



UNIVERSIDAD
CIENFUEGOS
Carlos Rafael Rodríguez

Trabajo de Diploma

*“Perfeccionamiento de la guía de revisión integral del
área de Banca Personal del Banco de Crédito y Comercio”*

Autora:

Bárbara Mayelín Villa Jiménez.

Tutora:

Lic. Xenia Beatriz Arap Prado.

Curso: 2011 – 2012

“Año 54 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, Apellidos y Firma

Computación

Nombre, Apellidos y Firma



AVAL DE INVESTIGACIÓN

Avala:

En Cienfuegos, a los 26 días del mes de Junio de 2012, hago constar que el siguiente trabajo fue realizado en el Banco de Crédito y Comercio, BANDEC, Sucursal 4831 Cienfuegos, como parte de la terminación de los estudios en la Especialidad de Licenciatura en Contabilidad y Finanzas de la alumna Bárbara Mayelin Villa Jiménez que tiene como tutora a la Lic. Kenia Beatriz Arap Prado cumpliendo con el objetivo de rediseñar la Guía de Revisión Integral en el Departamento de Cuentas Corrientes en dicha entidad.

Certifico que el presente trabajo cumple con los requisitos que debe tener un trabajo de esta envergadura, referido a la temática señalada.

Ida Rebollido Batista

Directora Sucursal 4831.

Pensamiento





... sólo con un profundo pensamiento económico puede aspirarse a una gestión con eficiencia.

Ernesto "Che" Guevara.

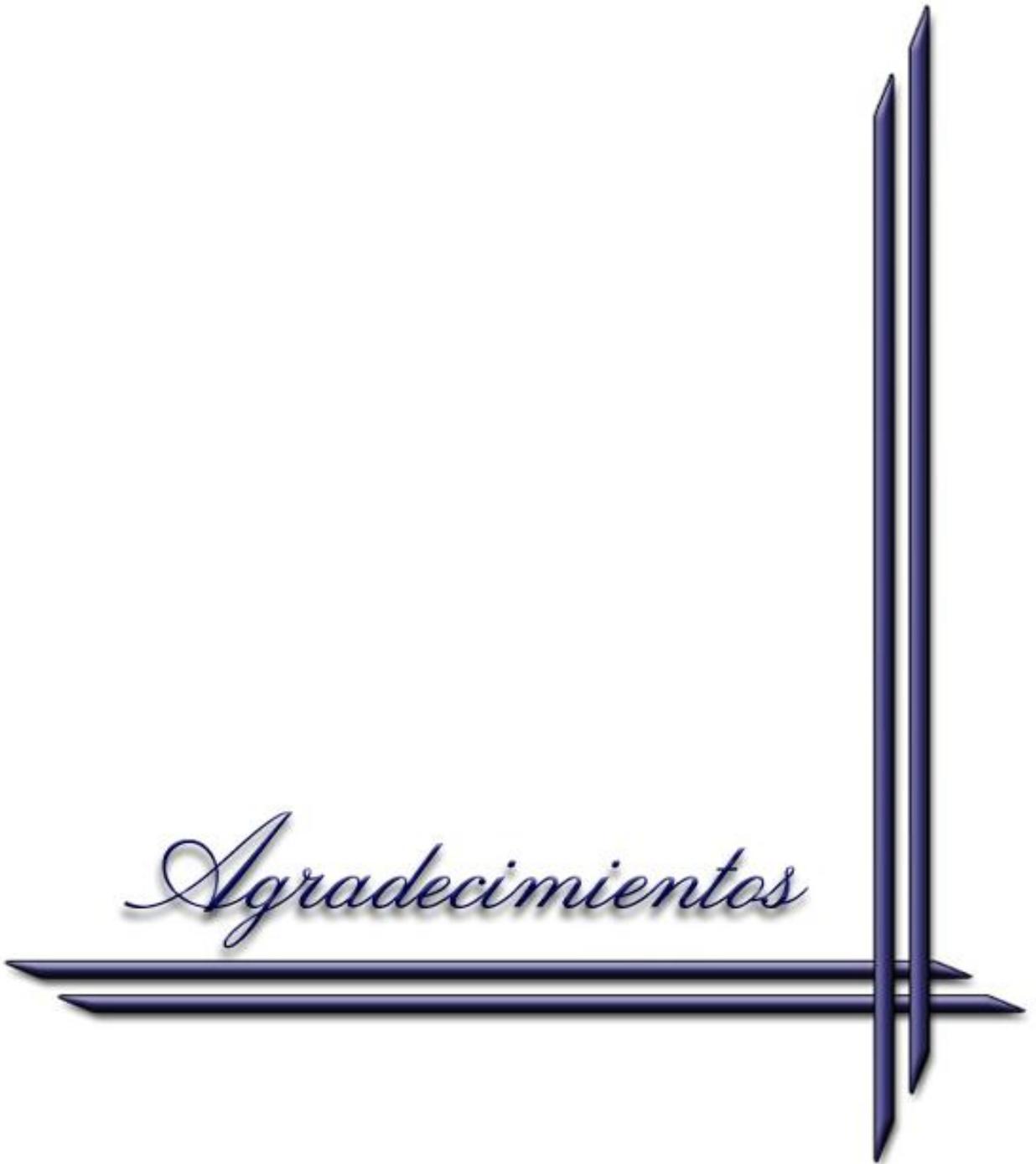
Dedicatoria



A mi mamá por haberme guiado por el camino correcto de la vida y haberme apoyado siempre.

Y... a Dios, quien me dio la vida, me protege y es el que me da fuerzas a cada momento para seguir adelante.

Agradecimientos



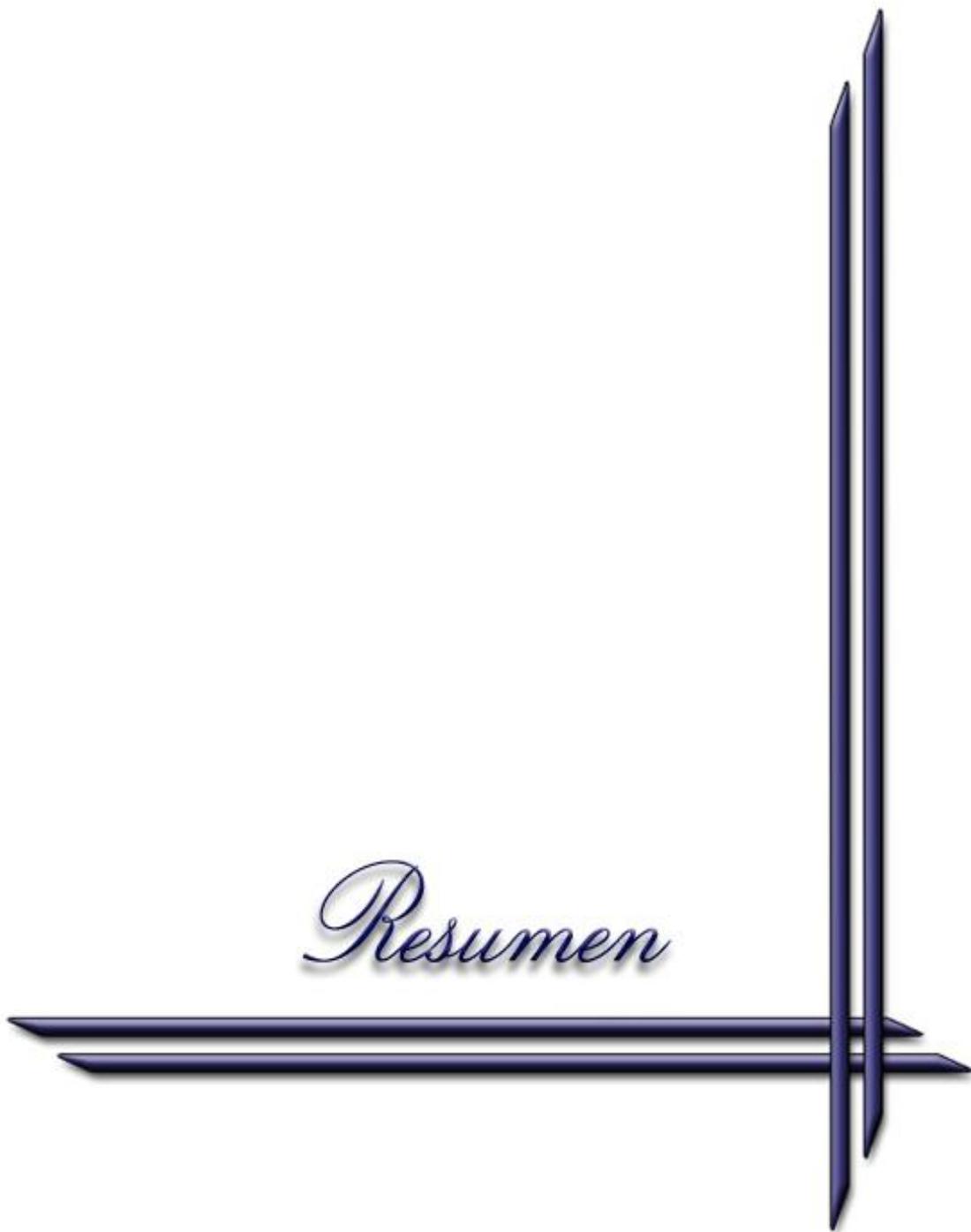
A mis hijas, mi esposo.

A mis compañeros de trabajo.

A mi tutora: Kenia.

*A Edurne, Aurelio Javier, Marcia, Maiquel por haberme
ayudado siempre.*

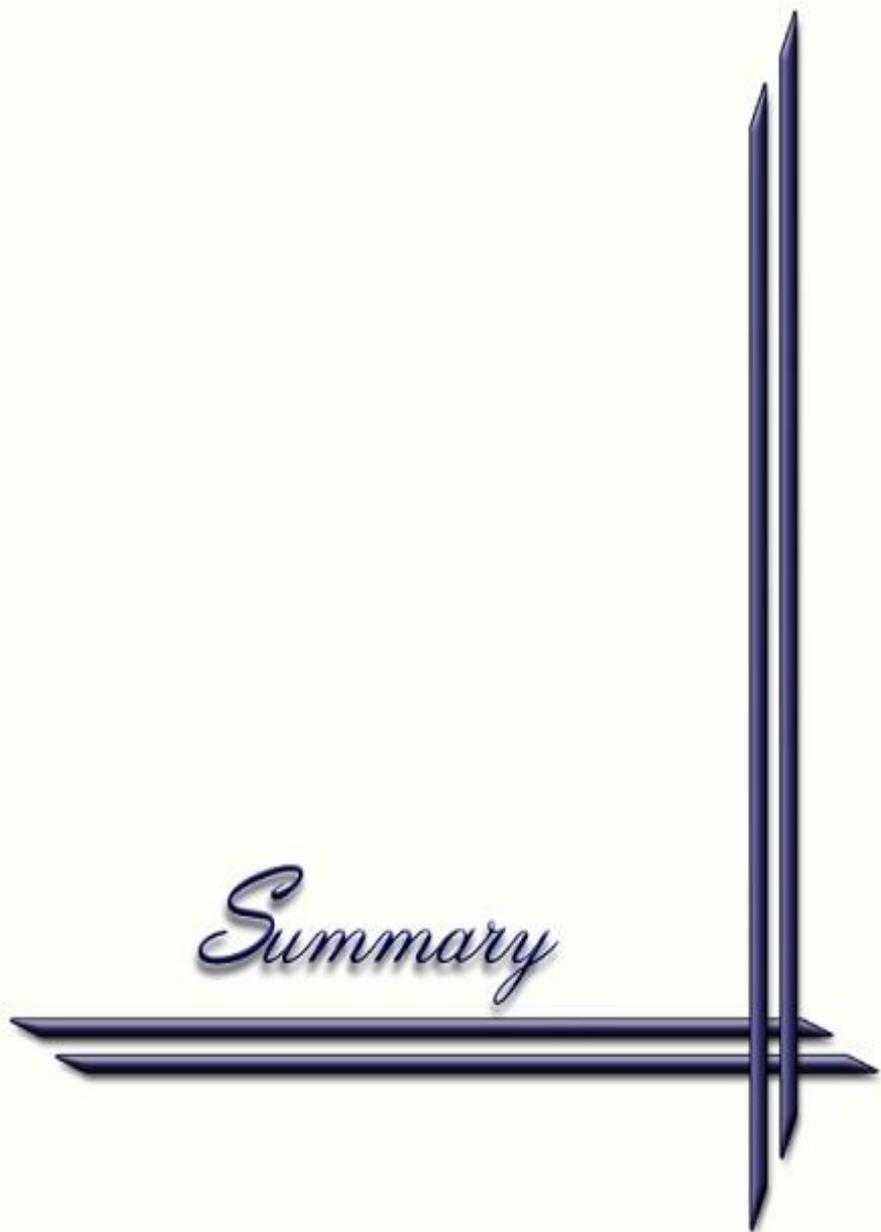
Resumen



RESUMEN

El presente trabajo de diploma se titula “**Perfeccionamiento de la Guía de revisión integral del Área de Banca Personal del Banco de Crédito y Comercio**”, cuyo objetivo general consiste en rediseñar la Guía de Revisión Integral en el Departamento de Cuentas Corrientes del Banco de Crédito y Comercio, BANDEC, que abarque todas las etapas del proceso de otorgamiento de un crédito y el resto de las actividades que no se incluyen en dichas etapas. Con la aplicación de la guía propuesta, en la sucursal 4831 del BANDEC en el municipio de Cienfuegos se obtuvo como resultado la verificación del cálculo de los intereses aplicados a los Créditos Personales otorgados así como la correcta cumplimentación de los modelos establecidos en el Manual de Instrucciones y Procedimientos, MIP. Para la realización del presente trabajo se utilizaron las técnicas de auditoría: investigación, confrontación, realización de nuevos cálculos, revisión de documentos y comprobantes y análisis. Al final de la investigación se muestran los resultados a partir de revisiones realizadas al 100% de los meses de Marzo y Abril del 2012 y se hacen las recomendaciones necesarias para evitar la ocurrencia de errores y lograr una revisión más profunda en el futuro acerca del tema.

Summary



SUMMARY

The present diploma work investigation "Improvement of the Guide of Integral Revision of the Area of Personal Banking of the Bank of Credit and Trade" whose general objective consist in redrawing the Guide of Integral Revision in the Department of Bills Currents of the Bank of Credit and Trade, BANDEC that embraces all the stages of the proceed of grant of a credit and the rest of the activities that are not included in this stages. UIT the application of the proponed guide, in the branch 4831 of the BANDEC in the municipality of Cienfuegos, the verification of the calculation of the interests applied to the granted Personal Credits were obtained as a result as well as the correct filled of the models settled down in the Manual of Instructions and Procedures, MIP. For the realization of the present investigation were used the audit techniques investigation, confrontation, realization of the new calculations, revision of documents, vouchers and analysis. At the end of the investigation the results are shows beginning from revisions carried out to the 100% of the months March and April of 2012 and the necessary recommendations are made to avoid the occurrence of errors and to achieve a deeper revision in the future about this topic.

