



FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES.

ESPECIALIDAD: LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y FINANZAS

TRABAJO DE DIPLOMA

TITULO:

**Propuesta de guía para la supervisión
de operaciones contables
en el Banco Popular de Ahorro.
Sucursal 4822. BPA**

AUTOR

Mayra Escampos Berroá

TUTORA

MSc Leidisara Martínez Calderín

bpa
hacia el popular de ahorro

CURSO 2006 - 2007

"Año 49 de la Revolución"



Hago constar que la presente investigación fue realizada en la Universidad de Cienfuegos como parte de la culminación de los estudios en Contabilidad y Finanzas; autorizando a que la misma sea utilizada por la institución para los fines que estime convenientes, tanto de forma parcial como total y que además no podrá ser presentada en evento ni publicada, sin la aprobación de la Universidad.

Firma del Autor

Los abajo firmantes certificamos que el trabajo ha sido revisado según acuerdo de la dirección de nuestro centro y el mismo cumple los requisitos que debe tener un trabajo de esta envergadura, referido a la temática señalada.

Firma del Tutor

Información Científico – Técnica
Nombre(s), Apellidos y Firma

Computación
Nombre(s), Apellidos y Firma

Aval de Trabajo Investigativo o Tesis de grado “Propuesta de Guía para la Supervisión de Operaciones Contables en el Banco Popular de Ahorro”, de la autora Mayra Ocampo Berroa y Tutora MSc. Leidisara Martínez Calderín.

Para la realización de supervisiones a las sucursales, una de las limitantes es la carencia de programas específicos que se adapten a la nueva estructura de este evento.

El sistema SIOBAN independientemente a las modificaciones y versiones que posee en WINDOWS, requiere de programas para el supervisor bancario.

Consideramos que esta investigación, constituye un instrumento importante el cual servirá de base y de consulta obligatoria para la ejecución de cualquier tipo de trabajo de forma continua.

Celinelda Mejías Rodríguez
Directora Sucursal 4822
Banco Popular de Ahorro Cienfuegos

Marlene Gerada González
J' Organización Provincial

Aval Valoración Económica del Costo de la Investigación y Beneficios.

La realización del presente trabajo investigativo o tesis de grado titulada “Propuesta de Guía para la Supervisión de Operaciones Contables en el Banco Popular de Ahorro”, de la autora Mayra Ocampo Berroa y tutora MSc. Leidisara Martínez Calderín; redujo los costos para la realización de supervisiones y con esta propuesta se logrará un ahorro de tiempo, al tener programas para evitar hechos delictivos, corrupción e ilegalidad.

Programas	Tiempo Utilizado (Hras)		Equivalencia en días.	
	Sin Guías	Con Guías	Sin Guías	Con Guías
Bóveda-Fondo Operativo en Bóveda.	32	24	4	3
Fondo Operativo en Poder de Cajeros.	32	24	4	3
Análisis del Balance. Cuadre de cuentas y verificación de saldos en Balance.	54	48	7	6
Total	118	96	15	12

El salario básico de un supervisor de la Sucursal 4822 asciende a \$ 315.00 pesos mensuales que representa un importe de \$ 1.640625 pesos por hora. El disminuir en 22 horas previsto, podrá significar un ahorro del Gasto de Salario de \$ 36.09 pesos por cada supervisión realizada en la ejecución de los programas propuestos en esta sucursal. Este trabajo independientemente al ahorro antes expuesto permite garantizar mas calidad y profundidad en las supervisiones a realizar, ampliación en muestras y obtención de elementos suficientes para lograr mayor perspicacia, eficiencia y eficacia en la aplicación de programas.

Celinelda Mejías Rodríguez
Directora Sucursal 4822
Banco Popular de Ahorro Cienfuegos

Marlene Gerada González
J' Organización Provincial

RESUMEN

En este trabajo titulado “Guía para la Supervisión de Operaciones Contables en el Banco Popular de Ahorro (BPA)”; el objetivo fundamental es el diseño de programas para el supervisor como base de su trabajo específicamente en: Programa Bóveda Fondo Operativo en Bóveda, Programa Fondo Operativo en Poder de Cajeros y Programa Análisis del Balance de Comprobación, Cuadre de las Cuentas y Verificación de saldos con Balance, así como la aplicación de estos partiendo del Manual 00-223, Instrucción 26/06 y de los principios establecidos en la Resolución 297/03.

Esta investigación esta dividida en tres capítulos en los cuales el primero aborda los aspectos teóricos sobre la supervisión en el BPA, un segundo capítulo del diseño de programas y por ultimo la aplicación de los programas diseñados para el supervisor bancario e informe del supervisor, realizados mediante muestreos, observaciones, análisis. Al finalizar se exponen las conclusiones, recomendaciones y la bibliografía utilizada para la realización del mismo.

SUMMARY

In this work, titled Guide for the Supervision of Countable Operations in the Popular Bank of Saving (PA)"; the fundamental objective is the design of programs for the supervisor as base of its work, specifically in: Program Vault Operative Fund in Vault, Program Operative Fund in Power of Cashiers and Program Analysis of the Balance of Confirmation, Square of the Bills and Verification of Balances with Balance, as well as the application of these leaving of the Manual 00-223, Instruction 26/06 and of the principles settled down in the Resolution 297/03.

This investigation is divided in three chapters in which the first one approaches the theoretical aspects on the supervision in the BPA, a second one deals with the design of programs and the last chapter contains the application of the programs designed for the supervisor's bank and formless supervisor, carried out by means of samplings, observations, analysis. When being concluded they expose the conclusions, recommendations and the bibliography used for the realization of the same one.

PENSAMIENTO

“Luchar contra el delito ha sido, históricamente una tarea del banco que ahora se ha intensificado y que se hace de una forma mas armónica y coherente”.

Carlos M. Casals
Auditor General-Banco Popular de Ahorro

DEDICATORIA

A mi **madre** que esta siempre en mi corazón.

A mi **hija**,

A mi **madrina, hermanas** por la fuerza que me dieron para poder concluir mis estudios.

A mi **Tutora** por su apoyo incondicional.

AGRADECIMIENTOS

A todas las personas que me ayudaron llegar al final y vencer.

INDICE

INTRODUCCION	1
CAPITULO I- Aspectos teóricos sobre la Supervisión en el Banco Popular de Ahorro	4
1.1. Antecedentes históricos del Banco en nuestro país.	4
1.2. Banco Popular de Ahorro: surgimiento, objetivos, importancia y funciones principales.....	7
1.3. Aspectos Generales sobre la Supervisión.	12
1.3.1. Contenido específico del Supervisor.....	12
1.3.2. La Supervisión, forma de prevenir hechos delictivos.....	15
1.3.3. Temas que se consideran graves cuando se realiza una supervisión.....	20
CAPITULO II- Diseño de programas para el supervisor en el Banco Popular de Ahorro.	25
2.1. Breve análisis del Control Interno en el sistema bancario: principios y normas.....	25
2.2. Entrevista realizada a Cuadros, dirigentes y supervisores bancarios	31
2.3. Programas diseñados para el supervisor en el sistema SIOBAN del Banco Popular de Ahorro.....	31
2.3.1. Programa Bóveda-Fondo Operativo en Bóveda.	31
2.3.2. Programa Fondo Operativo en Poder de Cajeros.....	34
2.3.3. Programa Análisis del Balance de Comprobación, Cuadros de cuentas y verificación de saldos en Balance.	38
CAPITULO III- Aplicación de los programas diseñados en la Sucursal 4822 del Banco Popular de Ahorro.	45
3.1. Sucursal supervisada, sus características.....	45
3.2. Informe del Supervisor y anexos.	47
CONCLUSIONES	72
RECOMENDACIONES	73
BIBLIOGRAFIA	74
ANEXOS	

INTRODUCCIÓN

El Sistema Financiero cubano es un sistema sano que preserva y controla cada vez con más eficiencia los recursos financieros y económicos del país, conservando así la soberanía sobre las decisiones de las políticas económicas y financieras internas.

“Cuando pensamos en un sistema bancario, en un banco, generalmente nos preocupamos por la gran cantidad de dinero en efectivo que transita por las ventanillas de atención a los clientes, en las millones de cuentas de ahorro y corrientes que pueden existir, en las transacciones que se realizan por las mismas y por todos los servicios que se pueden brindar a las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras”.¹

Actualmente en nuestro país el sector bancario tiene potencialidad para financiar el desarrollo económico. El Banco Popular de Ahorro se inserta en este sistema con plenas facultades y en circunstancias que exigen el reordenamiento del sector y la búsqueda de nuevas formas de gestión financieras.

Una de las causas que incide en la ocurrencia de hechos delictivos en nuestro sector bancario es, sin lugar a duda, la deficiencia en el control. Esta situación ha tratado de subsanarse: Se crea, primeramente la plaza de Auditor Interno, capaz de obtener un buen control con la sistematicidad en sus revisiones descubriendo deficiencias e irregularidades, mala utilización de los Manuales de Instrucciones y Procedimientos (MIP); luego la de Oficial de Cumplimiento encargado de prevenir cualquier hecho delictivo, ilegalidad o corrupción y velar por el cumplimiento de las medidas que se dicten en materia de prevención y en estos momentos la de Supervisor, que no es más que la unión de actividades que realiza el auditor y el oficial de cumplimiento.

El problema científico de esta investigación es la inexistencia de programas por los cuales el supervisor puede guiarse y detectar los errores cometidos por los trabajadores.

En estos momentos el Sistema Bancario no cuenta con un contenido de trabajo específico y una guía para las revisiones que debe realizar un supervisor.

¹ Rodda Romero. José Luis. Funciones y Atribuciones del Órgano de Supervisión Bancaria.--La Habana. Banco Central de Cuba, 2006.--p.1

Del análisis de la problemática planteada anteriormente se desprende una conclusión: es imprescindible el diseño de una guía para el Supervisor Bancario, la cual llenaría los siguientes requerimientos: facilitar un adecuado control sobre las operaciones que se ejecutan en el Banco Popular de Ahorro (BPA), prevenir cualquier actividad ilícita ya sea por parte de personas naturales como jurídicas, verificar el cumplimiento de las Normas y Regulaciones establecidas para el Sistema Bancario, verificar que no exista descuadre en las cuentas del balance y que las pruebas y revisiones sean profundas y reflejen lo real.

Por esta razón, con el presente trabajo se pretende diseñar programas para el Sistema SIOBAN por los cuales se rija el supervisor, logrando, de esta forma obtener un buen control incluso en aquellas instituciones financieras en las que no exista auditor interno, pero en las que un supervisor pueda llevar a cabo sus revisiones sistemáticamente.

Esta guía también capacita al Supervisor para descubrir deficiencias e irregularidades, prevenir cualquier hecho delictivo o ilegalidad, capacitar a los trabajadores, recomendar medidas adecuadas para subsanar errores o para evitar que estos ocurran.

Siendo el **Objetivo General**: diseñar una guía para el Supervisor Bancario permitiéndole que las revisiones sean profundas y precisas; cumpliendo con las Normas y Regulaciones establecidas del Sistema Bancario; los **Objetivos Específicos** serían:

- Revisión bibliográfica actualizada sobre la Supervisión en el mundo, específicamente en el Sector Bancario.
- Diseñar una guía para la Supervisión en el Sistema SIOBAN.
- La ejecución de una Supervisión tomando el diseño que se propone en la Sucursal 4822 de nuestro municipio Cienfuegos.

Los objetivos antes mencionados se cumplen mediante los siguientes capítulos:

El capítulo 1 abarca lo relacionado con los aspectos específicos sobre la Supervisión en el Banco Popular de Ahorro.

En el capítulo 2 se realiza la propuesta de diseño de programas para el Supervisor.

En el capítulo 3 se ejecuta las guías diseñadas e informe del Supervisor con los resultados alcanzados y deficiencias encontradas.

Teniendo como variables del problema: el Balance de Comprobación, como variable dependiente y el Sistema Informático como variable dependiente y utilizando como técnicas: la muestra aleatoria, observación, inspección, investigación, análisis, evaluación.

Nuestro propósito principal es que el Sistema Bancario preste un servicio excelente, seguro, discreto y los clientes se sientan satisfechos cada vez que visiten la institución.

Capítulo 1. Aspectos teóricos sobre la Supervisión en el Banco Popular de Ahorro.

1.1 Antecedentes históricos del Banco Popular de Ahorro (BPA) en nuestro país.

En nuestro país el antecedente más antiguo de un Banco se encuentra en los Fondos, Reales Ordenes, Legajo 106, No 174 del Archivo Nacional de Cuba. Este trata de una carta de la reina gobernadora de España, la señora doña María Cristina de Borbón, enviada al capitán general de la Isla, con fecha 22 de Febrero de 1838. Hasta 1844 no se iniciaron las operaciones de la Caja de Ahorro, donde su propósito era el de recibir depósitos y conceder préstamos con garantía de propiedades urbanas. El Monte Piedad de La Habana, primer banco instalado en Cuba, comienza sus operaciones el 29 de julio de 1844², ubicado en el antiguo convento de San Francisco en la calle de Oficios. Inicia con un capital de 121 592 pesos provenientes de un sorteo extraordinario de la lotería celebrado el 9 de mayo de 1844.

La base operativa de este banco lo constituía el otorgamiento de préstamos con garantías de joyas, artículos de oro y plata, el importe de los préstamos oscilaba en el rango de no menos de seis pesos ni mas de cien y el interés por pagar era del ocho por ciento anual. Posteriormente, y ante la necesidad real de los clientes, el 17 de octubre de 1848 la Junta Superior Directiva de Hacienda modificó el Reglamento del Monte de Piedad donde el máximo a prestar sería hasta trescientos pesos, y se concedían dos prórrogas para el desempeño de la garantía entregada: una de ellas de seis meses como máximo (la primera), y otra de dos meses como mínimo (la segunda), anteriormente era de seis meses al máximo de plazo concedido a los prestatarios.

Los títulos reglamentarios se fueron ajustando a las distintas relaciones existentes, así como la ubicación física del Monte de Piedad. Poco a poco la institución fue declinando hasta cesar sus operaciones definitivamente en el año 1951 después de más de un siglo de existencia.

Ya en la segunda mitad del siglo XIX se impulsa la creación de bancos e instituciones de créditos en el país, alcanzando gran esplendor según las

² Salazar Morera, Carlos Rafael. Ahorro, Dinero y Banco.-- Editorial Pablo de la Torriente: Unión de Periodistas de Cuba, 2000.-- p.65

circunstancias económicas y sociales imperantes en cada momento. En esta etapa debemos tener en cuenta que se desarrollaron las guerras de independencia, y sus efectos se hicieron sentir con fuerza en la economía colonial y consecuentemente en los bancos.

Las grandes instituciones bancarias nacionales y extranjeras fueron apareciendo lentamente en las primeras décadas de la centuria iniciada en 1901. En la segunda mitad del siglo XX comenzaría a operar el Banco Nacional de Cuba, con funciones de Banco Central.

Tras el triunfo revolucionario del 1ero de enero de 1959, comienza otra etapa. El 13 de octubre de 1960, se promulgan por el Gobierno Revolucionario las Leyes 890 y 891 que nacionalizaban las empresas privadas radicadas en Cuba. Se nacionalizaron cuarenta y cuatro bancos, seis de ellos extranjeros. Sólo dos bancos canadienses no fueron nacionalizados.

En el mes anterior, precisamente el 17 de septiembre de 1960 habían sido nacionalizados los bancos norteamericanos: The First National City Bank of New York, The First National Bank of Boston y The Chase Manhattan Bank. Una figura relevante de la revolución cubana y defensor sin tregua de la independencia económica del país, nuestro comandante Ernesto Che Guevara, era el que precedía en esta etapa el banco Nacional de Cuba.

Al Banco Nacional de Cuba le correspondió la ardua tarea de reorganizar el sistema bancario, adecuándolo a los intereses y necesidades del país, misión que cumplió positivamente al llevar el servicio bancario a todo el país. Una de las tareas más importantes fue la de promover la captación del efectivo sobrante en poder de la población, y establecer una campaña de ahorro nacional que estimulara el ahorro mediante cuantas bancarias.

La Ley 930, del 23 de febrero de 1961- Ley Orgánica del banco Nacional de Cuba, centraliza en la Institución las funciones del Banco Central, de Inversiones, Operaciones Internacionales y Servicio Comercial y de Ahorro, siendo el único organismo financiero del país. En este mismo año se realiza el canje de moneda, el cual logró fijar con exactitud la masa de dinero circulante.

En el año 1983 se funda el Banco Popular de Ahorro, que es el primero creado por nuestra revolución, con el objetivo de incrementar el ahorro monetario entre la población y otorgar créditos, entre otros servicios, actividades que desarrollaba

anteriormente el Banco Nacional de Cuba. Mediante el Decreto Ley 84 del 13 de octubre de 1984³, se otorgó al BNC la rectoría del sistema Bancario nacional, integrado por:

- El Banco Nacional de Cuba.
- El Banco Popular de Ahorro.
- Otros bancos estatales que puedan crearse.
- Bancos no estatales a los que el BNC otorgue licencia para operar.

Luego de un estudio de la situación financiera del país y las realidades económicas presentes desde 1990, el 27 de mayo de 1997 se publicaron en la gaceta Oficial de la República de Cuba los decretos Leyes 172, creando el Banco Central de Cuba y el 173 sobre los bancos e Instituciones Financieras no Bancarias.

³ Ibídem, p.72

1.2 Banco Popular de Ahorro: surgimiento, objetivos, importancia y funciones principales.

El Banco Popular de Ahorro fue creado por el Decreto Ley No. 69⁴, el 18 de Mayo de 1983, y sus Estatutos por la Resolución No. 443 de Diciembre de 1986. Integra el Sistema Bancario Nacional y posee autonomía orgánica, personalidad jurídica independiente y patrimonio propio.

El mismo se rige por lo establecido en la Constitución de la República por las disposiciones de los Decretos-Leyes No. 69 del 18 de Mayo de 1983, creador del Banco Popular de Ahorro y No.84 del 13 de Octubre de 1984.

