

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

FECHA DE ELABORACIÓN

SE'PTIEMBRE-2021

PÁGINA

1 DE 11

CÓDIGO

GAF-002

VERSIÓN

01

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRAMITE PARA LAS FIRMAS DE LOS COMPROMISOS DE PAGOS EN LA C.A.VENEZOLANA DE TELEVISIÓN GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA

PRESIDENTE EJECUTIVO

AGENDA N° GGP/DP/005

PTO. CTA. N 08

FECHA: 07/09/2021

AGENDA N° GGP/DP/005

PTO.CTA. N° 08

FECHA: 07/09/2021

FREDDY NAÑEZ

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

FECHA DE ELABORACIÓN

SEPTIEMBRE-2021

CÓDIGO

GAF-002

PÁGINA

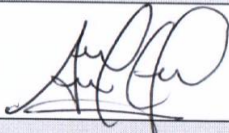
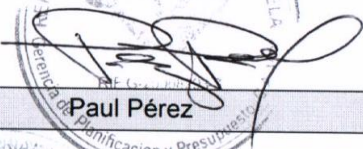
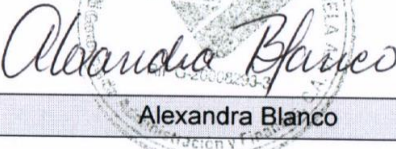
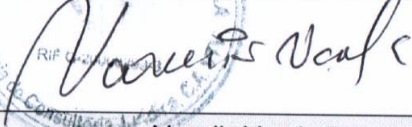
2 DE 11

VERSIÓN

01

HOJA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Por medio de la presente se certifica que el siguiente documento: “Manual de Normas y Procedimientos de Trámite para las Firmas de los Compromisos de Pagos en la C.A. Venezolana de Televisión”, ha sido revisado y certificado, por las unidades y responsables que intervienen en el proceso.

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO		
ELABORADO POR:	REVISADO Y AVALADO POR:	
Analista	Coordinación de Organización y Procesos	División de Planificación
		
Aileen Gamardo	Alba Sanabria	Homero Aponte
REVISADO Y AVALADO POR:		
Gerencia de Planificación y Presupuesto	Gerencia de Administración y Finanzas	
		
Paul Pérez	Alexandra Blanco	
APROBADO POR:		
Consultoría Jurídica	Vicepresidencia Ejecutiva	
		
Vanelis Varela	Yusbely Ramirez	

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR: DIVISIÓN DE
PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
Y PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Alexandra Blanco

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

FECHA DE ELABORACIÓN

SEPTIEMBRE-2021

CÓDIGO

GAF-002

PÁGINA

3 DE 11

VERSIÓN

01

CONTENIDO

PÁGINA

Hoja de Revisión y Aprobación	2
Objetivo.....	4
Alcance.....	4
Unidades que Intervienen	4
Marco Jurídico	5
Definición de Términos Utilizados	6
Normas Generales.....	7
Procedimiento	9
Diagrama de Flujo de Procesos	11

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR: DIVISIÓN DE
PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
Y PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Alexandra Blanco

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

FECHA DE ELABORACIÓN

SEPTIEMBRE-2021

CÓDIGO

GAF-002

PÁGINA

4 de 11

VERSIÓN

01

OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos de trámite para las Firmas de los compromisos de pagos en la C.A. Venezolana de Televisión de acuerdo a los niveles de autoridad y jerarquía establecido en las regulaciones correspondiente.

ALCANCE

Este manual aplica a todas las unidades de la C.A. Venezolana de Televisión que requieran realizar algún trámite de firmas para los compromisos de pago en la C.A. Venezolana de Televisión

UNIDADES QUE INTERVIENEN

- Presidencia Ejecutiva
- Vicepresidencia Ejecutiva
- Gerencia de Administración y Finanzas
- Consultoría Jurídica

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR: DIVISIÓN DE
PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
Y PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Alexandra Blanco

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

FECHA DE ELABORACIÓN

SEPTIEMBRE-2021

CÓDIGO

GAF-002

PÁGINA

5 de 11

VERSIÓN

01

MARCO JURÍDICO

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en la G.O. N° 36.860 del 30 de diciembre de 1999, y reimpressa en la G.O. N° 5.453 del 24 de marzo del 2000, mediante la modificación de los artículos 160, 162, 174, 192 y 230 en la Enmienda N° 1 de fecha 15 de febrero de 2009, (Gaceta Oficial N° 5.908 Extraordinario del 19 de febrero de 2009)
- Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria de la República de Venezuela N° 2.818 de fecha 01 de julio de 1981.
- Delegación de los Niveles de Aprobación de los Procedimientos Inherentes a Contrataciones Públicas, Conforme a lo establecido en los Estatutos Sociales de la Compañía Anónima Venezolana de Televisión y la Normativa legal Vigente. Aprobado en Resolución de Junta Directiva, Agenda N° 372, Punto de Cuenta N°02, de fecha 30 de abril 2018.
- Estatutos Sociales de la Compañía Anónima Venezolana de Televisión.
- 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.