Indice

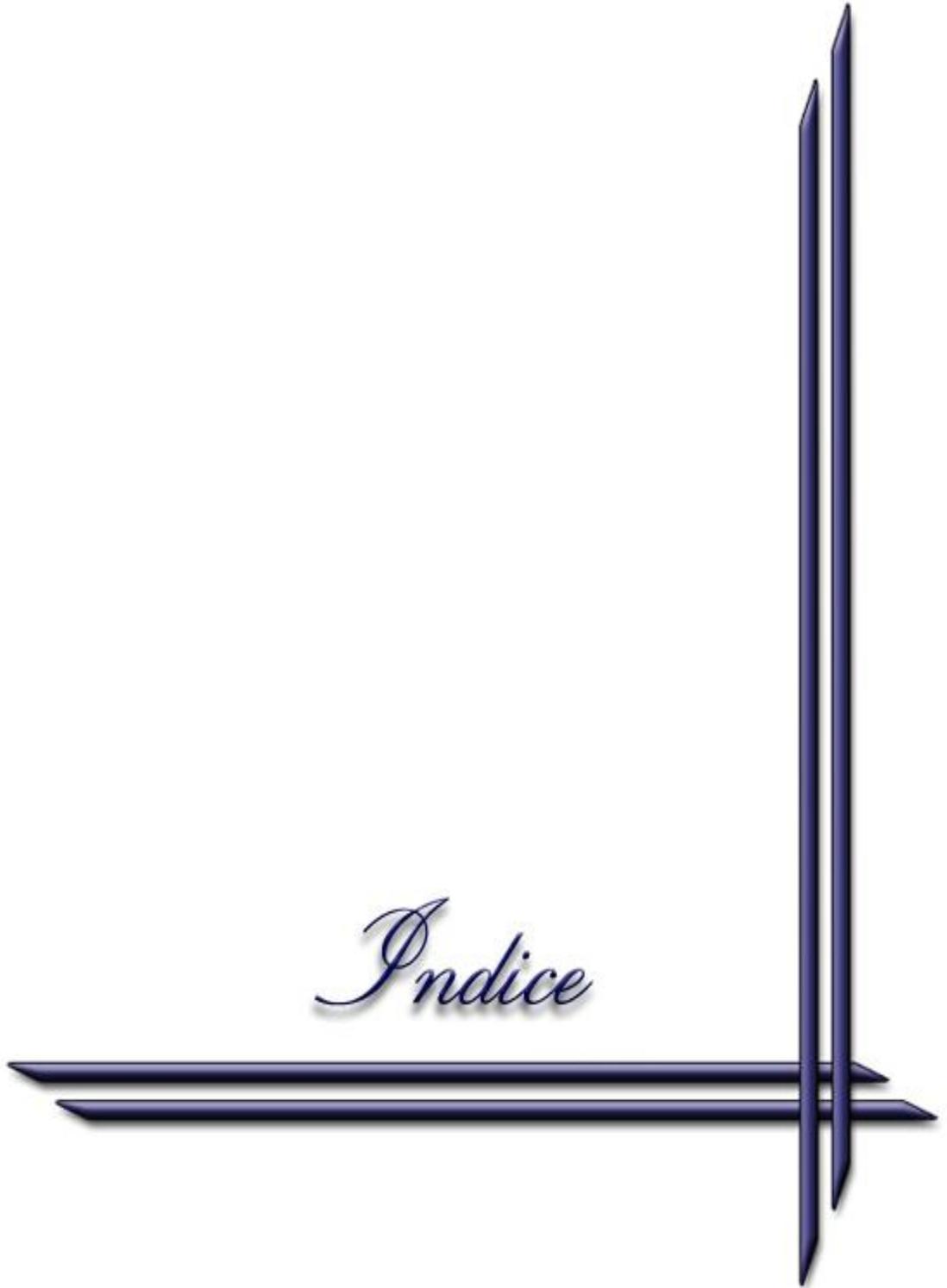
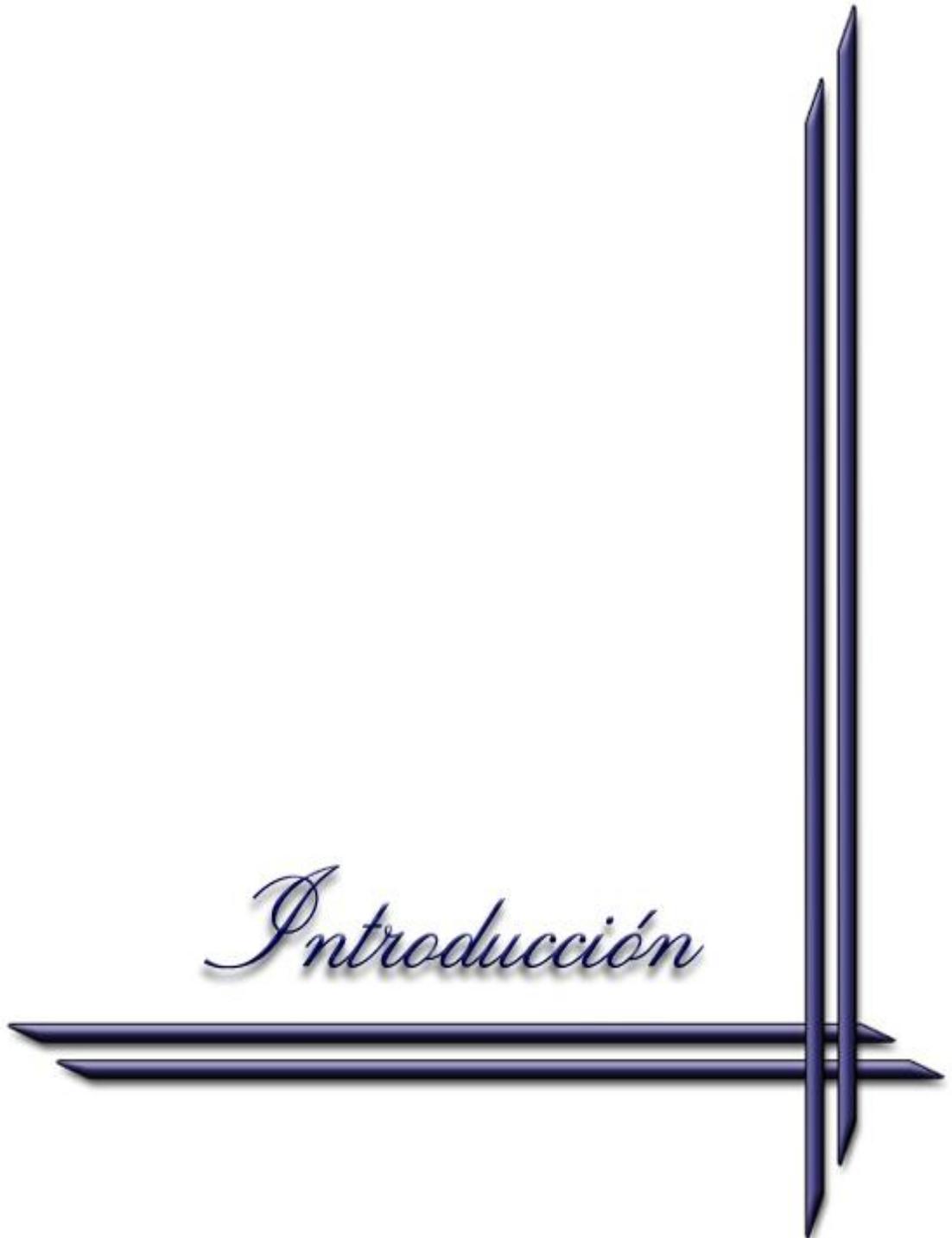


Tabla de contenidos

INTRODUCCIÓN.....	1
1 Antecedentes de los Bancos en Cuba. Créditos a personas naturales.	3
1.1 Antecedentes históricos de la banca en Cuba.....	3
1.2 El surgimiento de BANDEC a partir de la reestructuración del Sistema Bancario Cubano.	7
1.3 Antecedentes del crédito bancario.....	7
1.4 Crédito bancario a personas naturales.....	8
1.5 Condiciones generales de otorgamiento del crédito:.....	9
1.6 Procedimientos y operatividad en el Área de Banca Personal.	16
1.7 Pruebas y Revisiones.....	20
2 Rediseño de una guía de revisión integral para el área de Banca Personal de BANDEC	26
2.1 Banco de Crédito y Comercio (Sucursal 4831, Cienfuegos).....	26
2.2 Modificación e implementación de la Guía de Revisión de Banca Personal.	29
2.3 Nuevos aspectos de revisión a considerar en el otorgamiento de crédito para el Área de Banca Personal de BANDEC:.....	36
3 Aplicación de una guía de revisión integral en la sucursal 4831 del BANDEC en Cienfuegos	44
3.1 Resultados de la aplicación de la guía de revisión integral en la Sucursal 4831 del BANDEC en Cienfuegos.	44
CONCLUSIONES	48
RECOMENDACIONES	49
BIBLIOGRÁFICAS.....	50
ANEXOS	52

Introducción



INTRODUCCIÓN

Antecedentes del Problema:

El banco es un tipo especial de empresa en el cual, por una parte recibe dinero y por otra da préstamos, paga intereses por el uso de ese dinero, ya sea de un lado o del otro; la mayoría del dinero que un banco administra no le pertenece, la gestión bancaria requiere un proceso constante de evaluación y medición de los riesgos a los que se exponen los recursos. Por lo que podemos afirmar que son descubiertos nuevos riesgos cada día, que si no se neutralizan podría resultar catastrófico el balance de la institución bancaria.

El 12 de Noviembre de 1997 El Banco de Crédito y Comercio –BANDEC- surge como una entidad jurídica nueva, mediante el Acuerdo No. 3215 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, lo cuál le permite operar como Banco Comercial, con licencia para ofrecer productos y servicios bancarios y financieros de carácter universal.

La Ley 1274 del 12 de Junio de 1974 encomienda al Banco la concesión de créditos para la adquisición de bienes de consumo duraderos o para la obtención de servicios, cuyos precios no puedan ser abonados de contado. Los límites y normas establecidas están recogidos en la resolución 97 del 1998 y los procedimientos en los diferentes subgrupos de nuestro Manual de Instrucciones y Procedimientos.

En estos momentos aún no se ha creado un sistema de revisión que permita en realidad poder evaluar los riesgos de estos créditos a personas naturales desde el momento en que el cliente hace la solicitud, se reciben nuevamente los documentos cumplimentados, se llevan a un Comité de Crédito y se conforma el expediente ya sea denegado o aceptado el crédito.

Teniendo esta situación actual surge como **problema científico** de este trabajo ¿Cómo analizar, controlar y revisar el proceso en el Área de Banca Personal? Y como **objetivo general** rediseñar la Guía de Revisión Integral en el Departamento de Cuentas Corrientes.

El perfeccionamiento de la Guía permitirá la disminución de los riesgos, fortalecerá la correcta revisión del cobro de los intereses, principal, amortizaciones, rigiéndose siempre por el Manual de Procedimientos de BANDEC, facilitara el trabajo de los supervisores, auditores internos y contribuirá en general al buen desempeño de los trabajadores y a la prestación de los servicios, teniendo como **objetivos específicos** los siguientes:

- Antecedentes de los Bancos en Cuba.

- Perfeccionamiento de la Guía de Revisión Integral en el área de Banca Personal.
- Aplicación de la guía en la Sucursal 4831 del Bandec en el municipio de Cienfuegos.

Variables de Investigación:

Variable Independiente: Guía de Revisión.

Variable Dependiente: Control Interno.

Materiales y Métodos

Los métodos que se utilizaran para la investigación son:

Estudio general y documental, revisión, muestreo, entrevistas a clientes, análisis a documentos y cálculo de intereses.

Todos estos objetivos quedan desarrollados en los capítulos que a continuación relacionamos:

Capítulo1: Antecedentes de los Bancos en Cuba. Crédito a Personas Naturales.

Capítulo 2: Rediseño de la guía de revisión integral para el Área de Banca Personal de BANDEC

Capítulo 3: Aplicación de la Guía de Revisión Integral en la Sucursal 4831 del BANDEC en Cienfuegos.

Capitula I



1 Antecedentes de los Bancos en Cuba. Créditos a personas naturales.

1.1 Antecedentes históricos de la banca en Cuba

El nacimiento del sistema financiero cubano se produjo en 1833, a través de las casas que realizaban operaciones de ahorro, préstamo y descuento. Sin embargo transcurrieron dos décadas para que se crearan los primeros bancos: la Real Caja de Descuentos y el Banco de Comercio, en 1854. Dos años más tarde, aparece el Banco Español de la Habana, que incorpora a la Real Caja de Descuentos y se convierte en 1881 en el Banco Español de la Isla de Cuba con facultad de emisión. El proceso de creación de nuevos bancos y casas comerciales continuó hasta finales del siglo. (Rodríguez Morejón, Ángela 2000)

En la etapa de la primera intervención norteamericana en Cuba, arribaron a nuestra capital dos hombres de negocios de New York, Samuel Jarvis y R.R. Conklin, con experiencia de negocios de hipotecas antes de la crisis de 1893 en los EE.UU., quienes en 1899 fundaron una sucursal del North American Trust Company en la Habana. La entidad obtuvo un contrato de las autoridades norteamericanas en Cuba para el manejo de los fondos del ejército de ocupación, y se convirtió también en agente fiscal del gobierno interventor.

La sucursal fijó su domicilio en la calle # 27 entre Empedrado y O'Reilly. La administración militar de EE.UU. en Cuba consideró útil el establecimiento de esta agencia para el desempeño de sus funciones en la isla.

Al parecer, los directores de la sucursal del North American Trust Company no tuvieron interés en desarrollar por su cuenta negocios bancarios en Cuba, por lo que en febrero de 1901 esta sucursal se reorganizó bajo el nombre de Banco Nacional de Cuba (BNC), con un capital mayor.

Comenzaron sus negocios el 18 de julio de 1901, invirtiéndose capitales norteamericanos y cubanos en la nueva institución bancaria. La Casa Morgan adquirió acciones en el banco.

El BNC aumentó su capital de 3 millones en 1904 a 5 millones en 1905, contando con 8 sucursales en el país. A medida que se expandieron sus negocios, sus valores atraían la atención de los inversionistas nacionales y foráneos. Llegó a contar con accionistas en la mitad de los EE.UU. y Europa.

En 1905 comenzó el BNC su política de préstamos a la industria azucarera, contribuyendo a la reconstrucción de la principal industria cubana en los primeros años del siglo XX.

Revolucionó el crédito, dando grandes facilidades para los préstamos e inversiones, ofreciendo normas y prácticas a las demás entidades bancarias ya establecidas en el país.

Las prácticas liberales en materia de crédito, introducidas por el BNC en Cuba, fueron muy positivas para la industria azucarera, por lo cual figuró entre las entidades bancarias que estuvieron en contacto con el gobierno cubano, cuando en 1902 el presidente Estrada Palma intentó concertar un empréstito interior para estimular la economía agropecuaria. (Pérez Martínez, José Antonio 2006)

Durante los primeros veinte años del siglo XX, particularmente en el período 1914-1918 en el que se desarrolla la Primera Guerra Mundial, se produce un auge de la producción azucarera y con ello se estimula la creación de alrededor de 38 nuevos bancos; la mayoría con una fuerte presencia de capitales extranjeros; entre ellos, el Banco de la Habana (1906), creado con capitales norteamericanos, ingleses, franceses y alemanes. (Rodríguez Morejón, Ángela 2000)

Las iniciativas para la creación de un banco central durante los primeros años de la república mediatizada, implantada por el ejército interventor de Estados Unidos que ocupó a Cuba desde 1898 hasta 1902, tuvieron su momento culminante con la promulgación de la nueva Constitución de la República de Cuba en 1940 donde se establecía que la moneda y la banca estarían sometidas a la regulación y fiscalización del Estado, (Soberón Valdés, Francisco 2000) encargando a este último la fundación del Banco Nacional de Cuba como entidad de banca central, sin embargo, los intereses imperantes hicieron que el proyecto se dilatara ocho años en su aprobación.

Es en 1948 cuando se aprueba finalmente la Ley Constitutiva para la creación del Banco Central, pero no es hasta 1950 que comienza a operar de forma efectiva bajo el nombre de Banco Nacional de Cuba, con funciones de órgano emisor de la nación y con autonomía orgánica, personalidad jurídica independiente y patrimonio propio. Además, entre sus características se encontraban: ser el encargado de centralizar las reservas monetarias; vigilar y regular el crédito; crear y retirar medios de pago; efectuar operaciones de redescuento; actuar como agente financiero del Fondo de Estabilización de la moneda, cooperando con este en la política cambiaria de la nación y ser consejero económico del Estado, entre otras. (Rodríguez Morejón, Ángela 2000)

El Banco Nacional de Cuba, caracterizado por seguir una política monetaria expansionista, no se limitó solo al redescuento inmediato y fácil de los créditos a la banca privada, sino que extendió esa tendencia a diferentes organismos paraestatales, lo que trajo como resultado la

pérdida casi total de los activos internacionales netos y el incremento de la ya voluminosa deuda pública que tenía su génesis en los déficits presupuestarios. (Rodríguez Morejón, Ángela 2000)

En 1952 tuvo lugar un golpe de estado promovido y auspiciado por los Estados Unidos. La actuación de la dirección del Banco Nacional de Cuba durante los años del gobierno surgido de ese golpe de estado, representa un capítulo lamentable en la historia de la institución. En un período en que la economía cubana ofrecía síntomas ostensibles de debilidad estructural, colaboró irresponsablemente con un gobierno corrupto y dilapador.

La fuga de los activos monetarios internacionales netos hacia Estados Unidos durante los siete años que duró esa dictadura, significó un drenaje del 80% de las reservas monetarias del país. (Soberón Valdés, Francisco 2000)

Al triunfo de la Revolución, las reservas internacionales habían sido saqueadas por los personeros de la tiranía y eran prácticamente inexistentes. También habían sido sustraídas de los bancos grandes cantidades de moneda nacional que, como las divisas, habían sido exportadas en buena medida hacia los Estados Unidos, mientras que la otra parte estaba en poder de la oligarquía que todavía permanecía en el país, lo que constituía un permanente aliento a la contrarrevolución. (Morales, María Isabel 2005)

Eso obligó a que los funcionarios que la Revolución en los primeros meses al frente del Banco Nacional de Cuba, tuvieran que adoptar medidas severas para evitar que las exiguas reservas de divisas continuaran disminuyendo y frenar la salida de dinero del país. Las disposiciones que se debían adoptar requerían que frente al Banco Nacional de Cuba estuviera una personalidad de gran estatura política y moral, de prestigio y que contara con el respaldo del pueblo. Ese era Ernesto Che Guevara, quien pasó a ser el primer presidente revolucionario del Banco Nacional de Cuba, mediante el Decreto Presidencial No.2261 del 26 de noviembre de 1959.

Los años iniciales de la Revolución estuvieron caracterizados por las constantes amenazas y las agresiones imperialistas de todo tipo hacia nuestro país. Estados Unidos

redujo y posteriormente suprimió la cuota azucarera que la isla tenía en el mercado norteamericano, cortó el suministro de petróleo y le prohibió a las refinerías norteamericanas radicadas en Cuba que procesaran el crudo procedente de la URSS, entre otras acciones agresivas. (Morales, María Isabel 2005)

Esa conducta obligaba a la Revolución a responder cada golpe y cada ofensa con una medida radical y, en consecuencia, mediante Resolución Presidencial No. 2 de 17 de septiembre de 1960 se nacionaliza las tres instituciones bancarias norteamericanas que operaban en el país: The First National City Bank of New York, The First National Bank of Boston y The Chase Manhattan Bank y el 13 de octubre de 1960 mediante la Ley 891, se dispone la nacionalización de todas las empresas bancarias privadas y se declara pública la función bancaria.

El proceso de nacionalización condicionó el comienzo, en el Banco Nacional de Cuba, de la realización de funciones inherentes a la banca comercial, de fomento y de operaciones con la población, dando lugar con ello a una concentración de funciones y a un sistema bancario único e integral; sin embargo, no es hasta 1961 que la Ley No. 930 –Ley Orgánica del Banco Nacional de Cuba- centraliza en un mismo banco las funciones de banco central, de inversiones, de operaciones internacionales, comerciales y de ahorro. (Rodríguez Morejón, Ángela 2000)

La organización de la banca surgida en virtud de la referida Ley 930 mediante la cual se centralizaron en el Banco Nacional de Cuba todas las funciones bancarias, se mantuvo vigente durante más de veinte años, propiciando el desarrollo financiero del país en correspondencia con la planificación centralizada que rigió durante ese período.

A principio de la década de los 80 se hizo necesario introducir cambios en la organización bancaria para atemperar las necesidades de desarrollo económico y social del país y, en particular, para viabilizar la captación de recursos financieros externos. Con ese fin, mediante el Decreto Ley 69 de 1983 se creó el Banco Popular de Ahorro, el cual asume las funciones de caja de ahorro de la población y mediante el Decreto Ley 84 de 13 de octubre de 1984 se creó el Sistema Bancario Nacional, se reconoció al Banco Nacional de Cuba como rector del sistema y se autorizó el establecimiento en el país de bancos no estatales y de oficinas de representación de bancos extranjeros, siempre mediante licencia del Banco Nacional de Cuba.

La organización bancaria más reciente ha experimentado una importante modificación al adoptarse, el 27 de mayo de 1997, los Decretos Leyes 172, creando el Banco Central de Cuba y el 173, sobre los Bancos e Instituciones Financieras no Bancarias. (Fernández de Cossío Rodríguez, Julio C. 1999)

El Banco Central de Cuba es la entidad bancaria central de Cuba, cuyas principales funciones son regir, regular y supervisar las demás instituciones financieras del país, emitir



los billetes y acuñar las monedas de curso legal, proponer y aplicar la política monetaria del Estado cubano, procurar el equilibrio económico y la estabilidad monetaria y ejercer como asesor y agente fiscal del Estado y del gobierno cubanos. (Microsoft Student 2009c)

Fue fundado, con la intención de dividir las funciones desempeñadas hasta entonces por su predecesor, el Banco Nacional de Cuba. Éste, en virtud del citado decreto ley, no desaparecería, sino que cedería sus funciones como banco central al nuevo organismo y mantendría las propias de un banco comercial.

