



UNIVERSIDAD CENTRAL "MARTA ABREU" DE LAS VILLAS  
**VERITATE SOLA NOBIS IMPONETUR VIRILISTOGA. 1948**  
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

# TRABAJO DE DIPLOMA

**Título:** Propuesta de auditoria a distancia en el Banco de Crédito y Comercio de Villa Clara.

**DIPLOMANTES:** *DANILO SIERRA GALLARDO*  
*DANEK VARA MOYA*

**TUTOR:** *Lic. Laura Delgado García.*

2006-2007

“AÑO 49 DE LA REVOLUCIÓN.”



*Dejar de prever es un delito público  
y un delito mayor no obrar...*

*José Martí.*

**De manera muy especial a nuestros hijos.**

**A nuestros padres, hermanos, abuelos y esposas.**

**A nuestras tías y tíos.**

**Al resto de nuestras familias.**

**A nuestros amigos.**

*Queremos agradecer de forma muy especial a Laura (nuestra tutora)...por el gran esfuerzo realizado.*

*A nuestros padres, por su continua vigilia... por compartir el arribo a cada meta, los descensos al lodo.*

*A nuestros hermanos y primos...por tantas cosas.*

*A nuestros abuelos... por la experiencia trasmitida.*

*A nuestras esposas...por su energía y amor, tan necesarios para todo.*

*A nuestros hijos por darnos tanta felicidad día tras día.*

*A nuestros amigos... por estar allí siempre.*

*A los profesores del Departamento de Contabilidad y finanzas de la Facultad de Ciencias Empresariales de la UCLV, por contribuir a nuestra formación como profesional.*

*A nuestros compañeros del Banco de Crédito y Comercio por el apoyo brindado.*

*A todos (incontables)...los que les debemos nuestra gratitud.*

## **Resumen.**

La Auditoría como ciencia que es, permite a la dirección de la empresa, la toma de decisiones oportunas y bien fundamentadas sobre la solidez financiera y el debido control y seguridad de sus recursos, para de esta forma fortalecer el incremento de la productividad del trabajo, la disminución de los riesgos y acelerar la elevación paulatina de la rentabilidad, además de facilitar la planeación y el control de las operaciones, la auditoría trae consigo la exigencia y el análisis de la eficiencia, la formación, complementación y aparición de normas administrativas y de control interno.

El presente trabajo fue realizado en la Dirección Provincial del Banco de Crédito y Comercio, en la ciudad de Santa Clara. Este centro cuenta con la Dirección Provincial y 15 sucursales en toda la provincia. En el desarrollo de este trabajo se aplicaron diferentes técnicas tales como: la entrevista, trabajo en grupo y el análisis documental; las cuales arrojaron la necesidad de diseñar el procedimiento a seguir para la auditoría a distancia en el Banco de Crédito y Comercio. Esta propuesta tiene como esencia, realizar las auditorías que se le planifican a nuestra provincia por el nivel central desde la Subdirección es decir con un mínimo de viajes hasta los municipios trayendo esto un ahorro considerable de recursos y una mayor calidad en el trabajo así como una reducción de los riesgos con la implementación de medios automatizados y un máximo de factor sorpresa para el personal auditado lo cual contribuye al trabajo constante y de esta forma al fortalecimiento del control interno.

Se espera que con la creación de estos procedimientos se pueda facilitar la obtención de cualquier información auditable a cualquier nivel en tiempo real, lo que haría al sistema contable ágil, seguro y eficiente; logrando así un servicio de mayor excelencia en el Sistema Bancario Cubano.

## **SUMMARY**

As a science it is, audit allows the company taking opportune decisions based on the financial solidity and the right control and security of their resources, which aim to strengthen the productivity and the decrease of risks, to accelerate the gradual elevation of profitability and to facilitate the planning and control processes during the company operations. Audit aims to demand and analyzing the efficiency, also the formation, complementation and appearance of administrative and internal control norms.

The present research was carried out in BANDEC, which is located in Santa Clara's city. This organization groups 16 branches in the whole province. During the investigation, different techniques were applied such as: the interview, the group work and the document analysis. As a result, the necessity to elaborate a distance audit procedure in BANDEC was stated. The proposal aims to carry out the audit processes from the Direction Provincial to the branches with a minimum of trips, which allow saving resources and a higher work quality, a reduction of risks due to the technology and a maximum surprise factor for employees, which allow permanent work results and the strengthen of internal control.

It is expected the distance audit procedure facilitates obtaining any auditable information at any level and in real time that would make the counting system agile, reliable, and efficient; and would allow a best service in Cuban Banks.

## Índice

	<b>Página</b>
Resumen	
Introducción.....	1
Capítulo I. Aspectos generales de la auditoría.....	5
1.1 Antecedentes, surgimiento, evolución y desarrollo de la auditoría..	5
1.2 Objetivos, conceptos y funciones específicas de la auditoría.....	8
1.3 La auditoría: principios, normas y procedimientos.....	13
1.4 Normas cubanas de información financiera (NCIF).....	15
1.5 Principales informaciones económicas financieros y sus particularidades en el BANDEC.....	19
Capítulo II El BANDEC en el contexto del sistema bancario cubano.....	23
2. El BANDEC en el contexto del sistema bancario cubano.....	23
2.1 Origen del banco en Cuba.....	23
2.2 Surgimiento del Banco de Crédito y Comercio y caracterización de su gestión económica financiera.....	26
2.3 Organización y automatización del subsistema contable en el Banco de Crédito y Comercio.....	30
2.3.1 Organización del subsistema contable.....	30
2.3.2 Automatización del subsistema contable en el Banco de Crédito y Comercio.....	32
2.4 La auditoría y su estructura en el BANDEC.....	35
2.4.1 La auditoría en el BANDEC.....	35
2.4.2 Estructura en el BANDEC.....	45
CAPITULO III: Propuesta de auditoría a distancia.....	51
3. Propuesta para la auditoria a distancia en el Banco de Crédito y Comercio de Villa Clara.....	51
3.1. Esencia de la auditoria a distancia en el Banco de Crédito y Comercio.....	51

3.1.1 Validación del Procedimiento para la Auditoría a Distancia en las sucursales del BANDEC a partir de criterios de expertos.....	51
3.2 Propuesta de modificaciones a los procedimientos vigentes en la actualidad.....	54
3.3 Modificaciones como consecuencia de la auditoría a distancia en el Banco de Crédito y Comercio.....	93
3.4 Principales ventajas que se derivan del proceso de la Auditoría a Distancia.....	95
Conclusiones.....	96
Recomendaciones.....	97
Bibliografía.....	98
Anexos	



## Introducción.

El extraordinario avance experimentado en los últimos años por el desarrollo de las tecnologías digitales y su aplicación a cada vez más numerosos colectivos de sectores está revolucionando la mayor parte de las actividades tanto a nivel macroeconómico como microeconómico, este nuevo paradigma se comienza a identificar como nueva economía.

