS

Términos	Descripción
Activo Fijo	Son los bienes muebles e inmuebles que la C.A., Venezolana de Televisión utiliza de manera permanente en el transcurso de sus operaciones, sin propósito de venderlos o ponerlos en circulación.
Activo Intangible	Es un activo identificable, de naturaleza inmaterial que posee la capacidad de generar beneficios económicos, siendo utilizado en la producción o suministro de bienes o servicios controlados por el ente.
Ahorro	Representa el resultado positivo de la gestión del ente contable público derivado del excedente de los ingresos sobre los gastos, al término de un ejercicio económico.
Balance General	Estado Financiero básico en el que se presenta de manera sistematizada y a una fecha determinada, la situación financiera y patrimonial de un ente, indicando la totalidad de las cuentas que comprenden el activo, pasivo y patrimonio.
Depreciación	Disminución del valor que sufren los costos de las inversiones hechas en activos fijos incorporados a la producción de la renta, causada por obsolescencia, desgaste o por deterioro debido al uso, desuso, a la acción del tiempo y otros factores. Es la distribución del costo de capitales tangibles entre los años estimados de vida útil de un bien.
Desahorro	Constituye el resultado negativo de la gestión del ente contable público derivado del excedente de los gastos sobre los ingresos, al término de un ejercicio económico.
Ente Contable	Se refiere a la unidad económica que posee personalidad jurídica; administración autónoma; presupuesto, recursos y activos propios; responsabilidad por sus pasivos y patrimonio independiente.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA RESPONSABLE
AILEEN GAMARDO	ALBA SANABRIA	YUSMARY GUEVARA	IRIS GUERRA

POLÍTICAS CONTABLES

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO-2018		9 de 18
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
I	GAF-DF-012	2

Estado de Movimiento de las Cuentas de Patrimonio	Estado financiero que muestra, explica y analiza las variaciones que sufran los diferentes elementos que componen el patrimonio, en un periodo determinado.
Estados Financieros	Conjunto de estados contables que reflejan la situación económica y financiera del ente contable, tales como balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo y estado de movimiento de las cuentas de patrimonio.
Estado de Flujo de Efectivo	Estado financiero que refleja los movimientos de entradas y salidas de efectivo o su equivalente, que se producen durante un período determinado.
Estado de Resultado	Estado financiero que refleja las cuentas de ingresos y gastos, así como el resultado obtenido (ahorro o desahorro) durante la gestión de un ejercicio económico-financiero, como consecuencia de las distintas operaciones que realiza el ente.
O.N.C.O.P	Oficina Nacional de Contabilidad Pública, órgano desconcentrado del Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas que ejerce la rectoría técnica del Sistema de Contabilidad Pública, según la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.
Patrimonio	Es la diferencia entre los activos y pasivos, siendo constituido por el aporte inicial con el cual se constituye el ente, las transferencias, aportes y donaciones de capital recibidas, así como la afectación de los resultados (ahorro y/o desahorro).
Políticas Contables	Políticas contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros.
S.E.N.I.A.T.	Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, es un órgano de ejecución de la administración los procesos aduaneros y tributarios en el ámbito nacional, que tiene como objetivo la recaudación y control de todos los tributos o impuestos.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA RESPONSABLE
AILEEN GAMARDO	ALBA SANABRIA	YUSMARY GUEVARA	IRIS GUERRA

POLÍTICAS CONTABLES

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO-2018		10 de 18
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
I	GAF-DF-012	2

Unidades Tributarias

Es la medida de valor establecida en el Código Orgánico Tributario, para actualizar y corregir anualmente las bases de cálculo incorporadas en las leyes fiscales, con el objeto de equiparar y actualizar a la realidad inflacionaria, los montos de las bases de imposición, exenciones y sanciones, evitando su obsolescencia sin necesidad del trámite legislativo de modificación de las normas.