1.2 El surgimiento de BANDEC a partir de la reestructuración del Sistema Bancario Cubano.

El Banco de Crédito y Comercio (BANDEC) fue constituido el 12 de noviembre de 1997, a tenor de lo dispuesto por el Acuerdo No. 3215 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros de la República de Cuba, y se le concedió Licencia General, mediante Resolución No. 1 de 1997, para realizar todo tipo de operaciones de intermediación financiera, en moneda nacional y en divisas, con el propósito de financiar actividades productivas y comerciales en los diferentes sectores de la economía. Sus oficinas bancarias ofrecen servicios a Organismos, Empresas Estatales, Entidades Comerciales y a personas naturales o jurídicas que ejercen actividades económicas en el territorio, ya sean de producción, de servicios, de circulación mercantil, de inversiones u otras.

El BANDEC distribuye sus servicios a través de una red de más de 200 sucursales ubicadas en todo el país, las que se encuentran totalmente automatizadas y de las cuales un total de 197 están interconectadas mediante la Red Pública de Transmisión de Datos, vía por la que se realiza un alto porcentaje de las operaciones del Banco. Otra alternativa en la distribución de los servicios lo constituye el sistema de conexión remota banco - cliente, conocido como Virtual - BANDEC, herramienta que permite a los clientes operar sus cuentas y contratar otros servicios desde su computadora en la oficina u otro lugar, sin tener que presentarse en el Banco.

1.3 Antecedentes del crédito bancario.

Las transacciones crediticias se han realizado desde la antigüedad, desde el comienzo del intercambio de bienes, entre comerciantes y compradores. Los habitantes de Mesopotamia, hace más de cinco mil años, acudían a sus templos para solicitar en préstamo determinadas cantidades de trigo que (por los tributos recibidos) acumulaban los sacerdotes. Estos otorgaban el grano a condición de que, después de las cosechas, el deudor devolviera la cantidad recibida... y un poco más. El Templo Rojo de Uruk, descubierto en esa región, es quizás el más antiguo edificio bancario de que se tiene noticia.

El crédito era elemento de cambio común entre los habitantes de Babilonia ya desde el año 2300 a.C. (antes de Cristo). En los templos de esta ciudad (que fuera una de las más ricas y refinadas de Oriente) se realizaban cotidianamente operaciones de préstamo y recepción de bienes en depósito. Todas las transacciones se registraban en tablillas de arcilla que se clasificaban y archivaban en los mismos templos. El comercio se vio ampliamente favorecido, aquel que había efectuado un depósito recibía de manos del sacerdote una carta de crédito, misma que debía ser aceptada y pagada por una filial del templo o bien por un templo deudor.

De hecho, las operaciones financieras llegaron a ser tan importantes y numerosas que el rey Hammurabi (siglo XVII a.C.) decidió reglamentar los préstamos y depósitos; inscribió su legislación en lo que hoy día se conoce como el Código de Hammurabi, donde se establecieron intereses del 33% al pago de los créditos. Con el tiempo aparecieron, junto a los bancos-templo, bancos privados: en el siglo VI a.C. florecieron las grandes casas comerciales de Igibi y Murashu, que constituyen otro notable ejemplo de la actividad crediticia en la antigüedad. La gran influencia del Imperio Babilónico permitió la difusión de estas prácticas económicas en todo el Oriente Medio, para llegar desde allí al Mediterráneo (César Mascarós, 2002)

A partir del siglo IV a.n.e., algunas ciudades de Grecia fundaron bancos públicos a fin de substraerse de las extorsiones de los bancos privados, tanto religiosos como laicos, en cuanto al monto del interés y otras modalidades de los préstamos.

Las basílicas romanas constituían también centros de actividad financiera. Aquí los caballeros, y todos aquellos que hacían negocios, intercambiaban informes sobre la solvencia de sus deudores, realizaban operaciones comerciales y especulaban como se hace hoy en las bolsas de valores. Cuando un caballero deseaba llevar a cabo una empresa, o un comerciante quería disponer de nuevos capitales, se dirigía hacia la basílica, seguro de poder satisfacer allí sus necesidades de fondos.

1.4 Crédito bancario a personas naturales

Dar a crédito (del latín *crédere*, creer), quiere decir "prestar dinero o suministrar mercancías sin más garantías que la confianza en la persona a quien se dan" (Academia Española 1972). En términos económicos, el crédito es un instrumento de cambio que facilita y agiliza la circulación de la riqueza, al mismo tiempo que multiplica la capacidad productiva de los capitales. El crédito tiene como características generales: la existencia de la relación deudor-acreedor; la confianza en la relación; el tiempo pactado para su término, y los intereses o precio por la disposición de los fondos.

En realidad son múltiples los conceptos de crédito, pero el más adecuado a nuestros tiempos y desde el punto de vista financiero, es que el crédito es una operación o transacción de riesgo en la que el acreedor (prestamista) confía a cambio de una garantía en el tomador del crédito o deudor (prestatario), con la seguridad que este último cumplirá en el futuro con sus obligaciones de pagar el capital recibido (amortización de la deuda), más los intereses pactados tácitamente (servicio de la deuda). (Ileana Estévez 1998)

En la Enciclopedia Encarta (2009) Crédito, en comercio y finanzas es un término utilizado para referirse a las transacciones que implican una transferencia de dinero que debe devolverse transcurrido cierto tiempo. Por tanto, el que transfiere el dinero se convierte en acreedor y el que lo recibe en deudor; los términos crédito y deuda reflejan pues una misma transacción desde dos puntos de vista contrapuestos.

Un aspecto fundamental para las entidades resulta la obtención de facilidades crediticias y nuestra tarea es brindarles apoyo en las distintas modalidades que ofrecemos, tales como préstamos, garantías y avales, créditos documentarios, autorización de sobregiros temporales, descuento de efectos, leasing, factoring, etc.

En las Sucursales de BANDEC solo se otorgaban créditos a personas jurídicas, es decir a las Empresas Estatales, siendo analizados y otorgados por el Departamento de Crédito. A partir del 20/12/11 al amparo del Decreto-Ley 289/2011 y de la Resolución 99/2011 de Ministro Presidente del Banco Central de Cuba, previa firma del contrato de créditos personales entre el banco y el solicitante, las sucursales podrán otorgar préstamos o líneas de créditos para la compra de materiales de construcción y/o pago de servicio de mano de obra, siendo presentadas estas solicitudes en el Área de Banca Personal del Departamento de Cuentas Corrientes de BANDEC.

Las sucursales exigirán las garantías según el riesgo que asuman, las características del solicitante a financiar, las posibilidades de amortización del crédito por el solicitante, y otros aspectos de naturaleza económica o financiera que incidan.

1.5 Condiciones generales de otorgamiento del crédito:

- ✓ Los créditos para la compra de materiales de construcción, mano de obra y ambas modalidades, se otorgarán bajo las siguientes condiciones:
 - Se utilizarán para la compra de materiales de construcción, en la red de unidades de comercio minorista correspondiente, así como para el pago de mano de obra.

- El pago de servicios de mano de obra se financiará cuando se realice por personas naturales autorizadas a ejercer el trabajo por cuenta propia que presten dicho servicio.
- Se financiará desde un mínimo de mil pesos cubanos (CUP 1,000).
- La mensualidad mínima a aplicar es de CUP 50.00.
- No será necesaria la presentación de un documento justificante para la solicitud de estos préstamos.
- Todas las solicitudes serán sometidas a un estricto análisis por parte de los especialistas del área comercial designados.
- Las solicitudes que cumplan con los requisitos necesarios, serán presentadas al Comité de Crédito de la sucursal.
- El Comité de Crédito de la sucursal, analizará todas las solicitudes y las aprobará o denegará según el límite de aprobación, previo análisis de riesgo realizado. Si los límites de aprobación no corresponden a la sucursal, será elevado al Comité de Crédito Provincial, conjuntamente con su fundamentación.
- Las sucursales tendrán un plazo de hasta veinte (20) días naturales, para responder a las solicitudes que sean de su competencia. Las solicitudes que sean sometidas a la aprobación del Comité de Crédito de las Direcciones Provinciales, tendrán 10 días naturales más para responder al solicitante.
- El crédito se pondrá a disposición del deudor en el momento de la formalización, el que podrá solicitar la emisión del cheque de gerencia, para ser utilizado en la compra de materiales de la construcción en los establecimientos comerciales.
- No se podrán otorgar dos líneas de crédito para la compra de materiales o mano de obra a un mismo deudor, solo se podrá otorgar otra línea cuando se haya amortizado totalmente la concedida inicialmente. Si se presentara algún caso que posea una línea de crédito y necesite un nuevo financiamiento, teniendo en cuenta que el monto concedido no le alcanza para obtener su propósito y cuenta con capacidad de pago suficiente para recibir un nuevo financiamiento. El Comité de Crédito de la Dirección Provincial lo analizará de forma excepcional, siempre que la suma de los dos préstamos no supere el monto autorizado para ese nivel.

Solicitud y Análisis:

Los solicitantes de créditos personales para la compra de materiales de construcción o pago de servicios de mano de obra, serán atendidos por el área de Banca Personal.

El especialista designado para realizar esta tarea actuará de acuerdo a lo siguiente:

- Pedirá al solicitante que le informe cuales son las características de su solicitud, es decir, propósito, monto a solicitar, término en el cual desea pagar la deuda, garantías con las cuales cuenta para respaldar el préstamo.
- Con la información anterior y utilizando la transacción TR15084A “Análisis condiciones de Créditos Personales”, calculará y mostrará al solicitante el monto al que puede acceder, intereses totales y deuda total a pagar.
- Es importante que le informe al solicitante, que el banco solo podrá financiar hasta el 33% de su capacidad de pago (Ingresos mensuales menos gastos mensuales); el importe resultante de aplicar el 33 % a la capacidad de pago, constituirá la mensualidad máxima que este podrá pagar.
- En los casos que por interés del solicitante se requiera la ampliación del porcentaje a aplicar a su capacidad de pago, de forma excepcional, sólo se podrá ampliar hasta el 50% de la capacidad de pago, lo cual deberá ser sometido a la aprobación del Comité de Crédito de la instancia que analiza el crédito. Si la modificación del porcentaje que se aplicará a la capacidad de pago, es producto de una ampliación del financiamiento, se tendrá en cuenta para estos casos, que las garantías presentadas por el solicitante deberán ser liquidas, es decir, pignoración de Depósitos a Plazo fijo, Certificados de Depósitos o Cuentas Colaterales. Si la ampliación del porcentaje a aplicar, es producida por una disminución de los plazos de amortización, no será necesaria la presentación de garantías reales, es decir, podrán presentarse dos fiadores solidarios, excepto en los casos que el monto solicitado exceda el límite de aprobación a nivel de sucursal.
- Le informará además, el monto y plazo máximo que podrá aprobar la sucursal, y el término de respuesta a su solicitud que será como máximo de 20 días naturales a partir de que el solicitante haya entregado correctamente cumplimentada toda la documentación exigida, de acuerdo al modelo 901-001 Registro de Documentación del Crédito que aparece como Anexo 1.

De igual forma le comunicará que si la solicitud excede el monto o el plazo correspondiente para el nivel de sucursal, tendrá que esperar 10 días naturales más para poder acceder al préstamo, atendiendo a que la solicitud será elevada al nivel provincial.

El término de 20 días para las respuestas de las sucursales, estará condicionado al volumen de las solicitudes que se presenten. El mismo se podrá extender previa autorización del Director Provincial.

Límites de aprobación por niveles:

Las solicitudes que excedan los montos o plazos máximos, mostrados en la tabla en la columna “Comité de Crédito Provincial”, se elevaran a la Oficina Central para su análisis y decisión.

Las solicitudes que excedan el importe a aprobar para el nivel, aun cuando el plazo se encuentre en el rango previsto, tendrán aprobación en el nivel inmediato superior.

De igual forma, si el importe se encuentra en el límite previsto, pero el plazo es superior al establecido, la solicitud tendrá aprobación en el nivel inmediato superior.

Si el solicitante considera que el monto obtenido no satisface su necesidad o por el contrario que el resultado del cálculo realizado es superior a lo que éste considera que puede pagar, modificará los parámetros de la solicitud en la transacción, hasta que mediante negociación, lleguen al acuerdo del monto a financiar, siempre que el mismo se encuentre en los rangos establecidos.

Una vez negociado el préstamo y aceptadas las garantías que cubrirán al Banco de posibles incumplimientos en la amortización de la deuda, el trabajador designado procederá como sigue:

Entregará al solicitante el modelo de solicitud 233-001 y su anexo 233-001 A (Anexo 2 y 3 respectivamente) para que los cumplimente en las partes que le corresponde.

De haber presentado fiadores solidarios, le informará que éstos tienen que presentar en la sucursal un aval de su centro de trabajo Modelo 239-001 A (Anexo 4), donde conste el salario devengado los últimos 12 meses.

Le informará que cuando acuda a la sucursal a presentar el modelo 233-001 debidamente cumplimentado, deberán presentarse los fiadores, si las garantías se constituyeron a través de fianza.

Cumplimentará el Contrato de Fianza Solidarias Modelo 239-001 (Anexo 5), el cual deberá ser firmado por los fiadores, así como por el Director o el Gerente Comercial de la sucursal.

Se entregará una copia del contrato al fiador y la otra se archivará en el expediente del crédito.

Si las garantías presentadas corresponden a cuentas de ahorro, depósitos a plazo fijo o certificados de depósitos, deberá presentar la libreta de ahorro o el certificado que acredita el depósito, ya sea de él o de un tercero, en este último caso será necesario que se presente en la sucursal el titular de la cuenta de ahorro o depósito para que cumplimente el Contrato de Garantía.

Si el solicitante o el (los) fiador (es) es (son) Trabajadores por Cuenta Propia o de otra forma de gestión no estatal, además de la documentación anterior, deberá presentar lo siguiente:

- ✓ Original y copia del Autorizo a trabajar por cuenta propia.
- ✓ Original y copia de la Declaración de ingresos personales al fisco.
- ✓ Original y copia del Certificado de pago de impuestos de la ONAT (RC-04A Vector fiscal de persona natural).

Verificará que las copias presentadas coincidan exactamente con el original, escribiendo al dorso del documento el texto “Copia fiel del original” y estampará su firma y fecha de la comprobación.

Si el solicitante o el (los) fiador (es) es (son) jubilados o pensionados, deberán presentar además, lo siguiente

- ✓ Chequera
- ✓ Tarjeta de Débito, si cobra a través de esta modalidad.

Investigación del solicitante, garantes y fiadores:

Una vez que el solicitante cumplimente y entregue a la sucursal los documentos solicitados, el trabajador designado, realizará las siguientes comprobaciones:

- ✓ Revisará la legitimidad de la documentación entregada.
- ✓ Realizará una búsqueda exhaustiva de los datos presentado por el solicitante, a través del Centro Informativo de BANDEC (CIB), ya sean deudas anteriores de créditos personales o sociales, expedientes de la vivienda, cuentas de ahorro o depósitos y si los fiadores presentados, tienen deudas vigentes o vencidas en otras sucursales de BANDEC o si ha servido de codeudor o fiador de otros préstamos concedidos por esas sucursales. Proforma de solicitud al CIB

Los centros informativos de BPA y BANMET, así como el BANDEC cuando se reciban solicitudes de referencias bancarias, tendrán 3 días hábiles para dar respuesta al Centro Informativo de la Institución que lo solicite.

Otro aspecto que podrán incluir en la investigación los especialistas de Banca Personal sobre los solicitantes de estos préstamos, es su situación actual en el pago de los artículos entregados por el Programa Energético, para lo cual solicitarán a los Grupos de Trabajo Municipal, listado contentivo de los deudores que actualmente no han concurrido al pago ni en efectivo ni por créditos sociales. A los solicitantes que aparezcan en esos listados se les denegará el otorgamiento de estos préstamos.

Dictamen de la Gerencia Comercial

Si toda la documentación presentada por el solicitante es veraz y se ha entregado de acuerdo a los parámetros mínimos exigidos, el especialista designado, se realizará el Análisis de las condiciones de Créditos Personales, según los datos que aparecen en el Modelo 233-001 Solicitud de Créditos Personales.

Cumplimentará en el modelo 233-001 el bloque “Dictamen de la Gerencia Comercial”, estampando su firma como constancia y lo entregará al Gerente Comercial para que lo revise y lo firme.

El trabajador designado, presentará al Comité de Crédito de la sucursal los expedientes de las solicitudes que cumplan los requisitos mínimos exigidos, ya sean para la decisión del comité de crédito de la sucursal como para los niveles superiores.

Comité de Crédito

El comité de crédito de la sucursal de acuerdo a la información proporcionada por el especialista del área comercial, decidirá si se aprueba o no el financiamiento, teniendo en cuenta el monto de la operación, los plazos previstos, calidad del cliente, los riesgos, las garantías y otros aspectos a valorar en cada caso con el fin de asegurar la recuperación de los financiamientos. Fijando las tasas de interés para cada préstamo, en correspondencia con las indicaciones recibidas de la Dirección General de Tesorería del BCC.

En todos los casos el comité de crédito que analiza la solicitud, si la decisión no es de su competencia, elevará el expediente al nivel superior, incorporando sus criterios y fundamentación.

La aprobación o denegación de la solicitud del préstamo, quedará como acuerdo del Comité de Crédito de la sucursal, dejando copia del acuerdo en el expediente del préstamo (Dictamen del Comité de Crédito).

En el acuerdo deberá especificarse como mínimo: el nombre del deudor, importe del préstamo aprobado, el plazo de amortización, la mensualidad, y la tasa de interés.

Se Habilitará un registro tanto para las solicitudes aprobadas, como para las denegadas.

Formalización:

La formalización de las líneas de crédito se realiza por el especialista de Banca Personal que analizó la solicitud, sin ser necesaria la presencia del solicitante. En ese momento solo se abrirán las cuentas de contingencias que estarán asociadas a la cuenta del financiamiento, en las que registrará el monto total aprobado.

Luego de formalizada la línea de crédito, cuando se presente el solicitante el especialista de Banca Personal le entregará el Contrato de Financiamiento Modelo 233-002 (Anexo 6), para que lo revise y lo firme, aclarándole las cuestiones principales, entre ellas la importancia de mantener al día el pago mensual de las deudas, atendiendo a que el deterioro en las condiciones de pago puede derivar en la ejecución de las garantías.

Posteriormente a la firma del contrato, le indicará al solicitante que ya puede utilizar el financiamiento, para lo cual deberá solicitar la emisión del instrumento de pago que necesite según la operación.

Otorgamiento del préstamo:

El solicitante cumplimentará el modelo 233-003 “Solicitud de Instrumento de Pago – Declaración Jurada”, donde declare la compra a realizar, el instrumento de pago a emitir y la moneda. Anexo 7

Debe tenerse en cuenta que en un principio como no todas las unidades de comercio están preparadas para aceptar el cheque de gerencia y reservar los materiales, aunque la compra se ejecute en Entidades de Comercio y Gastronomía, en sustitución del cheque de gerencia podrá utilizarse como medio de pago el efectivo.

