

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
	AGOSTO - 2014	1 de 12
	CÓDIGO	VERSIÓN
	GAF-DT-004	02

SOLICITUD DE DIVISAS ANTE EL BANCO CENTRAL DE VENEZUELA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIVISIÓN DE TESORERÍA

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO			RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA			PRESIDENTE EJECUTIVO
AGENDA DE CTA. N° 228	PTO. CTA. N° 03	FECHA: 02/10/2014	AGENDA N° 316	PTO. CTA. N° 05	FECHA: 02/10/2014	YURI PIMENTEL

PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE DIVISAS ANTE EL BANCO CENTRAL DE VENEZUELA	FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
	AGOSTO - 2014	2 de 12
	CÓDIGO	VERSIÓN
	GAF-DT-004	02

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Revisión	4
CAPÍTULO I	
Aspectos preliminares	5
Objetivo	5
Alcance	5
Responsables	5
Definición de términos utilizados	5
Base legal	7
CAPÍTULO II	
Normas generales	8
Descripción del procedimiento	10
Flujograma	12

ELABORADO POR	REVISADO POR LA DIVISIÓN	REVISADO POR GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
AILEEN GAMARDO	ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	SUGEY HERRERA	IRIS GUERRA

PROCEDIMIENTO
SOLICITUD DE DIVISAS ANTE EL BANCO CENTRAL DE VENEZUELA

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
AGOSTO - 2014	3 de 12
CÓDIGO	VERSIÓN
GAF-DT-004	02



RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA



PÁGINAS 1/1	FECHA 02/10/2014
AGENDA N° 316	PTO. CUENTA N° 05

DE: PRESIDENCIA EJECUTIVA

Asunto: Aprobación de la Junta Directiva, a la Actualización del Manual de Normas y Procedimientos "Solicitud de Divisas Ante el Banco Central de Venezuela", en su versión N° 02.

Resuelto: Aprobación de Junta Directiva, en cuanto a la Actualización del Manual de Normas y Procedimientos "Solicitud de Divisas Ante el Banco Central de Venezuela" código GAF-DT-004, el cual establece las normas y procedimientos a seguir por las unidades de la C.A Venezolana de Televisión, para la presentación de la documentación requerida en lo que en materia de adquisición de divisas internacionales se refiere ante las Instituciones del estado, de manera oportuna y con base a lo establecido en las leyes y normativas vigentes relacionadas con el control cambiario actual de la República Bolivariana de Venezuela.

Es importante que este documento sea revisado y actualizado en el momento que la Gerencia de Administración y Finanzas como área responsable de la ejecución del mismo lo solicite, con el fin de mantener su vigencia y cumplir con el objetivo de informar al personal activo y de nuevo ingreso.

Dicho procedimiento fue revisado y aprobado por la Gerencia de Administración y Finanzas, Consultoría Jurídica y la Gerencia de Planificación y Presupuesto, quienes emitieron sus observaciones, las mismas se plasmaron y acogieron en este documento.

Por todo lo antes expuesto, la Junta Directiva de la C.A Venezolana de Televisión aprueba la Actualización del Manual de Normas y Procedimientos "Solicitud de Divisas Ante el Banco Central de Venezuela" código GAF-DT-004, el cual establece las normas y procedimientos a seguir por las unidades de la C.A Venezolana de Televisión.

Presentada por la Presidencia Ejecutiva, mediante la Agenda de Cuenta N° GPP/228, Punto N° 03 de fecha 02 de Octubre de 2014.

RESOLUCIÓN: Los miembros presentes de la Junta Directiva de la C.A. Venezolana de Televisión, en ejercicio de las atribuciones que les confiere el numeral 16 de la Clausula Vigésima Segunda del documento estatutario de esta empresa resuelven por UNANIMIDAD Aprobar el punto en los términos expuestos.