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR: DIVISIÓN DE
PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
Y PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Alexandra Blanco

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

FECHA DE ELABORACIÓN

SEPTIEMBRE-2021

CÓDIGO

GAF-002

PÁGINA

6 de 11

VERSIÓN

01

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS UTILIZADOS

Términos	Descripción
Compromisos de Pago	Es un documento escrito mediante el cual un prestatario se compromete formalmente a afrontar la devolución de una determinada cantidad de dinero en un periodo de tiempo en concreto.
Firma	Son aquellos trazos escritos con los que una persona se identifica para prestar conformidad en algún documento, y que la obligan con respecto a su contenido, del que queda notificado y presta conformidad.
Trámite	Actuación que implica una acción o conjunto de acciones para lograr obtener un beneficio o cumplir con una obligación.
Unidad Solicitante	Es aquella Unidad Administrativa con recursos presupuestarios disponibles dentro de la Estructura Organizativa de la C.A. Venezolana de Televisión mediante la cual solicita Bienes y Servicios para realizar sus actividades
Unidad Tributaria	Unidad de medida homogénea utilizada en la determinación, liquidación, presentación de procesos tributarios a efectos de multas, sanciones e inclusive algunos beneficios laborales. Es ajustada anualmente por Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).
Unidad para el Cálculo Aritmético (UCAU)	Unidad de determinación objetiva y simple aplicación aritmética, la cual se denominará Unidad para el Cálculo Aritmético del Umbral Máximo y Mínimo (UCAU), que será utilizada como multiplicador único a los fines de obtener el monto en moneda que corresponde a los umbrales máximos y mínimos establecidos por el ordenamiento jurídico para delimitar rangos de elegibilidad en los procesos de contratación pública, o para el cumplimiento de condiciones o requisitos relacionados con estas.

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR: DIVISIÓN DE
PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
Y PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Alexandra Blanco

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

FECHA DE ELABORACIÓN

SEPTIEMBRE-2021

CÓDIGO

GAF-002

PÁGINA

7 de 11

VERSIÓN

01

NORMAS GENERALES

1. Todo lo referente a los niveles de aprobación para el trámite de firmas para los pagos de la C.A. Venezolana de Televisión, se regirá por la normativa establecida en el presente manual, así como las leyes, decretos, normas, resoluciones y puntos de cuenta que lo regulen.
2. El Presidente Ejecutivo, la Vicepresidencia Ejecutiva y la Gerencia de Administración y Finanzas de la C.A. Venezolana de Televisión tendrán la facultad de firmar los pagos hasta por el monto que sea aprobado por la Asamblea de Accionistas mediante el punto respectivo y acta debidamente protocolizada ante el Registro Mercantil y las Instituciones Bancarias correspondientes.
3. La Gerencia de Administración y Finanzas, será la encargada de actualizar y efectuar los cambios que requieran los registros de firmas y los montos a solicitar a través de Punto de Cuenta Único. Código: GPP-DP-001-A y enviarlo a Consultoría Jurídica para su trámite respectivo..
4. Los responsables con firmas categorías "A" y "B", están facultados para suscribir las operaciones y compromisos de la empresa. A continuación se indican y que tengan efecto solo en la C.A. Venezolana de Televisión en la forma que seguidamente se señalan:

FIRMA "A" Y "B"

Responsable	Tipo de Firma o Categoría	Combinaciones
Presidente Ejecutivo	"A"	Categoría A Sola
Vicepresidente Ejecutivo	"A"	Categoría A+A ó A+B
Gerente de Administración y Finanzas	"B"	Categoría A+B
Firmas A- Presidente Ejecutivo como máxima autoridad legal de la institución siempre será designado como firma "A" para las siguientes modalidades: 1- Cuentadante en las cuentas existentes en la C.A. Venezolana de Televisión. 2- Apertura de Cuentas. Firmas A- Vicepresidencia Ejecutivo en su condición de ser quien ejecuta y aprueba los recursos económicos para la operatividad del canal. Firma B- Gerente de Administración y Finanzas quien se encarga del uso eficiente de los recursos financieros. En su condición de Presidente Ejecutivo, Vicepresidente Ejecutivo y Gerente de Administración y Finanzas son los responsables de hacer el uso eficiente de los recursos económicos aprobados por el Ministerio del Poder Popular para la Comunicación y la Información MIPPCI a fin de lograr la operatividad de C.A. Venezolana de Televisión.		