Una vez conocido el importe, por personal del área operativa de la sucursal (Distinto al que formalizó el crédito) se procederá al otorgamiento.

Cuando los cheques de gerencia se emitan a favor de la Empresa de Comercio y Gastronomía o empresas recaudadoras de divisa, especificándose al dorso, los datos del deudor y el concepto de la venta “COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN”

En los casos de pago de mano de obra el cheque de gerencia se emitirá a favor del beneficiario.

Por la emisión de cada cheque, la sucursal cobrará al deudor una comisión de 5.00 pesos cubanos, con independencia de la moneda del cheque.

Las sucursales garantizarán la emisión de los cheques de gerencia en el plazo no mayor de setenta y dos (72) horas hábiles, a partir de la solicitud del deudor.

Los cheques de gerencia serán depositados en la sucursal donde opera la cuenta corriente del beneficiario del cheque.

Los cheques que hayan sido presentados al cobro o depositados en cualquier sucursal de cualquier banco, dentro de los sesenta (60) días naturales contados a partir de la fecha de su creación, caducan, sin que por ello cese la obligación que dio origen a su emisión.

Cancelación de la Línea de Crédito por no uso:

Si transcurridos 180 días, desde de la fecha de formalización del la línea de crédito, sin haberse realizado la primera toma, será cancelada la disponibilidad por no utilización.

De igual forma, se cancelará la disponibilidad de las líneas no ejecutadas transcurridos 180 días naturales desde la última toma.

Solicitud de efectivo en Pesos Cubanos Convertibles (CUC):

En los casos que sea necesario, teniendo en cuenta que algunos materiales solo son vendidos en establecimiento que operan en divisas, el titular del préstamo podrá solicitar a la sucursal la entrega de efectivo o cheque de gerencia en CUC.

Tanto la venta de cheque de gerencia como la entrega de efectivo se hará aplicando el tipo de cambio de CADECA vigente en el momento de la disposición, la contrapartida en CUP, se registrará contra la cuenta del cliente en CUP.

1.6 Procedimientos y operatividad en el Área de Banca Personal.

El servicio de ahorro está orientado a la captación de los recursos monetarios temporalmente libres, en moneda nacional y en divisas (autorizadas), tanto de personas naturales cubanas como extranjeras y en ambos casos, con residencia temporal o permanente dentro o fuera del territorio nacional.

Este servicio se presta en todas las sucursales del BANDEC con el alcance y especificaciones recogidas en este grupo del Manual de Instrucciones y Procedimientos.

Las aperturas de las cuentas de ahorro serán atendidas en las sucursales por un trabajador expresamente designado, con conocimiento de los procedimientos e instrucciones para llevarlas a efecto.

Cuando el importe de apertura de la cuenta sea representativo o se conozca que puede ser un titular potencialmente importante, el cliente será atendido por un dirigente de la sucursal, dándole prioridad a esta tarea.

Las aperturas se realizarán de forma tal que se atienda al cliente con el mayor respeto y cortesía que se merece y se le brinde asiento en el interior de la oficina, en todos los casos posibles, de manera de garantizar la mayor privacidad en la obtención de los datos requeridos.

Para las distintas modalidades y tipos de cuentas de ahorro que ofrece BANDEC a las personas naturales, de modo general y a los efectos de este grupo, se tendrán como definiciones las siguientes:

Modalidades de ahorro: Las que a continuación se definen:

Cuentas de Ahorro: Todas las cuentas o depósitos que mantienen las personas naturales en nuestras sucursales bancarias y que constituyen pasivos u obligaciones para el banco. Pueden ser: A la Vista, Depósito a Plazo Fijo y Certificados de Depósito a Término.

Cuentas de ahorro a la vista: Es un contrato mediante el cual el depositante entrega a un banco cierta cantidad de dinero para ser restituida en la misma especie y calidad, con la facultad para este, expresa o tácita, de utilizarla total o parcialmente, pero permaneciendo la disponibilidad a favor del depositante. Se instrumenta por medio de la entrega al titular o titulares de una libreta de ahorro al realizar la primera imposición, en la cual se anotan los sucesivos reintegros y extracciones que se realizan en la cuenta, siendo además el título jurídico que justifica las cantidades entregadas y el derecho al reintegro del saldo disponible.

Asociadas a tarjetas magnéticas: Estas constituyen una variante de las anteriores, por cuanto se instrumentan por medio de una tarjeta magnética, la cual es personal e intransferible. El número de cuenta mediante la cual se contratan, se encuentra en la sucursal bancaria en que se originan y se asocian a otro código de cuenta en la sucursal electrónica donde radica su saldo. Estas cuentas presentan la ventaja de operar tanto en sucursales bancarias, como en cajeros automáticos, o terminales de punto de venta radicados en bancos, comercios y otros, con límites máximos de operaciones y saldos, renovables mediante acuerdos con las sucursales emisoras con lo cual se ofrece mayor seguridad a sus titulares quienes a su vez operan con una clave personal.

Depósito a plazo fijo: Es un contrato, documentado mediante certificado intransferible, por el que el depositante se compromete a mantener en la entidad bancaria hasta su vencimiento el montante del depósito. El tipo de interés con el que se remuneran estos depósitos, dada su no disponibilidad hasta el momento del vencimiento, es mayor que el devengado en de ahorro. En la fecha de vencimiento el banco devuelve al cliente la cantidad en depósito más los intereses correspondientes.

Estos pueden ser abonados en el propio depósito, en cuenta de ahorro o ser liquidados por la caja. No se permite el anticipo de intereses y sólo se abonan acorde con lo pactado entre las partes. En estos depósitos, como es lógico suponer, no se admite realizar abonos adicionales durante el período de vigencia.

En caso de que en el momento de vencimiento el depositante no exprese su voluntad de cancelar la imposición se entiende su prórroga.

En los casos en que el cliente desea retirar el depósito o parte del mismo antes del plazo contratado o reducir su cuantía, el banco suele aplicar una comisión al cliente por la ruptura unilateral del contrato, además de no pagar los intereses acumulados hasta ese momento.

Certificados de Depósitos: La baja liquidez de los depósitos a plazo fijo hizo surgir este nuevo producto bancario. Un certificado de depósito es un documento acreditativo de una imposición a plazo fijo emitido por una entidad bancaria y transmisible por endoso. En el documento acreditativo figura el titular del certificado de depósito, el vencimiento, el tipo de interés y la modalidad de pago de los intereses. De esta forma, si el depositante necesita liquidez antes del vencimiento del plazo fijado puede vender el certificado de depósito sin necesidad de cancelar el contrato de depósito subyacente.

Certificado o modelo de certificado: Es el documento acreditativo de ser titular de una cuenta de depósito a plazo fijo o de un certificado de depósito, en el caso de este último, es como se explicó en la definición anterior, es un documento transmisible mediante endoso.

Cuentas de ahorro especiales: Son aquellas que clasifican dentro de las definiciones precedentes (salvo los Certificados de depósitos), abiertas a título individual y que por sus características propias requieren un tratamiento diferenciado. A saber: Cuentas de menor representado, Cuentas de menor sin tutela legal, Cuentas de Incapacitados, Cuentas para la Formación de Fondo, Cuentas de colaboradores en el exterior etc.

Tipos de cuenta: Estas pueden ser Individuales, Indistintas o Solidarias, Conjuntas o Mancomunadas.

Individuales: Son aquellas que son abiertas a nombre de una sola persona, lo que no impide que por medio de la concesión de apoderamientos para utilizar la cuenta se designe a varias personas para que puedan firmar indistintamente o conjuntamente.

Indistintas o Solidarias: Se abren a nombre de dos o más personas naturales con carácter solidario y las extracciones, traslados y cierre de cuentas podrán efectuarse indistintamente por uno cualquiera de sus titulares, sin necesidad de Poder Especial de los demás, aun en

el caso de ausencia definitiva del país o fallecimiento de cualquiera o cualquiera de ellos. No admiten designación de beneficiarios.

La titularidad indistinta de los fondos genera una presunción de copropiedad y salvo prueba en contra, se supone dividida en partes iguales. Definir este particular corresponde a los cotitulares, quedando el banco libre de responsabilidad.

Conjuntas o Mancomunadas: Se pueden abrir a nombre de dos o más personas con carácter mancomunado y a diferencia de las cuentas de tipo indistintas, las conjuntas o mancomunadas implican la actuación de todos sus titulares. Cualquier acto debe ser realizado por todos ellos, exigiéndoles las firmas, ya que cada uno de los titulares conjuntos no está facultado por sí mismo, sin la concurrencia de los demás, para solicitar el reintegro o disposición del saldo de la cuenta. De modo que las extracciones, traslados y cierre requerirán las firmas de todos sus titulares conjuntamente. No admiten designación de beneficiarios.

Se atenderá por un trabajador designado al especialista de Banca Personal u otro trabajador expresamente autorizado por el Director, Gerente Comercial o Gerente Contable de la Sucursal.

Se abrirán cuentas a los colaboradores del MINSAP en sus distintos tipos, (Misiones Especiales, PIS, Brigadas Emergentes, Estudiantes Latinoamericanos de Medicina) MINED, IACC, MICONS, INDER, MINAGRI, con el fin de centralizarlas y poder brindar información oportuna al Organismo correspondiente.

Serán abiertas en Pesos Cubanos Convertibles (CUC) y recibirán créditos mensuales a partir del mes siguiente de salida según lo aprobado a cada Entidad.

Se abrirán bajo la cuenta 3274 y devengarán un interés a una tasa del 4% anual a partir de haberse acreditado los fondos en la cuenta, con independencia de su fecha de apertura.

Los intereses que devengan estas cuentas no constituirán gasto para BANDEC, ya que éstos son pagados por la institución que acredita los fondos mensuales.

No se confeccionarán ni entregarán libretas de ahorro, así como tampoco se firmarán Contratos de Adhesión, mientras se mantengan las cuentas abiertas en el Departamento de Atención a Colaboradores.

En la primera oportunidad en que los colaboradores disfruten de vacaciones se liberarán los saldos acumulados hasta ese momento, así como los intereses, los cuales se remitirán a la

sucursal más cercana al domicilio del colaborador donde se abrirán cuentas 3274, también con un interés anual del 4%, hasta que el colaborador se presente y decida qué desea hacer con su dinero.

1.7 Pruebas y Revisiones

La comprobación periódica de la corrección de los datos mostrados en los registros del Banco, garantiza que los balances e informes económicos en que se utilicen reflejen fielmente lo sucedido.

Además de que mediante las comprobaciones anteriores se mantiene la imprescindible vigilancia sobre el efectivo, bienes y valores asignados o bajo la custodia de las oficinas, así como también del cumplimiento de los procedimientos y medidas de control establecidas.

Para lo anterior, los distintos niveles ejecutarán las que se establecen en este grupo de acuerdo con las que les correspondan.

Tipos de pruebas:

Para cumplir lo señalado a continuación se definen los tipos de Pruebas y Revisiones que se efectuarán:

- ✓ Regulares, se realizarán:
 - En fecha indeterminada o específica.
 - Por los trabajadores que custodian los registros, efectos, valores, efectivo, etc.

Sumando los importes de efectivo, valores, documentos, efectos, saldo de controles, análisis, subcuentas y/o contando efectivo, valores, etc. En los casos que proceda se obtendrá listado (del sistema) por la computadora, comprobando que el saldo coincide con el que muestra la cuenta en el balance de comprobación y efectuando las revisiones establecidas.

- ✓ Por Sorpresa, se llevarán a efecto:
 - Sin previo aviso, en fecha indeterminada.
 - Por trabajadores ajenos a aquellos que custodian los registros, efectos, valores, efectivo, etc.

Sumando los importes de: efectivo, valores, documentos, efectos, saldo de controles, análisis, subcuentas y/o contando el efectivo, valores, etc. En los casos que procedan se obtendrá listado (del sistema) por la computadora, comprobando que el saldo coincide con

el que muestra la cuenta en el balance de comprobación y efectuando las revisiones establecidas.

Con el objetivo de lograr que la realización de este tipo de prueba cause efecto verdaderamente sorpresivo, a continuación detallamos ejemplos de medidas a tomar:

Al determinar la fecha de su realización, tendrán presente que como principio, deben ser fechas totalmente distintas a las fechas de pruebas anteriores, pero nunca que históricamente sean de días iguales, así como el último día laborable del mes.

El Jefe de Contabilidad en las Direcciones Provinciales, el Gerente que atiende el área de Contabilidad en las Sucursales o el designado por uno de ellos, al determinar estas fechas la hará de forma enteramente discreta y que sea, hasta el momento de realizar la prueba solamente, de conocimiento suyo y del ejecutante, de esta forma tiene verdaderamente categoría de sorpresa.

Tendrán presente que al determinar los trabajadores que ejecutarán las pruebas estos deberán ser siempre los funcionarios de mayor jerarquía de la oficina, tales como Gerentes, Jefes de Departamento, Supervisores y además Especialistas (en los Dptos. de las Direcciones Provinciales), en aquellos casos en que este requisito no pueda cumplirse, podrán autorizar a otros trabajadores con categoría no inferior a Contador "D". Esta Autorización será dada por el Subdirector que atiende el área de Contabilidad en las Direcciones Provinciales y por los Directores en las Sucursales.

Establecerán un régimen de rotación entre los funcionarios que realizarán las pruebas, con el objetivo de que con frecuencia no se haga coincidente que un mismo revisor realice la prueba a un determinado cajero o custodio.

No es recomendable hacer la prueba simultáneamente a todos los cajeros en el mismo día, ya que al no terminar todos su cuadre en el mismo tiempo, al dilatarse la recepción, se pierde la sorpresa a aquellos que no han efectuado su cuadre; pero esto no limita que no se le pueda realizar a más de un cajero el mismo día.

✓ Especiales, se ejecutarán:

- Por trabajadores ajenos a aquellos que custodian los registros, efectos, valores, efectivo, etc. (exceptuando las que correspondan al área comercial).

Debe planificarse en el mes que se desee, dentro de los periodos naturales trimestrales, semestrales y anuales. Es decir que no obligatoriamente tenga que realizarse en los meses de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre, excepto en los casos que lo especifican.

El principio fundamental de estas pruebas consiste en determinar el grado de cumplimiento de las instrucciones que establecen las distintas medidas de revisiones, custodias de valores, controles internos, procedimientos generales, calidad de las informaciones, etc.

El resultado que se obtenga mediante la correcta aplicación de estas pruebas, dotarán a la dirección de la oficina de un instrumento que permite aplicar de inmediato, medidas encaminadas a subsanar aquellas deficiencias detectadas y evitar su repetición, así como también definir responsabilidades.

Constancia de las pruebas:

De todas las pruebas realizadas se dejará evidencia en el modelo 115-108 "Hoja de Comprobación", salvo en aquellas en que se establezca otra cosa, consignándose en la misma la identificación de la oficina, así como se dejará constancia mediante nota de las deficiencias detectadas. En las pruebas especiales se tendrá presente además, detallar todas las revisiones y comprobaciones efectuadas, de modo que ello permita conocer su alcance y profundidad y, por ende, evaluar el grado de cumplimiento de las medidas de control y procedimientos establecidos.

En los modelos 115-108 "Hoja de Comprobación" se dejará siempre evidencia del período revisado y la muestra tomada, en el caso de las pruebas "Por Sorpresa" o "Especiales", además no se debe consignar en los modelos antes mencionados la leyenda "según lo establecido en el MIP" sin que existan detalles de las comprobaciones realizadas.

En todos los modelos 115-108 que se cumplimenten será consignado el nombre y los apellidos del ejecutante así como su firma, debajo de las explicaciones.

Pruebas "Sin Saldos" (S.S.)

Son aquellas pruebas efectuadas a cuentas que son operadas por la oficina informante y que al momento de realizarlas no tengan saldo. (Saldo cero) Por todas estas pruebas se cumplimentará un solo modelo 115-108, detallando los códigos y títulos de las cuentas, así como la frecuencia, tipo de prueba, fecha de realización y nombre del ejecutante. No obstante que el procedimiento solicite otras revisiones que sí se puedan realizar, debe confeccionarse el modelo 115-108 "Hoja de Comprobación", detallándose las mismas, independientemente que se relacione con el resto de las cuentas que no tienen saldo.

Pruebas sin operaciones (so):

Son aquellas cuentas que aunque pueden ser operadas por la oficina informante, no han sido utilizadas como mínimo durante el año anterior, las cuales serán determinadas por el

Gerente que atiende el área de Contabilidad al confeccionar el Plan de Pruebas y Revisiones del primer mes de cada año. Por ende no será necesario planificarlas. Se confeccionara un listado con todas las cuentas que no serán operadas por la oficina.

Pruebas "No Casos" (NC):

Son aquellas revisiones que están contempladas bajo el título "Otras Revisiones" y que no se hayan utilizado por la oficina informante.

El modelo 115-108 "Hoja de Comprobación" se cumplimentará para todas las pruebas que fueron realizadas, excepto:

En aquellas que expresamente se haya determinado no cumplimentar, por dejarse constancia de las mismas en el Balance de Comprobación u otros listados y registros.

En el caso de las pruebas de efectivo, cheques de viajeros etc., sólo será necesario cumplimentarlas cuando se detecten diferencias en los conteos y deficiencias en la manipulación del efectivo y sea necesario ampliar las explicaciones de todo lo detectado; así como en aquellas oficinas que tengan un gran número de cajeros para detallar el número de la caja, nombres del cajero, nombres del revisor y fecha de ejecución como una medida de control.

Análisis de las deficiencias:

Las deficiencias detectadas en la ejecución de cualquiera de las pruebas serán analizadas y discutidas con los trabajadores que intervienen en la tarea en cuestión, así como con el Jefe de Departamento o trabajador que las atiende, los que serán responsables de exigir porque estas deficiencias sean eliminadas con la mayor brevedad posible.

En estos casos los Jefes de Departamentos en las Direcciones Provinciales y los Gerentes que atienden el área de Contabilidad en las Sucursales, velarán además porque se efectúen las correcciones de las deficiencias detectadas.

Cotejo de las Pruebas con los Registros:

Las "Hojas de Comprobación" (modelo 115-108) que se utilicen en cualquiera de las pruebas serán firmadas por los ejecutantes e inicialadas por el personal dirigente que compruebe su corrección, como evidencia este último inicialará además, en los casos que proceda el saldo que muestre la cuenta o subcuenta en el Balance de Comprobación, Anexos o Listados Movimiento de Bóveda.