APROBADO ☒ NEGADO ☐ DIFERIDO ☐

ANEXOS:

CONFORME Y APROBACIONES	CONTROL DE DISTRIBUCIÓN DE COPIAS
Yuri Pimentel Moura Presidencia Ejecutiva	JUNTA DIRECTIVA ☐ RECURSOS HUMANOS
Maria Rafaela del Carmen Suárez Vicepresidencia Ejecutiva	PRESIDENCIA ☐ SERVICIOS A LA PRODUCCIÓN
Yarelis Rojas Borges Consultoría Jurídica	VICEPRESIDENCIA ☐ PROGRAMAS
	CONSULTORIA JURÍDICA ☐ PROGRAMACIÓN
	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA ☐ SERVICIOS INFORMATIVOS

ID: N°10002-072004

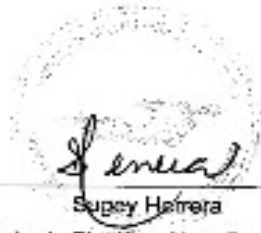
vtv.gov.ve

ELABORADO POR	REVISADO POR LA DIVISIÓN	REVISADO POR GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
AILEEN GAMARDO	ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	SUGEY HERRERA	IRIS GUERRA

PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE DIVISAS ANTE EL BANCO CENTRAL DE VENEZUELA	FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
	AGOSTO - 2014	4 de 12
	CÓDIGO	VERSIÓN
	GAF-DT-004	02

Revisión


Iris Guerra
 Gerencia de Administración y Finanzas


Suguey Herrera
 Gerencia de Planificación y Presupuesto


Yarelis Rojas
 Consultoría Jurídica


Maria Rafaela Suarez
 Vicepresidencia Ejecutiva

ELABORADO POR	REVISADO POR LA DIVISIÓN	REVISADO POR GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
AILEEN GAMARDO	ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	SUGUEY HERRERA	IRIS GUERRA

PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE DIVISAS ANTE EL BANCO CENTRAL DE VENEZUELA	FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
	AGOSTO - 2014		5 de 12
	CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
	I	GAF-DT-004	02

Aspectos Preliminares

Objetivo: Establecer las normas y procedimientos a seguir por las unidades de la C.A Venezolana de Televisión, para la presentación de la documentación requerida en lo que en materia de adquisición de divisas internacionales se refiere ante las Instituciones del estado, de manera oportuna y con base a lo establecido en las leyes y normativas vigentes relacionadas con el control cambiario vigente en la República Bolivariana de Venezuela.

Alcance: Este procedimiento aplica desde que la Gerencia de Administración y Finanzas realiza la solicitud de divisas ante el Ministerio del Poder Popular para la Comunicación y la Información (MINCI) hasta que el Banco Central de Venezuela (BVC) aprueba y realiza la entrega de las divisas.

Responsables

- Gerencia de Administración y Finanzas.
- Vicepresidencia de adscripción.
- Vicepresidencia Ejecutiva.
- Presidencia Ejecutiva.

Definición de Términos Utilizados

Términos	Descripción
Agenda de Cuenta	Formulario donde se relacionan los puntos de cuenta o información, que se presentan ante la Presidencia Ejecutiva.
BCV	Banco Central de Venezuela
Divisas	Sinónimo de moneda extranjera. El término se aplica a billetes y monedas extranjeras, depósitos en bancos e instituciones financieras internacionales, transferencias, cheques y letras.
Liquidez	Facilidad con que un activo (efectivo, divisas, valores, depósitos, entre otros) puede convertirse en dinero. El grado de liquidez de los activos se mide por la facilidad de convertirlos en dinero efectivo.
Mensaje SWIFT	Sociedad Mundial de Telecomunicación Financiera Interbancaria. Es un sistema de mensajes entre entidades financieras, a través de dicho sistema se intercambian transacciones interbancarias (órdenes de pago, remesas, créditos, mensajes en formato libre, entre otros).
MINCI	Ministerio del Poder Popular para la Comunicación e Información

ELABORADO POR	REVISADO POR LA DIVISIÓN	REVISADO POR GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
AILEEN GAMARDO	ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	SUGEY HERRERA	IRIS GUERRA

PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE DIVISAS ANTE EL BANCO CENTRAL DE VENEZUELA	FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
	AGOSTO - 2014		6 de 12
	CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
	I	GAF-DT-004	02

Términos	Descripción
Oficio	Formulario destinado para las comunicaciones externas firmadas por el presidente ejecutivo de la empresa.
Proveedor	Organización o persona que proporciona un producto a la empresa.
Punto de Cuenta Punto de Cuenta a la Junta Directiva	Formularios mediante el cual se presenta ante la Presidencia Ejecutiva y Junta Directiva, un argumento para la toma de decisiones.
VOI-05	Solicitud de Adquisición de Divisas de Órganos o Entes de la Administración Pública Nacional y Organismos Internacionales

ELABORADO POR	REVISADO POR LA DIVISIÓN	REVISADO POR GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
AILEEN GAMARDO	ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	SUGEY HERRERA	IRIS GUERRA

PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE DIVISAS ANTE EL BANCO CENTRAL DE VENEZUELA		FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
		AGOSTO - 2014		7 de 12
		CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
		I	GAF-DT-004	02

Base legal

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, vigente.
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley Orgánica de la Administración Pública.
- Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.
- Decreto-Ley sobre Simplificación de Trámites Administrativos.
- Reglamento N° 1. Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público Sobre el Sistema Presupuestario.
- Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.391 de fecha 10 de Abril de 2014.
- Convenio Cambiario N° 11. Normas que establecen el Régimen para la adquisición de divisas por parte del Sector Público.
- Contrato Colectivo
- Demás leyes que rijan la materia.

ELABORADO POR	REVISADO POR LA DIVISIÓN	REVISADO POR GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
AILEEN GAMARDO	ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	SUGEY HERRERA	IRIS GUERRA

PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE DIVISAS ANTE EL BANCO CENTRAL DE VENEZUELA	FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
	AGOSTO - 2014		8 de 12
	CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
	II	GAF-DT-004	2

Normas generales

1. Es de carácter obligatorio el cumplimiento de las normas establecidas en el presente manual por parte de todas las unidades organizativas de la C.A Venezolana de Televisión.
2. Toda actividad relacionada con adquisición de divisas, se registrará por las normas y procedimientos establecidos en éste manual, las unidades organizativas autorizadas y responsables, deben velar por el fiel cumplimiento de esta normativa. En éste sentido, son responsables por cualquier acto generado por omisión, error o inadecuada aplicación que contravenga lo contenido en éste manual.
3. La unidad solicitante, es responsable de gestionar a través de sus administradores la Agenda de Cuenta y Punto de Cuenta que se presentará a consideración del Presidente Ejecutivo de la C.A Venezolana de Televisión para autorizar la adquisición de las divisas.
4. La División de Finanzas, adscrita a la Gerencia de Administración y Finanzas, será responsable de revisar la conformidad y firmas de aprobación de la documentación que respalda el trámite de solicitud de divisas.
5. La Coordinación Ordenación de Pago, adscrita a la División de Finanzas, será responsable de verificar que el pago a tercero cumpla con los requisitos requeridos para otorgar las divisas.
6. La máxima autoridad de la C.A. Venezolana de Televisión, delegará en la Gerencia de Administración y Finanzas, la ejecución de los trámites para la obtención de las divisas ante el Ministerio del Poder Popular para la Comunicación e Información (MINCI) y el Banco Central de Venezuela.
7. La División de Tesorería, adscrita a la Gerencia de Administración y Finanzas, es la unidad responsable de elaborar y tramitar el Punto de Cuenta para la aprobación de las divisas, que sera presentado ante el Ministerio del Poder Popular para la Comunicación e Información (MINCI).
8. La División de Finanzas, adscrita a la Gerencia de Administración y Finanzas, deberá registrar en el sistema administrativo vigente, la SEP de Pago a Terceros para gestionar la transferencia bancaria de las divisas y cumplir con el pago al proveedor de bienes/materiales o servicios de producción no nacional.
9. Una vez recibido el Punto de Cuenta firmado y sellado por el Vicepresidente de la República Bolivariana de Venezuela, la División de Tesorería sera la responsable de elaborar los siguientes documentos y remitirlos a las diferentes entidades bancarias:

9.1. Banco Central de Venezuela:

- a) Oficio solicitando la Liquidación de las Divisas
- b) Solicitud de Adquisición de Divisas de Órganos o Entes de la Administración Pública Nacional y Organismos Internacionales (VOI-05)

En caso de que las divisas vayan a ser retiradas en efectivo, deberá consignar adicionalmente:

ELABORADO POR	REVISADO POR LA DIVISIÓN	REVISADO POR GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
AILEEN GAMARDO	ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	SUGEY HERRERA	IRIS GUERRA

PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE DIVISAS ANTE EL BANCO CENTRAL DE VENEZUELA	FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
	AGOSTO - 2014		9 de 12
	CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
	II	GAF-DT-004	2

c) Solicitud de Acceso para Áreas de Seguridad (GS-09)

9.2. Entidad bancaria autorizada por la C.A Venezolana de Televisión:

a) Oficio autorizando el débito de la cuenta por el equivalente en bolívares.

10. El retiro de las divisas en el Banco Central de Venezuela, debe ser realizado por el personal adscrito y autorizado de la División de Tesorería.