Como funciones fundamentales tiene desde sus inicios la captación de recursos monetarios temporales libres de la población, así como darles posibilidades a estos de Créditos personales a corto, mediano y largo plazo, entre otros servicios bancarios. Recibía además depósitos en Cuentas de Ahorro de organizaciones sociales, de masas y asociaciones⁵.

Realiza propuestas para fijar las bases de los distintos tipos de estímulos por cada plan de Ahorro conforme sean aprobados por el Consejo de Ministros, así como el pago de los intereses.

Es el encargado de dirigir la elaboración de los proyectos de planes de Créditos a la población y las normas de su otorgamiento. Coordina con los Organismos y Empresas de la economía interna los planes de Créditos sobre bienes y servicios de los que sean rectores de su distribución y prestación y el cobro de los intereses.

Cobra impuestos ya sean en divisas como en moneda nacional, ejecuta cobros y pagos.

Con previa autorización del Banco Nacional de Cuba, en sus incisos, realiza aperturas de Cuentas a extranjeros residentes, efectúa operaciones de canje en divisas, en las monedas de: Euro, Libra Esterlina, Franco Suizo, Dólar Canadiense y Dólar Estadounidense.

Realiza toda clase de operaciones bancarias, activos y pasivos, con bancos u otras instituciones de otros países o internacionales.

⁴ Ibídem, p.79

⁵ Ibídem, p.80

Ya en el año 1988 comienza un proceso de perfeccionamiento bancario simplificando tramites burocráticos y logra agilidad en la prestación del servicio, en 1993 da comienzo a la automatización en los subsistemas de ahorro y poco a poco logra una evolución técnica e Institucional como integrante del Sistema Bancario, por la necesidad de insertar al país en los mercados financieros internacionales.

Otras operaciones que realiza el Banco Popular de Ahorro son:

Operaciones con las Empresas:

- Pagos de Salarios
- Recepción de Depósitos Estatales
- Prestamos en MN y CUC
- Cuentas Corrientes
- Cobros y Pagos
- Transferencia Bancarias
- Factoring
- Leasing

Relacionados con la población:

Cuentas de Ahorro MN:

- Ahorro Ordinario (0.5 % de interés)
- Cuentas para el Futuro (0.5 % de interés)
- A Plazos Fijos y Certificado de Depósitos, los cuales el cliente pacta con el Banco el tiempo de: tres, seis, doce veinticuatro y treinta y seis meses respectivamente, adquiriendo diferentes tipos de interés en el término establecido.

Cuentas de Ahorro CUC:

- Ahorro Ordinario (0.5 % de interés)
- A Plazos Fijos y Certificados de Depósitos (Ídem al anterior)

Pagos:

- Chequeras de Becarios
- Chequeras de la Seguridad Social del MIRAS, MINFAR.
- Caja de Resarcimiento, Embargos, Arrendamientos de tierras.

- Transferencias Bancarias en MN y CUC ya sean dentro del país como de países extranjeros (España, Francia, Alemania, entre otros)

Cobros y Pagos:

Cobros:

- Servicio Eléctrico
- Teléfono
- Terrenos
- Ingresos al Presupuesto
- Fianzas

Otorgamiento de créditos personales por lo siguiente:

- Bienes y Servicios
- Ley General de la Vivienda y para el Consumo
- Plan Especial (créditos sociales)

Para estos servicios el Banco ha recibido Licencia General, permitiéndole ejercer operaciones de carácter universal. Sus funciones son a través de su Oficina Central y de su Dirección Provincial, Sucursales y Cajas de Ahorro.

En las Direcciones Provinciales se delegan parcialmente las atribuciones. Son unidades que ejercen las funciones de dirección y control en el territorio de cada provincia. Constituyen el nivel superior de dirección de las Sucursales y Cajas de Ahorro.

Las unidades que prestan servicios directamente a la población son las Sucursales y Cajas de Ahorro.

Las Sucursales Bancarias han elevado su capacidad tecnológica con la introducción de modernos medios de procesamiento automatizado. Es por ello que el Banco Popular de Ahorro posee una imagen de solidez competitiva, permitiéndole ser líder en el Mercado de Particulares y Selectivo en el Mercado de Personas Jurídicas, sobre la base de la eficiencia en el servicio, conocimiento y solución de problemas que los clientes nos presentan, a través de una amplia oferta de productos de los cuales se hace mención anteriormente y funciones basadas en la seguridad,

confiabilidad y accesibilidad. Nuestros clientes, en gran medida, se sienten satisfechos.

Funciones Principales:

- La Dirección Provincial tiene la responsabilidad de planificar, organizar y administrar la red de Sucursales y Cajas de Ahorro en cada territorio.
- Definir, captar y precisar la información estadística y evaluar la gestión.
- Desarrollar la actividad comercial de otorgamiento de créditos al segmento de personas jurídicas en la provincia, con la agilidad requerida por el cliente con el mínimo riesgo y adecuada rentabilidad.
- Dirigir la ejecución de la política comercial del Banco en el segmento de personas jurídicas.
- Realizar distintos negocios para ganar cuota de mercado.
- Implantar nuevos sistemas y versiones, así como mantener funcionando los sistemas, flujos de información e infraestructura y de comunicación del Banco Popular de Ahorro.
- Realizar análisis de soluciones para elaborar la estrategia de marketing en la provincia en función de los intereses centrales y territoriales.
- Supervisar y asesorar las estructuras organizativas. Organización y función del flujo de trabajo, orientados por la Oficina Central que permita garantizar una mayor eficiencia en la utilización de los recursos humanos y materiales, dirigidos a consolidar el desarrollo de la institución.
- Garantizar los suministros técnicos – materiales necesarios para el funcionamiento de la gestión.
- Ejecutar las medidas de seguridad y protección del Banco Popular de Ahorro.

1.3 Aspectos Generales sobre la Supervisión.

1.3.1 Contenido específico del Supervisor.

Esta plaza en el Banco ocupa el Grupo X Técnico y tiene un nivel de utilización general.

El supervisor es el encargado de:

- Supervisar la apertura y cierre de la bóveda.
- Supervisar el trabajo de los Custodios Bancarios y en especial el cumplimiento de las medidas de control sobre el efectivo y la seguridad dentro de su área de acción.
- Revisar mediante muestras todas las transacciones realizadas por las diferentes áreas: las operaciones de correo electrónico (tránsito), los efectos que serán enviados para su archivo, el cálculo periódico de los intereses, las operaciones realizadas por Cajeros Automáticos, las operaciones de pago de la Caja de Resarcimiento.
- Supervisar el trabajo de los cajeros y en especial el cumplimiento de las medidas de control sobre el efectivo, la seguridad y la atención al cliente.
- Verificar que las remesas de ayudas familiares procedentes del exterior estén autorizadas.
- Realizar la revisión antes de la destrucción de los documentos.
- Control de las tarjetas de combustible.
- Verificar si las Nóminas se encuentran correctamente contabilizadas, si no existen pagos indebidos, así como el pago de Estimulación en ambas monedas (MN y CUC).
- Conciliar las operaciones de los estados de cuenta emitidos por el Banco en MN y CUC.
- Realizar arqueos sorpresivos a caja, verificando tanto efectivo como operaciones efectuadas.
- Realizar pruebas y revisiones especiales a las cuentas.
- Supervisar las "Tarjetas de Firma", modelo 01-24.
- Supervisar la recepción del efectivo nuevo, procedente de las empresas.
- Verifica que los cheques de empresas cumplan con su objeto social, ya sean certificados, nominativos o de gerencia, en MN y CUC.

- Vela porque los fondos operativos se mantengan en los niveles necesarios de efectivo para enfrentar las solicitudes de efectivo mediante el Centro Provincial Distribuidor de Efectivo (CPDE).
- Exige, controla y vela porque se realicen los cuadros correspondientes, en el tiempo establecido.
- Revisa comprobantes contables.
- Presencia la apertura y conteo del efectivo recibido y entregado a los Custodios Bancarios.
- Supervisa la entrega y recepción de las remesas recibidas y entregadas a la entidad encargada de la transportación de valores, CPDE.
- Controla la correcta recepción de operaciones de depósito, extracción, tanto en MN como en CUC, comprobando que cumplan con los requisitos establecidos.
- Supervisa los submayores de las cuentas.
- Revisa diariamente el “Diario de Operaciones”, velando por que las cuentas no se encuentren descuadradas y en caso de estarlo, vela por que estén el menor tiempo posible en esa situación, orientando posibles soluciones.
- Supervisa y controla la ejecución financiera de los convenios efectuados a empresas o clientes.
- En caso de diferencias de cajero vela por que se realice el convenio de pago, así como el pago mensual de la cuota pactada.
- Controla los activos fijos tangibles.
- Revisa los recibos de pago de las operaciones de canje de divisas, previniendo cualquier movimiento de capital ilícito.
- Supervisa las operaciones relacionadas con el Presupuesto del Estado.
- Vela por el cumplimiento de las medidas para prevenir y detectar las manifestaciones ilegales, de corrupción o hechos delictivos, así como prepara la información que se entregará al nivel superior de la institución, a los órganos competentes del MININT y a la Fiscalía General de la República, según corresponda.
- Recopila documentación sobre lavado de dinero y en general sobre cualquier actividad ilícita.
- Examina operaciones inusuales o sospechosas que se le propongan a la sucursal.

- Comprueba que se cumpla con el principio “Conozca a su cliente” y la Debida Diligencia, por parte de especialistas de la sucursal.
- Monitorea sistemáticamente las operaciones inusuales de los clientes que salgan de su activo histórico dejando evidencia escrita.
- Realiza intercambio y cooperación de información con otras sucursales, de ser necesario.
- Imparte actividades de capacitación a trabajadores de la sucursal en materia de prevención.
- Vela por la actualización del Manual de Procedimientos para la Prevención.
- Propone al director de la sucursal la aplicación de medidas cautelares ante una operación sospechosa de lavado de dinero.

1.3.2 La Supervisión, forma de prevenir hechos delictivos.

Teniendo en cuenta la experiencia acumulada en el Sistema Bancario Financiero Nacional, regulaciones puestas en vigor por el Banco Central de Cuba a partir de 1997, así como los lineamientos y regulaciones emitidas por organismos internacionales: Comité de Supervisión Bancaria de Basilea y el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI)⁶ para la prevención y enfrentamiento contra los intentos de lavar el dinero por parte de organizaciones criminales internacionales o personas independientemente nacionales o extranjeras, resulta necesario en caso de no existir Auditor Interno u Oficial de Cumplimiento crear la plaza de Supervisor. El cual entre sus funciones es la de prevenir cualquier actividad ilícita, de corrupción o ilegalidad, garantizar la revisión de todas las operaciones que se realizan en cada área, observando se cumplan las medidas de Control Interno establecidas por la entidad y la correcta distribución de las Combinaciones y Llaves que se utilizan para custodiar efectivo y/o valores.

Una de las premisas fundamentales y por la cual la supervisión cumple con uno de los objetivos principales es la de “Conocer al Cliente” y la aplicación consecuente de la “Debida Diligencia”. Independientemente que el Banco Central de Cuba dicte normas legales para la prevención de operaciones de lavado de dinero y plantee un conjunto de medidas para la prevención, detección de hechos delictivos y actos de

⁶ Cuba. Banco Central de Cuba. Manual de Instrucciones y Procedimientos.-- La Habana: Banco Central de Cuba.-- p.1

corrupción “*hay situaciones en las cuales el sentido común y la información que poseemos avisan de que algo anda mal*”⁷.

El supervisor, así como dirigentes y demás trabajadores bancarios deben tener la suficiente perspicacia para enfrentarse a las ilegalidades y tomar las medidas que correspondan dado el caso, evitando que el Sistema Bancario y Financiero Nacional sea utilizado por personas sin escrúpulos y delincuentes para dañar nuestra economía, el prestigio del país y el Sistema Bancario.

Tiene el supervisor la responsabilidad de asegurar que por nuestro sistema no transite fondos de origen ilícito, que las operaciones que por el se tramiten sean llevados a cabo en conformidad a rigurosos principios éticos, y respetando las leyes y reglamentaciones concernientes a las operaciones financieras y de cobros y pagos.

Las operaciones y servicios bancarios están en constante movimiento, por los que el supervisor debe analizar los cambios que se produzcan en el modus operandi de los clientes, para detectar las personas que traten de utilizar el sistema Bancario y Financiero Nacional para actividades fraudulentas o encubrimiento de otras actividades ilícitas.

Es obligación del supervisor extremar el control y la vigilancia de las operaciones para evitar cualquier hecho delictivo. Al aplicar una política correcta de “Conozca a su Cliente”, el supervisor es capaz de evaluar los riesgos de los clientes y determinar si pueden exponerse a esos factores de riesgos.

Los principales factores de riesgos a los que se enfrentan las Instituciones Financieras son los clientes y las operaciones que estos realizan, determinado por:

- La actividad económica del cliente, existen actividades que tienen mejor cobertura para ejecutar operaciones ilícitas, que otras.
- La zona geográfica, de donde proviene y realiza las operaciones el cliente pueden implicar riesgos para los sujetos obligados, por la distancia para verificar datos, o por ser entidades radicadas en un país donde la supervisión bancaria no ejerce la adecuada supervisión sobre operaciones de lavado de dinero.
- El monto o valor de la transacción, operaciones de altos montos deben ganar mayores riesgos, aunque existen operaciones de efectivo por montos inferiores

⁷ Martel Sotolongo, Esteban. Instrucción No 26/2006.-- La Habana: Impresiones Gráficas, Aseguramiento, 2006.-- p.27

o cercanos a los límites establecidos que deben servir de alerta a los sujetos obligados, específicamente al supervisor.

- El tipo de operación, producto o servicio, existen productos que por ser rentables y facilitar los objetivos del lavador son considerados como factores de riesgos, ejemplo: los Títulos valor al portador.
- La complejidad, las operaciones complejas dificultan el análisis y seguimiento de la operación por lo que son susceptibles de ser utilizados para lavar dinero.

Al cliente se le debe explicar que la solicitud de información previa a la apertura de una cuenta y para posteriores depósitos y extracciones, es parte de la política seguida por las instituciones financieras a nivel nacional e internacional en sus esfuerzos por prevenir el uso indebido de los sistemas financieros.

Por consiguiente, la aplicación correcta de la Debida Diligencia en el momento de la vinculación con el cliente, así como durante la prestación de los servicios a este, se convierte en la herramienta principal de trabajo del supervisor.

La Debida Diligencia debe ser verificada y evaluada tanto por el supervisor como de conjunto con el Comité Técnico para la Prevención y el Fraude, cuando sea necesario, y por la máxima autoridad de la sucursal.

Es de gran importancia, la capacitación, donde el supervisor debe garantizar la preparación del personal con el objetivo de poder detectar, rechazar e informar cualquier operación sospechosa o inusual relacionada con un posible lavado de dinero.

Prepararlos a su vez a trabajar con los Manuales de Instrucciones y Procedimientos establecidos para el estudio, consulta y aclaración en todo momento.

Darles a conocer al trabajador cualquier situación o información que se reciban de las sucursales sobre actividades sospechosas, realización de delitos o hechos de corrupción.

Las capacitaciones deben ser sistemáticas ya sean impartidas mediante seminarios, talleres, cursos o con el auto estudio por parte de los trabajadores desde sus puestos de trabajo.

En la capacitación deben cumplirse las indicaciones siguientes:

- Prestar atención al entrenamiento del personal para identificar transacciones inusuales o ilícitas y evaluarlo trimestralmente, dejando evidencia escrita.

- Realizar la preparación del personal mediante dos horas lectivas mensuales, levantando acta, firmada por los participantes y remitirla a la dirección superior de la Institución.
- Informar al personal sobre operaciones sospechosas, hechos delictivos y de corrupción, detectados en el sistema.
- Dar a conocer al personal sus obligaciones de acuerdo a las normas bancarias y las responsabilidades por no reportar acerca de transacciones inusuales.
- Registrar trimestralmente el cumplimiento de la capacitación.
- Como parte de la capacitación, desarrollar un fuerte trabajo político-ideológico con los trabajadores.

Existen señales de alerta que sirven para detectar operaciones inusuales o atípicas; esta son:

- Señales de alerta al identificar al cliente.
- Señales de alerta al profundizar en el conocimiento del cliente.
- Señales de alerta en las cuentas.
- Señales de alerta en depósitos y retiros de efectivo.
- Señales de alerta en el uso de los Instrumentos de Pago.
- Señales de alerta en las transacciones con valores.
- Señales de alerta en créditos externos.
- Señales de alerta en cajas de seguridad.
- Señales de alerta en operaciones de comercio exterior.

Otro aspecto importante y a tener en cuenta por el supervisor es, con respecto, a las transferencias recibidas del exterior; al presentarse alguna de forma repetitiva solicitará al Banco Emisor información sobre la identidad y actividad del cliente ordenante, pudiendo rechazar la operación en caso de no satisfactorio e informarlo al órgano correspondiente del MININT y al presidente de la Institución

1.3.3 Temas que se consideran graves cuando se realiza una supervisión.

Operaciones en caja: Controla y garantiza la seguridad del efectivo y valores en custodia que se manipula en una oficina, en ella se incluye el servicio de caja que se brinda a los clientes, por el complejo del trabajo y el volumen de efectivo que en ella se manipula, el trabajo se divide en:

- **Caja:** los cajeros son responsables del efectivo que mantienen bajo su custodia, por lo que deben mantener en todo momento el control del mismo, realizan todas las operaciones donde media efectivo, tanto a personas naturales como jurídicas, éstas pueden ser en Moneda Nacional o Moneda Librementemente Convertible, además deben mantener control del límite asignado a su caja.
- **Fondo Operativo en Bóveda:** los custodios del fondo Operativo en Bóveda debe mantener en todo momento control del efectivo y demás valores bajo su custodia, además deben abastecer de efectivo a los cajeros y recibir de estos los excesos que presentan los mismos, mantienen control sobre el límite de efectivo asignado a la sucursal, preparan las remesas de efectivo al Centro Provincial Distribuidor de Efectivo (CPDE), así como reciben los envíos que este les hace según el pedido que efectuó la Sucursal.