En las Direcciones Provinciales se aplicarán lo instruido en el párrafo anterior inicialando en señal de revisión los modelos 115-108, el Balance de Comprobación y Registros, el Jefe del Departamento de Contabilidad u otro dirigente designado por éste o el Jefe de Operaciones de Caja, según corresponda.

Designación de trabajadores para realizar pruebas:

Al seleccionar el personal para las pruebas por Sorpresa o Especial, deberán observar un sistema de rotación que permita que un mismo trabajador no las realice de forma consecutiva de acuerdo con la frecuencia de éstas. No obstante lo anterior, en el caso de las pruebas especiales podrán designar a un solo trabajador para que realice estas pruebas, siempre que se encuentre autorizado previamente por el Director de la sucursal o Subdirector que atiende el área de Contabilidad en la Dirección Provincial

Revisiones y Pruebas Adicionales:

Los niveles autorizados podrán disponer cuando lo estimen necesario, la realización de pruebas y revisiones adicionales de cualquier tipo y con la profundidad que consideren procedente.

Control de la Realización de las Pruebas y Revisiones:

Al inicio de cada trimestre el Jefe de Contabilidad en las Direcciones Provinciales, el Gerente que atiende el área de Contabilidad en las Sucursales o el trabajador designado, determinarán las pruebas y/o revisiones que deberán ser ejecutadas por cada uno de los Departamentos o áreas que corresponda, notificando las mismas mensualmente a cada Jefe de Departamento.

Una vez efectuado lo anterior, los dirigentes señalados en el párrafo anterior comenzarán a controlar la realización de las pruebas mensualmente, utilizando la propia hoja de trabajo. La Hoja de Control aparece como Anexo I de este subgrupo.

Seguidamente de lo anterior y durante todo el mes, velará por la ejecución de las restantes pruebas y revisiones que deban realizarse, analizando de conjunto con cada Jefe de Departamento, área o trabajador que se designe, el cumplimiento de las pruebas asignadas.

A medida que se vayan recibiendo los modelos 115-108, serán revisados y se irá controlando la ejecución de las pruebas.

Mensualmente, se acompañará a las informaciones de fin de mes la Certificación señalada en el Anexo I de este subgrupo con las especificaciones que se detallan a continuación:

- El original se archivará en carpeta habilitada en la oficina, que estará bajo la custodia del Gerente que atiende el área de Contabilidad.
- La copia se entregará con la información contable del mes, al Subdirector que atiende el área de Contabilidad el que habilitará carpeta a este fin por cada oficina, controlando que estén todas y exigiendo su correcta cumplimentación y las tendrá en su custodia, para que informe a la Dirección de Contabilidad de la Oficina Central, certificando de conjunto con el Director Provincial que todas las oficinas las han cumplimentado y/o explicando aquellos casos que no lo hicieron y las medidas tomadas para subsanarlo.
- En las Direcciones Provinciales esta Certificación la firmara el Jefe de Departamento de Contabilidad y el Subdirector que atiende el área de Contabilidad.
- En la Oficina Central, el dirigente responsable en cada Dirección con esta tarea y el Director respectivo.
- En todos los casos se establecerá igual control, en carpeta habilitada y copia a la Dirección de Contabilidad de la Oficina Central.
- La Dirección de Contabilidad controlará en Carpetas habilitadas por Provincias y/o Direcciones de la Oficina Central exigiendo su correcta cumplimentación.

Oficinas con la contabilidad centralizada:

Dada las circunstancias atípicas que se originan en las dependencias con la Contabilidad Centralizada, existen pruebas que tienen que ser elaboradas por cada oficina a fin de fijar la responsabilidad en su ejecución y control. Para ello en cada una de las sucursales los funcionarios señalados en el apartado 15 de este subgrupo, al inicio de cada trimestre determinarán las pruebas a realizar en el período, cumpliendo además todo lo establecido en ese apartado en cuanto al control de su realización, distribución, etc.

Las sucursales realizarán pruebas que controlará el centro contable, ya que estas requieren su cuadro con el balance.

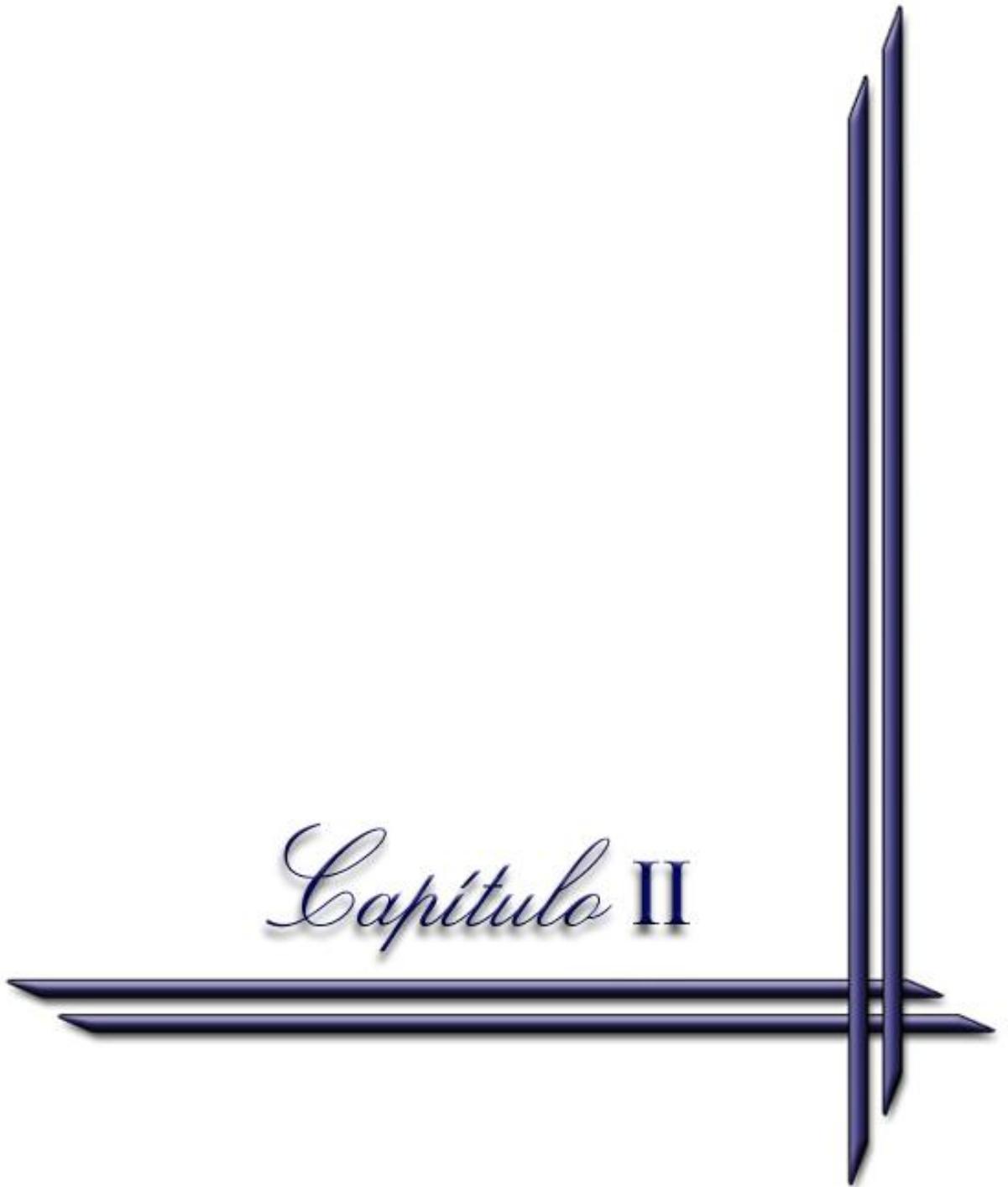
Pruebas y revisiones realizadas por auditoría:

Al practicarse una auditoría, la sucursal considerará como realizadas todas las pruebas planificadas para ese mes que se encuentren pendientes al comienzo de ésta, excepto aquellas con fecha fija que están exceptuadas de lo anterior a no ser que el primer día de la auditoría o el período de duración de la misma coincida con dichas fechas.



Para lo anterior los auditores les dejarán una certificación que recoja los detalles requeridos, como constancia de todas las pruebas y revisiones realizadas.

Capitula II



2 Rediseño de una guía de revisión integral para el área de Banca Personal de BANDEC

2.1 Banco de Crédito y Comercio (Sucursal 4831, Cienfuegos)

Los cambios operados en el Sistema Bancario y las propias transformaciones de la economía cubana llevaron al origen y surgimiento de Bancos Comerciales, entre ellos el Banco de Crédito y Comercio, sucesor del Banco Nacional de Cuba que operaba en cada una de las provincias según la división política administrativa.

Objeto Social

Captar recursos financieros ociosos y canalizarlos hacia sectores de la economía donde más rápido se reproduzcan o generen mayores dividendos.

Visión.

Ser el mejor Banco Comercial de Cuba, que se distinga por operar con estándares internacionales de eficiencia en su gestión, alta confiabilidad, excelencia de los servicios y profesionalidad de sus empleados, una institución con estructuras sencillas y ágiles, promotora de la innovación financiera y tecnológica, de avanzada automatización, que aplique un enfoque de negocios en la atención integral de las necesidades de los clientes.

Misión.

Como Banco nacido de la experiencia, caracterizados por una orientación de Banca Comercial que nos permite liderar al Mercado Empresa y trabajar el segmento de particulares, garantiremos un servicio de alta calidad y satisfacción al cliente, basados en la profesionalidad y ética del trabajador de BANDEC y al uso de una tecnología de avanzada, con ventajas competitivas únicas en la Banca del territorio donde opera.

BANDEC, opera hoy en la provincia de Cienfuegos con 9 Sucursales, 2 en el municipio cabecera y orientadas bajo un nivel provincial de dirección.

SoftWare para la contabilidad en tiempo real –SABIC Sistema Automatizado para la banca Internacional de Comercio

Sistema de conexión Banco-Cliente (Virtual BANDEC) que permite operaciones en tiempo real con clientes de la Banca Empresa. Intranet a nivel de la Dirección Provincial y la

interconexión con todas las Sucursales de BANDEC en el país a través de la Red Pública de Teletransmisión de Datos. (RPTD).

Trabajamos el mercado de particulares y continuamos liderando el mercado empresa.

Competencia:

Opera en el territorio de Cienfuegos, el Banco Popular de Ahorro con licencia comercial para prestar servicios en iguales condiciones que el BANDEC; el mismo posee 14 Sucursales y 7 cajas de ahorro en toda la provincia, contando con 4 en el municipio cabecera.

Tiene su presencia con 1 Sucursal, el Banco Financiero Internacional, con servicios propios del mercado que opera en divisas (naturales y empresariales).

CADECA S.A. también está representada con una Gerencia provincial y 3 Sucursales, y un punto de venta que prestan servicios propios de las personas naturales.

Opera además la Casa Financiera: FINTUR que trabaja los productos propios del mercado empresa.

Estrategias Generales de BANDEC en Cienfuegos.

- ✓ Afianzar y consolidar una imagen corporativa.
- ✓ Fidelizar un mayor número de clientes.
- ✓ Sostener el mercado en Banca Empresa.
- ✓ Mantener el desarrollo de servicios automatizados y negociar con paquetes de productos.
- ✓ Trabajar por Sucursales proyectadas como Unidades Estratégicas de Negocios.
- ✓ Incrementar las habilidades de carácter negociador de directivos y empleados.
- ✓ Afianzar la institución en un proceso de mejoras continuas.
- ✓ Mantener un 80% de competitividad en el mercado financiero.

Estrategias fundamentales de trabajo.

Mercado de la Banca Empresa.

- ✓ Desarrollar una estrategia de Líder.
- ✓ Realizar una distribución intensiva del producto, crédito en Moneda Libremente Convertible (MLC) y descuento de efectos comerciales, en el mercado que opera en divisas.



- ✓ Ofrecer paquetes de productos que incluyen: créditos-Consultarías- Fideicomiso con clientes que requieren de nuevos fondos para inversión y circulante.
- ✓ Fidelizar clientes a partir del Sistema de interconexión Virtual-BANDEC.
- ✓ Trabajar por el incremento del volumen de negocios y rentabilidad donde el rating de las empresas permitan un menor riesgo.
- ✓ Trabajar por la gestión de una cartera de clientes.

Mercado de la Banca Particular.

- ✓ Coexistir en el mercado competitivo del territorio: BPA, BFI, CADECA S.A
- ✓ Trabajar los segmentos de alto nivel patrimonial en moneda nacional y principalmente, segmentos reconocidos en MLC.
- ✓ Desarrollar una adecuada promoción, y venta personal en segmentos reconocidos en el mercado, entre otros:
- ✓ Trabajadores por cuenta propia, naturales que reciben remesas del exterior, trabajadores remunerados en MLC y agricultores privados.

Estrategias de alta prioridad.

- ✓ Incrementar la calidad de la gestión y el servicio en general.
- ✓ Trabajar en la clasificación de los clientes.
- ✓ Diagnosticar las necesidades y trabajar por el perfeccionamiento profesional. (Dpto. de Marketing n.d.)

Características específicas de la sucursal 4831

La sucursal 4831 del BANDEC en Cienfuegos se encuentra situada en Ave 56 # 2929 e/ 29 y 31 y está subordinada a la Dirección Provincial del BANDEC de Cienfuegos.

Fue creada el 12 de noviembre de 1997 y tiene Licencia para operar en Moneda Nacional y Divisa, Concedida por el BCC al crear el BANDEC.

Tiene una plantilla aprobada de 60 plazas de ellas, 58 cubiertas y 2 vacantes para un 96.6% de completamiento de la plantilla. De los 58 trabajadores existentes, 50 son mujeres y 8 hombres, lo que incluye 6 militantes del PCC y 5 de la UJC.

La sucursal está totalmente automatizada e interconectada al Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real (SLBTR), utilizándose el correo electrónico como parte del Sistema de Pagos del país y en la transmisión de la información contable, estadística y de gestión así

como en las relaciones del BANDEC con otros bancos radicados en el país y con instituciones no bancarias.

Se utilizan los siguientes sistemas informáticos:

Sistema SABIC en FOXPRO para todas las transacciones contables

Sistema SANRA para el control de los Recursos Humanos

Sistema de Medios Básicos para el control de los Activos Fijos Tangibles

Sistema de Medios de Rotación para el control de inventarios y útiles.

2.2 Modificación e implementación de la Guía de Revisión de Banca Personal.

En este capítulo se hace referencia a la guía de Revisión Integral de nuestra Área , que por el aumento de prestaciones de servicios específicamente el otorgamiento de créditos a personas naturales nos surge la necesidad de un rediseño, teniendo como objetivo principal evitar los riesgos, revisar, supervisar la totalidad de los créditos aprobados dentro de cada mes, ya que nos es imprescindible conocer y controlar las entidades estatales a las que pertenecen estas personas naturales que se le otorgaran los créditos y conveniar con ellos para su formalización

Aspectos de vital importancia que serán incluidos en la guía de Revisión del Área de Banca Personal:

Solicitud del crédito:

- ✓ Que los modelos de solicitud estén correctamente cumplimentados.
- ✓ Que las solicitudes aceptadas se registren en un “Registro de Solicitudes” habilitado para ello, enumerando cada una de ellas para poder llevar un buen control.

Análisis del crédito:

- ✓ Análisis de la capacidad de pago y monto al cual puede acceder el cliente.
- ✓ Verificación de la capacidad de pago de los fiadores según aval de la entidad empleadora.
- ✓ Visita realizada por el Dpto. correspondiente a las viviendas en construcción (Destino del Crédito).

Análisis de las garantías:

Las garantías que podrán presentar los solicitantes de estos préstamos son las siguientes:

- ✓ Fiadores solidarios
- ✓ Pignoración de Certificados de depósitos
- ✓ Pignoración de Depósitos a plazo fijo
- ✓ Pignoración de Cuentas de Formación de Fondos (si radican en la propia sucursal que concede el crédito)
- ✓ Colaterales de Cuentas corrientes y de ahorro

En el caso de los trabajadores estatales, jubilados y pensionados, las anteriores garantías tendrán las siguientes características:

- ✓ Dos fiadores solidarios de igual condición laboral siempre que el monto solicitado no supere los CUP 10,000. Si el monto solicitado excede esa cantidad se le solicitará además que presente una garantía real, es decir, una cuenta colateral o depósito a pignorar que cubra el exceso sobre los 10,000.
- ✓ Cualquiera de las otras garantías detalladas en 2.1 siempre que su saldo cubra el 100% de la deuda

Los trabajadores por cuenta propia u otras formas de gestión no estatal podrán presentar las siguientes garantías:

- ✓ Fiadores solidarios: Podrán utilizar dos fiadores solidarios siempre que el monto solicitado no supere los CUP 10,000. Si el monto solicitado excede esa cantidad deberá presentar además una garantía real, es decir, una cuenta o depósito a pignorar que cubra el 50% del importe del financiamiento otorgado. En los casos en que el monto a financiar sea superior a CUP 20,000, las garantías reales tendrán que cubrir todo lo que exceda de CUP 10, 000.
- ✓ Pignoración Certificados de depósitos
- ✓ Pignoración de Depósitos a plazo fijo
- ✓ Colaterales de Cuentas corrientes y de Ahorro
- ✓ Pignoración de un depósito o certificado cuyo saldo cubra el 100% de la deuda.

Garantías a utilizar en créditos a trabajadores por cuenta propia para su actividad:

Para este tipo de prestatario se utilizarán las siguientes:

- ✓ Fiadores solidarios (dos como mínimo). En el caso de que el fiador sea también un trabajador por cuenta propia se eleva el nivel de riesgo de la operación por lo que no sería recomendable excepto en aquellos casos en que demuestre un historial de ingresos estable y que opere su cuenta corriente en la propia sucursal.
- ✓ Pignoración Certificados de depósitos
- ✓ Pignoración de Depósitos a plazo fijo
- ✓ Pignoración de Cuentas de Formación de Fondos (si radican en la propia sucursal que concede el crédito)
- ✓ Colaterales de Cuentas corrientes y de Ahorro.

Cuando el monto financiado supere los CUP 10,000.00, será requisito indispensable la presentación de garantías reales (liquidadas) que cubran como mínimo el 50% del monto. En los casos en que el monto a financiar sea superior a CUP 20,000, las garantías reales tendrán que cubrir todo lo que exceda de CUP 10, 000.

Si el prestatario ofrece garantías reales (líquidas), que cubran la totalidad del monto, podrá aceptarse una única garantía; pero en el caso de los fiadores siempre deberán formalizarse como mínimo dos.

En todos los casos se garantizará el total del préstamo solicitado.