La rapidez del cambio de tecnología que le sirve de soporte específico (telefonía móvil, Internet), la globalización que permite conseguir la presencia de los productos en un mayor número de mercados posibles y en un corto periodo de tiempo, el incremento de la cultura económica del cliente que exige cada vez mayores niveles de excelencia en el servicio y, por tanto, impide que se trasladen ineficiencias de la empresa a sus ofertas, así como el conocimiento de la información (intangibles) como elementos que mayor valor añaden al servicio.

Partiendo de lo anterior se hace necesario hacer un uso cada vez más amplio de las tecnologías de la información, para incorporar nuevos procesos o reprogramar los existentes, integrando redes para aprovechar las sinergias, eliminar duplicidades funcionales y reducir definiciones conflictivas o imprecisas sobre las responsabilidades dentro de los procesos multifuncionales y desarrollar una eficaz red de comunicación que permita con independencia del espacio y del tiempo, auditar el sistema contable desde la subdirección sin tener que viajar a las sucursales, para a su vez poder ejercer el control y las revisiones requeridas.

La Banca es una actividad muy compleja porque opera con una materia que es muy codiciada y escasa: el dinero. El empleo del dinero afronta diversos riesgos: el de que los créditos resulten impagados, el inherente a la transformación de los depósitos a plazos cortos en créditos a medianos y largo plazo con el peligro de la falta de liquidez, el que se produzcan cambios de interés que afecten los costos.

Como afirma Rafael Termes:

La complejidad aumenta día a día en el negocio bancario, la irrupción de nuevos competidores en el mercado tradicional, obliga a los bancos a buscar nuevos campos para su actividad, por la constante necesidad de ofrecer nuevos productos y servicios, cada vez más



elaborados, para satisfacer presuntas necesidades de los clientes o para atraerlos dentro de un proceso dinámico de " Revolución Financiera " con la imprescindible y creciente necesidad de emplear una tecnología de vanguardia informática y de comunicaciones<sup>1</sup>.

Con independencia de la complejidad de la actividad bancaria y de sus particularidades, en igual que en cualquier negocio se requiere de un minucioso, oportuno y veraz registro de los hechos económicos, así como su debido control interno y por tanto de revisiones constantes que sirvan de contrapartida para controlar estos, por ello es que la auditoría se encuentra en el centro de la atención de la banca, algunos consideran que constituye la columna vertebral de este negocio y se trabaja sin escatimar esfuerzos para garantizar el cumplimiento de los principios generalmente aceptados y Normas Generales para las actividades de Auditoría y Fiscalización.

La automatización del Banco de Crédito y Comercio ha estimulado la búsqueda y aplicación de nuevas vías y métodos que coadyuven al logro de los objetivos institucionales socialistas, sin embargo no se explota la tecnología instalada en función de reducir los gastos en actividades tan importantes como la auditoría, queda expresada la situación problémica y definido el problema científico a resolver en términos de que no se dispone en la institución objeto de estudio de los programas y otros requerimientos necesarios para ejecutar las auditorías a distancia teniendo como soporte la tecnología instalada y los software disponibles.

La hipótesis fundamental en que se basa este trabajo es, que si se aplican los programas diseñados para implementar la auditoría a distancia se lograrán beneficios sustanciales vinculados fundamentalmente al ahorro de recursos y al fortalecimiento del control interno.

Para dar respuesta al problema de nuestra investigación se formulan los objetivos de la misma.

### **Objetivos de la Investigación:**

- Evaluar los requerimientos necesarios para instrumentar la auditoría a distancia en el BANDEC.

---

<sup>1</sup> "Termes, Rafael". (1987). Trabajar en la Banca. Centro Nacional de Superación Bancaria (CNSB). p.7.



### **Objetivos Específicos:**

- \* Estudiar la literatura especializada para sistematizar los fundamentos teóricos esenciales que sustentan la investigación propuesta.
- \* Caracterizar la actividad de auditoría en el BANDEC.
- \* Diseñar los programas que serán utilizados para ejecutar la auditoría a distancia.
- \* Validar según criterios de expertos la propuesta formulada.

En esta investigación se han aplicado diferentes técnicas y métodos para la recopilación y procesamiento de la información, las cuales fueron:

- \* Entrevistas
- \* Trabajo en Grupo
- \* Análisis Documental

También se aplicó el método de expertos para la validación y orden de los procedimientos propuestos.

### **Novedad Científica**

Consiste en elaborar un sistema de Auditoría a Distancia, donde la información que hasta el momento se revisa viajando a 12 Municipios de nuestra Provincia, ahora se realice desde un sitio específico, lo cual significará un ahorro notable de recursos financieros, económicos y humanos.

Este trabajo se encuentra estructurado en tres capítulos para su realización:

En el primer capítulo se realizó un estudio bibliográfico de los conceptos fundamentales vinculados al surgimiento y desarrollo de la auditoría y se caracterizan los principales informes económicos-financieros.

En el segundo capítulo se ofrece una breve panorámica del surgimiento y desarrollo de la Banca en Cuba y se caracteriza al Banco de Crédito y Comercio en el contexto del Sistema Bancario Cubano para finalmente ofrecer una visión de la institución en que se realiza esta investigación: El Banco de Crédito y Comercio en Villa Clara.



En el tercer capítulo se detalla el procedimiento propuesto para la Auditoría a Distancia.

Se arribaron a conclusiones y recomendaciones que confirman la hipótesis de la investigación. Se ha querido dilucidar en síntesis la mayor información posible acerca de la presente investigación en este apartado, queda ya en manos del lector para su apreciación y lectura.



**CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORÍA.**

Con este capítulo se pretende dejar plasmado el estudio y valoración de los criterios de autores que han tratado los aspectos relacionados con la Auditoría Financiera o de Estados Financieros, conceptos, características, etapas, indicadores y formas de medir su razonabilidad.

**1.1-Antecedentes, surgimiento, evolución y desarrollo de la auditoría:**

La auditoría en su concepción moderna nació en Inglaterra a finales del siglo XIII, aunque se tienen conocimientos más verdaderos a partir de la Revolución Industrial, en el siglo XVIII, como resultado de la Contabilidad y consecuentemente con el desarrollo de la gran empresa. Con el transcurso del tiempo ha evolucionado en cuanto a su objetivo como consecuencia del desarrollo y tecnificación del control interno, en sus primeras etapas como comprobación interna.

Su objetivo era principalmente la detección de errores, sin embargo, fue modificándose hasta cerciorarse de las condiciones financieras actuales, de los resultados de una empresa y los posibles fraudes<sup>2</sup>.

En los primeros años de constituida nuestra República, la función fiscalizadora recayó en el MINISTERIO DE HACIENDA, creado por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de 1909.

No, es hasta fines de 1950 que, de acuerdo con la constitución, se crea un órgano denominado TRIBUNAL DE CUENTAS, con las funciones de fiscalizar el patrimonio, los ingresos y los gastos del Estado y de los organismos autónomos, y la ejecución de los Presupuestos del Estado, las Provincias y los Municipios; así como asegurar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones relativas a los impuestos, derechos y contribuciones, sin perjuicio de las facultades y atribuciones que se conferían en este aspecto al Ministerio de Hacienda.

También era competencia del Tribunal de Cuentas fiscalizar la gestión administrativa de los funcionarios y empleados del aparato del Estado y de las organizaciones autónomas.

---

<sup>2</sup> Gene R. "Changing audit. Objectives and Techniques". The Accounting Review, 1962. p. 697.



En el año 1953 se celebró en la Habana, el PRIMER CONGRESO INTERNACIONAL DE ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES, fecha en que se inició un proceso de institucionalización que se continuaría en los Congresos que tuvieron lugar en Bruselas en 1956 y Tokio en 1968, cuyo resultado era el establecimiento de los estatutos de la asociación y, con ello, la fundación formal de la Organización Internacional de Entidades de Fiscalización Superior (INTOSAI).

A partir del triunfo de la Revolución en enero de 1959 se inicia un cambio en la estructura socio-económica del país, este proceso provocó una acelerada transformación de la organización del aparato estatal. Debido a lo anterior, no se consideró necesario mantener el Tribunal de Cuentas, el que cesó sus funciones en 1960.

Estas pasaron de nuevo al Ministerio de Hacienda, promulgándose en 1961, la Ley 943 de Comprobación de Gastos del Estado y creándose en dicho Ministerio la DIRECCIÓN DE COMPROBACIÓN, encargada de cumplir las funciones de fiscalización.

En 1976, mediante la Ley 1323 de Organización de la Administración Central del Estado, se crea el COMITÉ ESTATAL DE FINANZAS, que incluye una Dirección de Comprobación, y cumple la función rectora en materia de auditoría estatal.

En 1994, como parte del proceso de perfeccionamiento de la administración estatal se extinguen los Comités Estatales de Finanzas y Precios, cuyas funciones se fusionan en el MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS.

En 1995 se crea la Oficina Nacional de Auditoría para ejecutar las funciones que, con relación a esta materia, le fueron asignadas al Ministerio de Finanzas y Precios mediante el Acuerdo No. 2914 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros (CECM), así como las que, en virtud de la legislación específica sobre auditoría, le estaban dadas a dicho organismo, salvo las que propiamente le correspondan al Ministro.

La mencionada Oficina desarrolló las funciones a ella asignada hasta el 25 de abril del 2001 en que por el Decreto Ley 219 se crea el Ministerio de Auditoría y Control como un Organismo de la Administración Central del Estado, encargado de dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de la Política del Estado y del gobierno en materia de Auditoría Gubernamental, Fiscalización y Control Gubernamental; así como para regular, organizar,



dirigir y controlar, metodológicamente, el Sistema Nacional de Auditoría, el que se define como:

Al sistema conformado, además de por la actividad de Auditoría del Ministerio de Auditoría y Control, por las unidades de Auditoría que integran el Sistema de la Administración Tributaria: las unidades centrales de Auditoría Interna de los órganos del Estado y organismos de la Administración del Estado; las unidades de Auditoría Interna de las organizaciones superiores de Dirección Empresarial; los auditores internos de las organizaciones económicas y por las sociedades civiles de servicios de auditorías y otras formas de organización, que practican la Auditoría Independiente.

Asimismo, las funciones referidas a la actividad de Auditoría atribuidas al Ministerio de Finanzas y Precios y a su Ministro, excepto la contenida en el artículo 33 del Decreto- Ley No. 159 “De la Auditoría”, del 8 de junio de 1995, se asumen por el Ministerio de Auditoría y Control y su respectivo Ministro, a partir de la entrada en vigor del mencionado Decreto- Ley 219.

La palabra auditoria viene del latín AUDITORIUS, y de esta proviene auditor, que tiene la virtud de oír, y el diccionario lo considera **Revisor de cuentas colegiado** pero se asume que esa virtud de oír y revisar cuentas está encaminada a la evaluación de la economía, la eficiencia y la eficacia en el uso de los recursos, así como al control de los mismos.

Existen diversos criterios sobre el concepto de auditoría, los autores coinciden con el expresado en el Decreto Ley No. 159 De la Auditoría en el cual se define la auditoria como un proceso sistemático, que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencias sobre las afirmaciones relativas a los actos o eventos de carácter económico – administrativo, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas. Se practica por profesionales calificados e independientes, de conformidad con normas y procedimientos técnicos.