Efectivo:

- Que el cajero permanezca en su cubículo con la puerta abierta mientras posea efectivo y/o valores.
- Si necesita abandonar el cubículo no tener la presencia de un dirigente y sin guardar en su lata el efectivo, efectos, cuño; dejando la lata sin candado y sin pasar la llave al cubículo.
- Efectuar traspaso de efectivo entre cajeros.
- Tener en su cubículo efectivo y comprobantes para tramitar alguna operación sin tener al cliente o trabajador presente.
- Tramitar operaciones a sus propias cuentas y sin la autorización del director.
- Permanecer en la bóveda cualquier trabajador sin estar autorizado.
- Que los custodios de efectivo en bóveda permanezcan de forma individual en la misma.

- Que los cofres se encuentren abiertos sin encontrarse en el interior de la bóveda los custodios.
- Existencias de bolsos, maletines en el interior de cubículos o bóveda.
- Efectuar envíos de efectivo al Centro Provincial Distribuidor de Efectivo sin la correcta cumplimentación de documentos.
- No ingresar efectivo dejado por los clientes en el salón de la sucursal o en las cajas.
- Efectuar arqueos o pruebas por sorpresa a cajeros y no reflejarlas en la Hoja de Caja.
- El cajero no traslada a bóveda efectivo por lo que se excede del límite establecido.

Contabilidad: Atiende todo lo relacionado con el registro y control de las operaciones de las cuentas del banco de una oficina, es responsable del correcto estado de los Inventarios de Medios de Rotación, Activos Fijos Tangibles, Inversiones, Cuentas por Cobrar y por Pagar, confecciona el Balance de la Oficina, Nómina, Operaciones Internas de la Organización (Tránsito Electrónico), controla el Plan de Pruebas y Revisiones, Esquema de Financiamiento, Formas Numeradas, Ingresos y Gastos, Emisión de Cheques y Custodia del archivo de los pagados, atiende el Archivo Pasivo con todas las operaciones de una oficina que deben ser mantenidas por diferentes términos de tiempo; aspectos que se consideran graves en el área contable:

- Que las recepciones de productos no se realicen a ciegas.
- Que no exista separación de funciones de quien recibe la factura y quien la recepciona o contabiliza.
- La no existencia de seguridad en los almacenes.
- No existencia de Actas de Responsabilidad Material.
- No aplicación correcta de la responsabilidad material en caso que proceda.
- No realizar conteos físicos de los activos fijos tangibles; anual el cien por ciento y mensual el diez por ciento.
- La depreciación no se calcula según lo establecido.
- Faltantes y sobrantes de activos sin contabilizar.

- Separación de funciones entre el personal que controla las cuentas por cobrar y pagar; confección y contabilización.
- Existencias de contratos o acuerdos que no cumplan los requisitos mínimos establecidos para cada caso y no cumplimiento de lo establecido por la entidad para cada tipo de análisis.
- No se encuentren debidamente documentados los expedientes de saneamiento de partidas.
- Operaciones contables sin respaldo documental y registros sin actualizar.
- Existencias de descuadres de las cuentas.
- El no cumplimiento de los principios y normas de contabilidad generalmente aceptadas.
- No cumplimiento de los planes de ingresos y gastos según las regulaciones internas de la institución.
- No existencia de separación de funciones entre el personal que controla el tiempo trabajado, el que confecciona la nómina, el que la registra y el que la aprueba.
- Evidencia de las firmas de los trabajadores o persona que autoriza a cobrar.
- Cuentas no conciliadas y/o descuadradas.
- Partidas pendientes de larga permanencia sin solucionar o investigar en la sucursal a que pertenece.
- Arqueos y pruebas de forma sorpresiva sin la calidad requerida.
- No atención de las deficiencias señaladas por las auditorias y que se encuentren de forma repetitivas.
- Control de las chequeras en blanco.
- Cada cheque emitido debe estar amparado por una factura y/o documento que origina la operación y bien cumplimentados.
- No actualización de las conciliaciones con BANDEC.
- Poco control de las formas numeradas de única custodia y doble custodia.
- No existencia de un control y entrega de los talonarios de cheques a personas o entidades que lo necesitan.
- Que los documentos no se encuentren debidamente custodiados y conservados.
- La no verificación de los cheques cancelados y/o devueltos.

- No adecuado control y contabilización de los cheques según las características de los mismos.
- Correcta operatividad de las cuentas.
- Poco análisis de posibles movimientos de capitales ilícitos.
- Legitimidad de las operaciones en las cuentas de presupuesto.
- Las operaciones en cuenta de Administración de Fondos no estén correctamente documentadas según los requisitos para cada caso establecido.
- El no cumplimiento de las regulaciones que norman los cobros y pagos de privados y entidades.

Capítulo 2. Diseño de Programas para el Supervisor en el Banco Popular de Ahorro.

Teniendo en cuenta la Resolución 297/03, la cual está reglamentada a través de un conjunto de Normas y Regulaciones, dictadas para nuestra Institución; tomamos como base los reglamentos que encierran la misma para ejecutar las guías por las que se debe regir el supervisor bancario.

2.1 Breve análisis del Control Interno en el Sistema Bancario.

El Control Interno lo podemos definir como el proceso integrados a las operaciones, efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad, para proporcionar una seguridad razonable⁸; comprende las medidas adaptadas en una entidad para proteger sus recursos, propender a la exactitud y confiabilidad de la información contable, apoyar y medir la eficacia de las operaciones, el cumplimiento de los planes, así como estimular la observancia de las Normas, Procedimientos y Regulaciones establecidas.

Las medidas de Control Interno implantadas, la realización sistemática de los controles para erradicar las deficiencias detectadas, deben ser tareas priorizadas por el supervisor y los dirigentes del Sistema Bancario.

El grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable de las operaciones reflejadas en los estados financieros.

Sabemos que aunque exista en la Red del Sistema Bancario un Sistema de Control, bueno, práctico, educado y completo, no impide de forma absoluta la ocurrencia de sucesos negativos.

El Control Interno tiene como objetivos fundamentales:

- ✓ Efectividad y Eficacia en las operaciones.
- ✓ Confiabilidad en la información financiera.
- ✓ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

A su vez estos pueden clasificarse:

- ✓ Por Objetivos.
- ✓ Por Jurisdicción

⁸ Morales Córdova, María Isabel. Revista del Banco Central de Cuba (La Habana) 39, (3):15, Julio del 2004.

- ✓ Por Métodos.
- ✓ Por Naturaleza.

Existen principios y dentro de estas normas de Control Interno por los que se rige el Banco Popular de Ahorro; se conocen como:

- Ambiente de Control.
- Evaluación de los Riesgos.
- Actividades de Control.
- Información y Comunicación.
- Supervisión y Monitoreo.

Ambiente de Control: este fija el tono de organización al influir en la conciencia del personal. Constituye la base para el desarrollo de las acciones.

Normas para el Ambiente de Control:

- Integridad y valores éticos.
- Competencia Profesional.
- Atmósfera de confianza mutua.
- Organigrama.
- Asignación de autoridad y responsabilidad.
- Políticas y prácticas en personal.
- Comité de control.

Las Normas para el Ambiente de Control requieren que la máxima dirección de la sucursal debe procurar, suscitar, difundir y vigilar la observancia de valores éticos y que constituyan un sólido fundamento moral para su conducción y operación. La calificación de dirigentes y trabajadores debe caracterizarse por comprender la importancia del mantenimiento de controles internos apropiados; la selección, capacitación, formación y evaluación del personal se hace necesario y se trabaja arduamente en este aspecto.

El Ambiente de Control se encuentra fortalecido ya que los miembros de la sucursal conocen sus deberes y responsabilidades, logrando con ello alcanzar los objetivos propuestos, haciéndose necesario la vigilancia continua y las revisiones profundas.

Este principio se evalúa comprobando, cumplimentando y verificando, las reglas establecidas sobre lo legislado en la entidad, tarea que desempeña de forma sistemática el supervisor.

Evaluación de Riesgos: específicamente el supervisor debe identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos ya sean internos o externos.

Normas para la Evaluación de los Riesgos:

- Identificación del riesgo.
- Estimación del riesgo.
- Determinación de los objetivos de control.
- Detección del cambio.

En nuestro Sistema Bancario existe un Analista B de Riesgos, donde constantemente evalúa los riesgos, analiza el Balance, los préstamos, créditos otorgados y mediante un Comité de Riesgos; integrado por: Director, Gerente Comercial, Gerente Administrativo y Analista de Riesgo, llevando al mismo, el análisis efectuado para su aprobación.

A su vez comprueban si los procedimientos son idóneos para anticipar los riesgos, identificarlos, estimar su importancia, evaluar su probabilidad o frecuencia.

Actividades de Control: son procedimientos que ayudan a asegurarse que las políticas de la dirección se llevan a cabo y deben estar relacionadas con los riesgos que ha determinado y asume la dirección.

Normas de Actividades de Control:

- Separación de tareas y responsabilidades.
- Coordinación entre áreas.
- Documentación.
- Niveles diferidos de autorización.
- Registro oportuno y adecuado de las transacciones.
- Acceso restringido a los recursos, activos y registros.
- Rotación del personal en las tareas claves.
- Control del sistema de información.
- Control de la tecnología de información.
- Indicadores de desempeño.
- Función de Auditoría Interna Independiente.

Cada transacción en nuestro banco se comprueba, verifica y se autoriza por el dirigente. Así como, posteriormente es verificado por el supervisor para detectar cualquier deficiencia o no cumplimiento de las normas establecidas.

El acceso a los recursos, activos, registros y comprobantes se encuentran protegidos, a su vez los dirigentes son los máximos autorizados a custodiar o designar al personal idóneo para ello, siendo eficaz la rotación del personal, el cual debe dominar las operaciones a realizar en cada puesto de trabajo.

Se evalúa de forma continua por el supervisor, mediante comprobaciones y verificaciones si las transacciones son las correctas y si se encuentran debidamente autorizadas.

Información y Comunicación: toda información será captada, procesada y transmitida llegando a todos y permitiendo asumir por individual cualquier responsabilidad.

Normas de Información y Comunicación:

- Información y responsabilidad.
- Contenido y flujo de la información.
- Calidad de la información.
- Flexibilidad al cambio.
- Sistema de información.
- Compromiso de la dirección.
- Comunicación, valores de la organización y estrategias.
- Canales de Comunicación.

La información debe permitir a los dirigentes y trabajadores cumplir sus obligaciones y responsabilidades y debe ser diseñado atendiendo a las estrategias trazadas con vistas a un buen control donde a la vez el supervisor juega un papel importante.

Supervisión o monitoreo: este evalúa la calidad del control interno en el tiempo, el supervisor debe monitorear constantemente las operaciones del día con vista a detectar cualquier hecho o prevenir de que no ocurra.

Normas de Supervisión o Monitoreo:

- Evaluación del Sistema de Control Interno.
- Eficacia del Sistema de Control Interno.

- Validación de los supuestos asumidos.
- La Dirección de Auditoría de conjunto con las Subdirecciones Provinciales de Auditoría, las Direcciones de Riesgos y Protección, las direcciones Provinciales y Sucursales, serán la contrapartida.
- Tratamiento de las deficiencias detectadas.

En esta norma insiste en el cumplimiento del código de ética o conducta de la entidad, el supervisor analiza y valora la efectividad de las actividades y recomendaciones a efectuar una vez detectada alguna deficiencia, la cual se lleva al Comité Técnico de Prevención y Control, integrado por: Director, Gerente Comercial, Supervisor y hasta tres trabajadores con más experiencia en la actividad bancaria.

Se comprueba periódicamente el cuadro de las cuentas, importes registrados; se analizan las operaciones sospechosas o frustradas, así como las inusuales o atípicas.

2.2 Entrevista efectuada a Cuadros, Dirigentes y Supervisores.

Antes de diseñar los programas para el supervisor bancario se hizo necesario la realización de entrevistas a Cuadros, Dirigentes y trabajadores que ocupan la plaza de Supervisor, con el objetivo de obtener respuestas que indiquen si es de gran importancia o no este diseño.

En el Banco Popular de Ahorro de Cienfuegos, existen sesenta y tres cuadros, nueve dirigentes y nueve supervisores; de ellos, fueron entrevistados treinta y cinco personas. La experiencia en la actividad bancaria oscila entre dos y veinte y tres años. **(Ver ANEXO III)**

Las preguntas realizadas fueron:

1. Considera necesario una guía para el trabajo del supervisor.

Si _____ No _____

2. Resultaría ventajosa.

Si _____ No _____

2.3 Programas diseñados para el Supervisor en el sistema SIOBAN del Banco Popular de Ahorro.

2.3.1 Programa Bóveda-Fondo Operativo en Bóveda (FOB).

OBJETIVOS:

Verificar que se guarde y se custodie el efectivo en su totalidad y en diferentes monedas por parte de la doble custodia, así como valores, efectos y registros.

Verificar que se manipulen correctamente los cajeros automáticos, para su buen funcionamiento y comprobar que se efectúen las operaciones contables correctamente.

COMPROBACIONES GENERALES:

El Supervisor se mantendrá al tanto mediante observación del cumplimiento estricto de todas las normas de control, verificando que:

1. El acceso a la bóveda debe ser controlado por el Gerente o Subgerente Comercial u otra persona designada por el Director.
2. Ninguna persona puede permanecer solo en el interior de la bóveda.
3. Todos los cofres o compartimientos de la bóveda deberán tener las combinaciones pasadas o cerraduras y candados cerrados.

COMPROBACIONES A EFECTUAR:

1. El Supervisor solicitará a través de la computadora el saldo en efectivo de la bóveda desglosado por denominaciones de billetes y fraccionaria total, de ésta forma para todas las monedas. Además podrá obtener de igual forma el listado de efectivo en poder de cada cajero; verificando el cuadro del efectivo en Banco.
2. El listado Resumen de Efectivo del mes anterior para ver los posibles excesos según el límite aprobado.
3. Chequeará los modelos siguientes:
 - Modelo 11-10 Registro de Apertura y Cierre de Bóveda y Cofres
 - Modelo 25-8 Registro de Combinaciones.
 - Modelo 25-10 Registro de Llaves
 - Modelo 20-02 Registro de Formas Numeradas.
4. Solicitará los Modelos 25-16 "Traspaso entre la Reserva y los Cajeros, 25-5 "Comprobante de Entrega y Recepción de Efectivo" y 25-7 "Envío de Remesas de Efectivo".
5. Comprobará diariamente al iniciar el día en la apertura de la bóveda si las combinaciones de las puertas de éstas están pasadas y al abrirla ver si los cofres están debidamente cerrados.
6. Comprobará que las latas de los cajeros tengan la seguridad requerida y que las combinaciones de estos cuando no se utilicen estén en cincuenta.
7. Se arqueará la bóveda comprobando que el listado obtenido por la máquina y el efectivo coincidan. Se realizará el mismo en presencia de los custodios y

quedará reflejado en Hoja de Comprobación la inicial del supervisor como constancia del arqueo efectuado.

8. El Supervisor mediante este arqueo observará que no existan billetes de dudosa legitimidad.
9. Que no existan billetes sin recontar.
10. Los mismos deben estar debidamente fajados, contener inicial, cuño y fecha en que se confeccionan.
11. El Supervisor mediante observación verificará que exista una correcta clasificación de los billetes deteriorados, mutilados y utilizables en las distintas monedas.
12. Se comprobará que al finalizar el día se arqueará la totalidad del efectivo en el FOB, el cual debe efectuarse por un dirigente.
13. En observación verificará que la puerta exterior de la bóveda se mantenga con los pestillos para afuera y una combinación pasada y la reja cerrada.
14. Chequeará que las llaves de la reja estén en poder del Subgerente Comercial en caso de no encontrarse en su interior los custodios.
15. En la apertura y cierre de la bóveda verificará si el Modelo 11-10 Registro de Apertura y Cierre de Bóvedas y Cofres, esté debidamente
16. cumplimentado; obteniendo las iniciales en presencia de un dirigente, SEPSA y especialista designado.
17. Velará por que los custodios recuenten diariamente el efectivo recibido de los cajeros.
18. Observará que el custodio que recuenta debe estar en presencia del otro.
19. Verificará que los envíos o recibos de remesas del CPDE se realicen en presencia de un dirigente.
20. Comprobará que no se exceda del límite de efectivo aprobado por la Dirección Provincial.
21. Comprobar que los custodios posean el Acta de Responsabilidad Material del Efectivo.

2.3.2 Programa Fondo Operativo en Poder de Cajeros.

OBJETIVOS:

Verificar que exista un control de la custodia del efectivo en poder del cajero, así como se efectúen las contabilizaciones correctamente según requieran cada tipo de operación.

COMPROBACIONES GENERALES:

1. Comprobar mediante observación directa el cumplimiento estricto de las normas que rigen la operatividad del trabajo de los cajeros.
2. Verificar que solo el dirigente puede comprobar directamente cualquier violación que se produzca.
3. Comprobar que ningún trabajador acceda al cubículo de cualquier cajero.
4. Verificar que el especialista designado para efectuar las revisiones al final del día, así como arqueos o pruebas, los realice con la profundidad requerida.
5. Comprobar que los cajeros solo atiendan a un cliente, a no ser que las operaciones a realizar sean a cuentas indistintas (dos o tres personas).
6. Comprobar que los cajeros solo trasladen a su cubículo el efectivo mínimo necesario para efectuar las operaciones del día, el resto debe estar en la bóveda en un cofre con las combinaciones pasadas.

COMPROBACIONES A EFECTUAR:

1. Antes de realizar la supervisión debe conciliar mediante las Hojas de Cajas, el Diario de Operaciones y el Sistema que el efectivo en poder de los cajeros coincidan.
2. Verificar que cada cajero posea el Acta de Responsabilidad Material del Efectivo.
3. Posteriormente el Supervisor arqueará en cualquier horario del día al o los cajeros que designe.
4. Verificará que los cajeros ausentes no excedan de los tres días para la entrega de su efectivo al fondo.
5. Comprobará que cuando exista ausencia por parte de un cajero pasado un término de setenta y dos días, debe efectuarse el arqueo del efectivo en presencia de un dirigente y los dos custodios del Fondo Operativo en Bóveda.
6. En el arqueo debe revisar las formalidades de los modelos que justifiquen las operaciones de entrada y salida de efectivo.