Garantías para el otorgamiento de créditos a agricultores pequeños tenedores de tierra (propietarios y usufructuarios):

Para este tipo de prestatario se utilizarán las siguientes:

- ✓ Fiadores solidarios (dos como mínimo)
- ✓ Pignoración Certificados de depósitos
- ✓ Pignoración de Depósitos a plazo fijo
- ✓ Pignoración de Cuentas de Formación de Fondos (si radican en la propia sucursal que concede el crédito)
- ✓ Colaterales de Cuentas corrientes y de Ahorro

En el caso de los agricultores pequeños miembros de una Cooperativa de Créditos y Servicios (CCS) se aceptará como garantía la cuenta colateral que se conforme con el importe pactado para este cliente procedente de los fondos de garantías constituidos por la CCS a la que pertenecen.

Presentación al Comité de Crédito y Aprobación:

- ✓ El comité de crédito de la sucursal de acuerdo a la información proporcionada por el especialista del área comercial, decidirá si se aprueba o no el financiamiento, teniendo en cuenta el monto de la operación, los plazos previstos, calidad del cliente, los riesgos, las garantías y otros aspectos a valorar en cada caso con el fin de asegurar la recuperación de los financiamientos. Fijando las tasas de interés para cada préstamo, en correspondencia con las indicaciones recibidas de la Dirección General de Tesorería del BCC.
- ✓ En todos los casos el comité de crédito que analiza la solicitud, si la decisión no es de su competencia, elevará el expediente al nivel superior, incorporando sus criterios y fundamentación.
- ✓ La aprobación o denegación de la solicitud del préstamo, quedará como acuerdo del Comité de Crédito de la sucursal, dejando copia del acuerdo en el expediente del préstamo.
- ✓ En el acuerdo deberá especificarse como mínimo: el nombre del deudor, importe del préstamo aprobado, el plazo de amortización, la mensualidad, y la tasa de interés.
- ✓ Se Habilitará un registro tanto para las solicitudes aprobadas, como para las denegadas.

Centros de Pago:

- ✓ La Sucursal deberá coordinar con cada centro de pago la fecha que le convengan se le entregue el modelo cada mes 106-643 “Notificación de descuento a efectuar”.
- ✓ Previo a la fecha convenida, mediante la transacción “Liquidación por Centros de Pagos”, el sistema emitirá el modelo 106-643, en este momento se imprimirán 2 ejemplares.
- ✓ Después de ser revisado por el jefe de Dpto. o personal designado, serán entregados al centro de pago.
- ✓ Antes del cierre del día, se deberá ejecutar la tabla titulada “Listado de Notificación 106-643” la cual después de ser revisados se archivara por orden cronológico en carpeta habilitada al efecto.
- ✓ Esta contiene las cifras de cuadro de todos los modelos emitidos en el día.
- ✓ Los centros de pagos queden obligados a liquidar en la sucursales el importe total de los descuentos efectuados en nomina a sus trabajadores por este concepto, mediante la devolución de los ejemplares del modelo 106-643, debidamente cumplimentado, al que adjuntaran un cheque nominativo expedido a favor del Banco.

Formalización y Contratación:

- ✓ La formalización de las líneas de crédito se realiza por el especialista de Banca Personal que analizó la solicitud, sin ser necesaria la presencia del solicitante. En ese momento solo se abrirán las cuentas de contingencias que estarán asociadas a la cuenta del financiamiento, en las que registrará el monto total aprobado.
- ✓ En el caso de que el crédito aprobado no sea de un trabajador estatal, las sucursales tendrán que crear un Centro de Pago para los otros tipos de personas naturales.
- ✓ Los Centros de Pago se crearán bajo los siguientes códigos:
 - Jubilados: El código será el que tenga definido la sucursal, de no estar definido el código será JUBI
 - Trabajadores Por Cuenta Propia (TCP): Código TCP1
 - Otra Forma De Gestión No Estatal (OFGNE): Código FGNE
- ✓ Todas las operaciones de financiamiento que realice el Banco, deberán ser documentadas en contratos originales que expresen claramente los términos y condiciones de los financiamientos otorgados, así como los derechos y obligaciones de las partes.
- ✓ Para ello, una vez aprobada la solicitud de financiamiento por el Comité de Crédito, se cumplimentarán las proformas de Contrato, teniendo en cuenta el tipo de cliente y el tipo de operación de financiamiento que se esté realizando.
- ✓ Luego de formalizada la línea de crédito, cuando se presente el solicitante el especialista de Banca Personal le entregará el Contrato de Financiamiento, previsto en el MIP 901, para que lo revise y lo firme, aclarándole las cuestiones principales, entre ellas la importancia de mantener al día el pago mensual de las deudas, atendiendo a que el deterioro en las condiciones de pago puede derivar en la ejecución de las garantías.
- ✓ Posteriormente a la firma del contrato, le indicará al solicitante que ya puede utilizar el financiamiento, para lo cual deberá solicitar la emisión del instrumento de pago que necesite según la operación.
- ✓ Podrán firmarse anexos al contrato que no contradigan lo dispuesto en las condiciones generales. Cada contrato de Crédito podrá tener tantos anexos como resulten procedentes.

- ✓ El contrato, por ser el documento legal de mayor importancia en cualquier proceso judicial, deberá mantenerse libre de tachaduras, borrones o enmiendas, o de lo contrario puede perder su validez legal.

Otorgamiento del Préstamo:

- ✓ El solicitante cumplimentará el modelo 233-003 "Solicitud de Instrumento de Pago – Declaración Jurada", donde declare la compra a realizar, el instrumento de pago a emitir y la moneda.
- ✓ Debe tenerse en cuenta que en un principio como no todas las unidades de comercio están preparadas para aceptar el cheque de gerencia y reservar los materiales, aunque la compra se ejecute en Entidades de Comercio y Gastronomía, en sustitución del cheque de gerencia podrá utilizarse como medio de pago el efectivo.
- ✓ Una vez conocido el importe, por personal del área operativa de la sucursal (Distinto al que formalizó el crédito) se procederá al otorgamiento, utilizando la transacción Otorgamiento de Crédito.

Seguimiento del Crédito:

- ✓ Los especialistas designados en las sucursales para el otorgamiento y atención de estos préstamos deberán darle seguimiento a los créditos en cuanto a:
- ✓ Revisar mensualmente el comportamiento de los pagos a realizar por los deudores,

En caso de incumplimiento en la fecha de los pagos, las sucursales aplicarán las siguientes medidas:

- ✓ Se aplicará al deudor una tasa de interés por mora, sobre el importe de cada mensualidad pendiente hasta que se ponga al corriente en el pago de los adeudos, llevando a vencido el principal e intereses.
- ✓ Este proceso se llevará a cabo mensualmente por el especialista designado, cuando lo ejecute llevará a vencido cada mensualidad dejada de pagar, contabilizándose en la cuenta 1302 "Línea crédito personas naturales – vencidos" o 1312 "Crédito simple personas naturales - vencidos". De estar vencida dos meses se llevará a inmovilizado contabilizándose en la cuenta 1303 "línea crédito personas naturales - inmovilizados - inmovilizados" ó 1313 "crédito simple personas naturales - inmovilizados" se mantendrá en este último estado hasta que se ejecuten las garantías

Seguimiento de las garantías:

- ✓ Los especialistas designados en las sucursales para el otorgamiento y atención de estos préstamos deberán darle seguimiento a los créditos en cuanto a:
- ✓ Cumplir lo establecido en el MIP 233-31 Gestión de Cobros.
- ✓ Evaluar anualmente, la vigencia de las garantías. Si están constituidas a través de Fiadores Solidarios, se actualizará la situación de fiador, a partir de la presentación del modelo 239-001 anexo al Contrato de Fianza confeccionado por su centro de trabajo con el salario devengado de los últimos 12 meses.
- ✓ Conciliar las garantías con las sucursales donde se encuentren los depósitos, cuando éstas hayan sido constituidas a partir de depósitos a Plazo Fijo o Certificados de Depósitos de sucursales de BPA o BANMET.

Expediente del crédito:

El expediente del crédito se confecciona desde el primer momento en que el cliente se presenta en el banco para solicitar el préstamo, por lo que se habilitará carpeta al efecto donde en la parte izquierda se registrará la documentación según el modelo 901-001, el que permitirá el control de los documentos solicitados y/o entregados al solicitante y las fechas en que se reciban.

Los expedientes deberán contener los siguientes documentos, según proceda:

- ✓ Modelo 233-001 Solicitud de Créditos Personales (Materiales de la Construcción y pago del servicio de Mano de Obra).
- ✓ Modelo 233-001 Anexo I Aval del Centro de Pago.
- ✓ Modelo "Solicitud de información a otros bancos", es la que brinda el Centro Informativo de Bandec (CIB).
- ✓ Contrato de Fianza.
- ✓ Anexo al Contrato de Fianza Modelo 239-001A. Aval de la Entidad Empleadora
- ✓ Contrato de Garantía.
- ✓ Contrato de Financiamiento entre el prestamista (banco) y el Deudor (cliente).

Si el solicitante es trabajador por cuenta propia u otra forma de gestión no estatal:

- ✓ Copia del autorizo a trabajar por cuenta propia.
- ✓ Copia de la Declaración de ingresos personales al fisco.
- ✓ Copia del Certificado de pago de impuestos de la ONAT (RC-04A Vector fiscal de persona natural).
- ✓ Copia del acuerdo del Comité de Crédito donde fue analizado el crédito.

- ✓ Certificación del Otorgamiento del Crédito
 - ✓ Documentos que se originen durante la vigencia del financiamiento hasta su total amortización, lo que incluye como mínimo: los análisis de riesgos realizados previo y posterior al otorgamiento, el análisis y seguimiento sistemático de la validez y vigencia de las garantías, comportamiento de los pagos, otros.
 - ✓ Modelo 233-003 Solicitud de Instrumento de Pago – Declaración Jurada.
 - ✓ Otros documentos de interés.
- Los documentos presentados por el solicitante, que constituyan copia requieren previo cotejo con los originales presentados.
 - En los casos de sucesivas aprobaciones de otros financiamientos se archivarán con su correspondiente documentación en el mismo expediente.
 - En el caso de tener que proceder a una demanda judicial, se solicitará por escrito el expediente a la sucursal que otorgó el crédito.
 - Se dejará constancia de los documentos enviados al Tribunal, así como copia de los mismos, y se archivarán las sentencias, cuando se dicten.
 - Se archivarán en dos grupos: Aprobados y Denegados y dentro de éstos por orden alfabético.
 - El expediente del crédito se conservará por 5 años a partir de la liquidación del mismo.

2.3 Nuevos aspectos de revisión a considerar en el otorgamiento de crédito para el Área de Banca Personal de BANDEC:

Esta revisión que se propone para esta área abarca todo el proceso de otorgamiento de crédito a personas naturales, que es algo novedoso para el Dpto. y para las próximas auditorias, teniendo un instrumento capaz de detectar oportunamente errores cometidos evitando siempre los riesgos, debiendo ser incorporados a la Guía Integral de Revisión ya diseñada, (**Anexo 8**) dándole de esta forma cumplimiento a uno de los lineamientos planteados por el PCC, “La Política Monetaria”. Al final de cada revisión se hace referencia al Manual de Instrucciones y Procedimientos.

Comprobaciones a efectuar:

Solicitud del crédito



#	Comprobaciones	Observaciones
1	Que las solicitudes se realicen en los modelos establecidos para cada caso.	Especialista de Crédito.
2	Que estos se utilicen (por el momento) solo para la compra de materiales de construcción y pago de mano de obra.	Especialista de Crédito.
3	Que los modelos estén correctamente cumplimentados y que estos no presenten enmiendas ni tachaduras.	Especialista de Crédito.
4	Se realizara una búsqueda exhaustiva de los datos presentados por el solicitante a través del Centro Informativo de BANDEC para conocer si en realidad el solicitante declara correctamente los gastos.	Especialista de Crédito.
5	Que el cálculo del 33%, es decir, su capacidad de pago (ingresos mensuales menos gastos mensuales) este correctamente tanto en el modelo de solicitud como en los avales de los fiadores.	Especialista de Crédito.
6	Que estos tengan las firmas de los fiadores y que estén organizados por fecha de entrega.	Especialista de Crédito.
7	Que las solicitudes que exceden el importe a aprobar por las sucursales estén aprobadas por un nivel superior.	Especialista de Crédito.

Análisis del Crédito

#	Comprobaciones	Observaciones
1	La revisión de la legitimidad de la documentación entregada.	Especialista de Crédito.

2	En el análisis de las solicitudes, el importe resultante de aplicar el 33 % a la capacidad de pago constituirá la mensualidad máxima que este podrá pagar y que los ingresos por concepto de estimulación en CUC no se hayan tenido en cuenta para el cálculo de la capacidad de pago.	Especialista de Crédito.
3	Que las solicitudes que excedan el importe a aprobar para el nivel, aun cuando el plazo se encuentre en el rango previsto, estén aprobadas por el nivel inmediato superior.	Especialista de Crédito.
4	En caso de que la garantía del cliente sea una cuenta de ahorro o deposito que su saldo cubra el 100 % de la deuda y que esta se encuentre pignorada archivada en la bóveda, autorizada por la directora de la Sucursal.	Especialista Banca Personal
5	Que se hayan realizado utilizando el Centro Informativo de Bandec una búsqueda exhaustiva de los datos presentados por el solicitante en la propia sucursal para conocer si el solicitante o sus fiadores se les ha otorgado préstamos en sucursales de BPA, BANMET o si estos poseen deudas de créditos, anteriormente.	Especialista de Crédito.
6	Que se apliquen las tasas de intereses establecidas y que la base de cálculo sea la correcta.	Especialista de Crédito.

Análisis de las Garantías		
#	Comprobaciones	Observaciones



1	En el caso de que la garantía sean dos fiadores solidarios, el monto del crédito no exceda los \$10 000.00.	Especialista de Crédito.
2	Los avales presentados por lo fiadores se encuentren correctamente cumplimentados, que en estos conste el salario devengado en los últimos 12 meses, y que estén acuñados y firmados por las firmas correspondientes en cada caso. MIP 233-11 Apdo. 9.2.	Especialista de Crédito.
3	Que se encuentre archivado en la bóveda el contrato de adhesión o libreta de ahorro (si la garantía presentada corresponde a cuentas bancarias) estos documentos tienen que estar firmados por la directora.	Jefe de Departamento de Cuentas Corrientes.
4	Si el solicitante o el fiador es TCP se verificarán que las copias presentadas tengan escrito al dorso del documento el texto: "Copia fiel del original".	Especialista de Banca Personal

Presentación al Comité de Crédito y aprobación		
#	Comprobaciones	Observaciones
1	El informe presentado por el especialista contenga los elementos cuantitativos y cualitativos que permitan el examen de la operación y se confeccionen los modelos establecidos para cada caso.	Especialista de Crédito.
2	El comité de crédito se encuentre constituido correctamente, funcione de acuerdo a sus facultades y las decisiones tomadas queden plasmadas en el acta elaborada al efecto, siendo	Oficial de Cumplimiento.

	firmadas por todos los miembros efectivos del comité.	
--	---	--

Centros de Pagos		
#	Comprobaciones	Observaciones
1	Sean ordenados por fecha de apertura todos los Centros de Pago, y que estos tengan correctamente definidos los códigos en la Sucursal.	Especialista de Banca Personal
2	Se encuentran archivados todos los contratos elaborados a cada centro de pago, firmados por ambas partes.	Especialista de Banca Personal
3	Que los modelos 106-643 de cada centro de pago se encuentren ordenados por meses y que estos tengan correctamente la cifra de cuadro firmados y acuñados por ambas partes.	Especialista de Banca Personal

Formalización y Contratación		
#	Comprobaciones	Observaciones
1	Se encuentre correctamente aperturadas las cuentas de contingencias teniendo estas el monto total del crédito aprobado.	Especialista de Crédito.
2	Se confeccione un contrato por cada financiamiento aprobado que exprese claramente los términos y condiciones del mismo, así como los derechos y obligaciones de las partes, que no tengan tachaduras, borrones o enmiendas y que se hayan anotado en el Registro de Contratos Firmados con todos los datos requeridos.	Especialista de Crédito.

3	Por cada crédito otorgado se encuentre una copia de estos contratos en cada expediente.	Especialista de Crédito.
---	---	--------------------------

Otorgamiento del préstamo

#	Comprobaciones	Observaciones
1	Exista una copia archivada de la transacción "Otorgamiento de Crédito" acuñada y firmada por el área operativa de la Sucursal, por el cliente y por la Contadora o Directora, también por el Dpto. de Caja en caso de utilizarse como medio de pago el efectivo.	Especialista de Banca Personal.
2	Cuando se hayan emitido cheques de gerencia a favor de empresas o por importe parciales a favor de dichos beneficiarios que estos sean contabilizados por el modulo de ahorro, por la transacción "Venta de cheques de Gerencia" estando archivadas el original de la transacción, firmado y acuñado teniendo de forma explícita el concepto de la venta, compra de materiales de la construcción o paga de mano de obra.	Especialista de Banca Personal.
3	Por la emisión de cada cheque de gerencia se haya contabilizado el cobro de la comisión de 5.00 pesos cubanos.	Especialista de Banca Personal.