## 1.2- Objetivos, conceptos y funciones específicas de la auditoría.

Por el acuerdo No. 4045 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros se definen los conceptos de Auditoría Gubernamental, Fiscalización y Control Gubernamental, así como las funciones específicas de este Ministerio y que son:

**Auditoría Gubernamental:** Auditoría Externa que realiza el Gobierno Central a los Órganos y Organismos de la Administración del Estado, a las instituciones financieras bancarias y no bancarias y a las organizaciones económicas estatales; así como, a las entidades del sector cooperativo; a las organizaciones; asociaciones; asociaciones económicas internacionales y demás entidades económicas, cuando reciban por disposiciones gubernamentales, subsidios, subvenciones, ventajas, exenciones y concesiones, o presten un servicio público, o establezcan contratos o compromisos con el Gobierno o con entidades estatales; y a cualquier persona natural o jurídica que realice una actividad lucrativa y que este sujeta a una obligación tributaria generada en el territorio nacional.

**Fiscalización:** Acto de verificación, inspección, investigación y comprobación que se realiza a Órganos y Organismos de la Administración del Estado, a organizaciones económicas estatales y a dirigentes y funcionarios designados o aprobados por autoridad u órgano de Gobierno facultado, con la finalidad de velar por el cumplimiento de las disposiciones estatales y de gobierno vinculadas con la actividad económico-financiera, preservar la disciplina y la integridad administrativa, así como, prevenir y detectar actos de corrupción administrativa, lo que se ejecuta de conformidad con los planes que se elaboren anualmente sobre la base de intereses estatales y por quejas y denuncias de la ciudadanía vinculadas con la ilegalidad en el control uso de los recurso del estado y actos de corrupción administrativa.

**Control Gubernamental:** Verificación, por comisiones de trabajo que se constituyen a tales efectos con la participación de Organismos de la Administración Central del Estado, de la aplicación de las políticas de gobierno y el cumplimiento del plan y el presupuesto, por los Organismos de la Administración del Estado y por las entidades de su sistema, lo que se ejecuta acorde a un plan aprobado anualmente por el Consejo de Ministros, incluyéndose en éste el seguimiento a los realizados en años anteriores.



**Financiera o de estados financieros:** consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y estados financieros del auditado, para determinar si éstos reflejan razonablemente su situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones económico-financieras, con el objetivo de mejorar los procedimientos relativos a la gestión económico-financiera y el control interno. Es una investigación crítica para llegar a conclusiones ciertas sobre la contabilidad de los aspectos financieros y de operaciones de una organización económica. Una investigación crítica implica la acumulación adecuada de evidencias. Las conclusiones ciertas implican la interpretación por un auditor competente de la evidencia acumulada y su presentación en el informe escrito<sup>3</sup>. Dicha auditoría al concretar los resultados de las operaciones de la entidad, también puede determinar sus flujos de efectivo conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Esta auditoría tiene como propósito determinar si la:

- ü Información financiera se presenta de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente.
- ü Entidad auditada ha cumplido requisitos financieros específicos.
- ü Estructura de control interno de la entidad con respecto a la presentación de los estados financieros y salvaguarda de los activos, ha sido diseñada e implementada para lograr los objetivos de control.

En estas auditorías se evalúa la razonabilidad de la información contable y financiera expresada en los términos de:

- § **Razonable.-** Cuando existen algunos errores contables dentro del año fiscal que no determinan en los resultados de la entidad y la contabilidad es un reflejo fiel de los hechos económicos.
- § **Razonable con salvedades.-** Existen algunos atrasos en el registro de los hechos económicos y errores contables que corresponden o no al año fiscal, pero que no determinan en los resultados de la entidad.

---

<sup>3</sup>Guillermo Sierra y Manuel Orta. Teoría de la Auditoría Financiera. 1986.p.2.



§ **No razonable.-** Se detectan violaciones de los principios de contabilidad generalmente aceptados y de las normas de valoración y exposición, atrasos en el registro de los hechos económicos y errores contables que determinan en los resultados de la entidad.

Este Ministerio además de las funciones comunes a todos los Organismos de la Administración Central del Estado tiene las funciones y atribuciones específicas siguientes:

1. Enfrentar y prevenir el uso indebido de los recursos del Estado y la corrupción administrativa, a través de la detección de actos de este tipo, en el desarrollo de las actividades de Auditoría Gubernamental, Fiscalización y Control Gubernamental, instando la adopción de las medidas que correspondan, y disponiendo aquellas que permitan resarcir al presupuesto del Estado de las afectaciones que por estas actuaciones se hayan producido.
2. Evaluar, atender, investigar y responder las quejas y denuncias de la población recibidas en este Ministerio, vinculadas con el descontrol y mala utilización de los recursos del Estado, así como con actos de corrupción administrativa, proponiendo a los niveles correspondientes la adopción de medidas administrativas y disciplinarias, sin perjuicio de la responsabilidad penal que se pueda imponer por los órganos competentes en aquellos hechos constitutivos de delito.
3. Verificar cuando proceda, conforme a las normas que se establezcan, el patrimonio de dirigentes y funcionarios de los órganos y organismos de la Administración del Estado y de las entidades de su sistema, y proponer la adopción de las medidas que correspondan.
4. Fomentar y preservar la probidad y la disciplina en la administración de los recursos del Estado, garantizando su adecuada utilización y protección.
5. Proponer a la autoridad facultada, que aplique las medidas administrativas y disciplinarias a las entidades objeto de examen, sus dirigentes, funcionarios y demás trabajadores, por las violaciones detectadas, con independencia de la responsabilidad penal que puedan exigir los órganos competentes, manteniendo el control hasta la conclusión de las acciones pertinentes.