7. Procederá a efectuar el arqueo, siempre en presencia del cajero, en la extensión y forma siguiente:
 - Billetes: se contarán todas las denominaciones al detalle.
 - Fraccionaria: se contarán todos los tubos especialmente monedas de \$ 3.00 y de \$ 1.00, contándose al detalle las monedas que se encuentren sueltas.
8. Comprobar mediante observación directa y discreta que los cajeros:
 - Sitúan el efectivo adecuadamente en las gavetas o entrepaños de las taquillas.
 - Cuentan detalladamente el efectivo siempre en presencia del cliente.
 - Retiran del mostrador antes de atender a un nuevo cliente todo el efectivo y efectos manipulados en la operación anterior.
 - Identifican adecuadamente a los clientes en las operaciones que lo requieran.
 - Mantienen cerradas las puertas de sus cubículos mientras mantengan en ellos efectivo o efectos bajo su custodia, de ausentarse momentáneamente de estas, guardan todo el efectivo en su lata y solicitan la custodia del dirigente o de un especialista designado por este.
 - Que no se realicen pases de efectivo entre cajeros.
 - No cumplimenten bajo ninguna circunstancia modelos de depósitos o extracciones y no tengan acceso a los registros de contabilidad.
 - No tramiten operaciones a los trabajadores de la propia sucursal, cualquiera que sea su cargo o función, sino está debidamente autorizados por el Director(a) de la Sucursal.
9. Compruebe que cada revisor cuente el efectivo peinando los billetes por fajos para cerciorarse que todos sean de una misma denominación, que los fajos tengan cuño, inicial del cajero, así como los tubos en las monedas. En caso de los picos en billetes y monedas deben contarse al detalle.
10. Que las pruebas por sorpresa no las efectuó un mismo revisor a un mismo cajero de forma sucesiva.
11. Observar que al cajero lo acompañe el revisor hasta guardar todo su efectivo, cuño y verificar que las combinaciones han sido pasadas.

12. Solicitar las Hojas de Cajas verificando el exceso de efectivo y que estén en caso de existir autorizados según corresponda por el Subgerente o Gerente Comercial.
13. Comprobar que se han rotado las revisiones de caja.
14. Comprobar que de existir algún cajero con diferencia haya evidencia en la Hoja de Caja mediante certificación del arqueo al detalle, y la firma del revisor.
15. Comprobar mediante el Modelo 11-23 o 114-559 "Hoja de Submayor" correspondiente al control de las diferencias por cada cajero, su actualización y si son continuados por un mismo cajero.
16. Verificar que el cajero no se quede con ningún comprobante o documentos de clientes, de quedarse alguno en su cubículo debe entregárselo al Gerente Comercial o Subgerente.
17. Comprobar que el cajero no confeccione el Modelo 09-6 "Declaración sobre el Origen y Destino de los Fondos", en los casos de operaciones > \$ 20 000.00 CUP y \$ 3 000.00 CUC, este debe ser cumplimentado por el Gerente Comercial.
18. Realizar conciliaciones de cuentas a clientes verificando saldo en libreta con el submayor en máquina previendo cualquier error o mala tramitación del cajero, intencionalmente o no.
19. Comprobar mediante revisión de cheques de cuentas corrientes, cheques de gerencia o extracciones deben estar autorizados los pagos según el importe por los dirigentes.
20. Verificar que las extracciones, cheques a/n de particulares refleje la identificación del cliente.
21. Comprobar si los efectos están debidamente acuñados, inicialados o firmados por el cajero o dirigente según corresponda.
22. Comprobar la actualización del "Registro de Formas Numeradas", el cual se mantiene en la bóveda bajo la custodia de las compañeras del FOB.
23. Comprobar que la entrega y recepción de los cuños de cajeros se efectúen de acuerdo al procedimiento establecido y se encuentre custodiado el registro por la Gerente Comercial.

2.3.3 Programa Análisis del Balance de Comprobación. Cuadre de Cuentas y verificación de saldos de Balance.

OBJETIVOS:

Comprobar que el Balance de Comprobación esté correctamente confeccionado, analizar el comportamiento de las cuentas y su cuadro con el Balance, reflejando la situación financiera de la sucursal.

COMPROBACIONES GENERALES:

1. Que el total de las cuentas deudoras y acreedoras coincidan.
2. Realizar cuadros, conciliaciones y verificaciones establecidas en registros manuales.
3. Comprobar la realización de los pronósticos de los gastos y que los mismos se contabilicen dentro del mes, en el análisis que le corresponda según su gasto.
4. Que no exista utilización de cuentas que no estén autorizadas.
5. Que no existan cuentas con naturaleza contraria.
6. Que la suma de los análisis coincidan con el saldo de la subcuenta y a su vez la suma del saldo de las subcuentas coincidan con el importe reflejado en la cuenta.

COMPROBACIONES A EFECTUAR:

1. Verificar que las operaciones han sido contabilizadas correctamente.
2. Comprobar efectos y reportes con el Balance.
3. Comprobar que las cuentas de tránsito tengan saldo cero a fin de mes, como son:
 - 3610-220-345-99
 - 3610-220-350-99
 - 3610-220-351-99
 - 3610-220-352-99
 - 3610-220-353-99
 - 3610-220-382-99
 - 3610-220-383-99
 - 3610-235-410-99
4. Verificar que a fin de mes no existan partidas pendientes de más de 3 días.
5. Comprobar que no existan partidas denegadas.
6. Verificar si el saldo del efectivo es superior al límite establecido para la sucursal.(1.5 MP)

7. Verificar las variaciones presentadas en las cuantas deudoras y acreedoras al cierre del mes de análisis con respecto al anterior. Comprobar que la cuenta 8704-102-133-99(MN) sea igual o menor a la 9600-999-809-99(MN)
8. Verificar que las contabilizaciones en las cuentas: 9000, 9000-914-999-B5 y 9000-110-244-99(CUC) se correspondan con el listado enviado de la Dirección Provincial del BPA de las Tasas de Transferencias.
9. Verificar que el cálculo del 12.5 % y 25 % esté correctamente contabilizado, comprobando el mismo de la siguiente forma:
 - 8702-840-999-99 sea igual a 8701 por el 12.5%
 - 8706-840-999-99 sea igual a $(8705+8707-998-850-99+8707-940-264-99+8707-940-264-99+3404-021-999-99)$ por el 12.5%.
 - 8702-841-899-99 sea igual a 8701 por el 25 %
 - 8706-846-999-99 sea igual a $(8705+8707-998-850-99+8707-940-264-99+8707-940-265-99+3404-021-999-99)$ por el 25 %.

El descuadre de existir es porque existen trabajadores en la sucursal con Decreto 91, el cual hay que agregárselo al calculo del impuesto y cuando se recibe del presupuesto se disminuye al importe recibido de dicho calculo.

10. Comprobar que el aporte de la seguridad social se efectuó correctamente y en el tiempo establecido, por esto debe ver que:
 - $(8701+8705+8703-998-850-99+8707-998-850-99)-(8701+8705+8703-998-850-99+8707-998-850-99)$ es igual a **Z**.Se multiplica el valor hallado (**Z**) x 12.5% y 25% y se verificara que: al multiplicar 12.5 el resultado debe ser igual a la cuenta 5993-169-389-99 y para el 25%, debe ser igual a la cuenta 5993-068-155-99.

Estos saldos deben corresponder al periodo que se aporta la seguridad social.
11. Comprobar si corresponden los pagos de Licencia de Maternidad y días por consulta, realizando la siguiente verificación:
 - $8701-8701-837-999-99 \times 9.09\%$ es igual a 8701-837-999-99.
 - $8705-8705-837-999-99 \times 9.09\%$ es igual a 8705-837-999-99
12. Verificar que las cuentas siguientes no presenten saldos elevados:
 - 3610-998-999-99
 - 1900-058-099-99

- 6013(Divisa)
- 6015(Divisa)
- 6013(MN)
- 6015(MN)
- 5983
- 5989-058-099-99
- 8000-120-143-99

13. Revisar mediante sistema si existe alguna cuenta corriente sobregirada. Verificar que las cuentas siguientes al finalizar el mes posean saldos:

- 7600-913-142-56----- (saldo +)
- 7600-913-142-M5----- (saldo +)
- 7600-944-142-56----- (saldo -)
- 7600-944-142-L7----- (saldo -)

14. Revisar el Balance contra Sobre Comprobante del Día, Diario de Operaciones contra efectos.

15. Chequear que las tasas de interés estén actualizadas según lo recibido y vigentes en la fecha de apertura.

16. Verificar el saldo de efectivo en Balance (1000 en MN y CUC) contra registro de bóveda y cajeros.

17. Comprobar que los utensilios, herramientas y similares en uso están bien contabilizados.

18. Realizar un muestreo del 10 % de los Activos Fijos Tangibles (AFT) y comprobar si existe Acta De Responsabilidad Material por cada responsable de área e individual.

19. Mantener actualizados los modelos SNC.

20. Comprobar que cada alta o baja, traslados para reparaciones estén amparados por los modelos de moviendo de AFT y correctamente cumplimentados.

21. Controlar los AFT almacenados.

22. Compruebe, en el periodo analizado, que el importe de las ventas autorizadas de AFT se aporte al Presupuesto del Estado.

23. Revisar aquellas cuentas de ahorro en estado inactivas-activas, cerradas si están debidamente autorizadas por un dirigente en el efecto y en el Diario de Operaciones.

24. Verificar si se cobran correctamente las comisiones correspondientes a los servicios prestados y su correcta contabilización.

25. Verificar que la emisión de cheques por entidades, el motivo al dorso corresponda a su objeto social.

26. Verificar en los ticket de gastos Modelo 115-554 "Comprobante Débito" lo siguiente:

- ✓ Estén debidamente autorizados y firmados por Gerente Administrativo y Director(a).
- ✓ Se encuentren bien cumplimentados y archivados.
- ✓ No existan gastos que no se relacionen con las tareas propias de la Institución, para evitar los desvíos de recursos no justificados.
- ✓ Se adjunten los documentos que justifiquen los gastos según correspondan. En caso que existan un solo documento e incluyan varias cuentas de gastos, se detalle donde puede estar ubicado el justificante.
- ✓ Según la naturaleza del gasto se haya contabilizado en la cuenta que corresponda.

27. Revisar que los ticket de ingresos Modelo 115-555 "Comprobante Crédito":

- ✓ Se encuentran archivados en el Sobre de Comprobante del día, separado de los demás ticket.
- ✓ Deben estar bien cumplimentados.
- ✓ La contabilización debe corresponder a la cuenta según el concepto de la operación.
- ✓ Deben estar firmados por una persona autorizada, Gerente Administrativo.

28. Revisar que las transferencias recibidas estén correctamente cumplimentadas antes de efectuar su pago y se cobre la comisión según corresponda y antes de efectuar el pago estén debidamente autorizadas por el dirigente.

29. Sobre el estado de Resultado comprobar que:

- ✓ Cada una de las cifras del Estado de Resultado del mes anterior a la fecha de la revisión sean las correctas, donde debe sumar la totalidad de las cuentas de ingresos y de gastos obteniendo de su resta un importe que coincida con el obtenido del estado de Resultado ya sea Ganancia o Pérdida.

Capítulo 3. Aplicación de los programas diseñados en la Sucursal 4822 del Banco Popular de Ahorro.

3.1 Sucursal Supervisada, sus características.

La Sucursal 4822 se encuentra ubicada en el corazón del municipio de Cienfuegos, en la provincia de igual nombre; es la Sucursal mas grande de la provincia.

Presta servicio de 8:00 am - 7:00 pm hace aproximadamente un año, contando con una plantilla de 45 trabajadores, de ellos 93 % representa el sexo femenino y el 7 % el sexo masculino. Cinco dirigentes, treinta y ocho técnicos, dos administrativos, dos en el área de servicio y dos adiestramientos.

Es un colectivo donde la mayoría es joven realizando diariamente más de 3000 operaciones de forma directa con el cliente, y un total de 4500 operaciones.

Existen 45 752 Cuentas de Ahorro Ordinario, de ellas 34 042 pertenecen al plan 01, 6 684 al plan 02, 17 al plan 03, congelada una y en divisa plan 11 una cantidad de 676, 262 del plan 21, 3 del plan 31 y 4 del plan 41.

El sector corporativo ha sufrido cambios ya que algunas empresas trasladaron sus cuentas al Banco de Crédito y Comercio (BANDEC) quedando 24 empresas con 40 cuentas corrientes; de ellas 31 en Moneda Nacional y 9 en divisas. Las empresas que mas nos aportan ingresos por intereses son: Operadora de Azúcar, Termoeléctrica, Tabaco Torcido y Cereales.

El saldo de ésta área representa más de 40 % del total de la provincia en Banca Empresa.

Al realizar un análisis de la estructura financiera de los activos productivos al cierre del mes de febrero existe un crecimiento de 32 475.6 MP con relación al igual período del año anterior, este resultado positivo lo determina fundamentalmente la cuenta **1602 "Créditos a la Población"** debido al volumen de otorgamiento de créditos sociales los cuales tienen un saldo de \$ 78 258.7 Miles de Pesos (MP). No sucede lo mismo con la cuenta **1600 "Préstamo a Entidades"** en moneda nacional producto al traslado para BANDEC de cuentas que operaban financiamientos en nuestra institución correspondientes a Resoluciones Ministeriales del Estado.

Los activos improductivos miden la proporción de los activos de la institución que no generan rendimiento, estos decrecen respecto al año anterior en \$ 41 781.0 MP; influyendo en ésta disminución las cuentas **3610 "Operaciones Internas de la**

Organización", reflejando el movimiento de las operaciones tanto de origen como de destino de las transacciones con otras oficinas y de ahí la variación de su saldo y la cuenta **1111 "Compensación de Efectos con BANDEC"**.

Los activos inmovilizados no generan ingresos pero son indispensables para el funcionamiento de la institución.

Los pasivos con costo abarcan la mayor parte de los pasivos y son obligaciones por las cuales se pagan intereses para poder disponer de estos recursos, la estructura de los pasivos con costo ocupan el 77 % del total de los pasivos con un crecimiento en relación al periodo anterior de \$ 4 049.9 MP, ocasionado por el incremento de las Cuentas de Ahorro Ordinario en divisa, Depósitos a Plazo Fijo, en MN y divisa, Certificado de Depósito en MN, este comportamiento es positivo al ser la captación de pasivos la principal función de la institución.

Los pasivos sin costo ocupan el 23 % de los pasivos y disminuyen con relación al año anterior en 3 067.8 MP, estos están constituidos por obligaciones por los cuales no se pagan intereses.

Los gastos en el mes de Febrero tuvieron un saldo real de \$ 390.0 MP para un plan de \$ 400.0 MP por lo que cumplimos respecto a lo planificado en el periodo analizado; la cuenta que influye en este resultado es la **8000 "Gastos"** tanto en MN y divisa teniendo disminución en sus saldos por no coincidir en este mes el vencimiento y por consiguiente el pago de intereses de cuentas de Depósitos a Plazos Fijos en ambas monedas.

Los ingresos mantienen un comportamiento positivo, con un plan para el periodo de \$ 282.2 MP para un real de \$ 345.0 MP con un sobre cumplimiento de \$ 62.8 MP manifestándose positivamente la cuenta **9000 "Ingresos"**.

En este mes nos planificamos pérdida en vez de utilidad debido al comportamiento esperado de los ingresos y gastos analizados anteriormente, aunque el resultado es bastante favorable al tener como un plan de pérdida por \$ 118.2 MP siendo el real 40.0 MP esperando mejorar los mismos con un incremento próximo de la cartera corporativa y con ellos los intereses por este concepto.

En los ingresos específicamente en la divisa, contamos con un plan de \$ 4.2 MP; el real fue de 5.6 MP incrementándose por encima de lo planificado en \$ 1.4 MP.

3.2 Informe del Supervisor y Anexos.

Índice del Informe de la Supervisión efectuada Sucursal 4822, Cienfuegos.

Nombre del documento	Páginas	
	Desde	Hasta
Portada	48	48
Exposición de los Resultados	49	70
ANEXOS		
Tiempo empleado por programas	71	71

INFORME DEL SUPERVISOR

Provincia: Cienfuegos

Municipio: Cienfuegos

Sucursal Supervisada: BPA Sucursal 4822

Dirección: Avenida 54 # 3115 entre 31 y 33.

Fecha de inicio de la Supervisión: 2 de marzo del 2007.

Fecha de terminación de la Supervisión: 15 de marzo del 2007.

Exposición de los Resultados:

Introducción.

Los programas diseñados fueron aplicados con fecha de inicio 2 de marzo del 2007 en la BPA Sucursal 4822, culminando el día 15 de marzo del 2007. Se contó con la colaboración de los directivos y trabajadores en la entrega de la documentación necesaria, así como en la disposición para aclarar cualquier duda, posibilitando un mejor trabajo.

El trabajo de la misma consistió en determinar mediante las guías diseñadas y aplicadas, si el control interno existente en la oficina es efectivo, comprobar el cumplimiento de las normas, instrucciones y procedimientos establecidos en la institución. Esta supervisión comprendió dos áreas: Efectivo (Bóveda-Caja) e Interior; con la aplicación de las técnicas de muestreo aleatorio, observación, análisis, comparación, etc.

La sucursal tiene como actividad fundamental la presentación de servicios como: ahorro a la vista, formación de fondos, plazos fijos y certificados de depósitos en las diferentes monedas principalmente en CUP y CUC. Brindando además financiamientos crediticios al sector estatal y no estatal.

Podemos valorar de buena la atención brindada por los dirigentes y trabajadores de la sucursal posibilitando que no existiera dificultad en la realización de la supervisión.