ELABORADO POR:

AILEEN GAMARDO

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y
PROCESOS

ALBA SANABRIA

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y
PRESUPUESTO

YUSMARY GUEVARA

REVISADO POR:
GERENCIA RESPONSABLE

IRIS GUERRA

POLÍTICAS CONTABLES

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO-2018		11 de 18
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GAF-DF-012	2

Políticas Generales

1. La C.A., Venezolana de Televisión, seleccionará y aplicará sus políticas contables de manera uniforme para transacciones, eventos y condiciones que sean similares, aplicando las mismas políticas contables dentro de cada período, así como de un período a otro, excepto si se presentase algún cambio en una política contable debidamente aprobada por las máximas autoridades.
2. La Gerencia de Administración y Finanzas, será la responsable de cumplir todas las directrices que en materia contable se instauren dentro de la empresa, así como de velar por el cumplimiento de las normativas establecidas en este manual.
3. La Gerencia de Administración y Finanzas, debe instruir a la División de Finanzas sobre las directrices emanadas por la Presidencia Ejecutiva en lo concerniente a la materia contable, de manera que ésta ejecute a través de la Coordinación de Contabilidad los lineamientos.
4. La División de Finanzas, debe asegurar que los registros contables se realicen y ejecuten dentro de los parámetros gubernamentales vigentes.
5. El préstamo de cualquier documento, soporte o anexo, así como cualquier otra información financiera resguardada dentro de las coordinaciones que integran la División de Finanzas, se realizará con la autorización de la Gerencia de Administración y Finanzas, previa justificación de su uso por parte de la gerencia solicitante, quien será responsable de su resguardo.
6. Los Estados Financieros de la institución, deben ser aprobados mensualmente por la División de Finanzas y enviados a la Gerencia de Administración y Finanzas para su conocimiento y toma de decisiones.
7. La División de Finanzas a través de la Coordinación de Bienes Nacionales, debe integrar y resguardar todos los expedientes de los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio de la C.A., Venezolana de Televisión, y mantendrá las informaciones financieras y contables respecto a los mismos debidamente actualizadas, conciliando sus datos con la contabilidad trimestralmente.
8. La periodicidad de la emisión de los informes financieros que debe presentar la División de Finanzas adscrita a la Gerencia de Administración y Finanzas, estará comprendida dentro de las dos (2) semanas siguientes al cierre de cada mes.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA RESPONSABLE
AILEEN GAMARDO	ALBA SANABRIA	YUSMARY GUEVARA	IRIS GUERRA

POLÍTICAS CONTABLES

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO-2018		12 de 18
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GAF-DF-012	2

9. La División de Finanzas a través de la Coordinación de Ordenación de Pago, debe determinar y remitir a la Gerencia de Administración y Finanzas, en los lapsos establecidos y definidos por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) los pagos de impuestos nacionales. En el caso de Impuestos Estadales, será los primeros cinco (5) días de cada mes.
10. Las políticas establecidas en este manual, estarán sujetas al control previo de las unidades involucradas y el control posterior por parte de la Unidad de Auditoria Interna.
11. La Gerencia de Administración de Finanzas, es responsable de velar por el cumplimiento de las políticas establecidas en este manual.
12. Cualquier sugerencia para modificar este manual, debe ser remitido por escrito a la Gerencia de Planificación y Presupuesto / División de Planificación/Coordinación de Organización y Procesos.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA RESPONSABLE
AILEEN GAMARDO	ALBA SANABRIA	YUSMARY GUEVARA	IRIS GUERRA

POLÍTICAS CONTABLES

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO-2018		13 de 18
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GAF-DF-012	2

