

INDICE

N°	CONTENIDO	Pág.
I	ANTECEDENTES	2
II	OPERATORIA	3
III	PARAMETROS DE SEGUIMIENTO	4
IV	ANEXOS	4

APROBADO

DIVISION DE FINANZAS

ELABORADO**VERSIÓN N° 1****POR:** Gestión de Calidad.
Depto. Contabilidad**FECHA:** Octubre 2013 et**POR:****FECHA:**

I. ANTECEDENTES

a) TITULO DEL PROCEDIMIENTO

BANCARIZACION

b) OBJETIVO

Definir la secuencia de actividades y responsabilidades para operaciones de compra - venta que realice COMTECO R.L., mayores a Bs. 50.000, estén respaldadas debidamente según directrices emitidas por el ente de regulación (ASFI), para fines de liquidación de impuestos.

c) ALCANCE

El procedimiento comprende desde la realización de operaciones de compra venta por valores mayores a Bs. 50.000, hasta la liquidación de impuestos mensual.

d) RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Jefe Departamento Contabilidad

e) UNIDADES Y PROCEDIMIENTOS INVOLUCRADOS

- División de Finanzas
- División Tecnologías de Información
- Unidad de Trabajo Tesorería
- Unidades Gestoras de COMTECO R.L.

ENTRADA	SALIDA
Datos básicos de tarificación (BSS-DFC-P03)	Pago Mediante Cheque (ADM-DTS-P04)

f) DEFINICIONES

Bancarización, se refiere al uso masivo del sistema financiero formal por parte de los individuos, para la realización de transacciones financieras o económicas; incluyendo no solo los tradicionales servicios de ahorro y crédito, sino también la transferencia de recursos y la realización de pagos a través de la red bancaria formal. Así, el concepto se relaciona con el acceso a los servicios financieros por parte de la población. Si bien la bancarización es una actividad que ha estado presente en la sociedad desde hace mucho tiempo, sólo en los últimos años ha ganado importancia, gracias al reconocimiento que se le ha dado al sector financiero como elemento que contribuye al desarrollo humano. Esto último debido a que el acceso a los servicios financieros permite ampliar la liquidez de las empresas y los agentes, contribuyendo a incrementar su gasto privado, inversión, y por lo tanto la productividad del país.

Cuenta. Contrato con una entidad de intermediación financiera, cuya titularidad debe corresponder obligatoriamente a los sujetos pasivos titulares del Número de Identificación Tributaria (NIT), que participan en las Transacciones, excepto en cheques ajenos.

Documento de Pago. Medio fehaciente de pago que cumpla con la condición de ser emitido y/o reconocido por una entidad de intermediación financiera regulada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), tales como: Cheques de cualquier naturaleza, Ordenes de Transferencia Electrónica de Fondos, Transacciones por Débitos directos, Transacciones con Tarjetas de Débito, Transacciones con Tarjetas de Crédito, Transacciones con Tarjetas Pre-

pagadas, Cartas de Crédito, Depósitos en Cuentas, Transferencia de Fondos. La presente nominación es enunciativa y no limitativa.

Transacción. Operación de compra o venta de bienes y servicios, contratos de obra y/o prestación de servicios, todo tipo de contratos y/o prestaciones de cualquier naturaleza cuyos montos sean iguales o mayores a Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos), que involucren la erogación de recursos económicos a través de medios de pago utilizados, sea que el pago fuese realizado al contado o al crédito, a través de un sólo pago, pagos parciales o cualquier modalidad o forma de pago asumido.

Unidad Gestora, unidad de COMTECO R.L., que realiza operaciones de compra – venta por valores superiores a Bs. 50.000,00 como ser: Activos Fijos, Almacén, Abastecimientos, Servicios Generales, Marketing / Comunicación, Administración, Gerencia Negocios, Facturación, Cobranzas, Tecnologías Información, Interconexión, y otras unidades.

ASFI, Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero

II. OPERATORIA

UNIDAD GESTORA

1. Selecciona e identifica las transacciones iguales o mayores a Bs. 50 mil.
2. Verifica si existe multa aplicada al proveedor por incumplimiento de contrato de compra (Cuando el proveedor tiene que asumir una multa por incumplimiento el contrato, necesariamente debe depositar el proveedor en la cuenta bancaria de la empresa y la empresa pagará el importe total de la factura al proveedor - solo transacciones iguales o mayores a Bs. 50mil):
 - En caso de existir multa, al paso siguiente
 - Caso contrario, continua en paso 5
3. Indica a proveedor que debe depositar previamente monto de multa en cuenta de COMTECO R.L..

Proveedor (Empresa externa)

4. Deposita en cuenta bancaria de COMTECO R.L. el monto equivalente a la multa por incumplimiento.

Unidad Gestora

5. Sella obligatoriamente en la nota o documento principal, en la parte superior derecha que remite a contabilidad (no en la factura).

Departamento de Contabilidad

6. Recibe el tramite sellado y registra en sistema como operaciones iguales o mayores a Bs. 50 mil (en Excel por el momento)
7. Sella en el comprobante contable en la parte superior derecha (los datos a ser registrados están en archivo adjunto), y envía el archivo en Excel a U.T. Tesorería para que complete la información requerida por la administración tributaria.

Unidad de Trabajo Tesorería

8. Recibe el comprobante o documento de contabilidad correspondientes a transacciones iguales o mayores a Bs. 50 mil sellados, procede al pago y registra los datos requeridos por la Administración Tributaria (archivo adjunto) sella en el comprobante de pago y en los comprobantes contables.
9. Verifica, consolida, prepara el informe formal y envía informe de todos los pagos efectuados en el mes a contabilidad, reportando los datos mínimos definidos por la administración Tributaria (mas el archivo magnético), hasta el día 8 del siguiente mes o el siguiente día hábil.

Departamento de Contabilidad

10. Coordina con Gestión Tributaria, y envía el auxiliar de compras mayores por el portal tributario auxiliar Davinci. (modulo de Bancarización); con lo que concluye el procedimiento.

III. PARAMETROS DE SEGUIMIENTO

1. DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL DOCUMENTO	Tipo de documento (*)	MANUAL O AUTOMATIZADO	EJEMPLARES	
			ORIGINAL	COPIA
Factura	F	M	0	
Comprobante de egreso	F	A	0	
Comprobante de traspaso	F	A	0	
Libro de Compras IVA	F	A	0	
Informe mensual de impuestos pagados	I	M	0	

(*) F= Formulario, I= Informe, R= Reglamento, P= Política

2. INDICADOR Y TIEMPO DEL PROCEDIMIENTO

	QUE	COMO	DONDE	QUIEN	CUANDO
OBJETO DE MEDICIÓN	Eficiencia en recuperación de deudas	Información contable, sistemas	Dpto. de Contabilidad	Analista de Contabilidad	Mensual
FÓRMULA	$\frac{\text{Operaciones mayores a Bs. 50.000 que cumplen regul. ASFI}}{\text{Operaciones mayores a Bs. 50.000}} * 100$				
PARÁMETRO	Mayor o igual a 100% Aceptable Menor a 100% Observado				

IV. ANEXOS

Anexo 1.- FLUJOGRAMA