Conclusiones.

Las revisiones efectuadas a través de los programas diseñados nos da la posibilidad de conocer que la sucursal presenta deficiencias las cuales deben ser subsanadas antes de la auditoria y los orienta a trazarse un plan de medidas con vista a corregir las dificultades y a no incurrir nuevamente en las mismas.

Ha existido inestabilidad del personal en general que no tiene la experiencia en el trabajo del banco.

Se presentan violaciones que no inciden negativamente en el control del efectivo, valores y/o recursos materiales y los errores contables no distorsionan los resultados de la institución.

Resultados.

A continuación se detallan las revisiones efectuadas a través de los programas aplicados donde las deficiencias es responsabilidad de los dirigentes; la muestra tomada fue del mes de febrero del presente año.

Programa Bóveda-Fondo Operativo en Bóveda (FOB).

Comprobaciones Generales:

1. Se verificó el día 5 de febrero del presente año y solo tienen acceso al interior de la bóveda los dirigentes, custodios y cajeros en compañía del personal asignado.
2. Se verificó en fecha anterior que ningún trabajador permaneciera solo en el interior de la bóveda.
3. Se comprobó que los cofres tenían las combinaciones pasadas y los archivos que requieren de candados se encontraban correctamente.

Comprobaciones a efectuar:

1. Se verificó el 5/02/2007 el cuadro del efectivo en Banco. **(Ver Anexo II).**
2. Se comprobó en listado Resumen de Efectivo del mes anterior que no existió exceso en el límite aprobado (1.5 MP).
3. Al realizar el chequeo correspondiente a los distintos modelos en bóveda, el 5/02/2007 obtuvimos lo siguiente:
 - ✓ El Modelo 11-10 "Registro de Apertura y Cierre de Bóveda y Cofres" en Febrero/07, está correctamente cumplimentado en todas sus partes.
 - ✓ El Modelo 25-8 "Registro de Combinaciones" se encuentra firmado por el responsable máximo de la Sucursal, están correctamente cumplimentados y actualizados; así como las combinaciones son cambiadas cada vez que corresponda. Comprobándose además que al producirse los cambios se preparan y envían para la Sucursal 4792 La Calzada; según lo establecido.

- ✓ El Modelo 25-10 "Registro de Llaves", se comprobó que están actualizados y cumplimentados, reflejando los cambios de cada uno de los tenedores.
 - ✓ **D-** El Modelo 20-02 "Registro de Formas Numeradas", al verificar se comprobó que la trabajadora Yaniris Méndez Hernández aún posee en su poder sus formas numeradas; encontrándose de Certificado Médico; violando lo establecido en el MIP
4. Se verificó que los Modelos 25-16, 25-5 y 25-7, se encuentran bien cumplimentados y correctamente contabilizados; en fecha 5/02/2007.
 5. Se pudo comprobar que al iniciar el día 5/02/2007 las combinaciones de la puerta de la bóveda, están correctamente pasadas y los cofres se encuentran cerrados.
 6. **D-** Al comprobar las latas de los cajeros existen 4 que no poseen la seguridad requerida, existiendo un cajero (Madeleine Moreno Rumbaut) de Certificado Médico y se encuentra su combinación en cincuenta, se verificó el 5/02/2007.
 7. El 6/02/2007 se efectuó un arqueo por sorpresa al Fondo Operativo en Bóveda (FOB), custodiados por las especialistas; Maday González Villarpando e Ida Rosa Cabrera Mesa; se pudo observar que la totalidad

del efectivo según FOB coincide con lo relacionado en el listado obtenido en máquina; dejándose evidencia en la Hoja de Comprobación, así como la inicial del Supervisor como constancia del arqueo efectuado.

8. Se observó la legitimidad del efectivo en todas sus denominaciones.
9. Todos los billetes fueron recontados, no existiendo dificultad.

10. Se pudo verificar que los billetes están bien fajados, en los mismos están reflejados las iniciales de ambos custodios, cuño y fecha de la confección.
11. Mediante observación se verificó que los billetes en su totalidad están bien clasificados: deteriorados, mutilados y utilizables.
12. Se pudo comprobar que al finalizar el día 6/02/2007 el FOB fue arqueado por un dirigente: Eliecer Delgado Delgado.
13. Se verificó el 7/02/2007 mediante observación que la puerta exterior de la bóveda se mantuvo con los pestillos para afuera y una combinación pasada, manteniéndose la reja cerrada.
14. Se comprobó que las llaves de la reja de la bóveda se encuentra en poder del Subgerente Comercial al no encontrarse en su interior los custodios.
15. Se pudo verificar el 7/02/2007 que el Modelo 11-10 "Registro de Apertura y Cierre de Bóveda y Cofres se cumplimentó como está establecido, firmando el mismo el dirigente, SEPSA y especialistas asignados.
16. Los custodios recuentan el efectivo recibido de cajeros, realizándolo diariamente, se verificó el 8/02/2007.
17. Se observó que uno de los custodios recontaba el efectivo en presencia del otro.
18. Se verificó que los envíos o recibos de Remesas del CPDE lo realizaron en presencia de un dirigente.
19. En muestra tomada en Enero/07 y Febrero/07; el límite aprobado por la Dirección Provincial no ha sido excedido.

Programa Fondo Operativo en Poder de Cajeros.

Comprobaciones Generales:

1. Se comprobó mediante observación el día 9/2/07 que los cajeros cumplen con las Normas que rigen la Operatividad del Banco.

2. Se verificó el día 9/2/07 que el dirigente es el encargado de comprobar si se produce alguna violación, estando al tanto mediante observación el trabajo de los cajeros.
3. Se pudo comprobar el mismo día mencionado anteriormente que ningún cajero tiene acceso a otro cubículo.
4. Se verificó que al efectuar las revisiones a cajeros se efectúen según lo estipulado, siendo los revisores personal autorizado y preparado.
5. **D-** En observación efectuada los días: 12, 13 y 14 de Febrero se pudo comprobar que aún existen cajeros que atienden a más de una persona, no siendo estas cuentas indistintas.
6. Se comprobó que los cajeros solo trasladan a su cubículo el efectivo mínimo para efectuar sus operaciones quedando el resto guardado en sus cofres dentro de la bóveda con las combinaciones pasadas.

Comprobaciones a efectuar:

1. Se conciliaron las Hojas de Cajas, el Diario de Operaciones y el Sistema coincidiendo los mismos.
2. **D-** Los cajeros no poseen las Actas de Responsabilidad Material del Efectivo.
3. Se arquearon dos cajas: Caja #25, Operador: Solangel Miranda González; Caja: 5, Operador: Yadamis Herrera Martínez; encontrándose correctamente el efectivo: fajados, acuñados e inicialados.
4. Se verificó que solamente existe una cajera ausente por Certificado Medico (Madeleine Moreno Rumbaut).
5. Se comprobó que la trabajadora Madeleine no había entregado su efectivo, procediendo como esta establecido; se le arqueo su lata en presencia de un dirigente, los dos custodios del FOB y el Supervisor; encontrándose correctamente.
6. En los arqueos realizados se reviso que los modelos de las operaciones de entrada y salida de efectivo están según lo establecido.

7. Al efectuar los arqueos se procedió de la forma siguiente:
 - ✓ Se contaron todos los billetes al detalle según sus denominaciones.
 - ✓ Se contaron al detalle todas las monedas que se encontraban sueltas.
8. Se comprobó mediante observación que los cajeros:
 - ✓ Sitúan el efectivo en las gavetas o entrepaños de sus taquillas.
 - ✓ Cuentan detalladamente el efectivo en presencia de los clientes.
 - ✓ Al terminar con un cliente retiran del mostrador todo el efectivo y efectos manipulados en la operación anterior.
 - ✓ Los clientes son identificados según la operación a efectuar (extracciones, cierres de cuentas, entre otras).
 - ✓ Mantienen cerradas las puertas con su seguro y se comprobó que el cubículo #2 tiene problemas (no cierra bien), al tener que salir de sus cubículos solicitan la presencia de un dirigente o especialista designado.
 - ✓ No se realizan pases de efectivo entre los cajeros.
 - ✓ No cumplimentan los modelos de depósitos y extracciones; no tienen acceso a los registros contables.
 - ✓ Al realizar operaciones a un trabajador, este verifica que este autorizado por el Director(a) de la Sucursal.
9. Al finalizar el día se comprobó que el revisor peino los billetes por fajos; verificando que los mismos estuvieran cumplimentados (cuño e inicial del cajero); contando los picos en monedas y billetes. Se observaron las revisiones siguientes:
 - ✓ Cajero # 3 Saidelys Sarosa Sánchez. Revisor: Dayana Domínguez Hamaty.
 - ✓ Cajero # 20 Nubia Roche de la Paz. Revisor: Sofía Ramos Pérez.
 - ✓ Cajero # 6 Leticia Acosta Morales. Revisor: Mahe Díaz Hernández.
10. **D-** Las pruebas realizadas por sorpresa en el mes de Enero y Febrero al cajero Ivislaydis Sosa Rodríguez coincide el mismo revisor.
11. Se observo que el cajero fue acompañado por el revisor hasta guardar todo su efectivo, cuño; en la bóveda quedando las combinaciones pasadas.
12. **D-** Al solicitar las Hojas de Cajas (Modelo 113-506), se verificó que las siguientes tenían exceso de efectivo y no se encontraban autorizadas por el

Subgerente o Gerente Comercial.(Exceso mayor de \$ 60 000.00 en Moneda Nacional):

Cajero No	Nombre y Apellidos	Fecha	Importe
19	Ivislaydis Sosa Rodríguez	23/02/2007	\$ 70 027.54
3	Saidelys Sarosa Sánchez	15/02/2007	129 721.00
17	José Manuel Rodríguez Ferrón	8/02/2007	70 140.93
1	Lisset Pernas Rodríguez	19/02/2007	63 160.53

13. Se comprobó que los cajeros no son revisados por la misma persona.

14. **D-** Se pudo comprobar que existen cajeros con diferencias sobrantes o faltantes y no se deja evidencia en la Hoja de Caja por parte del revisor; los cajeros y revisores que inciden son:

Fecha	Cajero	Revisor	Diferencia	
			Faltante	Sobrante
12/02/2007	# 14 Olga Palacios Sánchez	Yaima Echemendia Díaz	\$ 0.30	
15/02/2007	# 1 Lisset Pernas Rodríguez	Sofía Ramos Pérez	3.00	
26/02/2007	# 25 Solangel Miranda González	Annielys Villazón Hernández		\$ 39.00

15. Se pudo comprobar mediante el Modelo 114-559 "Hoja de Submayor", las diferencias por cada cajero, el mismo se encuentra actualizado y no son continuados por un mismo cajero.

16. Se verifico que los cajeros no se queden con comprobantes o documentos de clientes, además no permiten que por su puerta les entreguen efectos para realizar alguna operación.

17. Se comprobó que el Modelo 09-6 "Declaración sobre Origen y Destino de los Fondos", es confeccionado por el Gerente Comercial y en ausencia de este por el Subgerente.

18. En conciliaciones realizadas a distintas cuentas y planes se pudo comprobar que el saldo en libreta coincide con el saldo en submayor, si se ha dado el caso que por desconocimiento de los clientes, teniendo un monto considerado; no realizan aperturas a cuentas por Depósito a Plazo Fijo o Certificado de Depósitos donde el interés es mayor.
19. La muestra de cheques que se tomo están correctamente cumplimentados, estando firmado por el dirigente según corresponda.
20. Se verificó que los cheques emitidos a personas naturales para extracción de salario, pensión y demás reflejan los datos de la persona: Carne de identidad, dirección y firma.
21. **D-** Se tomo como muestra los días 20 y 21 de febrero para efectuar revisión de los efectos tramitados en el día, estando bien cumplimentados excepto: Cierre de Cuenta # 209854, Plan 02, Cajero: Kenia López García, que le faltó la firma del dirigente.
22. **D-** El Registro de Formas Numeradas que se mantiene en bóveda se encuentra actualizado, no teniendo un registro los cajeros para rebajar las entregadas a los clientes.
23. **D-** Se pudo comprobar que la entrega y recepción de los cuños de cajeros se efectúan de acuerdo al procedimiento establecido pero se incumple en la custodia de los mismos ya que lo posee el Subgerente no el Gerente Comercial que es lo reflejado en Manual.

Programa Análisis del Balance de Comprobación. Cuadre de Cuentas y verificación de saldos de Balance.

Comprobaciones Generales:

1. Se verificó que el total de las cuentas deudoras y acreedoras coinciden, cierre 28/2/2007:

Total Deudor: \$ 139 465 435.22

Total Acreedor: 139 465 435.22

2. **D-** Al revisar las cuentas en el Balance de Comprobación y a su vez en el Diario de Operaciones existen problemas en las mismas, encontrándose descuadradas las siguientes cuentas:

3610-220- 350-99 (CUC) \$ 0.01

3610-

220 - 352-99 (CUC) \$ 0.01

Estas diferencias se deben al redondeo que realiza el sistema en esta moneda.

La cuenta 1000 "Efectivo", coincide con Balance al sumar Efectivo en Bóveda más Efectivo en Poder de Cajeros. **(Ver Anexo III).**

En conciliación y verificación efectuada a los registros manuales no se encontró deficiencia alguna, muestran su actualización, así como están correctamente cumplimentados.

3. Se comprobó la realización de los pronósticos de los gastos, los mismos se contabilizan en el mes, en dependencia del gasto, además se cumplimentan correctamente los tickets, estando autorizados por el Gerente Administrativo.
4. No existe la utilización de cuentas no autorizadas.
5. No existen cuentas con naturaleza contraria.
6. Se comprobó que la suma de los análisis coinciden con el saldo de la subcuenta y a su vez, la suma del saldo de las subcuentas coinciden con el importe reflejado en la cuenta.

Comprobaciones a efectuar:

1. Se verificaron mediante muestras y las operaciones han sido contabilizadas correctamente.
2. Se comprobaron efectos y reportes con el Balance encontrándose como está establecido.
3. **D**-Al comprobar las cuentas del tránsito que a fin de mes deben quedar en cero, existen 2 cuentas con saldo.

Cuentas	Total Registro	Total Mayor	Diferencia
3610-220-350-99 (CUC)	(188 493 44.64)	(188 493 44.65)	0.01
3610-220-352-99 (CUC)	(148 038 03.92)	(148 038 03.93)	0.01

4. Se verificaron las partidas pendientes y no existe ninguna por más de tres días.
5. Se comprobó que no existen partidas denegadas.
6. Se verificó por la historia de la cuenta 1000-003-999-99 (CUP) que no existe límite de efectivo superior a lo establecido (1.5 MP).
7. Según lo reflejado en los **Anexos V y VI** (Variación de las Cuentas Deudoras y Acreedoras), al cierre del mes de Febrero /07 con respecto a Enero /07 se efectuó un análisis observándose lo siguiente:

Variación Cuentas Deudoras:

- Cuenta 2900 “Activos Fijos Tangibles”. Existe una disminución al cierre del mes de Febrero /07 con respecto a Enero /07 de \$ 563.94, ya que se contabilizó la baja de una “Unidad Central” # Inventario 3154.
- Cuenta 3610 “Operaciones Internas de la Organización”. La misma posee variación debido al movimiento de las operaciones tanto de origen como destino de transacciones con otras sucursales.
- Cuenta 2860 “Utensilios, Herramientas y Similares”. Existe una disminución producto a bajas efectuadas a Útiles según transacciones generales No. 4822000G1 (18-1-07), No. 482203U6 (12-2-07) y No. 482203UC (12-2-07).
- Cuenta 1111 “Compensación de Efecto BANDEC”. Es positivo su comportamiento porque:
 - Cuenta 1600 “Préstamos de la Banca Corporativa”. Esta cuenta ha disminuido ya que en el año 2006 se trasladaron varias cuentas para BANDEC, afectando la cartera de préstamos de la banca corporativa.
 - Cuenta 1000 “Efectivo en Divisas”. Disminuye debido a los cierres en las distintas cuentas para su conversión en moneda nacional.
 - Cuenta 1607 “Préstamos a la Banca de Particulares”. Existe un aumento representativo debido al volumen de otorgamiento de créditos sociales.
 - Cuenta 8701 “Salarios”. Muestra un incremento debido al aumento de la plantilla de la Sucursal.
 - Cuenta 8702 “Pagos al Presupuesto y Amortización”. Existe un incremento debido al aumento del personal en la sucursal.
 - Cuenta 8703 “Gastos Varios”. La misma muestra el saldo de servicios no productivos, existiendo un incremento incidiendo las cuentas:
 - ✓ 8703-937-952-99 “Gastos Varios-Servicios Productivos-Comunicación- Sin Especificación”. Con un saldo de \$ 761.44 al cierre Enero/07 se incrementó en \$ 601.83.
 - ✓ 8703-953-998-99 “Gastos Varios-Servicios no Productivos-Otros-Sin Especificación”. Se incrementó en \$ 592.15 con respecto al mes anterior.
 - ✓ 8703-998-850-99 “Gastos Varios-Otros-Prestación Sociales-Sin Especificación”. Aumentó en \$ 182.50 debido a los dos adiestramientos que posee la sucursal.

- Cuenta 8000 “Gastos en Divisa BPA”. En esta cuenta se muestran gastos por diferentes conceptos, al cierre Enero con un saldo de \$ 3474.56 con respecto a Febrero se aumentó en \$ 6 377.75, representando 184% dado por intereses pagados por “Depósitos a Plazos Fijos”. La cuenta 8700-825-825-99 “Energía”, se incrementó en \$ 285.73 pesos más que el mes anterior, pronosticándose un importe de \$ 510.00. La cuenta 8701-101-802-99 “Modelos y Materiales de Oficina”, existe un incremento de \$ 547.93 respecto a enero, esto se debe a la gran cantidad de créditos que se postean diariamente y por ende los diferentes documentos que emite el sistema, por cada operación se emite dos efectos, una para el cliente y otro para el área interna donde se archivan, tanto para personas personales como jurídicas, el Diario de Operaciones, así como el Balance son extensos.