Presentación de Estados Financieros

1. Los Estados Financieros, se registrarán por las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público, vigente y por las disposiciones de la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (O.N.C.O.P).
2. La C.A. Venezolana de Televisión aplicará políticas contables de manera uniforme en cada ejercicio económico-financiero y de un ejercicio a otro, con excepción de los cambios que puedan presentarse debido a modificaciones en la base contable, cambios en el tratamiento reconocimiento o medición de una operación en la aplicación de un método contable y/o aplicación de una norma técnica, los cuales deberán ser aprobados por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP).
3. Cuando se efectúe un cambio en la política contable, su aplicación se hará retrospectivamente modificando los estados financieros del ejercicio económico-financiero inmediatamente anterior, solo para presentar la información comparativa uniforme. Los efectos que surjan de la aplicación del cambio de política contable deberán ser ajustados en libros al inicio del ejercicio económico financiero actual en la cuenta de Resultados Acumulados.
4. Los Estados Financieros, se registrarán por las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público, vigente y por las disposiciones de la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP).
5. El ejercicio económico y fiscal de la C.A., Venezolana de Televisión, está comprendido entre el primer día (01) del mes de enero y el treinta y un día (31) del mes de diciembre de cada año.
6. Los Estados Financieros, deben guardar uniformidad en su presentación, de forma tal que permitan realizar análisis comparativos con años anteriores y realizar o elaborar estadísticas que ayuden en la toma de decisiones.
7. Si existiera una Norma técnica de contabilidad con incidencia en el ejercicio económico-financiero actual o en ejercicios futuros C.A., Venezolana de Televisión deberá revelar en las notas explicativas de los estados financieros los datos de la norma técnica (providencia y artículos donde se establece el cambio de la política contable), naturaleza y efecto de dicho cambio, monto del ajuste en cada cuenta afectada, monto total del ajuste y cualquier otro contenido que resulte útil para la presentación de la información.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA RESPONSABLE
AILEEN GAMARDO	ALBA SANABRIA	YUSMARY GUEVARA	IRIS GUERRA

POLÍTICAS CONTABLES

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO-2018		14 de 18
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GAF-DF-012	2

- Los Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados) serán presentados ante la Gerencia de Administración y Finanzas de forma mensual, con un plazo no mayor 15 días posteriores al cierre del mes.
- Los Estados Financieros serán presentados ante la Gerencia de Planificación y Presupuesto de forma trimestral a fin de reformular el presupuesto.
- Anualmente serán remitidos ante la ONCOP los Estados Financieros de C.A., Venezolana de Televisión (Balance General y Estado de Resultados, Estado de Movimientos de las Cuentas de Patrimonio y Estado de Flujo de Efectivo) de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente.
- Previo a cualquier registro contable que realice el usuario o analista, debe verificar que todos los documentos que soporten las transacciones estén firmados y sellados por la gerencia que emite el reporte con la finalidad de dejar evidencia de los niveles de responsabilidad y autoridad de todo el personal involucrado en la operación.

Activo Fijo y Depreciación

- El registro contable de los activos, lo realizará la Coordinación de Contabilidad, según lo establecido en la normativa legal vigente
- Los activos fijos serán registrados al costo incurrido por la C.A., Venezolana de Televisión en el momento de la adquisición.
- La Coordinación de Bienes Nacionales adscrita a la División de Finanzas, debe establecer y mantener un sistema de identificación por código para los activos fijos muebles e inmuebles, donde se informará sobre la propiedad, marca, serial, color, ubicación, y orden correlativo de cada activo fijo. Esta información será conciliada con los registros contables trimestralmente, a objeto de corregir errores y desviaciones.
- Los desembolsos o erogaciones que incrementen la capacidad de producción o alarguen la vida útil de un activo fijo a más de un ejercicio económico, deben capitalizarse y someterlos a depreciación por separado como una nueva adquisición por dos (2) años. El registro contable se efectuará en la cuenta del activo correspondiente, previa notificación a la Coordinación de Bienes a fin de mantener conciliados los saldos auxiliares y contables.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA RESPONSABLE
AILEEN GAMARDO	ALBA SANABRIA	YUSMARY GUEVARA	IRIS GUERRA

POLÍTICAS CONTABLES

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO-2018		15 de 18
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GAF-DF-012	2