6. Mantener estrechos vínculos de trabajo con los órganos y organismos competentes, para el enfrentamiento y prevención de los delitos y actos de corrupción administrativa que se detecten en el ejercicio de las actividades de Auditoría Gubernamental, la Fiscalización y el Control Gubernamental.
7. Organizar, normar, dirigir y controlar, metodológicamente, el Sistema Nacional de Auditoría, emitiendo las normativas legales y procedimientos que sobre esta materia sean necesarios.
8. Realizar Auditoría Gubernamental al Presupuesto Central, al de la seguridad social y a los presupuestos provinciales y municipales, informando de su resultado al Consejo de Ministros.
9. Auditar y fiscalizar la ejecución de los ingresos al presupuesto del Estado en cuanto a su forma, tiempo y cuantía establecida.
10. Examinar procesos de licitación para la adjudicación de contratos públicos y ejercer el control sobre la prestación de servicios públicos por las empresas prestatarias.
11. Dictaminar sobre la ejecución de aquellas operaciones contractuales en que el Estado pueda resultar deudor o acreedor.
12. Dictaminar, en el proceso de la Auditoría Gubernamental, la Fiscalización y el Control Gubernamental, acerca del cumplimiento de las leyes, Decretos- leyes, Decretos, y demás disposiciones jurídicas vinculadas con los aspectos examinados, realizando los pronunciamientos que correspondan, de acuerdo con las conclusiones a que se arriben.
13. Trasladar los dictámenes que resulten de su actividad, a los órganos correspondientes, ante casos que evidencien la comisión de presuntos hechos delictivos.
14. Conocer de las contravenciones, es imponer multas y demás medidas, establecidas en las normas vigentes al respecto, ante violaciones de las Normas de Auditoría no constitutivas de delitos.
15. Llevar y mantener actualizado el Registro de Auditores de la República de Cuba.
16. Avalar y controlar, la ejecución de la actividad de Auditoría Independiente, a las Sociedades Civiles de Servicios y otras entidades, según lo regulado al efecto.



17. Emitir las regulaciones metodológicas para el desempeño de la Auditoría Independiente por las Sociedades Civiles de Servicios y otras entidades y cuando resulte procedente efectuar la supervisión técnica al trabajo en esta materia.
18. Planificar, dirigir y participar en los Controles Gubernamentales, verificando la aplicación de las políticas y directivas de Gobierno, informando y proponiendo las medidas a adoptar en los casos que proceda.



### **1.3 La auditoría: principios, normas y procedimientos.**

La Auditoría se considera como un examen sistemático de todos los estados financieros, contables, administrativos, operativos y de cualquier otra naturaleza para determinar el cumplimiento de los principios económicos-financieros, las políticas contables y de dirección, normas y otros requerimientos establecidos por la organización.<sup>4</sup>

La auditoría no es una división o continuación del campo de la contabilidad, se encarga de la revisión de los estados financieros, verificar la vigencia del proceso administrativo, del cumplimiento del ordenamiento jurídico y de las políticas de dirección y procedimientos específicos, que relacionados entre sí, forman la base para obtener suficiente evidencia acerca del objeto de la revisión, cuyo propósito es expresar una opinión sobre todo ello.

Según la American Accounting Association la Auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes de actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informático con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos enfoques se han elaborado observando principios establecidos por el caso<sup>5</sup>.

La definición señala que la evidencia se obtiene y evalúa de manera objetiva, por ello el auditor debe emprender el trabajo con exactitud e independencia mental.

Según la resolución 44/90 del extinto CEF, la auditoria constituye una de las formas fundamentales del control, de la gestión administrativa y consiste en el examen de las operaciones contables y financieras, la aplicación de las disposiciones administrativas y legales que correspondan, con la finalidad de mejorar el control y el grado de eficiencia en la utilización de los recursos, prevenir el uso indebido de estos, fortalecer la disciplina de las entidades y coadyuvar al mantenimiento de la actividad administrativa y la preservación de la integridad moral de los trabajadores.

La auditoría trata la revisión, comprobación, exposición y presentación de los hechos económicos de cualquier tipo de organización, mediante el examen, estudio y análisis de

---

<sup>4</sup> Schlosser, R. "El campo de la Auditoría". Enciclopedia de la Auditoría, 1998.p.4.

<sup>5</sup> "Report of the Comitec on Bassis Concepts" del Auditing Concepts Comitec, in Accounting Review, 1972.p.18



los libros de contabilidad, comprobantes y demás evidencias, se sume de las restantes y expone sus resultados en un informe técnico, es esencialmente analítico, pues partiendo de las anotaciones finales llega hasta la comprobación de los documentos que originaron esas anotaciones, mediante un proceso de revisión, comprobación y verificación de los hechos económico que han tenido lugar en la entidad auditada y que originaron dichas anotaciones<sup>6</sup>.

El papel del auditor es determinar el grado de correspondencia entre la evidencia de lo que ocurrió en realidad y los informes que se han presentado. La medición y el informe de los acontecimientos económicos deben estar de acuerdo con los principios establecidos.

Los principios de la auditoría indican los objetivos de la misma y sugiere las forma en que pueden ser logrados. La auditoría debe practicarse sobre una base de independencia profesional, tener una base ética, ajustarse a un programa de comprobaciones, evaluar el sistema en uso especialmente el sistema de control interno, efectuar las comprobaciones necesarias para el fin propuesto y mostrarse objetivamente en los papeles de trabajo.

Las normas y procedimientos de auditoría son dos tipos generales de guías utilizadas por los auditores para controlar la calidad del examen y del informe. Los procedimientos son el conjunto de técnicas aplicadas para la realización de la auditoría<sup>7</sup>.

Las normas están claramente establecidas y no se permite su desviación si es que se desea una auditoría satisfactoria, si los procedimientos se descubren en términos y se relacionan de acuerdo con el criterio profesional de los auditores.

---

<sup>6</sup> Cook, J.W. Winkle J.M. Auditoría Tomo I.p.30.

<sup>7</sup> Cook, J.W. Winkle J.M. Auditoría Tomo I.p.11.



#### **1.4 Normas cubanas de información financiera (NCIF)**

El registro contable de los hechos económicos debe basarse en las Normas Cubanas de Información Financiera.

Las Normas Cubanas de Contabilidad forman parte de las Normas Cubanas de Información Financiera partiendo de que, la Contabilidad registra, clasifica y resume, en términos monetarios, las operaciones económicas que acontecen en una entidad y por medio de ella se interpretan los resultados obtenidos, representando un medio efectivo para la dirección de esta.

Estas Normas son el resultado del proceso de perfeccionamiento del ejercicio de la profesión contable que lleva a cabo el país y de la armonización con las Normas Internacionales de Información Financiera, teniendo en cuenta las características de la economía cubana. Integrando en ellas las interpretaciones y procedimientos contables, que serán documentos técnicos emitidos por el Comité de Normas Cubanas de Contabilidad, para abordar temas en discusión y fijar una posición a tenor del Marco Conceptual para la preparación y presentación de los Estados Financieros.