Variación Cuentas Acreedoras:

- Cuenta 9000 “Intereses Pagados MN”. Al cierre de Febrero existe un incremento de \$ 357 392.07 respecto a Enero, debido a pagos de intereses, principalmente por “Cuentas de Depósito a Plazos Fijos”.
- Cuenta 9000 “Ingresos Internos en Colocación Interbancaria”. Estos ingresos provienen del cálculo de la distribución en MN de los Pasivos, incrementándose en \$ 611 77.60.
- Cuenta 9000 “Ingresos”. Igual que la 731 pero estos ingresos provienen del cálculo de la distribución en divisa, incrementándose en \$ 3 985.14.
- Cuenta 9000 “Servicios Bancarios realizados en CUP”. Estos se detallan en la cuenta 9000-110-917-18, crece en \$ 102 654.35, y la cuenta 9000-110-917-M8”, aumentó en el mes de Febrero respecto a Enero en \$ 324 532.73.
- Cuenta 9000 “Ingreso Divisa BPA”. Muestra ingresos por comisiones fundamentalmente por “Transferencias” 9000-914-999-E4 y por la 9000-914-999-D6 “Comisiones por Fideicomisos”.
- Cuenta 9600 “Otros Ingresos”. Esta cuenta refleja los ingresos por contravalor de la estimulación en divisas de la oficina que aumentó en \$ 460.00 respecto a Enero.
- Se comprobó que:
8704-102-133-99 = 9600-999-809-99 (CUP)

$$0 = 0$$

8. Se verificó que las contabilizaciones efectuadas en las cuentas: 9000, 9000-914-999-B5 y 9000-110-244-99 corresponden con el listado enviado de la Dirección Provincial BPA de las "Tasas de Transferencias".

9. Se comprobó que:

$$\checkmark 8702 - 840 - 999 - 99 = 8701 \times 12,5\%$$

$$\$ 4 549.55 = \$ 36 396.37 \times 12,5\%$$

$$\$ 4 549.55 = \$ 4 549.55$$

$$\checkmark 8706-840-999-99 = (8705+8707-998-850-99+8707-940-264-992 + 8707-940-265-99 + 3404-021-999-99) \times 12,5\%$$

$$\$ 196.98 = (0+\$864,54+0+\$138.45+\$115.17+\$509.69) \times 12,5\%$$

$$196.98 = \$ 1627.85 \times 12,5\%$$

$$\$ 196.98 = \$ 203.49$$

$$\text{Diferencia} = (\$ 6.51)$$

$$\text{Cálculo Auxiliar: } \$ 6.51 / 12.5\% = \$ 52.08$$

Este importe pertenece a partida transferida del 2006 al 2007 según fecha 17/1/07, existe en la Historia de la Cuenta un saldo de \$ 52.08, por tanto, se detalla a continuación lo siguiente:

52.08 Según Historia de la Cuenta

- 52.08 Diferencia obtenida del cálculo

0

$$\checkmark 8702 - 841 - 999 - 99 = 8701 \times 25\%$$

$$\$ 9 099.10 = \$ 36 396.37 \times 25\%$$

$$\$ 9 099.10 = \$ 9 099.10$$

$$\checkmark 8706- 846-999-99 = (8705+8707-998-850-99+8707-940-264-99 +8707-940-265-99 +3404-021-999-99) \times 25\%$$

$$\$ 393.95 = (0+\$864,54+0+\$138.45+\$115.17+\$509.69) \times 25\%$$

$$\$ 393.95 = \$ 1 627.85 \times 25\%$$

$$\$ 393.95 = \$ 406.97$$

$$\text{Diferencia} = (\$ 13.02)$$

Cálculo auxiliar: \$ 13.02 / 25% = \$ 52.08 Idéntico a lo explicado en el punto anterior (Cálculo 12.5%).

Se comprobó que:

Mes actual	Mes anterior
(8701+8705+8703-998-850-99+8707-998-850-99)	(8701+8705+8703-998- 850-99+8707-998-850-99) = Z
(\$28 859.93+0+\$360.18+\$608.28)-(\$9 257.46+0+\$ 177.68+\$ 127.52)	= Z
	(\$ 29 828.69)-(\$ 9 562.66) = Z
	\$ 20 266.03 = Z
$\$ 20 266.03 \times 12.5\% = 5993 - 068 - 389 -99$	
$\$ 2 533.25 = \$ 2 533.25$	
$\$ 20 266.03 \times 25\% = 8705 - 837 - 999 -99$	
$\$ 5 066.57 = \$ 5 066.57$	

Estos saldos corresponden al período que aporta la Seguridad Social.

10. Se verificó que:

$$\begin{aligned}
 (8701 - 8701-837-999-99) \times 9.09\% &= 8701-837-999-99 \\
 (\$ 28 859.93 - 2 455.78) \times 9.09\% &= \$ 2 455.78 \\
 \$ 26 404.15 \times 9.09\% &= \$ 2 455.78 \\
 \$ 2 400.13 &= \$ 2 455.78 \\
 \text{Diferencia} &= \$ (55.65)
 \end{aligned}$$

Cálculo auxiliar: \$ 612.26 Importe pagado por Licencia de Maternidad (L.M).

$$\$ 612.26 \times 9.09\% = \$ 55.65$$

Por tanto: \$ 55.65 ----- según cálculo del 9.09% de L.M. pagada
 - 55.65 ----- diferencia obtenida del cálculo

0

$$(8705 - 8705-837-999-99) \times 9.09\% = 8705-837-999-99$$

$$0 = 0$$

11. Se comprobó que las cuentas siguientes no poseen saldos elevados:

- 3610 - 998 - 999 - 99
- 1900 - 058 - 099 - 99
- 6013 - 914 - 999 - 74 (CUC)
- 6013 - 999 - 999 - 99 (CUP)
- 6015 - 999 - 999 - 99 (CUC-CUP)

12. Se revisó por sistema y no existe ninguna cuenta corriente sobregirada.

13. Se verificó que:

7600 – 913 – 142 – 56 =	\$ 32 013. 72	(+)
7600 – 913 – 142 – M5 =	334.25	(+)
7600 – 914 – 142 – 56 =	0	(-)
7600– 944 – 142 – 27 =	0	(-)

14. Se revisó el Balance contra Sobre Comprobante del Día, Diario de Operaciones, no existiendo dificultad excepto en la cumplimentación de los efectos.(Se tomaron como muestra los días 5, 15 y 28 del mes de Febrero del 2007)

Día 5: Los tickets se encuentran organizados por cuentas según lo

Establecido, así como firma del especialista y Gerente Administrativo.

Pero se encontraron las siguientes deficiencias:

- ✓ **D**-El cuño que se plasma en los ticket no se corresponde a la fecha actual, en vez de 5 / 2 / 07 tiene 5 / 1 / 07.
- ✓ **D**-Cuenta Débito (CUC) – 1000-001-002-99 no se adjuntan las transacciones generales (T. G.) ni indica en que cuenta se adjuntan.
- ✓ **D**-Falta una firma de dos que debe poseer el documento en las siguientes transacciones generales:

T G No. 4822015Z -	\$	104.19
T G No. 482201TG -		87 899.00
T G No. 482201QX -		5 760.00
T G No. 482201YK -		355.00

Estas transacciones pertenecen a la cuenta 1111-026-999-16 en CUP.
- ✓ **D**-Ticket Cuenta Crédito (CUP) – 1900-058-099-99 - \$ 7 976.39 le faltan firmas al documento.
- ✓ **D**-A los efectos de “Canjes” de USD-CUC no se le especifica al dorso los datos de los clientes.

Día 15: Los ticket se encuentran organizados correctamente, poseen cuño y firmas del especialista y Gerente Administrativo. Las deficiencias encontradas son:

- ✓ **D**-Les falta la firma del Gerente Administrativo a las Transacciones Generales (TG) realizadas a la cuenta Débito 1111-026-099-16 (CUP) que se enumeran a continuación:

TG No. 482205J4 - \$ 214.61

TG No. 482205J2 - 672.26

TG No. 482205IV - 258.21

TG No. 482205IT - 331.64

TG No. 482205IS - 450.25

Día 28: Los tickets están organizados según lo establecido y bien cumplimentados. Las deficiencias que se detectaron fueron las siguientes:

- ✓ **D**-A las TG realizadas a la Cuenta Débito 1111-026-099-16 (CUP) les falta la firma del Gerente Administrativo:

TG No. 482205IK - \$ 0.53

TG No. 482205IF - \$ 18.77

15. Se chequearon las tasas y no se detectaron dificultades.
16. Al verificar el saldo del efectivo en Balance en ambas monedas contra Registro de Bóveda y Cajeros, se encuentra correctamente.
17. Se comprobó que los Utensilios, Herramientas y Similares en USO están bien contabilizados.
18. **D**-Se realizó muestreo del 10% de los Activos Fijos Tangibles, según **ANEXO VIII**, encontrándose correctamente. Al comprobar la existencia de las Actas de Responsabilidad Material se detectó que los dirigentes de cada área la poseen pero no cada trabajador.
19. Los Modelos SNC que se realizan al trasladar, recibir o dar baja a un medio básico se encuentran correctamente según lo establecido.
20. Al revisar específicamente los Modelos de Altas y Bajas de AFT se observó que están bien cumplimentados.
21. No casos, no tenemos AFT Almacenados.
22. Se comprobó que en el mes anterior y actual de la supervisión no existen ventas autorizadas de AFT.
23. **D**-Al revisar las cuentas de ahorro que cambian de Estado INACTIVAS – ACTIVAS, se encuentran autorizadas por un dirigente, archivándose las “Tarjetas de Firma”

donde corresponden por su numeración y Plan. Las "Tarjetas de Firma" de las cuentas cerradas se encuentran firmadas por el dirigente, no así en el Diario de Operaciones de Fechas: 4, 12 de Enero 2007 y en Febrero del 2007 los días: 20, 23 y 27.

24. Se verificó el cobro de las comisiones según los servicios prestados encontrándose correctamente al igual que las contabilizaciones.

25. La emisión de cheques a entidades reflejan al realizar verificación que coinciden el motivo al dorso con el objeto social de la empresa.

26. Al verificar los ticket de gastos del mes de febrero se obtuvieron los resultados siguientes:

- ✓ Están debidamente autorizados y firmados por el Gerente Administrativo y Director.
- ✓ **D**-No se encuentran archivados como corresponde y en la cumplimentación existen las siguientes dificultades:
 - ✓ **D**-Efectos sin cuño del Área Interior.
 - ✓ **D**-Cuenta 8000-110-913-A4. En algunos ticket no se relaciona la cuenta que gana interés, ni se adjunta documento que especifique la misma.
 - ✓ **D**-Cuenta 8000-101-802-99-

TG No. 482207JQ – 13/2/07 - \$ 43.05 CUP no se especifica en documento en que cuenta se adjunta la factura.

TG No. 482205DX – 15/2/07 - \$ 53.00 CUC y \$ 10.54 CUP no especifica el número del vale de salida.

TG No. 482206ZY – 20/2/07 - \$ 7.00 CUC no se especifica el número del vale de salida, ni en que cuenta se encuentra archivado el justificante.

26/2/07 - \$ 265.40 CUC - efecto sin cuño, no posee justificante ni se especifica en que cuenta se encuentra archivado.

- ✓ **D**-Cuenta 8700-102-815-

TG No. 482204C3 – 26/2/07 - \$ 3.44 CUC, poco explícita y documento adjunto sin cuño.

- ✓ **D**-Cuenta 8700- 998-971-99

TG No. 482201WQ- 5/2/07 - \$ 8.72 CUC, se contabilizó erróneamente

\$ 3.31 perteneciendo a jamón, refresco y galletas la cual debe ajustarse y contabilizarla a la cuenta 8703-953-962-99. Las restantes cuentas de gastos se encuentran bien cumplimentadas.

✓ Cuenta 8703-953-962-99.

Las restantes cuentas de gastos se encuentran bien cumplimentadas.

✓ No existen gastos que no se relacionen con las tareas propias de la institución, por lo que no existe desvío de recursos.

✓ Los gastos son contabilizados según la naturaleza de la cuenta a que corresponda.

28. Según muestra tomada de Sobre de Comprobantes (Días 5, 15 y 28 de Febrero /07), los ticket de ingresos:

✓ Se encuentran bien archivados en Sobres de Comprobantes del Día.

✓ Se encuentran bien cumplimentados.

✓ Las contabilizaciones corresponden a la cuenta según operación.

✓ Están firmados por el Gerente Administrativo, como está establecido.

✓ **D**-Se encuentra un efecto "Aviso Débito" por \$ 5.00 CUP en la Cuenta 9000-914-999-F8 sin firmar por el dirigente.

29. Al revisar las transferencias se verificó que están bien cumplimentadas y el dirigente firma el ticket autorizando el pago de la misma, a su vez se cobra la comisión según corresponde a la cuenta establecida.

30. Se comprobó que al cierre 28/ 2 /07:

Total Cuentas Ingreso: 1 632 450.43

Total Cuentas Gasto: 1 345 407.58

Utilidad: 287 042.85

Se comprobó al cierre 31/ 1 /07:

Total Cuentas Ingreso: 1 575 899.02

Total Cuentas Gasto: 1 388 344.67

Utilidad: 187 554.35

- La variación que existe entre los meses de enero y febrero se debe al incremento de las aperturas de cuentas de Ahorro Ordinario, Plazos Fijos y Certificados de Depósitos.

Recomendaciones

Se le recomienda a la sucursal independientemente a las acciones que deben emprender para dar solución a las deficiencias detectadas lo siguiente:

- ✓ Mantener una sistematicidad de estudio de la Instrucción 26/06 “Guía para los Integrantes del Sistema Bancario y Financiero Nacional para Prevenir las Operaciones de Lavado de Dinero” para lograr un buen trabajo y enfatizando en lo referente a Capital Ilícito-Operaciones Sospechosas, para evitar que ocurran hechos delictivos, corrupción o ilegalidad.
- ✓ Mantener estudio continuo por todos los trabajadores de los Manuales, Procedimientos, en aras de garantizar un mejor servicio.
- ✓ Las revisiones en sentido general deben ser mas profundas ya sean Comercial-Cajero, Dirigente-Trabajadores.
- ✓ Extremar las medidas de control interno para evitar se ponga en riesgo los recursos financieros y materiales.

ANEXO 1

“TIEMPO EMPLEADO POR PROGRAMAS”

PROGRAMAS	Supervisor	Días Hombre Empleado
Bóveda-Fondo Operativo en Bóveda.	Mayra	3
Fondo Operativo en Poder de Cajeros.	Mayra	3
Análisis del Balance de Comprobación, Cuadros del Balance y Verificación de saldos em Balance.	Mayra	6
Subtotal	1	12
Total	1	12

CONCLUSIONES

En la supervisión desarrollada la sucursal presentó un número de deficiencias debido al poco dominio del trabajo bancario producto a la fluctuación del personal como consecuencia del nuevo horario que presenta la misma. Las irregularidades dadas no son significativas en el control de recursos puesto que no existe afectación económica para la institución ya que:

- El supervisor para el sistema SIOBAN no posee una guía para la realización de sus revisiones.
- El diseño de los programas basados en este sistema se ajusta al Control Interno, a la Resolución No 297/2003 y a la Instrucción No. 26/2006.
- Al aplicar los programas, agilizó y facilitó la obtención de evidencias para el efectivo y análisis contable de la sucursal.

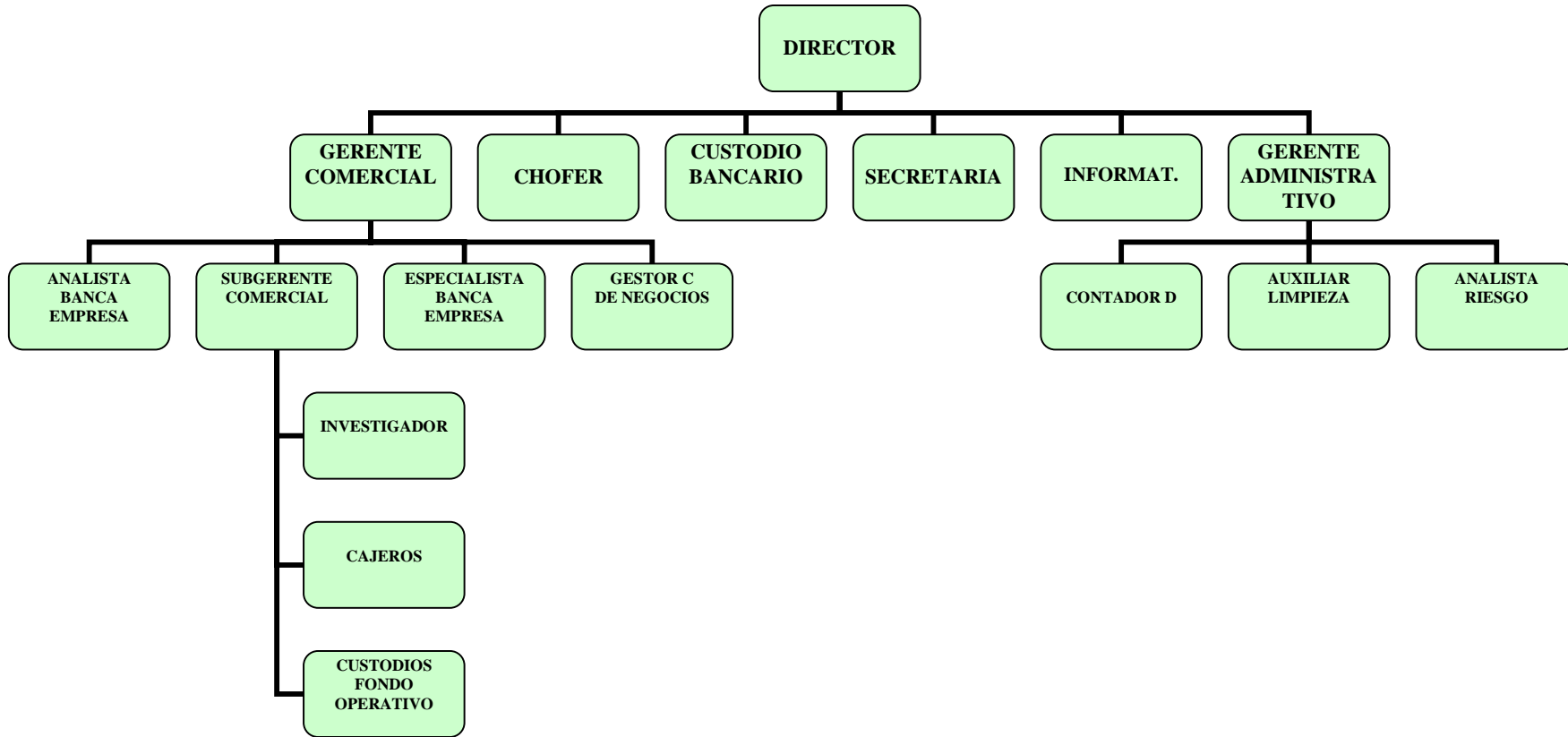
RECOMENDACIONES

- Proponer a los Departamentos de Auditoría y Organización de la Dirección Provincial del BPA el uso de los programas diseñados en las Sucursales y Cajas de Ahorro.
- Aplicar los programas diseñados y a su vez realizar nuevas guías para el Área Comercial.
- Evitar el riesgo de los recursos financieros y materiales profundizando y extremando las medidas de control interno.
- Que este trabajo pueda ser utilizado para la superación de los trabajadores fundamentalmente de los supervisores del Sector Bancario.

