Versión 1.0

Revisión

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Versión** | **Descripción** | **Autor** |
| 08/11/2012 | 1.0 | Se establecen los procedimientos a seguir para el perfeccionamiento de los pagos en caso de existir cesiones de créditos. | Fernández Etchegoyen, Rodrigo |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Contenido

1. Introducción 4

1.1 Propósito 4

1.2 Alcance 4

1.3 Definiciones, Acrónimos, Abreviaturas 4

1.4 Referencias 4

1.5 Overview 4

2. Contenido 5

2.1 Recepción e Ingreso 5

2.2 Pago 5

2.3 Verificación y asesoramiento 5

Cesión de créditos

# Introducción

## Propósito

Mejorar el proceso mediante la normalización y formalización del flujo de información y documentación desde la recepción de la cesión de crédito recibida del acreedor, determinando los distintos controles y niveles autorizantes para proceder al pago al cesionario.

## Alcance

Este procedimiento se aplicará para todos las Cesiones de Créditos.

## Definiciones, Acrónimos, Abreviaturas

**Cesión de créditos:** Habrá cesión de crédito, cuando una de las partes se obligue a transferir a la otra parte el derecho que le compete contra su deudor, entregándole el título del crédito, si existiese. (Artículo 1434.- Código Civil de la República Argentina).

**Cesionario:** Dicho de una persona o de una entidad: Que recibe una cesión hecha en su favor (Real Academia Española).

**Cedente:** Dicho de una persona o de una entidad: Que [cede](http://lema.rae.es/drae/srv/search?id=wHI03haGtDXX2bg3AznD#0_1) (traspasa una cosa, acción o derecho).

## Referencias

Este procedimiento complementa el [Procedimiento Nº 5 de Tesorería](http://bai-vm-intra-2/ActiSAintra/documentos/Auditoria%20Interna/normas/1.-%20Manual%20de%20Procedimientos%20Administrativos/Procedimiento%20Nº%2005%20(Tesoreria)/Procedimiento%20Nº%2005%20version%202012%20preliminar%20(Tesoreria).doc) perteneciente al Manual de Procedimientos Administrativos.

## Overview

Es de gran importancia establecer normas para el manejo de las Cesiones de Créditos. Estos procedimientos servirán como instrumento para suministrar información para el control de las mismas y establecer con mayor precisión la distribución de tareas y responsabilidades dentro del proceso involucrado.

# Contenido

## Recepción e Ingreso

2.1.1. El Departamento de Legales RECIBE la documentación de la cesión del crédito, ANALIZA la legalidad de la misma y la ENVIA a los Departamentos de Impuestos, Tesorería y Departamento de Mercaderías.

2.1.2. El Departamento de Impuestos INGRESA los datos del cesionario en el sistema AS400.

2.1.3. Tesorería CONTROLA la correspondencia de la cuenta bancaria del cesionario, INGRESA los datos de la CBU en el Datanet y el número de cuenta corriente en módulo de Tesorería del AS 400.

2.1.4 El Departamento de Legales CONTROLA la relación del contrato con la cuenta cesionaria, el CBU, etc. y, de corresponder, AUTORIZA (vía sistema).

## Pago

Presentada la oportunidad de pago de la cesión de créditos:

2.2.1 El Departamento de Mercaderías EMITE la Minuta de Pago correspondiente (la misma es impresa por el sistema con una leyenda que indica la condición “cesión de pagos”).

2.2.2. El responsable de mercaderías (o suplente) FIRMA la Minuta de pago y requiere una segunda autorización, en un todo de acuerdo a lo estipulado en el Anexo V del Procedimiento Nº5 (Tesorería).

2.2.3. Tesorería SOLICITA la aprobación vía sistema del Departamento de Mercaderías.

2.2.4. El Departamento de Mercaderías CONTROLA la documentación de respaldo y AUTORIZA (vía sistema) el pago.

2.2.5. Tesorería EMITE la Orden de Pago.

2.2.6. Los apoderados AUTORIZAN la Orden de pago.

2.2.7. Tesorería PERFECCIONA el pago.

## Verificación y asesoramiento

2.3.1. Auditoria Interna está facultada para verificar el cumplimiento y asesorar.