11. Las formatos, VOI-05 y GS-09 emitidos por el BCV, deben ser suscritos por la(s) persona(s) autorizada(s), cuya(s) firma(s) esté(n) registrada(s) en dicho organismo y facultada(s) para la adquisición de las divisas. Así mismo, deberá indicarse el código asignado, a fin de facilitar al citado organismo servicio de identificación y conformación de firmas.

12. El personal responsable de la ejecución de la actividad que no haya hecho uso de la totalidad de las divisas, debe realizar su devolución a la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Caja Principal según lo establecido en el manual de normas y procedimientos "Reintegro de Viáticos".

13. Las normas y procedimientos establecidos en este manual, estarán sujetas al control previo de las unidades involucradas y el control posterior por parte de la Unidad de Auditoría Interna.

14. Cualquier sugerencia para modificar este manual, debe ser remitido por escrito a la División de Organización y Procesos, adscrita a la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

ELABORADO POR	REVISADO POR LA DIVISIÓN	REVISADO POR GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
AILEEN GAMARDO	ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	SUGEY HERRERA	IRIS GUERRA

PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE DIVISAS ANTE EL BANCO CENTRAL DE VENEZUELA	FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
	AGOSTO - 2014		10 de 12
	CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
	II	GAF-DT-004	02

Descripción del Procedimiento.

Responsable	Acción
-------------	--------

Gerencia de Administración y Finanzas. División de Tesorería	1. Recibe Agenda de Cuenta, Punto de Cuenta, Conforme Presupuestario y SP. (Ver procedimiento “Solicitud de Viáticos Internacionales” y “Solicitud de Pagos a Proveedores Internacionales”) 2. Verifica documentos y elabora Punto de Cuenta al MINCI, solicitando la autorización para la compra de las Divisas. 3. Obtiene firma y sello del Jefe de División de Tesorería, Gerente de Administración y Finanzas. 4. Envía a la Vicepresidencia Ejecutiva y Presidencia Ejecutiva para la firma y sello de aprobación.
Vicepresidencia Ejecutiva Presidencia Ejecutiva	5. Recibe Punto de Cuenta y verifica 5.1 . No procede: remite a la Gerencia de Administración y Finanzas para que realice las modificaciones. (va al paso N°2) 5.2 . Si procede: remite a la Gerencia de Administración y Finanzas para que está envíe al MINCI.
Gerencia de Administración y Finanzas. División de Tesorería.	6. Recibe Punto de cuenta aprobado por la Presidencia Ejecutiva y remite al MINCI. 7. Recibe Punto de Cuenta aprobado por el MINCI y procede según lo siguiente: 7.1 . Elabora oficio dirigido a la entidad bancaria autorizada por la C.A VTV autorizando el débito de la cuenta por el equivalente en bolívares. (va al paso N°8) 7.2 . Elabora oficio solicitando la liquidación de las divisas, formato “BCV-VOI-05” y demás documentos requeridos (ver norma N°9) envía al Banco Central de Venezuela (Va al paso 10) 8. Verifica el debito de la cuenta en bolívares y solicita a la División de Finanzas el pago a terceros. 9. Recibe la Orden de Pago por el equivalente en bolívares por las divisas retiradas 10. Recibe del Banco Central de Venezuela correo donde indica la fecha de retiro de las divisas. 11. Retiran las divisas en la fecha indicada y recibe del BCV el formulario original “Comprobante de Operaciones en Divisas por Taquilla”, anexa la relación de seriales de divisas entregadas.

ELABORADO POR	REVISADO POR LA DIVISIÓN	REVISADO POR GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
AILEEN GAMARDO	ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	SUGEY HERRERA	IRIS GUERRA

PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE DIVISAS ANTE EL BANCO CENTRAL DE VENEZUELA		FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
		AGOSTO - 2014		11 de 12
		CAPÍTULO	CÓDIGO	VERSIÓN
		II	GAF-DT-004	02
Descripción del Procedimiento.				
Responsable		Acción		
		12. Genera y aprueba la Carta Orden en el sistema y entrega divisas a caja principal.		
División de Tesorería. Caja Principal		13. Recibe divisas y registra en el libro de contabilidad en dolares.		
		Fin del Procedimiento		

ELABORADO POR	REVISADO POR LA DIVISIÓN	REVISADO POR GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
AILEEN GAMARDO	ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	SUGEY HERRERA	IRIS GUERRA

PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE DIVISAS ANTE EL BANCO CENTRAL DE VENEZUELA

FECHA DE ELABORACIÓN

PÁGINA

AGOSTO - 2014

12 de 12

CAPÍTULO

CÓDIGO

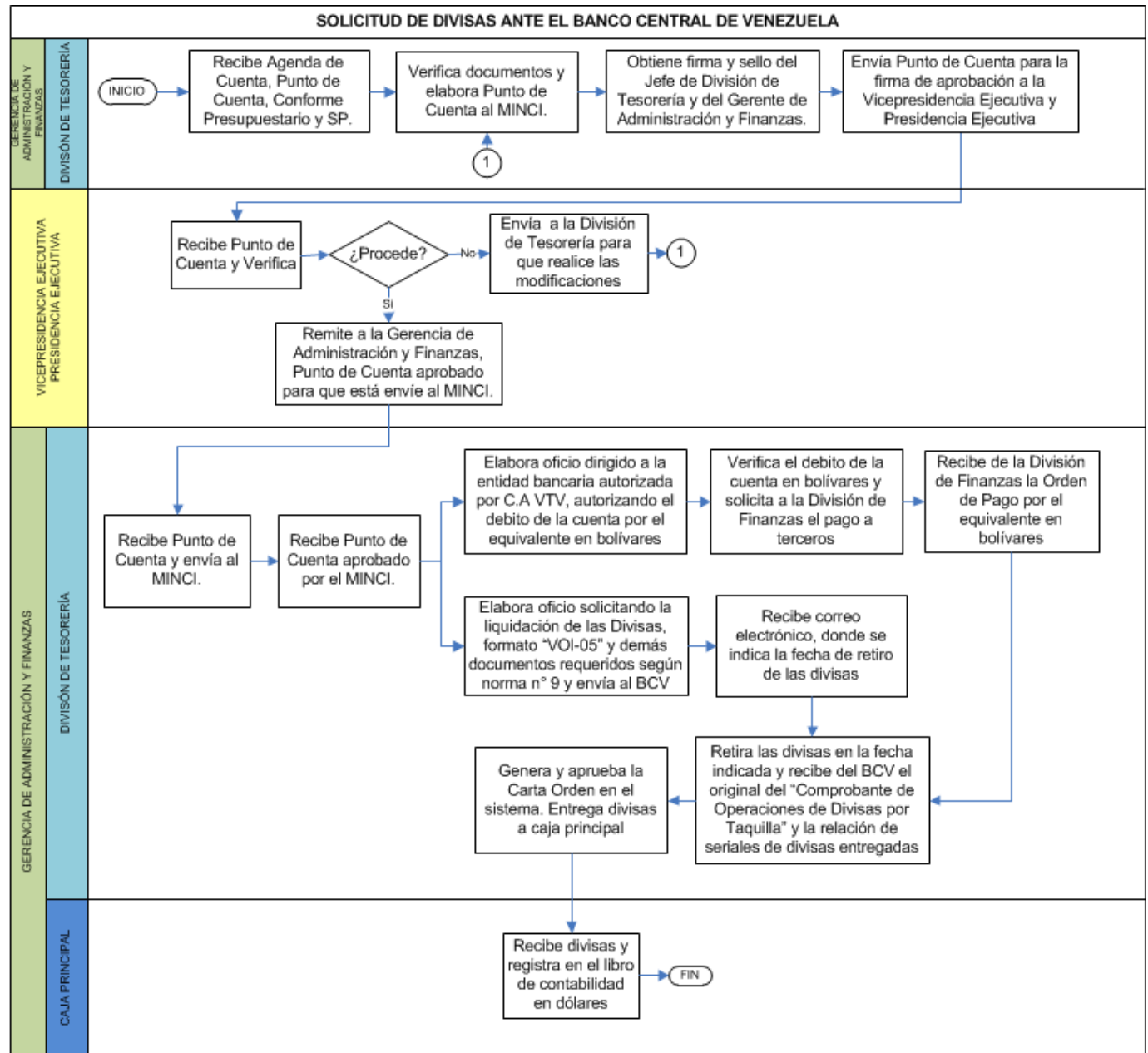
VERSIÓN

II

GAF-DT-004

2

Flujograma



ELABORADO POR	REVISADO POR LA DIVISIÓN	REVISADO POR GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	REVISADO POR GERENTE DEL ÁREA
AILEEN GAMARDO	ORGANIZACIÓN Y PROCESOS	SUGEY HERRERA	IRIS GUERRA