BIBLIOGRAFIA

- Almela Diez, B. Control y Auditoria Interna de la Empresa / B. Almela Diez.-- Madrid: Consejo General de Economistas, 1987. -- 60p.
- Cuba. Banco Central de Cuba. Instrucción 26 del Superintendente del BCC modificando la Guía Anexa de la Resolución 21/1997 / BCC.-- La Habana: [s.n.], Noviembre 2006.-- 66p.
- Cuba. Banco Central de Cuba. Manual de Instrucciones y Procedimientos / BCC.-- La Habana: [s.n.], 1983.-- [s.p.].
- Cuba. Banco Central de Cuba. Manual de Perfeccionamiento Bancario / BCC.-- La Habana: [s.n.], 1997.-- 34p.
- Cuba. Banco Popular de Ahorro. Reporte Anual del Banco Popular de Ahorro / BPA.-- La Habana: COMI, 2003.-- 63p.
- Cuba. Banco Popular de Ahorro. Reporte Anual del Banco Popular de Ahorro / BPA.-- La Habana: COMI, 2004.-- 40p.
- Martel Sotolongo, Esteban. Comprobaciones Nacionales sobre la Resolución No.297/03. Revista del Banco Central de Cuba (La Habana), (3): 15, Septiembre del 2004.
- Morales Córdova, María Isabel. No podemos cansarnos de luchar contra El Delito. Revista del Banco Popular de Ahorro Abaco (La Habana), (5): 9, Enero del 2005.
- Rodda Romero, José Luis. Funciones y Atribuciones del Órgano de Supervisión Bancaria. Tomado De: <http://www.bc.gov.cu>, 2006.

ORGANIGRAMA DE DIRECCION. SUCURSAL GRANDE



ANEXO II

“Cuadre de la Cuenta 1000”

Cajeros	CUP	CUC	USD	CAD	GBP	EURO	CHF
Leticia	\$ 29 013.63						
Lissett	41 800.34						
Arlena	41 980.88	\$ 16 221.30	\$ 1 637.00	\$ 520.00		\$ 795.00	
Saidelys	39 592.90	8 288.74				50.00	
José Manuel	48 842.66	3 214.90				180.00	
Yadamis	43 096.94		5 520.00				
Ivislaidys	51 968.74						
Olga	49 778.28						
Solangel	54 452.63	12 108.73	151.00				
Annielys							
Mirialis	37 373.84	16 067.62	383.00	2 240.00		6 125.00	
Nubia							
AT-170	62 439.00	25 000.00					
AT-171	61 625.00	25 000.00					
Total efectivo saldo cajero	\$ 561 964.84	\$ 105 901.29	\$ 7 391.00	\$ 2 760.00		\$ 7 150.00	
Total efectivo saldo en bóveda	714 080.00	99 649.00	4 133.00	2 995.00		4 875.00	
Total efectivo saldo en Banco	\$ 1 276 044.84	\$ 205 550.29	\$ 11 824.00	\$ 5 755.00		\$ 12 025.00	

ANEXO III

RESULTADO DE LA ENTREVISTA.

Respuestas	Positivas	Negativas
1	35	-
2	35	-

Al concluir la entrevista se obtuvo un resultado positivo, las personas entrevistadas opinan independiente a las preguntas efectuadas; que el supervisor es una plaza importante en el Banco y al ejercer funciones de Auditor y Oficial de Cumplimiento, debe regirse por un documento por el cual realizar sus revisiones.

ANEXO IV

Nomenclador de Cuentas empleadas en la aplicación del programa. Análisis del Balance, Cuadre de Cuentas y verificación de saldos en Balance.

- **1000** – Efectivo
- **1000-001-002-99**- Efectivo-Caja- Utilizables- sin Especificación.
- **1000-003-002-99**- Efectivo-Bóveda-Utilizables- Sin Especificación.
- **1111-026-999-16**- Depósitos concedidos-Cuenta Corriente- Sin Especificación- Cobros y Pagos.
- **1600**- Préstamos de la Banca Corporativa.
- **1607**- Préstamos de la Banca de Particulares
- **1900-058-099-99**- Cuentas por Cobrar- Divisas- Misceláneas- Sin Especificación.
- **3404-021-999-99**- Importe por recibir del Presupuesto- Facilidades a Trabajadores Decreto 91- Sin Especificación-.
- **3610-220-345-99**- Operaciones Internas de la Organización-Tránsito por Teletransmisión- Mensajes Recibidos- Sin Especificación162n.
- **3610-220-350-99**- Operaciones Internas de la Organización-Tránsito por Teletransmisión- Confirmación-Tránsito Nacional Enviado –Sin Especificación162n.
- **3610-220-351-99**- Operaciones Internas de la Organización – Tránsito por Teletransmisión-Confirmación-Tránsito Nacional Enviado en Depuración- Sin Especificación.
- **3610-220-352-99**- Operaciones Internas de la Organización – Tránsito por Teletransmisión- Confirmación-Tránsito Nacional Recibido Sin Especificación.

- **3610-220-353-99**- Operaciones Internas de la Organización-Tránsito por Teletransmisión-Confirmación-Tránsito Nacional Recibido en Depuración- Sin Especificación.
- **3610-20-382-99**- Operaciones Internas de la Organización-Tránsito Avisado Pendiente-Partidas Pendientes de Formalizar Débito-Sin Especificación.
- **3610-230-383-99**- Operaciones Internas de la Organización-Tránsito Avisado Pendiente-Partidas Pendientes de Formalizar Crédito-Sin Especificación.
- **3610-235-410-99**- Operaciones Internas de la Organización-Banca Electrónica-ATM- Compensación BPA u Otros Bancos- Sin Especificación.
- **3610-998-999-99**- Operaciones Internas de la Organización-Otros-Sin Especificación.
- **5983-917-023-69**- Instrumentos de Pagos Créditos Personales- Por Cartera de Financiamiento de la Banca Particular- No Sindicato-Inversiones con fines particulares-Préstamos para Inversiones con fines Particulares- Otros.
- **5989-058-099-99**- Otros Depósitos-Diversos- Misceláneas- Sin Especificación
- **5993-068-389-99**- Relaciones con el Presupuesto del Estado-Contribución a la Seguridad Social - Sin Especificación.
- **5993-069-389-99**- Relaciones con el Presupuesto del Estado- Impuestos- Utilización de la Fuerza de Trabajo- Aportes- Sin Especificación.
- **6013-914-999-74**- Cheques Certificados en Divisas- Servicios-Sin Especificación- Cuentas Corrientes.
- **6013-999-999-95**- Cheques Certificados en Moneda Nacional (MN)- Sin Especificación
- **6015-999-999-99**- Cheques de Gerencia en MLC y MN- Sin Especificación
- **7600-913-142-56**- Ajustes a Resultados de Años Anteriores- Por Captación de Fondos- Gastos- Intereses de Ahorro.

- **7600-913-142-M5-** Ajustes a Resultados de Años Anteriores- Por Captación de Fondos- Gastos- Posterior al 15-11-2004
- **7600-944-142-56-** Ajustes a Resultados de Años Anteriores-Potencial Real-Gastos-Intereses de Ahorro
- **7600-944-142-L7-** Ajustes a Resultados de Años Anteriores-Potencial Real-Gastos- Posterior al 8-4-2005
- **8000-110-913-A4-** Gastos Financieros- Intereses por Captación de Fondos-Cuenta de Ahorro Ordinario Divisa.
- **8000-120-143-99-** Gastos Financieros-Ajustes por tipo de cambio-Por Operaciones Contables-Sin Especificación.
- **8700-101-800-99-** Consumo Material- Inventario Materiales Principales-Modelos y Materiales de Oficina-Sin Especificación.
- **8700-102-815-99-** Consumo Material- Inventarios de Materiales Auxiliares-Materiales de Protección e Higiene del Trabajo- Sin Especificación.
- **8700-825-825-99-** Consumo Material- Energía- Sin Especificación.
- **8700-998-971-99-** Consumo Material- Otros-Insumos de Computación- Sin Especificación.
- **8701-837-999-99-** Salarios- Descanso Retribuido- Sin Especificación
- **8702-840-999-99-** Pagos al Presupuesto y Amortizaciones-Aporte a la Seguridad Social- Sin Especificación.
- **8702-841-899-99-** Pagos al Presupuesto y Amortizaciones- Impuestos- Sin Especificaciones.
- **8703-937-940-99-** Gastos Varios- Servicios Productivos-Mantenimiento y Reparación de Edificios-Sin Especificación.
- **8703-937-952-99-** Gastos Varios- Servicios Productivos-Comunicación-Sin Especificación.

- **8703-953-962-99**- Gastos Varios- Servicios no Productivos- Gastos de Eventos- Sin Especificación.
- **8703-953-998-99**- Gastos Varios-Servicios no Productivos- Otros- Sin Especificación
- **8703-998-850-99**- Gastos Varios-Otros- Prestación Social- Sin Especificación.
- **8705-837-999-99**- Otros Gastos Salarios- Descanso Retribuido-Sin Especificación
- **8706-840-999-99**- Otros Gastos-Pago al Presupuesto y Amortizaciones- Aporte a la Seguridad Social-Sin Especificación
- **8707-940-264-99**- Otros Gastos Varios- Gastos de Personal- Estimulación Contable- Formación y Adiestramiento- Sin Especificación.
- **8707-998-850-99**- Otros Gastos Varios-Otros-Prestación Social- Sin Especificación.
- **9000-110-244-99**- Ingresos Financieros-Intereses- Tasa de Transferencia- Sin Especificación.
- **9000-110-917-18**- Ingresos Financieros-Intereses por Cartera de Financiamiento de la Banca de Particulares- Préstamos para el Consumo-Plan Especial MN Televisores Chinos
- **9000-110-917-M8**- Ingresos Financieros-Intereses-Por Cartera de Financiamiento de la Banca de Particulares- Préstamos por Inversión Social.
- **9000-914-999-B5**- Ingresos Financieros-Servicios-Sin Especificación- Pago de la Seguridad Social.
- **9000-914-999-D6**- Ingresos Financieros-Servicios- Sin Especificación- Transferencia de Fondos.
- **9000-914-999-E4**-Ingresos Financieros-Servicios-Sin Especificación- Transferencias de Fondos

- **9000-914-999-F8**-Ingresos Financieros-Servicios-Sin Especificación-Llamadas Telefónicas.
- **9600-999-809-99**- Ingresos no Operacionales-Sin Especificación-Venta de Productos a Trabajadores-Sin Especificación.

Variación cuentas deudoras al cierre enero y febrero/2007.

SIBPA	SIOBAN	Descripción	Cierre Enero/07	Cierre Febrero/07	Variación
111	2900	Activos Fijos Tangibles (MN)	165604.29	165040.35	-563.94
197	3610	Operac. Internas de la Organiz.	44039332.37	37142139.18	-6897193.19
216	2860	Utenc, Herramienta y Similares	3176.75	3074.18	-102.57
311	1000	Efectivo en caja	1488203.78	1417326.84	-70876.94
314	1111	Compensación de Efecto BANDEC	-4402758.05	-1435200.06	2967557.99
324	1600	Prestamos a Entidades	11544575.50	10145604.35	-1398971.15
336	0300	Adeudos LGV	9099099.20	9151419.39	52320.19
337	0308	Arrendamientos Opc. De Compra	678347.19	687579.29	9232.10
338	0310	Vivienda Vinculada M.B	1652852.58	1658173.16	5320.58
339	0309	Créditos Elevados a la DMV	78322.44	78322.44	0.00
342	1900	Cuentas por Cobrar Diversas	276810.10	622867.84	346057.74
345	3400	Intereses por Cobrar MN	154716.03	153910.89	-805.14
348	3409	Interese por cobrar Cred. Interb	6188.18	44335.85	38147.67
350	3401	Int. Devengados no cobrados CUP	58851.17	49868.86	-8982.31
354	1000	Efectivos en Divisas	364973.09	310123.31	-54849.78
364	1870	Efectos Descontados en CUP	163829.39	144776.58	-19052.81
386	1607	Créditos a la Población	70278565.97	78258724.18	7980158.21
387	1605	Créditos vencidos M.N	1933.23	1933.23	0.00
393	0303	Créditos a estudiantes	60259.77	59921.27	-338.50
397	3404	Importe por recb. Presupuesto	874.45	481.20	-393.25
842	8700	Consumo Material	336.78	427.61	90.83
845	8701	Salarios	9257.47	28859.93	19602.46
846	8702	Pagos al Presupuesto y Amortización	5077.59	14015.09	8937.50
848	8703	Gastos Varios	2486.96	4582.85	2095.89
850	8000	Gastos en Divisa BPA	3474.86	6377.75	2902.89
851	8000	Intereses Pagados	393031.58	750423.65	357392.07
896	8706	Otros gastos pagos al Presupuesto	116.48	468.44	351.96
898	8707	Otros gastos Varios	163.63	868.46	704.83
		Total Deudor	136127702.78	139466446.11	3338743.33

ANEXO IV

Variación cuentas acreedoras al cierre enero y febrero/2007.

SIBPA	SIOBAN	Descripción	Cierre 31/01/2007	Cierre 28/02/2007	Variación
400	6017	Fondos Retenidos Cheques no Reclamados	34811.36	54,846.08	20,034.72
401	6017	Fondos Retenidos Cheques no Reclamados	7217.76	5,315.13	-
411	7000	Fondo de Inversión Estatal	61660.95	59,928.85	(1,732.10)
415	7401	Reserva de Prev. de Riesgo MN	-2128.34	-2128.34	-
416	7200	Saneamientos	0	0.00	-
417	7401	Reserva de Prev. en Divisas	0	0.00	-
421	5800	Depreciación Acumulada de Medios Básicos	103,943.34	105,111.50	1,168.16
441	4006	Administración de Prestamos en MN.	-	0.00	-
445	4600	Cuentas Corrientes en Moneda Nacional	10,659,808.96	13,393,496.03	2,733,687.07
446	4001	Cuentas de Ahorro en Moneda Nacional	43,174,076.38	42,500,946.70	(673,129.68)
447	4001	Cuentas Ahorro en Divisa	545,634.97	535,903.40	(9,731.57)
448	4003	Cuentas Ahorro Especial	2,558.80	2,558.80	-
449	6013	Cheques Certificados Divisa	57,574.28	78,705.23	-
450	6015	Cheques de Gerencia en MLC	153,519.15	64,144.05	(89,375.10)
451	6013	Cheques Certificados en MN	593,975.72	648,644.41	54,668.69
453	6015	Cheques de Gerencia en CUP	103,578.85	97,899.24	(5,679.61)
454	5983	Instrumentos de Pago de Créditos Personales	-	0.00	-
455	6016	Cheques Voucher Certificados	-	0.00	-
457	5984	Nominas por Pagar	-	0.00	-
458	5985	Reserva para Vacaciones	9,191.87	9,830.77	638.90
462	5991	Depósitos por Fianzas	36,800.00	39,200.00	2,400.00
464	4002	Depósitos Recibidos en Moneda Nacional	62,863,072.17	63,537,768.51	674,696.34
465	4600	Cuentas Corrientes en Divisa	513,939.21	538,206.24	24,267.03
466	4002	Depósitos Recibidos en Divisa a Corto Plazo	376,853.06	390,200.06	13,347.00
475	4007	Cuenta de Deposito de Administración de	-	0.00	-
480	5989	Otros Depósitos	34,174.37	29,568.26	(4,606.11)
498	5990	Sobrante Sujeto a Investigación	-	0.00	-
610	5950	Conversiones MLC/MLC NP	-	0.00	-
615	5960	Conversiones MLC/CUP NP	-	0.00	-
621	5200	Cuentas por Pagar a Proveedores	1,017.00	893.00	(124.00)
622	5201	Cuentas por Pagar Corto Plazos	800.00	670.00	(130.00)
629	5205	Retenciones por pagar	1,011.77	923.53	(88.24)
635	5993	Relación con el Presupuesto del Estado	2,291.60	2,053.87	(237.73)

636	6018	Relac. con Caja de Resarcimiento	9,112.97	8,889.31	-
637	4303	Relaciones con el BCC	93.14	5.92	-
638	0810	Cobro Viviendas Vinculadas y Medios	1,652,852.58	1,658,173.16	5,320.58
647	5994	Intereses a Pagar - Moneda Nacional	4,848,983.58	4,936,528.05	87,544.47
648	5994	Intereses a pagar coloc interbancario	-	0.00	-
649	5994	Intereses a Pagar en Divisa	12,477.24	13,637.21	1,159.97
652	5996	Provisiones para Inversiones	44,939.71	46,107.87	1,168.16
660	0803	Importe a Reintegrar por Créditos a	60,259.77	59,921.27	(338.50)
671	5997	Ingresos por Realizar CUP	-	0.00	-
672	5997	Ingresos por Realizar CUC	2,193.38	3,156.95	963.57
696	0800	Viviendas por Amortizar Ley General de la	9,855,768.83	9,917,321.12	61,552.29
731	9000	Ing.int en Coloc.	3,598.00	64,775.60	61,177.60
732	9000	Ingresos por Intereses en coloc.	2,590.18	6,575.32	3,985.14
741	9000	Servicios Bancarios Realizados en Moneda	292,668.50	577,071.22	284,402.72
750	9000	Ingresos en Divisa-BPA	1,487.11	3,318.19	1,831.08
791	9600	Otros Ingresos	-	460.00	460.00
931	7900	Ganancia o Perdida CUC	-	0.00	-
932	7900	Ganancia o Perdida MLC	(931.33)	-3,928.90	(2,997.57)
950	7600	Ajuste Resultado Año Anterior	6,225.89	79,748.50	73,522.61
Total acreedor			\$ 136,127,702.78	139,466,446.1	\$ 3,301,523.27

CUENTAS CONTINGENTES					
SIBPA	SIOBAN	Nombre	Cierre 31/01/2007	Cierre 28/02/2007	Variación
14	0017	Comisión Transacción Financiera Cargar CUC	477.58	477.58	-
27	0330	Bonos Patria en Deposito MN Boveda	88,500.00	88,500.00	-
33	0321	Facilidades a Trabajadores D-91	1,262.75	1,506.17	243.42
53	0323	Efecto para Gestión de Cobro MLC	0.00	0.00	-
54	0323	Efecto para Gestión de Cobro MN	0.00	0.00	-
98	0002	Otros Activos Contingentes NP	554,284.01	548,621.91	(5,662.10)
					-
100	0501	Cuenta Contrapartida	644,524.34	639,105.66	(5,418.68)

EXPLICACION DE ALGUNAS CUENTAS DEL BALANCE DE COMPROBACION

Cuenta 1000 – Efectivo en Caja:

Representa todas las existencias de dinero en Moneda Nacional, en su forma física, imprescindible para garantizar la operatividad del Banco, ya sea en su actividad financiera, como en su funcionamiento interno.