Alcance de las Normas:

En cada Norma Cubana de Información Financiera se expresará claramente cualquier tipo de limitación, si la hubiere, respecto de su aplicación. Las Normas, que no serán aplicadas a partidas de escasa importancia relativa, tendrán vigencia desde la fecha que se indique en las mismas, careciendo de efecto retroactivo a menos que se indique lo contrario.

Las disposiciones contenidas en esta sección no se aplican a los hechos económicos vinculados con el funcionamiento de las unidades presupuestadas y la Contabilidad Gubernamental.

Dentro de las Normas Cubanas de Contabilidad encontramos las siguientes:

#### **NCC-1 PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS (RESOLUCION No. 294-05)**

Responsabilidad por la Emisión de los Estados Financieros: La responsabilidad por la elaboración y presentación de los Estados Financieros corresponde al máximo dirigente de



la entidad, y recae en el Consejo de Dirección u órgano de administración o de gobierno equivalente al mismo.

### **NCC-2 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO**

La información relacionada con los Flujos de Efectivo es útil porque suministra a los usuarios de los Estados Financieros información para evaluar la capacidad que tiene la entidad para generar efectivo y equivalentes al efectivo, así como sus necesidades de liquidez; instrumentos necesarios para tomar decisiones económicas.

### **NCC-3 INFORMACION FINANCIERA INTERMEDIA**

Componentes Mínimos de la Información Intermedia.

- a) Estado de Situación.
- b) Estado de Resultado.
- c) Estado de Costo de la Producción y de las Mercancías Vendidas.
- d) Estado de Flujos de Efectivos.
- e) Notas explicativas seleccionadas.

Problemas de Reconocimiento y Valoración.

- 1- Políticas contables iguales a las utilizadas en la información anual.
- 2- Ingresos ordinarios recibidos de forma estacional, cíclica u ocasionalmente.
- 3- Costos incurridos de manera uniforme a lo largo del periodo contable.
- 4- Uso de estimaciones.

### **NCC-4 POLITICAS CONTABLES, CAMBIOS EN LAS ESTIMACIONES CONTABLES Y ERRORES**

Políticas Contables.

- 1- Selección y aplicación
- 2- Uniformidad
- 3- Cambios
- 4- Aplicación retroactiva



Cambios en las Estimaciones Contables.

La revisión de la estimación, por su propia naturaleza, no está relacionada con ejercicios anteriores ni tampoco es una corrección de un error

El efecto de un cambio es una estimación contable se reconocerá de forma prospectiva en el:

- a) Resultado del ejercicio en que tenga lugar el cambio, si éste afecta a un solo ejercicio.
- b) Resultado del ejercicio en que tenga lugar el cambio y los futuros, si afectase a varios ejercicios.
- c) Ajustando el valor en libros de la partida de Activo, Pasivo o Patrimonio neto en el ejercicio en que tenga lugar el cambio.

### **Errores**

Los errores pueden surgir al reconocer, valorar, presentar o revelar la información de los elementos de los Estados Financieros.

Los Estados Financieros no cumplen con las NCIF si contienen errores, materiales o bien errores inmateriales, cometidos intencionadamente para conseguir una determinada presentación de la situación financiera, del rendimiento financiero o de los flujos de efectivo de una entidad.

Los errores potenciales del ejercicio corriente, descubiertos en este mismo ejercicio, se corregirán antes de que los Estados Financieros sean formulados.

### **NCC-5 HECHOS POSTERIORES A LA FECHA DEL BALANCE**

Los hechos posteriores a la fecha del balance son todos aquellos eventos, ya sean favorables o desfavorables, que se hayan producido entre la fecha del balance y la fecha de formulación o de autorización de los Estados Financieros para su divulgación. Pueden identificarse dos tipos de eventos:

- a) Aquellos que muestran las condiciones que ya existían en la fecha del balance (hechos posteriores a la fecha del balance que implican ajustes).



- b) Aquellos que son indicativos de condiciones que han aparecido después de la fecha del balance (hechos posteriores a la fecha del balance que no implican ajuste).

**NCC-6 OPERACIONES CON MONEDA EXTRANJERA O PESOS CONVERTIBLES.**

Las transacciones en moneda extranjera o en pesos convertibles deben registrarse, al reconocerlas, en la moneda para el registro contable, aplicando al importe en moneda extranjera o peso convertible el tipo de cambio vigente entre la moneda para el registro contable y la moneda extranjera o peso convertible en la fecha de la transacción.

**NEC-1 REGISTRO DE LOS GASTOS POR ESTADIA Y DE LOS INGRESOS POR PRONTO DESPACHO, ESTADIA Y RECOBRO DE ESTADIA.**

El objetivo de esta norma es establecer las bases para el reconocimiento de los gastos por concepto de estadía de buques, cargas y contenedores, así como, los ingresos por pronto despacho, estadía, y recobro de estadía, de manera diferenciada, en los Estados Financieros con propósitos de homogenizar el registro y exposición de estas partidas.



## **1.5 Principales informes económicos financieros y sus particularidades en el BANDEC.**

Los estados financieros son la fuente principal de información financiera para aquellas personas fuera de la organización comercial. Muestra la organización financiera del negocio al final de un periodo contable y también los resultados de las operaciones económicas llevadas a cabo por el negocio.

La presentación de la situación financiera y de los resultados en las operaciones hechas a través de los estados financieros no es una situación arbitraria, sino basada en la experiencia, el desarrollo de la técnica contable y la aceptación general.

Los estados financieros deben explicar bajo que reglas particulares han sido preparados para que las personas puedan aplicar las técnicas de análisis y comparaciones con otros estados financieros y así poder emitir un juicio acerca de la situación real de la empresa.

Los principales estados financieros que resumen la información contable de cada entidad son:

1. El balance general o el estado de situación.
2. Estado de resultado o de ganancia o pérdida.
3. Estado de origen y aplicación de fondos.

El balance general refleja las cuentas patrimoniales (activo y pasivo) y el resultado del ejercicio en un momento dado sin embargo en él no podemos ver la evolución de la empresa.

El balance general es un estado que ofrece como se menciona anteriormente la situación financiera y comprende información clasificada agrupada en tres categorías o grupos principales.

\*Activos.

\*Pasivos.

\*Patrimonio o capital.