5. Los desembolsos menores aun cuando tengan características de capitalizables, se deben llevar a gastos o costos del período, de acuerdo a su imputación presupuestaria.
6. La Coordinación de Bienes Nacionales será responsable de ejecutar los procesos relacionados con la enajenación de bienes públicos establecida en la normativa legal vigente, notificando por escrito a la Coordinación de Contabilidad para su posterior registro contable.
7. El cálculo y registro de la depreciación aplicada a los activos fijos, será realizado por la Coordinación de Contabilidad, aplicando el método de la línea recta sobre la vida útil estimada de cada activo, con un valor de salvamento de un (1) bolívar (1,00 Bs.S).
8. La depreciación del activo será registrada partir del mes siguiente a su registro contable.
9. La depreciación de los activos fijos se debe realizar de acuerdo a la vida útil de los mismos, las cuales se discriminan de la siguiente manera:
 - 9.1. Bienes Inmuebles:
 - 9.1.1. Edificios: 25 Años.
 - 9.1.2. Estructuras y Torres: 5 años.
 - 9.1.3. Antenas y Líneas de Transmisión: 5 Años.
 - 9.2. Bienes Muebles:
 - 9.2.1. Maquinaria y Equipos de Artes Gráficas y Reproducción: 5 años
 - 9.2.2. Maquinaria y Equipos Industriales y de Taller: 5 años
 - 9.2.3. Equipos de Electricidad: 5 años
 - 9.2.4. Otras maquinaria y demás equipos de construcción, campo, industria y taller: 5 años
 - 9.2.5. Equipos de Transporte Tracción y Elevación: 4 años
 - 9.2.5.1. Vehículos: 4 años
 - 9.2.5.1.1. Vehículos de carga: 4 años
 - 9.2.5.1.2. Unidades móviles: 4 años
 - 9.2.5.2. Otros Equipos de Transporte, Tracción y elevación: 4 años
 - 9.2.6. Equipos de Telecomunicaciones: 5 años
 - 9.2.7. Equipos de video: 5 años
 - 9.2.8. Equipos de edición: 5 años
 - 9.2.9. Equipos de audio: 5 años

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR. GERENCIA RESPONSABLE
AILEEN GAMARDO	ALBA SANABRIA	YUSMARY GUEVARA	IRIS GUERRA

POLÍTICAS CONTABLES

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO-2018		16 de 18
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GAF-DF-012	2

- 9.2.10. Equipos fílmicos: 5 años
- 9.2.11. Transmisores T.V: 5 años
- 9.2.12. Equipos de microondas: 5 años
- 9.2.13. Equipos médicos - quirúrgicos, dentales y de veterinaria: 5 años
- 9.2.14. Equipos científicos y de laboratorio: 5 años
- 9.2.15. Equipos de enseñanzas, deporte y recreación: 5 años
- 9.2.16. Instrumentos musicales y equipos de audio: 5 años
- 9.2.17. Mobiliarios: 5 años
- 9.2.18. Equipos de oficina: 5 años
- 9.2.19. Equipos de computación: 5 años
- 9.2.20. Mobiliario y equipo de alojamiento: 5 años
- 9.2.21. Equipos de aire acondicionado: 5 años
- 9.2.22. Equipos de fotografías: 5 años
- 9.2.23. Equipos de iluminación: 5 años
- 9.2.24. Equipos de comprobación: 5 años

9.3. Otros Activos Fijos:

- 9.3.1. Instalación Contra incendio: 5 Años.
- 9.3.2. Equipos de Control de Asistencia: 5 Años.

- 10. La Amortización de los Activos Intangibles, se debe realizar en un período de dos (2) años.
- 11. La Gerencia de Administración y Finanzas, debe mantener un control adecuado de los activos fijos, que permita mantener control de los mismos aun cuando después de haber sido totalmente depreciados, se encuentren en uso.
- 12. Los derechos sobre películas, convenidos en divisas, se deben presentar a la tasa de cambio vigente al cierre del ejercicio. Estos activos se amortizan sobre la base de los programas transmitidos. La información debe ser suministrada por la Gerencia de Programación y la Coordinación de Contabilidad, debe realizar los asientos contables.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA RESPONSABLE
AILEEN GAMARDO	ALBA SANABRIA	YUSMARY GUEVARA	IRIS GUERRA

POLÍTICAS CONTABLES

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO-2018		17 de 18
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GAF-DF-012	2

Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar y Cheques Anulados

1. El registro de las cuentas por cobrar es responsabilidad de la Coordinación de Contabilidad, previa información suministrada por la Coordinación de Facturación y Cobranza.
2. Las cuentas por cobrar, comerciales deben clasificarse por cuenta, facturas y cualquier otro documento de relevancia, así como, la cobranza dudosa relacionada.
3. La División de Finanzas, debe asegurarse que solamente se hagan ajustes a las cuentas de clientes, cuando estén autorizados por la Gerencia de Administración y Finanzas.
4. Las cuentas por cobrar se clasificarán de acuerdo al código de cuenta vigente establecido por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP).
5. Las cuentas por cobrar, menores a un año deben registrarse en el activo circulante y las que excedan al ejercicio, serán reclasificadas al activo a largo plazo.
6. Los pagos que deban ser efectuados por los trabajadores, para la adquisición de bienes y/o servicios por medio de operativos gestionados por C.A., Venezolana de Televisión deben ser canalizados a través de la Gerencia de Gestión Humana, quienes velarán por efectuar el debido descuento y registro a través del pago Nómina y/o Tickets de Alimentación.
7. Las cuentas por pagar, con vencimiento mayor de un (1) año, deben ser reclasificadas en el pasivo a largo plazo.
8. La revisión y análisis de los pasivos laborales que mantenga C.A., Venezolana de Televisión con sus trabajadores será responsabilidad de la Coordinación de Contabilidad. De existir algún tipo de diferencia, debe ser canalizada a través de la Gerencia de Gestión Humana quienes son los encargados de efectuar los cálculos.
9. La Coordinación de Contabilidad debe velar por el cumplimiento de las obligaciones fiscales correspondientes C.A., Venezolana de Televisión, verificando los lapsos y cálculos efectuados por la Coordinación de Ordenación de Pagos.
10. La Coordinación de Contabilidad será responsable de velar porque el registro de los compromisos adquiridos por C.A., Venezolana de Televisión con sus proveedores, se realicen conforme a lo establecido en la normativa vigente.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA RESPONSABLE
AILEEN GAMARDO	ALBA SANABRIA	YUSMARY GUEVARA	IRIS GUERRA

POLÍTICAS CONTABLES

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
ENERO-2018		18 de 18
CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GAF-DF-012	2

- Los cheques emitidos serán anulados por vencimiento, si al transcurrir noventa (90) días de su emisión no han sido cobrados.
- Los cheques anulados por vencimiento o por otra causa que se vuelvan a emitir, debe ser contabilizado en una cuenta única para su control, denominada “Otras Cuentas por Pagar en Conciliación”, a fin de evitar reversar el asiento original.
- La División de Tesorería, es responsable de remitir mensualmente los cheques anulados a la Coordinación de Contabilidad y posteriormente a la Coordinación de Archivo.

Provisiones, Cuentas de Intercambio y Traducción de Moneda Extranjera

- El cálculo y registro de las provisiones debe ser realizado por la Coordinación de Contabilidad de acuerdo a la información que suministren la Gerencia de Gestión Humana, la Coordinación de Facturación y Cobranzas y Consultoría Jurídica.
- La provisión para estimar el gasto por cuentas incobrables, será calculada tomando como base el dos por ciento (2%) de cada factura, registrándola al momento de la emisión de la factura. Al final del ejercicio será ajustada la provisión de acuerdo al total de las cuentas incobrables determinadas por la Coordinación de Facturación y Cobranzas adscrita a la Gerencia de Administración y Finanzas.
- La provisión por concepto de Prestaciones Sociales será registrada por la Coordinación de Contabilidad, al finalizar el ejercicio económico, con la información suministrada por la Gerencia de Gestión Humana, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y Trabajadoras vigente, una vez sea aprobada por la Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- La Gerencia de Administración y Finanzas a través de la División de Finanzas, debe solicitar mensualmente a la Gerencia de Comercialización y Ventas, el estatus de los contratos de intercambio suscritos con terceros, con el fin de realizar el registro contable de los mismos.
- Las transacciones que realice la C.A. Venezolana de Televisión en moneda extranjera se deben ajustar y expresar de acuerdo al tipo de cambio oficial que esté vigente para el cierre del ejercicio económico, siendo responsables de su verificación la Gerencia de Planificación y Presupuesto, la Gerencia de Contrataciones Públicas y la Coordinación de Contabilidad.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR: GERENCIA RESPONSABLE
AILEEN GAMARDO	ALBA SANABRIA	YUSMARY GUEVARA	IRIS GUERRA