Cuenta 1111 – Compensación de Efectos con la Sucursal del Banco de Crédito y Comercio:

Cuenta de intercambio de operaciones Inter. Bancarias, en este caso específico con el Banco de Crédito y Comercio (BANDEC), a nivel municipal, es decir, intercambio de efectos o documentos bancarios entre las Sucursales del BPA y la Sucursal del BANDEC en cada territorio.

Cuenta 1600 – Financiamientos a Entidades en Divisas - Vigentes:

Representa la Cartera de Financiamientos en Divisas, que el Banco ha concedido a sus clientes del Sector Corporativo, excepto el Agropecuario. Es parte esencial de la actividad financiera, constituyendo un conjunto de Productos Activos que actúan en la Colocación de los Fondos patrimonio del BPA y/o captados de la circulación a través de los Productos Pasivos. Es generador de una de las fuentes de ingresos esenciales de la Institución. A través de ella las personas jurídicas se convierten en Clientes Activos o Deudores del Banco.

Su saldo refleja el Principal (financiamiento sin intereses), que se ha tomado por los clientes, con independencia de la disponibilidad aprobada y/o contratada, que aparece como contingencia.

En última instancia constituye una “Cuenta por Cobrar”, donde el Banco debe recuperar el dinero correspondiente a la realización de sus operaciones financieras.

Por el grado de cumplimiento de dicha recuperación se clasifica a cada caso como “Vigente”, contabilizándose en esta cuenta, y no afecta la liquidez del Banco.

Cuenta 1600 – Financiamientos a Entidades en Moneda Nacional - Vigentes:

Representa la Cartera de Financiamientos en Moneda Nacional, que el Banco ha concedido a sus clientes del Sector Corporativo, excepto el Agropecuario. Es parte esencial de la actividad financiera, constituyendo un conjunto de Productos Activos que actúan en la Colocación de los Fondos patrimonio del BPA y/o captados de la circulación a través de los Productos Pasivos. Es generador de una de las fuentes de ingresos esenciales de la Institución. A través de ella las personas jurídicas se convierten en Clientes Activos o Deudores del Banco.

Su saldo refleja el Principal (financiamiento sin intereses), que se ha tomado por los clientes, con independencia de la disponibilidad aprobada y/o contratada, que aparece como contingencia.

En última instancia constituye una “Cuenta por Cobrar”, donde el Banco debe recuperar el dinero correspondiente a la realización de sus operaciones financieras. Por el grado de cumplimiento de dicha recuperación se clasifica a cada caso como “Vigente”, contabilizándose en esta cuenta, y no afecta la liquidez del Banco.

Cuenta 1660 - Financiamientos al Sector Agropecuario en Moneda Nacional - Vigentes:

Representa la Cartera de Financiamientos en Moneda Nacional, que el Banco ha concedido a sus clientes del Sector Agropecuario en específico. Es parte esencial de la actividad financiera, constituyendo un conjunto de Productos Activos que actúan en la Colocación de los Fondos patrimonio del BPA y/o captados de la circulación a través de los Productos Pasivos. Es generador de una de las fuentes de ingresos esenciales de la Institución.

A través de ella las personas jurídicas se convierten en Clientes Activos o Deudores del Banco.

Su saldo refleja el Principal (financiamiento sin intereses), que se ha tomado por los clientes, con independencia de la disponibilidad aprobada y/o contratada, que aparece como contingencia.

En última instancia constituye una “Cuenta por Cobrar”, donde el Banco debe recuperar el dinero correspondiente a la realización de sus operaciones financieras. Por el grado de cumplimiento de dicha recuperación se clasifica a cada caso como “Vigente”, contabilizándose en esta cuenta, y no afecta la liquidez del Banco.

Cuenta 1900 – Cuentas por Cobrar Diversas:

Teóricamente es una “Cuenta por Cobrar”, en la práctica, es en mayor medida una cuenta operativa, donde se registran todo tipo de operaciones originadas con débitos de carácter transitorio, hasta su tratamiento contable definitivo. Se controlan a través de los llamados “Triples”, Modelos 115-560 – “Comprobante de Partidas Pendientes”, o Submayores.

Cuenta 2800 - Materias Primas y Materiales:

Su saldo representa los inventarios de todo tipo de medios materiales necesarios para el desarrollo de la actividad financiera, y para el aseguramiento necesario en el funcionamiento de la Red de Oficinas.

Son medios circulantes no monetarios, cuyas características los excluyen de las restantes cuentas de este grupo.

Se contabilizan en esta cuenta exclusivamente cuando forman parte de los inventarios almacenados en los niveles provinciales y el central del Banco.

Cuando se distribuyen en la red de sucursales son contabilizados por éstas últimas directamente en las cuentas de Gastos, por tratarse de pequeñas cantidades cuyo consumo es inmediato.

Cuenta 2860 – Utensilios, Herramientas y Similares:

Incluye todo tipo de medios que a pesar de su uso duradero, no son clasificados como Medios Básicos, generalmente están constituidos por todo tipo de herramientas de toda la gama de especialidades técnicas, desde los utilizados por los técnicos del Hardware, los de refrigeración, los de mecánica automotriz, los de plomería, los de carpintería, los de cristalería, los de albañilería, los de electricidad, etc.

Comprende además las prendas de vestir, lencería, servicios de mesa, utensilios de cocina, lojería, artículos de protección personal, etc.

Cuenta 2900 – Medios Básicos:

Constituyen la forma más común de Activos Fijos Tangibles, y se integran de todos aquellos medios de larga duración que necesita el Banco para el desarrollo de su actividad.

Por encontrarse involucrados directa o indirectamente en la actividad financiera del Banco, y esta a su vez incluirse dentro de la esfera de los servicios, son clasificados como “No Productivos”.

Cuenta 3000 – Inversiones en Proceso:

Incluye todo tipo de gastos incurridos incluyendo transportación, montaje, instalación, acondicionamiento de terrenos, demolición de construcciones cuando sobre la superficie donde se encuentran se va a edificar o instalar un Medio Básico. Todo ello en función de la Adquisición, Construcción, Fabricación, Ampliación, Modernización y/o Reposición de un Medio Básico. A nivel de Subcuenta se clasifica en dependencia de si se realiza por la propia instancia, o si se contrata con un constructor, montador o suministrador.

Cuenta 3400 y 3401 – Intereses por Cobrar en Moneda Nacional:

Constituyen las "Cuentas por Cobrar" más importantes del Banco, por cuanto es un reflejo directo de su "Actividad Financiera", en específico de la "Colocación de los Fondos".

Representa el importe de los intereses devengados por la Cartera de Financiamientos en Moneda Nacional, según las condiciones contratadas con los Clientes Activos, que en su fecha valor son contabilizados en la Cuenta de Ingresos, y permanecen en calidad de "Cuentas por Cobrar", hasta tanto no se realicen los cobros a los deudores correspondientes.

Su saldo afecta directa y sensiblemente la liquidez, por cuanto:

- El Banco puede alcanzar amplios niveles de "Utilidad" resultantes de la contabilización de sus "Ingresos Financieros" y de la correlación de estos últimos con los "Gastos".
- Sin embargo no cuenta con los recursos monetarios "Disponibles" para cumplir con sus "Obligaciones" y desarrollar sus operaciones corrientes.

Cuenta 3400 y 3401 – Intereses por Cobrar en Divisas:

- Subcuenta 200 – Tasa de Transferencia:

Constituye la Tasa de Intermediación Financiera que cada Oficina devenga por la prestación de sus fondos al resto de las Oficinas, en coordinación y control de Tesorería Provincial y/o Nacional, según sea el caso. A cuyos efectos se contabiliza en la Cuenta de Ingresos una vez cumplidas las condiciones pactadas, y queda pendiente de recepción de la transferencia correspondiente.

Cuenta 3610 – Operaciones Internas de la Organización:

Se encuentra ubicada entre las cuentas deudoras, como un Activo, y en específico como un Activo Fijo o Medio Inmovilizado, sin embargo en realidad no es ninguna de las tres cosas.

Simplemente es una cuenta compensatoria interna, que se utiliza para todo tipo de intercambio de operaciones entre la totalidad de oficinas de todos los niveles del Banco, cuyo fundamento teórico es:

Todo débito remitido por una oficina, es respondido por un crédito del mismo importe en la oficina destinataria, razón por la cual el saldo consolidado a nivel nacional de esta cuenta en el Balance, es cero, y no existe fuera del marco de la institución.

Cuenta 4000 y 4001 - Cuentas Corrientes en Moneda Nacional:

Conceptualmente, es una cuenta para realizar las operaciones relacionadas con el objeto social del titular, a través de la cual se depositan los ingresos y se pagan las obligaciones de su actividad. Esta cuenta es "A la Vista" y admite depósitos y extracciones en Moneda Nacional con todos los instrumentos de pago. Puede recibir intereses por su saldo, en dependencia de la modalidad específica, el segmento de mercado al cual está dirigida, y las regulaciones vigentes.

Representa en primera instancia una "Obligación con el Público", se incluye dentro de la lista de los llamados Productos Pasivos del Banco destinados a la "Captación de los Fondos", y también sirve de soporte para la "Prestación de los Servicios".

En otras palabras constituye las Obligaciones de la entidad por las captaciones de recursos del público mediante la modalidad de "Cuentas a la Vista".

Dentro de ella existen los denominados "Fondos Libres", que representan los fondos a la libre disposición de los titulares de Cuentas Corrientes abiertas a favor de personas naturales o jurídicas.

Cuenta 4001 - Cuentas de Ahorro en Moneda Nacional:

Conceptualmente, es una cuenta para realizar las operaciones relacionadas con el objeto personal del titular, en la cual puede depositar parte de sus ingresos o fondos temporalmente libres. Esta cuenta es "A la Vista" y admite depósitos y extracciones en Moneda Nacional con todos los instrumentos de pago. Recibe intereses por su saldo, en dependencia de la modalidad específica y las regulaciones vigentes.

Representa en primera instancia una "Obligación con el Público", se incluye dentro de la lista de los llamados Productos Pasivos del Banco destinados a la "Captación de los Fondos", y también sirve de soporte para la "Prestación de los Servicios".

En otras palabras constituye las Obligaciones de la entidad por las captaciones de recursos del público mediante la modalidad de "Cuentas a la Vista".

Cuenta 4001 - Cuentas de Ahorro en Divisas:

Conceptualmente, es una cuenta para realizar las operaciones relacionadas con el objeto personal del titular, en la cual puede depositar parte de sus ingresos o fondos temporalmente libres.

Esta cuenta es "A la Vista" y admite depósitos y extracciones en Divisas con todos los instrumentos de pago. Recibe intereses por su saldo, en dependencia de la modalidad específica y las regulaciones vigentes.

Representa en primera instancia una "Obligación con el Público", se incluye dentro de la lista de los llamados Productos Pasivos del Banco destinados a la "Captación de los Fondos", y también sirve de soporte para la "Prestación de los Servicios".

En otras palabras constituye las Obligaciones de la entidad por las captaciones de recursos del público mediante la modalidad de "Cuentas a la Vista".

Cuenta 5989 - Otros Depósitos:

Teóricamente es un "Pasivo", en la práctica, es en mayor medida una cuenta operativa, donde se registran todo tipo de operaciones originadas con créditos de carácter transitorio, hasta su tratamiento contable definitivo. Se controlan a través de los llamados "Triples", Modelos 115-560 – "Comprobante de Partidas Pendientes", o Submayores.

Cuenta 8700 - Consumo Material:

Representa el importe correspondiente al consumo de todo tipo de materiales adquiridos en Moneda Nacional, en el desarrollo de la actividad bancaria. A nivel de Subcuentas y de Análisis se desglosa en cada unos de los conceptos, cuyas denominaciones se explican por sí solas.

Cuenta 8701 – Salarios:

Representa el importe correspondiente al pago de los salarios y de todo tipo de remuneraciones en Moneda Nacional, incluyendo la acumulación del Descanso Retribuido a los trabajadores vinculados directamente a la actividad bancaria. A nivel de Subcuentas y de Análisis se desglosa en cada unos de los conceptos, cuyas denominaciones se explican por sí solas.

Cuenta 8702 - Pagos al Presupuesto y Amortización:

Representa el importe correspondiente al pago de todo tipo de impuestos y contribuciones en Moneda Nacional, en el desarrollo de la actividad bancaria. A nivel de Subcuentas y de Análisis se desglosa en cada unos de los conceptos, cuyas denominaciones se explican por sí solas.

Cuenta 8703 - Gastos Varios:

Representa el importe correspondiente a todo tipo de gastos en Moneda Nacional, no referidos en las restantes Cuentas, incurrido directamente en el desarrollo de la actividad bancaria. Incluyendo los diversos servicios productivos y no productivos recibidos, los gastos de personal, y otros. A nivel de Subcuentas y de Análisis se desglosa en cada unos de los conceptos, cuyas denominaciones se explican por sí solas.

Cuenta 9000 - Servicios Bancarios Realizados en Moneda Nacional:

▪ **Subcuenta 000 - Servicios Bancarios Realizados en Moneda Nacional:**

Representa todo tipo de ingresos cobrados en Moneda Nacional por el Banco, específicamente en el desarrollo de su “Actividad Financiera”.

▪ **Análisis 46 - Tasas sobre Préstamos Personales:**

Constituye el importe correspondiente a los intereses por concepto de “Cartera de Financiamientos” dirigida exclusivamente al “Sector Particular”, contabilizada cada vez que se cobra una amortización, como parte de ésta última, deducida por la Aplicación SIBPA, con débito a la Cuenta 9000.

▪ **Análisis 47 – Intereses - Préstamos a Entidades:**

Constituye el importe correspondiente a los intereses por concepto de “Cartera de Financiamientos” dirigida exclusivamente al “Sector Corporativo”, contabilizados en la fecha en que se devengan con débito a la Cuenta 345 – Intereses por Cobrar en Moneda Nacional, con independencia de que se cobre o no en dicha fecha.

El resto de los Análisis desglosan a dichos ingresos en los distintos conceptos por los cuales se obtienen, y sus denominaciones se explican por sí solas.

▪ **Subcuenta 0813 – Descuentos de Efectos Comerciales:**

Constituye el importe correspondiente a los intereses por concepto de “Cartera de Financiamientos”, específicamente Documentos Descontados, dirigida exclusivamente al “Sector Corporativo”, contabilizados en la fecha en que se devengan con débito a la Cuenta 345 – Intereses por Cobrar en Moneda Nacional, con independencia de que se cobre o no en dicha fecha.

Cuenta 9000 - Ingresos en Divisas – BPA:

Representa todo tipo de ingresos cobrados en Divisas por el Banco, específicamente en el desarrollo de su “Actividad Financiera”.

▪ **Subcuenta 200 - Intereses Ganados:**

Constituye el importe correspondiente a los intereses por concepto de “Cartera de Financiamientos” dirigida a los Sectores Financiero, Corporativo e incluso el intrabancario (entre las propias Sucursales del BPA) contabilizados en la fecha en que se devengan con débito a la Cuenta 346 – Intereses por Cobrar en Divisas, con independencia de que se cobre o no en dicha fecha.

A nivel de Análisis se desglosa en cada uno de los Bancos e Instituciones Financieras deudoras incluyendo la moneda extranjera de la cual se trata, así como de los conceptos, cuyas denominaciones se explican por sí.

Cuenta 9000 - Otros Ingresos en Divisas:

Representa todo tipo de ingresos cobrados en Divisas por el Banco, no incluidos dentro de los devengados en el desarrollo de su “Actividad Financiera”, A nivel de

Subcuentas y de Análisis se desglosa en cada unos de los conceptos, cuyas denominaciones se explican por sí solas.