El término balance general proviene del balance que hacen por una parte la lista de los bienes que se disponen y por otra la de los individuos, sociedades o instituciones que se reunieron en el negocio. El balance general comprende el análisis de las propiedades de



una empresa y la proporción en que intervienen los acreedores y accionistas o dueños de tal propiedad expresados en términos monetarios.

Los bancos son un punto neurálgico para frenar la malversación y el fraude, la corrupción y la fuga de riquezas, por tanto nuestros sistemas automatizados deben ser un escudo contra todo esto logrando que se pueda analizar a cualquier cliente, y brindando la posibilidad de aunque tenga un solo código realice la transacción en cualquier sucursal de nuestra red.

### **Los estados financieros en el BANDEC.**

Generalmente los directores de entidades no tienen ni el tiempo ni el conocimiento especializado en contabilidad para extraer de los libros de contabilidad la información que necesitan para dirigir. Otros factores externos pueden necesitar una información especial sobre la gestión de la entidad. El contador, por tanto, tiene que preparar, analizar e interpretar las informaciones que habrá de entregar a estos interesados y debe hacerlo cuidando que cada uno reciba la información que necesita para tomar decisiones efectivas.

El análisis de los estados financieros requiere de una gran experiencia y sólidos conocimientos de contabilidad por parte del analista y constituye uno de los campos altamente especializados de la Contabilidad. Por eso los estados financieros del Banco han sido estructurados de la siguiente manera:

#### **Balance general:**

1. **Activos:** Es el conjunto de bienes y derechos reales y personales sobre los que tienen propiedad, así como cualquier costo o gasto incurrido con anterioridad a la fecha del balance que debe ser aplicado a ingresos futuros.

**Activos productivos:** Son los activos que generan ingresos a la institución, fundamentalmente los préstamos redituables (vigentes y vencidos), aunque al nivel de oficina central se incorporan además las inversiones financieras (temporales y permanentes) en otras instituciones, las cuales pueden abarcar desde depósitos en otros bancos, acciones de otras instituciones financieras adquiridas por BANDEC, inversiones en



bonos u otros títulos y valores, entre otras. Es importante considerar que cuando hayan préstamos que no estén devengando intereses para la institución, aun cuando los mismos formen parte de la cartera de préstamos, no deben considerarse a efectos de la determinación de los activos productivos, por cuanto constituyen préstamos no redituables (que no generan ingresos) para el banco.

**Activos improductivos:** Se refiere a los activos que no generan ningún tipo de ingreso a la institución, los más representativos son el efectivo en cajas y bóvedas, los saldos de nuestras cuentas en bancos (excepto en los casos en que esos bancos paguen intereses sobre los saldos de cuentas corrientes), los intereses y comisiones por cobrar y otros activos (donde es determinante el nivel de las operaciones en tránsito).

**Activos inmovilizados:** Son activos que no generan ingresos, pero son indispensables para el funcionamiento de la institución como son los activos fijos (tangibles o intangibles).

2. **Pasivos:** Puede definirse como el grupo de obligaciones jurídicas por las cuales el deudor se obliga con el acreedor a pagar con bienes, dinero o servicios. Comprende obligaciones presentes que provengan de operaciones o transacciones pasadas. El pasivo debe dividirse en circulante o flotante y no circulante o consolidado.

**Pasivos con costo:** Son obligaciones del BANDEC por las cuales debe pagar intereses e incluye las cuentas de ahorro (mediante libretas o por tarjetas RED), los depósitos a plazo fijo y los certificados de depósito, así como los préstamos recibidos por la institución en sus diferentes modalidades (préstamos para fondeo, financiamientos para cartas de crédito, etc.), así como los depósitos concedidos a otras instituciones financieras.

**Pasivos sin costo:** Están constituidos por obligaciones por las cuales no se pagan intereses ni otros cargos, como son las cuentas corrientes de los clientes, los fondos libres de instituciones financieras que tienen cuentas en BANDEC y que no devengan intereses para éstas, las cuentas por pagar y otros pasivos del banco.



3. **Capital:** Incluye el capital legal, el fondo de inversión estatal, las reservas obligatorias y voluntarias, los saneamientos aprobados (que a final de año se llevan a reservas), las utilidades retenidas (no distribuidas de períodos anteriores) y las utilidades acumuladas del año. Al nivel de sucursal y dirección provincial el grupo capital no es representativo, porque sólo incluye el fondo de inversión estatal, los saneamientos aprobados y las utilidades acumuladas, por lo que el análisis de este grupo de cuentas y de los indicadores relacionados con éstas tiene un alcance muy limitado en esos niveles.

**Estado de resultados:**

La agrupación de las cuentas de ingresos y gastos que se resumen en el Estado de resultados se realizará atendiendo a los grupos siguientes:

**Ingresos financieros:** Son ingresos propios del giro financiero, tales como las comisiones e intereses devengados.

**Gastos financieros:** Comisiones e intereses devengados u otras erogaciones de igual naturaleza.

**Gastos laborales y de administración:** Los necesarios para desarrollar la actividad, como los vinculados al personal (salarios, estimulación, seguridad social, impuesto por la utilización de la fuerza de trabajo, dietas y otros) así como los distintos insumos y otros pagos.

**Otros ingresos netos:** Son ingresos no propios del giro financiero, pero que se producen eventualmente, incluye los gastos necesarios para que se produzcan este tipo de ingresos.

**Provisiones, depreciaciones y amortizaciones:** Son las reservas para absorber pérdidas por préstamos no recuperados o derivados del ejercicio del negocio financiero, así como la depreciación y amortización de los activos fijos.



CAPITULO II: EL BANDEC EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA BANCARIO CUBANO.

En este capítulo pretendemos dar una panorámica de la actividad bancaria en nuestro país así como de su eficaz gestión económica inmersa en el empleo de las nuevas técnicas de automatización derivadas de la informatización y digitalización.

## **2. El BANDEC en el contexto del sistema bancario cubano.**

### **2.1 Origen del banco en Cuba.**

En Cuba surgen en el año 1833 casas que realizan operaciones de ahorro, préstamos o descuentos, pero no es hasta mediados de ese siglo que aparecen instituciones de tipo bancario tales como:

1-La Real Caja de Descuento.

2-El Banco de Comercio.

