

 RIF J-00120835-6	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: GRA-CTI: 029/2015
	SOLICITUD DE ANTICIPOS	VERSIÓN: 1.0 -12/2015 FECHA: 12/ 2015



SOLICITUD DE ANTICIPOS PARTIDAS EXTRAORDINARIAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

El presente documento fue diseñado y elaborado por el equipo del **PROYECTO TRIADA**, adscrito a la Gerencia Nacional de Control de Gestión para la Dirección Comercial. La información aquí contenida es estrictamente **CONFIDENCIAL** y propiedad exclusiva de **IANCARINA, C.A.** y no podrá ser divulgada o transmitida a personas distintas sin la previa aprobación por escrito de la empresa.

Caracas – Venezuela

Pág. 1

 RIF J-00120835-6	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: GRA-CTI: 029/2015 VERSIÓN: 1.0 -12/2015 FECHA: 12/ 2015
	SOLICITUD DE ANTICIPOS	

APROBACIÓN

APROBADO POR	FECHA	FIRMA
Por: Emilia Giusti Vicepresidente Comercial y de Finanzas	Diciembre 2015	
Por: Jorge Varela Director Comercial	Diciembre 2015	
REVISADO POR	FECHA	FIRMA
Por: Proyecto Triada Fabiana Almería Gerente Nacional de Control de Gestión - Líder de Proyecto	Julio 2017	
Por: Proyecto Triada Karin Pérez Supervisora Nacional de Administración de la Venta	Julio 2017	
Por: Proyecto Triada José Felix Torres Supervisor de Sucursales	Julio 2017	
ELABORADO POR	FECHA	FIRMA
Por: Proyecto Triada Mauro A. La Rosa Hernández	Diciembre 2015	

El presente documento fue diseñado y elaborado por el equipo del **PROYECTO TRIADA**, adscrito a la Gerencia Nacional de Control de Gestión para la Dirección Comercial. La información aquí contenida es estrictamente **CONFIDENCIAL** y propiedad exclusiva de **IANCARINA, C.A.** y no podrá ser divulgada o transmitida a personas distintas sin la previa aprobación por escrito de la empresa.

 RIF J-00120835-6	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: GRA-CTI: 029/2015 VERSIÓN: 1.0 -12/2015 FECHA: 12/ 2015
	SOLICITUD DE ANTICIPOS	

Contenido

	Pág.
1. Objetivo General	4
2. Base Legal	4
3. Responsabilidades	4
4. Condiciones	4
5. Descripción del Procedimiento – Pictograma	5
6. Registros	5
7. Referencias	5

El presente documento fue diseñado y elaborado por el equipo del **PROYECTO TRIADA**, adscrito a la Gerencia Nacional de Control de Gestión para la Dirección Comercial. La información aquí contenida es estrictamente **CONFIDENCIAL** y propiedad exclusiva de **IANCARINA, C.A.** y no podrá ser divulgada o transmitida a personas distintas sin la previa aprobación por escrito de la empresa.

 RIF J-00120835-6	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: GRA-CTI: 029/2015 VERSIÓN: 1.0 -12/2015 FECHA: 12/ 2015
	SOLICITUD DE ANTICIPOS	

1. Objetivo

Describir las actividades necesarias para canalizar los anticipos correspondientes a cursos, actividades extraordinarias y pagos no recurrentes que no deben ser sufragados a través del Fondo en Operaciones (efectivo utilizado en las sucursales como caja chica), ni de la cuenta de bancos de la sucursal. Se excluye de esta normativa a la Sucursal de Centro Occidente.

2. Base Legal

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, de fecha 19 de febrero de 2.009, N° 5.908, Extraordinaria.
- Ley Orgánica del Trabajo para los Trabajadores y las Trabajadoras. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, de fecha 07 de mayo de 2012, N° 6.076, Extraordinaria.
- Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, de fecha 28 de abril de 2006, N° 38.426, Ordinaria.

3. Responsabilidades

3.1 Secretario - Recepcionista:

- 3.1.1 Coadyuvar al Administrador de la Sucursal en la canalización de presupuestos o búsqueda de precios referenciales de la localidad.
- 3.1.2 Garantizar el archivo de los documentos que se relacionen a los anticipos de gasto extraordinarios.

3.2 Administrador de la Sucursal:

- 3.2.1 Tramitar las erogaciones no recurrentes que no puedan ser canalizadas por el Fondo de Operaciones con el área de Compras de Oficina Principal.
- 3.2.2 Garantizar que se cumpla cabalmente lo establecido en el presente manual.

El presente documento fue diseñado y elaborado por el equipo del **PROYECTO TRIADA** adscrito a la Gerencia Nacional de Control de Gestión, para la Dirección Comercial. La información aquí contenida es estrictamente **CONFIDENCIAL** y propiedad exclusiva de **IANCARINA, C.A.** y no podrá ser divulgada o transmitida a personas distintas sin la previa aprobación por escrito de la empresa.

 RIF J-00120835-6	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: GRA-CTI: 029/2015 VERSIÓN: 1.0 -12/2015 FECHA: 12/ 2015
	SOLICITUD DE ANTICIPOS	

4. Condiciones

- 4.1 Cuando se presente un gasto no recurrente que no debe ser cancelado por el dinero en efectivo que reposa en la sucursal, se debe solicitar un presupuesto a quien prestará el servicio, o explicar el uso de dinero.
- 4.2 El Administrador de la Sucursal enviará la información a Compras de Oficina Principal a través del formato de anticipo diseñado para tal fin, quien evaluará la adquisición del activo o servicio mediante un análisis de precios.
- 4.3 Si Compras considera que el gasto es razonable autoriza a la sucursal a la erogación, y envía la información al área de cuentas por pagar quien acredita el monto en la cuenta bancaria utilizada para el fondo de operaciones.
- 4.4 Si no hay tiempo en vista a la premura o urgencia del gasto, la sucursal podrá utilizar el dinero existente en la cuenta bancaria para cancelar la totalidad del gasto o el anticipo que sea necesario, ello mientras el área de cuentas por pagar acredita el monto correspondiente.

5. Descripción del Procedimiento

No aplica

6. Registros

Estado de Cuenta Bancario
Formato de Anticipos
Correo Electrónico – Solicitud de Anticipos

7. Referencias

[GRA – CTI: 009/2015 “Manejo del Fondo de Operaciones”](#)

El presente documento fue diseñado y elaborado por el equipo del **PROYECTO TRIADA** adscrito a la Gerencia Nacional de Control de Gestión, para la Dirección Comercial. La información aquí contenida es estrictamente **CONFIDENCIAL** y propiedad exclusiva de **IANCARINA, C.A.** y no podrá ser divulgada o transmitida a personas distintas sin la previa aprobación por escrito de la empresa.