Seguimiento del Crédito

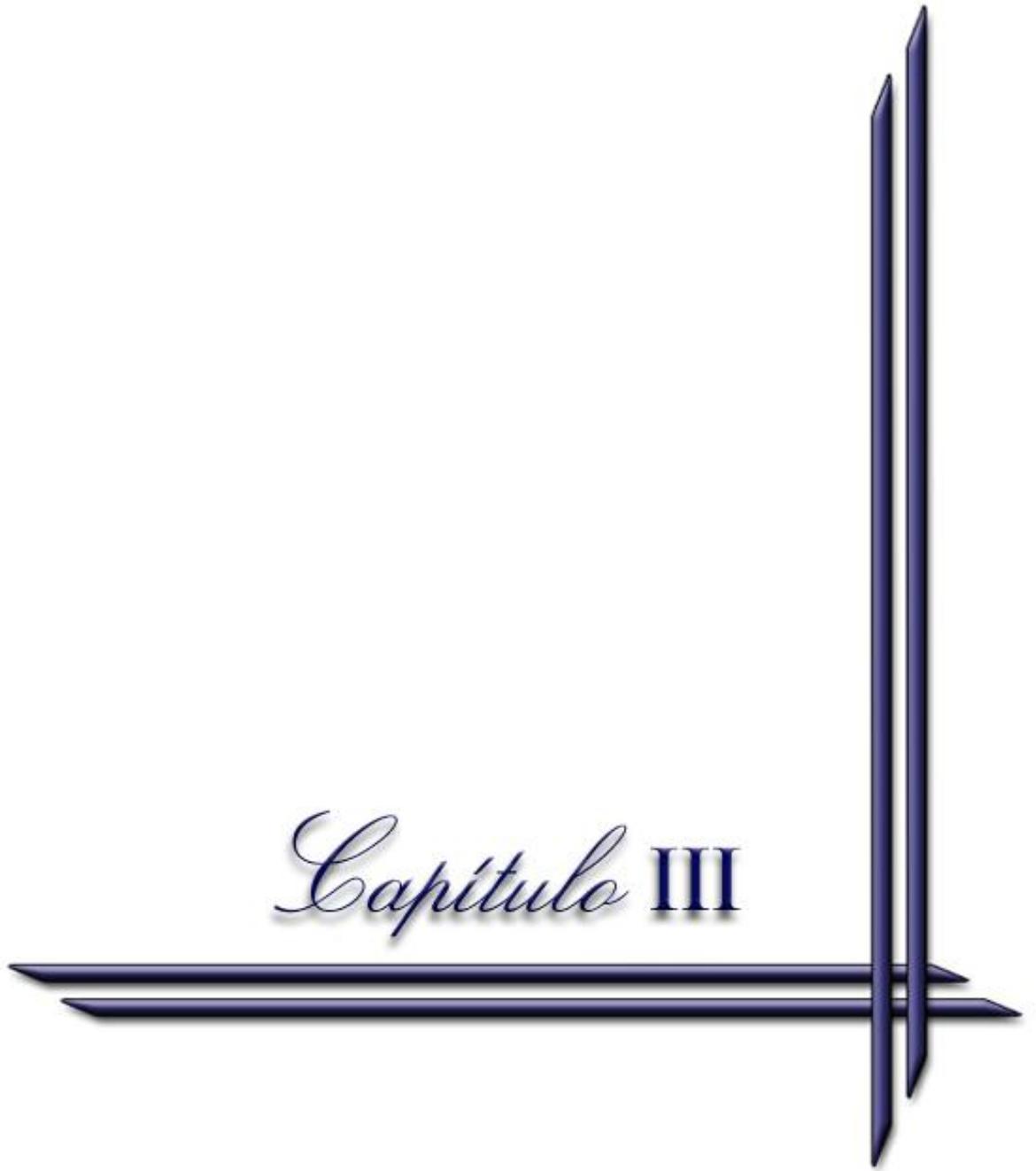
#	Comprobaciones	Observaciones
1	Se hayan llevado a vencido todas las mensualidades dejadas de pagar.	Especialista Banca Personal.



2	Se encuentren correctamente cobrado el interés por mora al deudor sobre el importe de cada mensualidad pendiente.	Especialista Banca Personal. Especialista de Crédito.
---	---	--

Utilización de la cuentas		
#	Comprobaciones	Observaciones
1	Cada operación realizada se haya contabilizado en la cuenta que corresponde.	Especialista Banca Personal. Especialista de Crédito.

Capitula III



3 Aplicación de una guía de revisión integral en la sucursal 4831 del BANDEC en Cienfuegos

3.1 Resultados de la aplicación de la guía de revisión integral en la Sucursal 4831 del BANDEC en Cienfuegos.

Muestra revisada: 100% de las solicitudes, formalización, otorgamiento y amortizaciones de créditos a personas naturales en el rango de fecha de los meses de Marzo y Abril del 2012, de ellos 20 otorgados a trabajadores estatales y 2 a jubilados, no existiendo aún a trabajadores por cuenta propia en este período revisado, solo se detallan aspectos en los cuales fueron detectadas deficiencias.

1- Solicitud del crédito

Se comprobó que:

- Las personas naturales que solicitaron préstamos cumplen con la condición de sujeto de crédito atendiendo a las condiciones requeridas.
- Las solicitudes se realizaron en los modelos establecidos para cada caso.
- Las solicitudes cumplen los requisitos establecidos y se presentaron los documentos necesarios.
- Las solicitudes de financiamientos aceptadas se anotaron en el "Registro de Solicitudes" habilitado con la información necesaria.

2- Análisis del crédito

Se comprobó que:

- En el análisis de las solicitudes se tuvo en cuenta que el financiamiento aprobado no excede ni el 33% de su capacidad de pago, ni el plazo de 5 años y que en caso de existir alguna de estas, estén aprobadas por el nivel superior
- Para este cálculo no se hayan tenido en cuenta ni ingresos en CUC, ni estimulación en Moneda Nacional.
- Que los avales de los fiadores estén correctamente cumplimentados, y que el salario de estos cubra la capacidad de pago del solicitante

3- Análisis de las garantías



Compruebe que:

- En los casos de que las garantías sean cuantas de plazo fijo que estas cubran el 100% del crédito y que se encuentren con el estado 15 en la máquina (cuentas sujeto a garantía) archivadas el original en la bóveda bajo la custodia de la Gerente Contadora y la Directora de la Sucursal.
- Cuando la cuenta de plazo fijo sea superior al monto de la deuda este sólo podrá retirar la diferencia del saldo (en este caso se revisará el saldo de la nueva apertura de la cuenta y el anexo firmado por el cliente con los cambios)
- Que existan conciliaciones de cuentas bancarias cuando estas sean sujetos de garantía pero pertenezcan a otras sucursales.
- En el caso de los fiadores solidarios como garantía que sean actualizados los avales por parte de las entidades empleadoras, al menos semestralmente para casos de cambios de dirección, puesto de trabajo y fallecimiento.
- No casos de financiamientos aprobados para T.C.P

4- Presentación al Comité de Crédito y aprobación

Se comprobó que:

- El informe presentado por el especialista contiene los elementos cuantitativos y cualitativos que permitan el examen de la operación y se confeccionan los modelos establecidos para cada caso.

5- Comité de Crédito

Se comprobó que:

- El comité de crédito se encuentra constituido correctamente, funciona de acuerdo a sus facultades y las decisiones quedan plasmadas en el acta siendo firmada por todos los miembros efectivos del Comité y archivada en cada expediente de crédito.
- Que esta acta de informe contiene Nombre y Apellidos del solicitante, tipo e importe del crédito, análisis de la capacidad de pago, plazo, tasa de interés, garantía y recomendaciones.



6- Formalización y Contratación

Se comprobó que:

- El resultado del análisis realizado por el comité de crédito de la Sucursal se comunicó verbalmente ó vía telefónica a los clientes según sea el caso, días posteriores a la fecha en que se sesionó dicho Comité, detallando los términos y condiciones del financiamiento autorizado.
- Se confeccionó un dictamen sobre el financiamiento evaluado según el nivel, teniendo este el # de acta , # de acuerdo , tipo de crédito, destino, importe solicitado , importe aprobado , tasa de interés, garantía firmada y autorizada por el Gerente Comercial, Gerente Contador y Director de la Sucursal.
- En el crédito No. 17 otorgado en fecha 16/05/2012 no se abrieron las correspondientes cuentas de contingencia.
- Se confeccionó un contrato por cada financiamiento aprobado que exprese claramente los términos y condiciones del mismo.

Se comprobó que:

- Existe una copia archivada de la transacción del pago, ya sea en efectivo o depositado en cuenta de ahorro, firmado por el cliente, Contadora o Directora y también por el Departamento de Caja.
- No existen casos de emisión de cheques de Gerencia.

7- Centro de Pago

Se comprobó que:

- Para cada crédito otorgado se haya abierto un centro de pago en nuestra sucursal, y que el título de estos coincida con el de la Empresa a la que pertenece.

Estos centros de pago se encuentran relacionados en un registro de control habilitado a efecto.

- Que exista un file por cada centro de pago donde se archiven todos los meses los modelos 106-643 correctamente cumplimentados , acuñados y firmados por las entidades, donde se reflejen las actas y bajas de cada mes ,también la cifra de cuadro.



- Que estén archivados los contratos de las entidades por cada centro de pago de nuestra sucursal, como conformidad de los mismos firmados por ambas partes.

8- Seguimiento del Crédito y de las garantías

Se comprobó que:

- Se hayan llevado a vencido todas las mensualidades dejadas de pagar
- Se encuentren correctamente cobrado los intereses y principal de todos los créditos otorgados.
- Que se encuentren actualizados los expedientes con los anexos confeccionados por los centros de trabajo.
- Se realizaron varios ajustes de intereses en los meses de Marzo y Abril por tener problemas las transacciones de créditos en el módulo de Ahorro.
- Que exista la conciliación con las demás sucursales cuando las garantías sean cuentas de ahorro.

Otras Revisiones

- Se comprobó que procedieron a correr la tabla todos los fines de cada mes
- No se precede a revisar validaciones de estos créditos ya que aún no tenemos insertados en "Emisión de Tablas" ninguna opción.
- Utilización de las cuentas

Se comprobó que:

- Cada operación realizada se haya contabilizado en la cuenta que corresponde.

Conclusiones



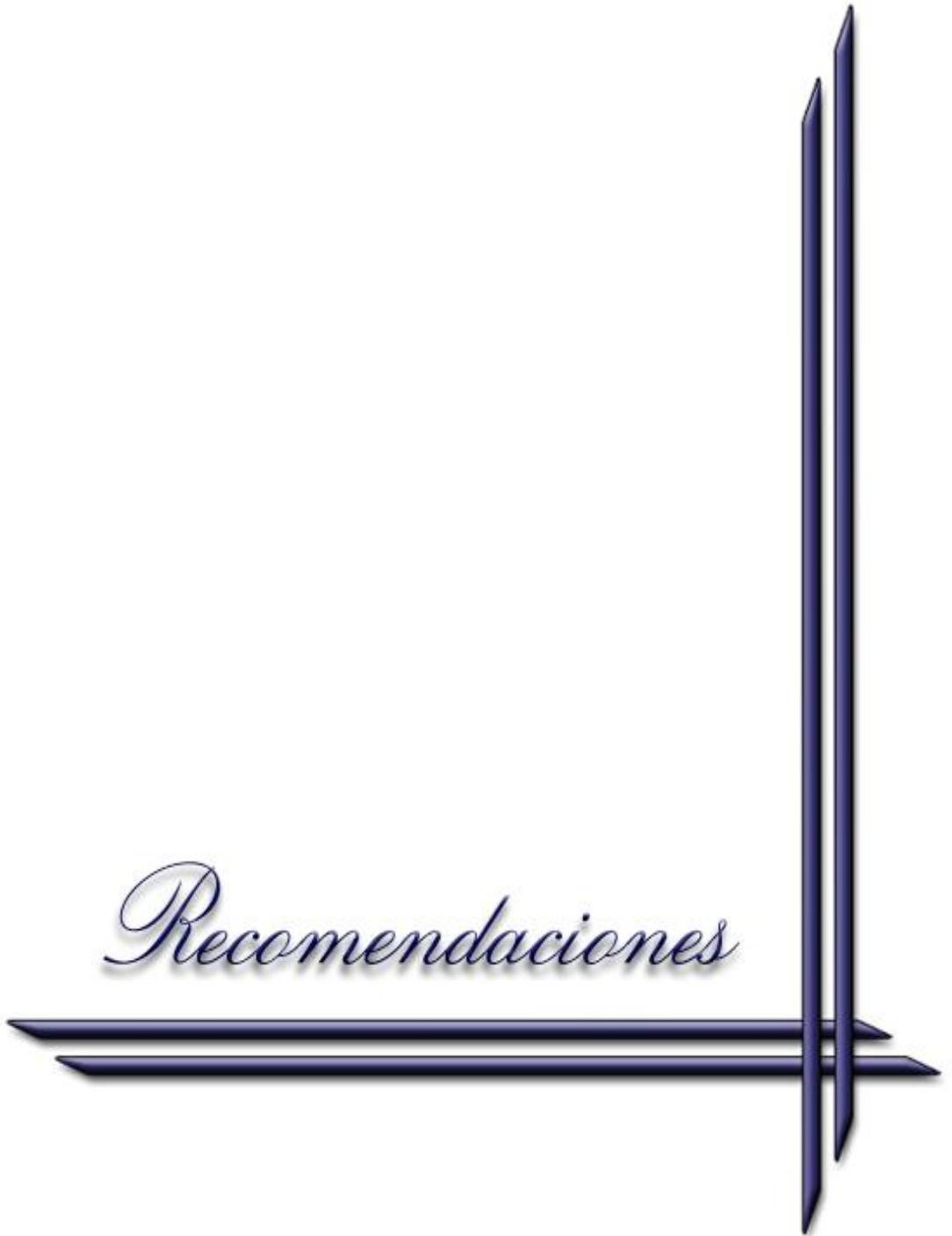
CONCLUSIONES

El Banco de Crédito y Comercio sucesor del Banco Nacional de Cuba tiene entre sus principales funciones brindar facilidades crediticias a las personas jurídicas y naturales que lo necesiten a través de las distintas modalidades, cuyo objetivo consiste en pagar un tipo de interés por los depósitos que reciben, inferior al tipo de interés que cobran por las entidades que prestan.

En el trabajo de Diploma se rediseña una Guía de Revisión Integral para el Área de Banca Personal de BANDEC, el mismo abarca todas las etapas en el proceso de otorgamiento de un crédito y demás transacciones contabilizadas con este fin encaminadas todas al cumplimiento del objetivo propuesto.

Se aplicó la Guía de Revisión en la Sucursal 4831 de BANDEC en Cienfuegos detectando errores en la apertura de cuentas de contingencia de un crédito otorgado, incumpliendo así lo establecido en el Manual de Instrucciones y Procedimientos debido a que la guía existente en el área carece de todos los aspectos de revisión y control para la aprobación y otorgamiento de créditos a personas naturales.

Recomendaciones

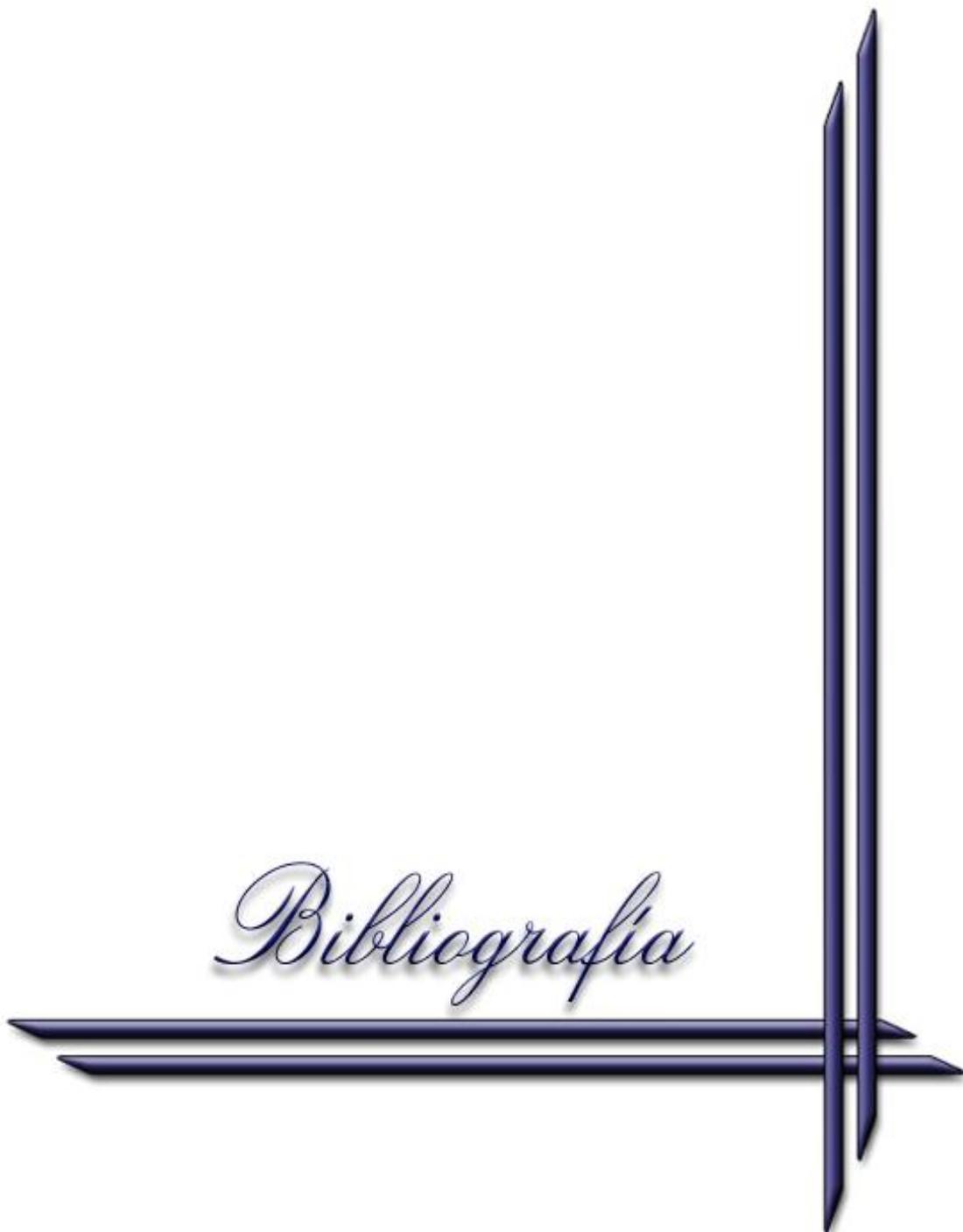


RECOMENDACIONES

Obteniendo estos resultados se hacen las siguientes recomendaciones:

- ✓ Estudiar el origen y objetivo de los bancos, específicamente el Banco de Crédito y Comercio.
- ✓ Mantener un sistemático estudio sobre los cambios en el Manual de Instrucciones y Procedimientos.
- ✓ Informar los criterios y opiniones sobre el Manual de Instrucciones y Procedimientos oportunamente.
- ✓ Considerar estos aspectos para ser incluidos en el Manual de Pruebas y Revisiones.
- ✓ Cumplir con todos los procedimientos e instrucciones.
- ✓ Validar la Guía de Revisión rediseñada.
- ✓ Aplicar la Guía en todas las sucursales y departamentos de auditoría de BANDEC.

Bibliografia



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Fernández de Cossío Rodríguez, Julio C. (1999). “El Che y la legislación bancaria.” *Revista del Banco Central de Cuba, BCC*, Octubre - Diciembre, pp.25-27.

Manual de Instrucciones y Procedimientos del Banco de Crédito y Comercio. n.d. “234. Créditos.”

Microsoft Student. (2009a). “Banca.”.

Microsoft Student.(2009b). “Banco Central.”.

Microsoft Student. (2009c). “Banco Central de Cuba.”.

Microsoft Student. (2009d). “Bancos.”.

Morales, María Isabel. (2005a). “!