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR: DIVISIÓN DE
PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
Y PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Alexandra Blanco

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

FECHA DE ELABORACIÓN

SEPTIEMBRE-2021

CÓDIGO

GAF-002

PÁGINA

8 de 11

VERSIÓN

01

5. La Gerencia de Administración y Finanzas, deberá informar a Consultoría Jurídica lo referente a la facultad que tendrán cada una de las autoridades firmantes en cuanto a monto, de forma periódica de acuerdo a las necesidades emanadas por la operatividad en la C.A. Venezolana de Televisión, tomando en consideración las variaciones según los niveles de inflación del ejercicio económico en que se esta realizando el calculo de la unidad de medida para el Cálculo Aritmético del Umbral Máximo y Mínimo (UCAU).
6. La Gerencia de Administración y Finanzas es responsable de velar por el cumplimiento de las normativas establecidas en este Manual.
7. Cualquier modificación al presente Manual, debe ser solicitada a la División de Planificación, adscrita a la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR: DIVISIÓN DE
PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
Y PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Alexandra Blanco

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

FECHA DE ELABORACIÓN

SEPTIEMBRE-2021

CÓDIGO

GAF-002

PÁGINA

9 de 11

VERSIÓN

01

PROCEDIMIENTO: TRAMITE PARA LA FIRMAS DE LOS PAGOS EN LA C.A. VENEZOLANA DE TELEVISIÓN

Responsable	Actividad
Gerencia de Administración y Finanzas/Jefe de División/Coordinador	1. Revisa Estatutos Sociales de acuerdo a la necesidad o alguna regulación y ubica el Responsable, Tipo de Firma para los pagos de acuerdo a los niveles de aprobación. 2. Elabora el Formulario de Punto de Cuenta Único Código: GPP-DP-001-A e imprime. 3. Entrega el Formulario de Punto de Cuenta Único Código: GPP-DP-001-A al Gerente para la firma y sello.
Gerencia de Administración y Finanzas/Gerente	4. Recibe el Formulario de Punto de Cuenta Único Código: GPP-DP-001-A del Jefe de División/Coordinador. 5. Coloca firma y sello en el Formulario de Punto de Cuenta Único. Código: GPP-DP-001-A. 6. Verifica si el Formulario de Punto de Cuenta Único Código: GPP-DP-001-A. requiere firma de Presidencia ó Vicepresidencia. 6.1. No requiere firma de Presidencia o Vicepresidencia: entrega al Jefe de División/Coordinador y continua con el Paso Nro 7 6.2. Si requiere firma de Presidencia ó Vicepresidencia: envía Formulario de Cuenta Único a Consultoría Jurídica.

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR: DIVISIÓN DE
PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
Y PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Alexandra Blanco

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

FECHA DE ELABORACIÓN

SEPTIEMBRE-2021

CÓDIGO

GAF-002

PÁGINA

10 de 11

VERSIÓN

01

Consultoría Jurídica/Coordinador	7. Recibe Formulario de Cuenta Único Código: GPP-DP-001-A de la Gerencia de Administración y Finanzas. 8. Solicita la firma y sello en el Formulario de Punto de Cuenta Único Código: GPP-DP-001-A de acuerdo a los niveles de aprobación. (Presidencia, Vicepresidencia). 9. Recibe el Formulario de Punto de Cuenta Único Código: GPP-DP-001-A debidamente firmado de acuerdo a los niveles de aprobación (Presidencia, Vicepresidencia). 10. Envía Formulario de Cuenta Único Código: GPP-DP-001-A a la Gerencia de Administración y Finanzas.
Gerencia de Administración y Finanzas/Gerente	11. Recibe el Formulario de Punto de Cuenta Único Código: GPP-DP-001-A debidamente firmado de acuerdo a los niveles de aprobación (Presidencia, Vicepresidencia). 12. Entrega Formulario de Punto de Cuenta Único Código: GPP-DP-001-A al Jefe de División/Coordinador.
Gerencia de Administración y Finanzas/Jefe de División/Coordinador	13. Recibe Formulario de Punto de Cuenta Único Código: GPP-DP-001-A. del Gerente. Ver Procedimiento de Solicitud y Tramitación de Pago.

ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR: DIVISIÓN DE
PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
Y PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Alexandra Blanco

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

FECHA DE ELABORACIÓN

SEPTIEMBRE-2021

CÓDIGO

GAF-002

PÁGINA

11 de 11

VERSIÓN

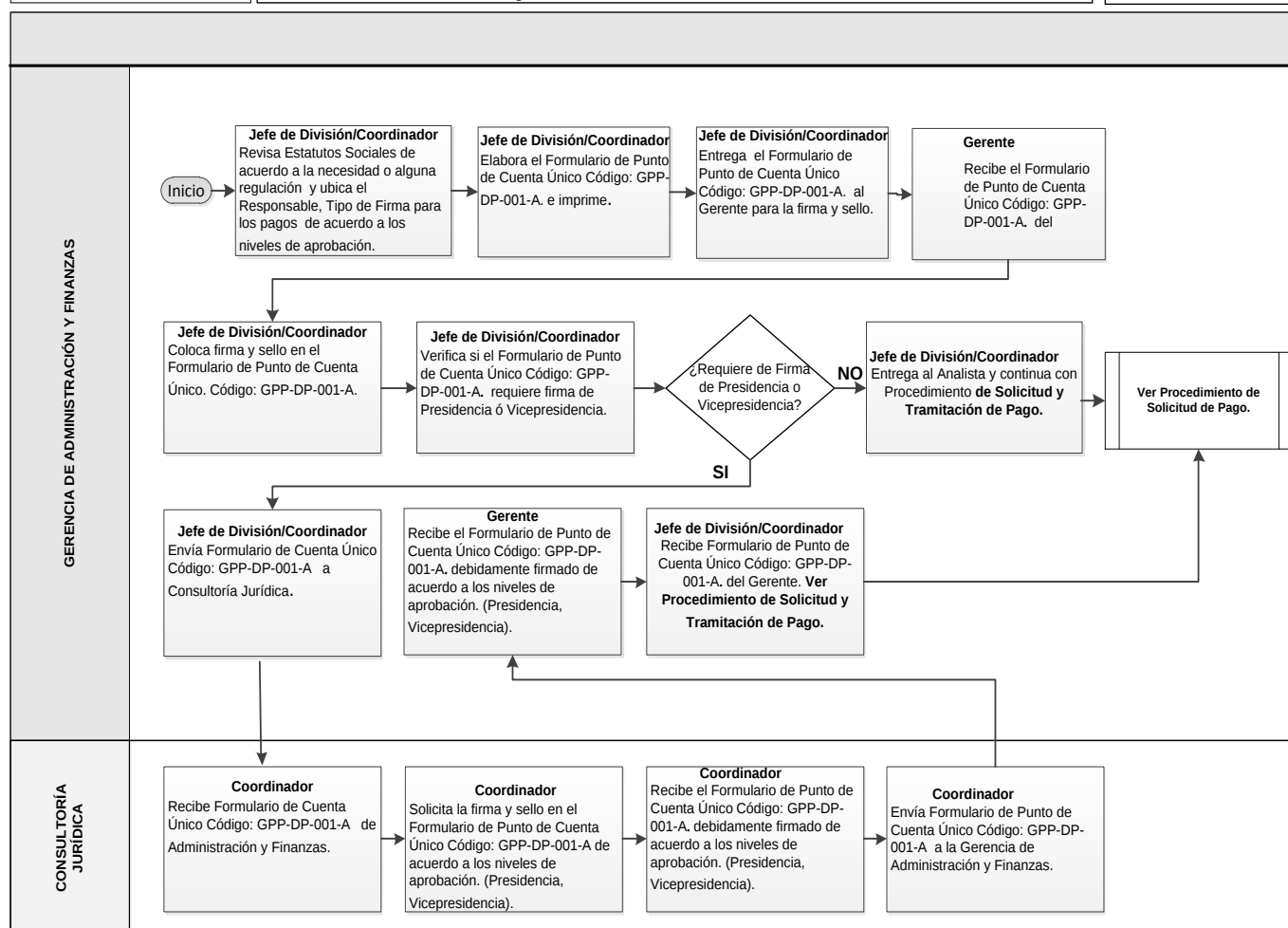
01

DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESOS DE TRAMITE PARA LA FIRMAS DE LOS PAGOS EN LA C.A. VENEZOLANA DE TELEVISIÓN



PROCEDIMIENTO DE PARA EL TRAMITE DE LA FIRMA DE LOS PAGOS DE COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA C.A.VENEZOLANA DE TELEVISIÓN

PÁG.: 1 DE: 1
FECHA: SEPTIEMBRE/2021
VERSION:1



ELABORADO POR:

Aileen Gamardo

REVISADO POR:
COORDINACIÓN DE
ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Alba Sanabria

REVISADO POR: DIVISIÓN DE
PLANIFICACIÓN

Homero Aponte

REVISADO POR:
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN
Y PRESUPUESTO

Paul Pérez

REVISADO POR:
GERENCIA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Alexandra Blanco