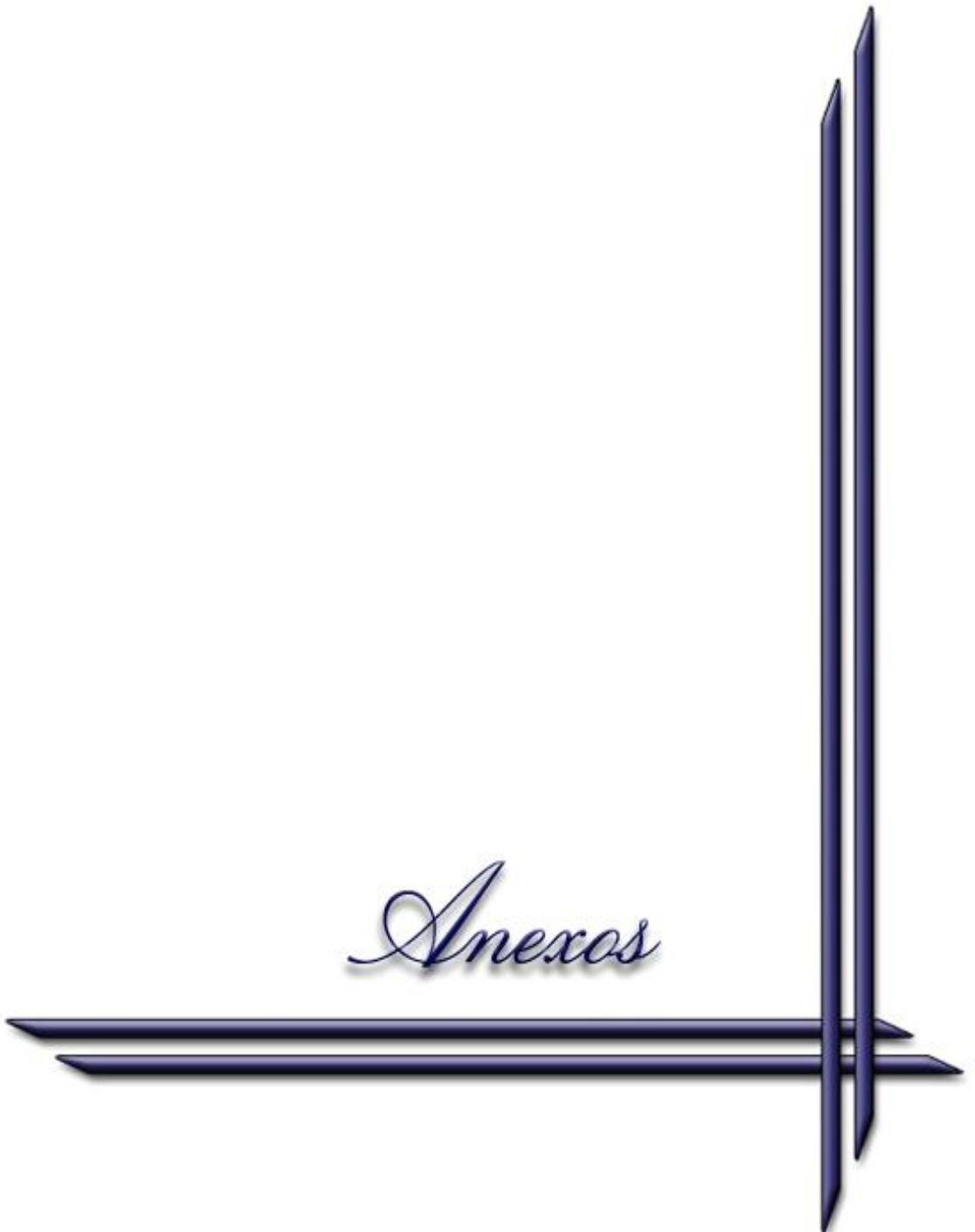
Llegó el Comandante y mandó a parar!” *Revista del Banco Central de Cuba, BCC*, p.22.

Pérez Martínez, José Antonio. (2006). “Billetes emitidos en 1905 por el Banco Nacional de Cuba.” *Revista del Banco Central de Cuba, BCC*, pp.30-32.

Rodríguez Morejón, Ángela. (2000). “Antecedentes históricos y evolución del sistema financiero cubano.” *Revista del Banco Central de Cuba, BCC*, September, pp.4-6.

Soberón Valdés, Francisco. (2000). “Intervención en el acto por el 50 aniversario de la Banca Central en Cuba.” *Revista del Banco Central de Cuba, BCC*, October, pp.21-24.

Anexos



Anexo 2

 BANCO DE CRÉDITO Y COMERCIO Mod. 233-001		SOLICITUD DE CREDITOS PERSONALES (Para Materiales de Construcción y/ o Mano de Obra) No. Solicitud: _____		
I - Datos Personales del Solitante				
Nombre (s)		Primer Apellido		Segundo Apellido
Carne de. Identidad		Edad	Sexo	
Domicilio del solicitante		Reparto/Poblado		
Municipio	Provincia		Teléfono	
Estado Civil	Cónyuge	Nombre y Apellidos:		C.I.:
II - Capacidad de Pago				
Ingresos Mensuales		DATOS SOLICITANTE		USO DEL BANCO
Salario y otras remuneraciones		\$		\$
Otros ingresos				
Total de Ingresos Mensuales:				
Gastos Mensuales				
Pensiones Alimenticias/Embargos Judiciales				
Ley General de la Vivienda				
Créditos Sociales				
Otros Créditos Personales (Detallar):				
Otros descuentos (Detallar):				
Total de Gastos Mensuales:		\$		\$
Total de Ingresos menos Total de Gastos		\$		\$
Capacidad de Pago Mensual (Hasta el 33% de Ingresos Menos Gastos)		\$		\$
III - Modalidad de Crédito a Solicitar				
Materiales de Construcción y Mano de Obra		Solo Materiales de Construcción		Solo Mano de Obra
Importe	\$	Mensualidad	\$	Plazos de Amortización
IV - Actividad Laboral				
Trabajador Estatal	TCP	Jubilado/Pensionado	Otra Actividad	(Detallar)
V - Completar por Trabajadores Activos				
Centro de Trabajo				
Dirección		Municipio		
Provincia		Teléfonos/FAX		
Nombre de la Entidad				
Dirección		Municipio		
Provincia		Teléfonos/FAX		
VI - Completar por TCP u otra forma de Gestión no Estatal				
No. licencia		Fecha de emisión de la licencia		
Autorizado por (Entidad que autorizo la licencia de trabajador por cuenta propia)				
Actividad a desarrollar				
Domicilio legal del negocio			Municipio	
Provincia		No. inscripción en el registro de contribuyentes (NIT)		
VII - Completar por Jubilado / Pensionado				
Medio de Pago		Tarjeta magnética No.		
Importe (Jubilación/Pensión)		\$	Municipio/Provincia (INASS)	
VIII - Historial Crediticio y Financiero				
Actualmente me encuentro amortizando la siguiente (s) deuda (s):				
Sucursal	Banco	Concepto del Crédito		Fecha de Otorgamiento

Actualmente poseo en el Banco la (s) siguiente (s) cuenta (s):				
Ahorro a la Vista	Depósito a Plazo Fijo	Certificado de Depósito	Cuenta Corriente	
Detallar	Sucursal (es)	Banco (s)	Importe (s)	Plazo (s) Si no es a la vista

IX - Formas de Pago

Salario (1)	Jubilación o Pensión	Cuenta Corriente (2)	Otra	(Detallar)
(1) Debe cumplimentar el Anexo de esta solicitud				
(2) Detallar	Cuenta No.	Banco	Sucursal	

X - Garantías

Tipo de Garantía	Requiere
Fiadores Solidarios	Cumplimentar Contrato de Fianzas Solidarias
Pignoración de: Cuenta de Ahorro	Cumplimentar Contrato de Garantía
Depósito a Plazo Fijo (Cualquier Modalidad)	
Certificados de Depósitos	
Cuenta Corriente	
Otros bienes	(Detallar)
Otra Garantía	(Detallar)

XI - Declaración Jurada del Solicitante

DECLARACIÓN DE OTROS BIENES propiedad del Solicitante a ejecutar por BANDEC para la liquidación del financiamiento

Bienes	Descripción	Valor actual
El solicitante da fe de lo declarado, ratifica como válida toda la información por él consignada en la presente solicitud y asume cualquier responsabilidad derivada de la falsedad u omisión de alguno de los datos requeridos por BANDEC en la misma. Así mismo autorizo al BANDEC a realizar las indagaciones que estime pertinentes sobre mi situación financiera como parte del análisis del riesgo del financiamiento, antes o durante la vigencia del mismo.		
Firma del Solicitante		Fecha

XII - Para uso del Banco

Dictamen del Área Comercial

Importe Solicitado	\$	Aprobar Total	Aprobar Parcial	Importe	\$	Denegado
Fundamento de la Decisión: (Si es insuficiente el espacio, utilizar un anexo)						
Nombre y Firma del Especialista		Nombre y Firma del (la) Gerente		Fecha		
Comité de Crédito Sucursal						
Aprobado importe total		Aprobado importe parcial		Denegado		Elevado al nivel superior
Importe Solicitado		\$		Importe a Financiar		\$
Fundamento de la Decisión: (Si es insuficiente el espacio, utilizar un anexo)						
Comité de Crédito Provincia						
Aprobado importe total		Aprobado importe parcial		Denegado		Elevado al nivel superior
Importe Solicitado		\$		Importe a Financiar		\$
Fundamento de la Decisión:						
Comité de Crédito de la Oficina Central						
Aprobado importe total		Aprobado importe parcial		Denegado		
Importe Solicitado		\$		Importe a Financiar		\$

Anexo 3



BANCO DE CRÉDITO Y COMERCIO
Mod. 233-001 Anexo

ANEXO

SOLICITUD DE CREDITOS PERSONALES

I - Datos Personales del Solicitante

Nombre(s)		Primer Apellido		Segundo Apellido	
Carne de Identidad				Serie No.	
Domicilio Legal					
Reparto/Poblado		Municipio			
Provincia		Telefono			

Para uso de la Entidad Empleadora (Trabajadores Estatales)

De las obligaciones de la entidad empleadora y conformación de los datos laborales

Entidad empleadora principal

Esta entidad se obliga a certificar al Banco de Crédito y Comercio de acuerdo con la legislación vigente. La veracidad de los ingresos declarados por el solicitante y que el mismo esta contratado por: ____ tiempo indeterminado, ____ tiempo determinado, con vencimiento en: _____ y que se encuentra laborando en la entidad desde el mes de _____ de _____.

El salario real devengado en los últimos 12 meses, de conformidad con el modelo SNC 2-25 o Sub-mayor de vacaciones asciende a \$ _____, desglosado de la siguiente forma:

Mes	Importe	Mes	Importe
	\$		\$

Además el solicitante presenta descuentos por los siguientes conceptos:

Descuentos	Mensualidad
	\$

Su entidad se encuentra o esta próxima a realizar el proceso de reordenamiento laboral (disponibilidad), marque con una X

Si ____ **No** ____ **En que fecha esta planificado el proceso de reordenamiento laboral** _____

Nombres y apellidos del funcionario que certifica _____

Fecha _____ Firma del funcionario _____ Cuño de la Entidad



Anexo 4

 BANCO DE CRÉDITO Y COMERCIO Mod. 233-001 Anexo	ANEXO SOLICITUD DECREDITOS PERSONALES				
	I-Datos Personales del Fidor				
Nombre(s)		Primer Apellido		Segundo Apellido	
Carne de Identidad				Serie No.	
Domicilio Legal					
Reparto/Poblado		Municipio			
Provincia		Telefono			

Para uso de la Entidad Empleadora (Trabajadores Estatales)

De las obligaciones de la entidad empleadora y conformación de los datos laborales

Entidad empleadora principal

Esta entidad se obliga a certificar al Banco de Crédito y Comercio de acuerdo con la legislación vigente. La veracidad de los ingresos declarados por el solicitante y que el mismo esta contratado por: ____ tiempo indeterminado, ____ tiempo determinado, con vencimiento en: _____ y que se encuentra laborando en la entidad desde el mes de _____ de _____.

El salario real devengado en los últimos 12 meses, de conformidad con el modelo SNC 2-25 o Sub-mayor de vacaciones asciende a \$ _____, desglosado de la siguiente forma:

Mes	Importe	Mes	Importe
	\$		\$

Además el Fiador presenta descuentos por los siguientes conceptos:

Descuentos	Mensualidad
	\$

Su entidad se encuentra o esta próxima a realizar el proceso de reordenamiento laboral (disponibilidad), marque con una X

Si ____ **No** ____ **En que fecha esta planificado el proceso de reordenamiento laboral** _____

Nombres y apellidos del funcionario que certifica _____

Fecha _____ Firma del funcionario _____ Cuño de la Entidad



CONTRATO DE FIANZA SOLIDARIA

No. _____

I - Datos Personales y Laborales del Feador

Nombre (s)		Primer Apellido		Segundo Apellido	
No. Identidad Pemanente		Edad	Sexo	Estado Civil	
Domicilio legal		Reparto/Poblado			
Municipio	Provincia		Teléfono		
Trabajador Estatal	TCP	Jubilado/Pensionado	Otra Actividad	Detallar:	

II - Capacidad de Pago del Feador

Ingresos Mensuales	DATOS FIADOR	USO DEL BANCO
Salario y otras remuneraciones	\$	\$
Otros ingresos		
Total de Ingresos Mensuales:		
Gastos Mensuales		
Pensiones alimenticias/Embargos Judiciales		
Ley General de la Vivienda		
Créditos Sociales		
Otros Créditos Personales (Detallar):		
Otros descuentos (Detallar):		
Total de Gastos Mensuales:	\$	\$
Total de Ingresos menos Total de Gastos	\$	\$
Capacidad de Pago Mensual (Hasta el 33% de Ingresos Menos Gastos)	\$	\$

DECLARACION DE OTROS BIENES propiedad del FIADOR a ejecutar por BANDEC para la liquidación del financiamiento otorgado

Bienes	Decripción	Valor actual
		\$

III - Datos del Prestatario (Cliente)

Nombre (s)		Primer Apellido		Segundo Apellido	
No. de Identidad Permanente		Serie No.	Domicilio legal		

IV - Datos del Financiamiento

Tipo de Financiamiento		Objeto de Crédito		Importe a financiar	Tasa Interés Anual %	Tasa Interés Anual por Mora %
Préstamo Simple	Línea de Crédito					
Intereses		Deuda Total	Plazos de Amortización	Mensualidad	Importe Garantizado	
Fecha de Otorgamiento	Fecha de Vencimiento	No. Cuenta			No. Contrato	

V - Datos del Prestamista (BANDEC) - Representado por:

Nombre (s)		Primer Apellido		Segundo Apellido	
Cargo		Sucursal	Municipio	Provincia	

		CONTRATO DE FINANCIAMIENTO				No. _____			
BANCO DE CRÉDITO Y COMERCIO MOD. 233-002									
I. Datos Personales y Laborales del Cliente									
Nombre			Primer Apellido			Segundo Apellido			
Carné de Identidad			Domicilio						
Reparto/Poblado			Municipio		Provincia		Teléfono		
Actividad Laboral			Nombre de la Entidad Empleadora (Trabajadores Estatales)						
No. Control Bancario (Jubilados/Pensionados)			No. Licencia (TCP)		Fecha de emisión(Licencia)		No. Inscripción NIT (TCP)		
Domicilio de la Entidad Empleadora o del Negocio en caso de ser TCP									
Municipio			Provincia			Teléfonos			
II. Datos del BANDEC									
Sucursal			Domicilio legal						
Representado por						Cargo			
III. Tipo de Financiamiento									
Préstamo Simple			Línea de Crédito		Número de la cuenta				
IV. Modalidad de Financiamiento									
Compra de Materiales de Construcción y Mano de Obra (1)			Bienes de Consumo (2)			Bienes Duraderos (2)			
V. Propósito del Financiamiento									
(1) Compra de materiales de Const. y Mano de Obra			Solo compra de materiales de Construcción			Solo Mano de Obra			
(2) Otros (Detallar)									
VI. Datos del Préstamo Aprobado									
No. Acta		No. Acuerdo			Fecha de Acta				
Importe Aprobado		Tasa de Interés Anual		Intereses a pagar		Deuda Total			
Importe de la Mens.		Cantidad de Mensualidades		Tasa Interés Anual por Mora		Fecha de Otorgamiento		D M A	
VII. Comisiones									
Conceptos						Importe o Porcentaje			
						\$ %			
VIII. Garantías									
Fiadores solidarios			Cuentas de formación de fondos abiertas en sucursales del BANDEC						
Cuentas Colaterales			Pólizas de seguro						
Pignoración de Depósito a Plazo Fijo			Pignoración de otros bienes						
Pign. de la cuenta de Certif. de Depósitos			Otras (Detallar)						
IX. Datos de los Fiadores o Garantes									
Nombre y Apellidos				Doc. de Ident		Prov. de Residencia			
X. Declaración Jurada del Cliente									
Doy mi conformidad con los derechos y obligaciones establecidas en el Contrato de Financiamiento que figura al dorso y acepto las ulteriores variaciones a que pueda estar sujeto en sus términos y condiciones. Asimismo, declaro la validez del contrato accesorio de la o las garantías aquí consignadas, que se adjunta al presente.									
_____ EL CLIENTE					_____ EL BANDEC				

Anexo 7

 <p>BANCO DE CREDITO Y COMERCIO</p> <p>Mod.233-003</p>		<p>SOLICITUD DE INSTRUMENTO DE PAGO – CRÉDITOS PERSONALES DECLARACIÓN JURADA</p>			
I. Datos del Deudor y del Préstamo					
Nombre y Apellidos					
Carné de Identidad		Número de cuenta del Préstamo			
Materiales de Construcción y Mano de Obra		Solo Materiales de Construcción		Solo Mano de Obra	
II. Tipo de Instrumento de Pago					
Cheque de Gerencia		Efectivo		Transferencias	
				Tarjeta de Débito	
En caso de solicitarse efectivo, detallar el motivo:					

Pesos Cubanos (CUP)			Pesos Cubanos Convertibles (CUC)		
III. Compra de Materiales de Construcción					
Nombre de la Empresa de Comercio y Gastronomía					
			Importe en CUP	\$	
Nombre del Establecimiento o Unidad Comercial:					
Nombre de la Empresa Recaudadora de Divisas					
			Importe en CUC	\$	
Nombre del Establecimiento o Unidad Comercial:					
Número de Cuenta:(Solo para transferencias):					
Otros (Detallar)					
Número de Cuenta:(Solo para transferencias):				Importe	\$
IV. Pago de Mano de Obra					
Nombre y Apellidos del Ejecutor					
Carné de Identidad		Importe del Pago		\$	
V. Declaración Jurada del Solicitante					
<p><i>Declaro bajo juramento que la información aportada y reflejada por mí en la presente solicitud es verídica, liberando al Banco de cualquier responsabilidad derivada por la falsedad de alguno de estos datos.</i></p>				<p>Firma del Solicitante</p>	