Ambos fueron creados en 1854. Dos años después, se crea el Banco Español de La Habana, que luego se incorpora a La Real Caja de Descuento y se convierte en 1881 en banco español de la isla de Cuba, con facultad de emisión.

Durante la primera parte de este siglo la economía sufrió, entre otros descalabros, una crisis en su sistema financiero. Como consecuencia en 1920 el sistema bancario nacional quedó fundamentalmente en manos del capital extranjero, pues la mayoría de los débiles bancos locales no pudieron sobrevivir a la insolvencia de sus deudores, causada por la abrupta caída de los precios del azúcar ocurridos en ese año.

En los años siguientes la situación financiera del país continuó deteriorándose con alguna relativa mejoría en los años 1923 y 1925, pero a partir de 1926 el descenso en la actividad económica se produce de manera continua hasta llegar a su punto más crítico en 1932. No fue hasta los años 1934 y 1935 que comienza a observarse cierta reanimación en la economía, la cual cobra fuerza durante los años de la Segunda Guerra Mundial. En ese periodo se incrementa la actividad crediticia, vinculada fundamentalmente a la producción azucarera y el comercio importador y aumenta el número de sucursales bancarias.

Sin embargo, la inestabilidad del sistema monetario era evidente. En 1939 se había creado el llamado Fondo de Estabilización de la Moneda, pero sus funciones limitadas a la actividad de control del cambio, no le permitían llenar la ausencia de un banco central. Es así que comienza a tomar fuerza, por primera vez, la concepción de un Banco Central de Cuba. La



idea cobra forma jurídica al consignarse en la Constitución de la República de 1940 que la moneda y la banca estarían sometidas a las regulaciones y fiscalizaciones del estado. Además, la Carta Magna encarga al estado de fundar el Banco Nacional de Cuba, que lo sería de emisión y redescuento.

De cualquier manera, el proyecto de creación de un Banco Central toma 8 años más en plasmarse en ley y 10 años en comenzar a operar de forma efectiva, pues es en 1948 que se aprueba la ley que lo constituye, y en 1950 que comienza sus operaciones bajo el nombre de Banco Nacional de Cuba (BNC).

El Banco Nacional de Cuba en la década de los 60 hubo momentos en que tuvo solamente dos corresponsales extranjeros para realizar las operaciones en moneda libremente convertible de todo el país. Posteriormente, se estrecharon las relaciones con la comunidad bancaria y financiera internacional. En la década de los 70 estos vínculos crecieron y se hicieron sólidos, lo cual se vio reforzado por el incremento de los ingresos por exportaciones y la suscripción de importantes acuerdos de crédito a mediano y largo plazo.

Los antecedentes de la reforma bancaria se remontaron en los años 80, con la fundación de instituciones insertadas hoy, como agentes activos, en el panorama dibujado por la reestructuración de nuestro sistema bancario. En esa década comienza a observarse una contracción de las relaciones financieras de Cuba con el exterior, expresada fundamentalmente en una injustificada reducción de préstamos y depósitos bancarios. Esta situación estaba marcada también por presiones de carácter político que nada tenían que ver con la ejecución financiera de nuestro país, el cual cumplía con exactitud todas sus obligaciones. Esa coyuntura, agravada por la reducción de los precios del azúcar y el incremento de las tasas de interés, arrastra a Cuba a la crisis de la deuda externa del mundo subdesarrollado y la obligó a iniciar un proceso para su reprogramación.

Mientras esto sucedía, en el orden interno se producen ciertos cambios en nuestro sistema bancario. El primer paso se dio en 1983 al crear el Banco Popular de Ahorro, que asumió funciones de captación de ahorro de la población y canalización de créditos personales, además de ocuparse de los cobros y pagos de personas naturales.

En 1984 se promulgó un decreto ley sobre el sistema bancario, que acentuaba el papel rector del Banco Nacional de Cuba y detallaba los procedimientos para la creación de nuevos



bancos. Al amparo de la nueva norma legal, ese mismo año se otorgó una licencia para el establecimiento del Banco Financiero Internacional, entidad independiente que opera como banco comercial especializado en operaciones con el exterior.

Si hasta mediados de la década de los 80 la situación financiera cubana se torna muy delicada por las dificultades que emanaban de la crisis económica mundial, la depresión de los precios del azúcar, el problema de la deuda externa, la concentración de los créditos y el recrudecimiento del bloqueo económico la coyuntura se torna más crítica. Los cambios que tienen lugar en el este de Europa particularmente en la antigua URSS imprimen un giro dramático a la situación financiera de la isla.

Ante la severa recesión económica que ha padecido el país en los inicios de estos años 90, nuestro gobierno aplica una estrategia económica de ajustes. Las transformaciones se corresponden con una filosofía de cómo queremos que funcione nuestra economía. En toda la estrategia elaborada una de las medidas importantes es la separación de las funciones de banca comercial y banca central que durante 35 años coincidieron con el Banco Nacional de Cuba (BNC). De esta manera en el país queda establecido un sistema de dos niveles, integrado por un grupo de instituciones no bancarias capaces de dar respuesta a las necesidades que surgen de desarrollo de nuevas formas de estructurar las relaciones económicas internas y externas y la creación del Banco Central de Cuba según el decreto ley 172, aprobado por el Consejo de Estado el 28 de mayo de 1997.

El surgimiento de este banco dota a la isla de una institución capaz de concentrar sus fuerzas en la ejecución de las funciones básicas inherentes a una banca central independiente. Como autoridad rectora de la banca cubana, el Banco Central de Cuba (BCC) tiene la misión de emitir la moneda nacional, velar por su estabilidad, supervisar el resto del sistema bancario y proponer e implementar la política monetaria conveniente para coadyuvar a un sostenido crecimiento económico no inflacionario y a la creación de empleos.



## **2.2 Surgimiento del Banco de Crédito y Comercio y caracterización de su gestión económica financiera.**

Junto al decreto ley para la creación del Banco Central, la reorganización del sistema bancario tiene como soporte legal el decreto ley 173, del 28 de mayo 1997, que regula la actividad de otros bancos e instituciones financieras no bancarias.

Las primeras entidades de ese tipo surgieron en la década de los 80, pero hoy ha aumentado su número en parte para heredar funciones que asumía antes el Banco Nacional de Cuba así como también para enfrentar nuevas demandas en la economía, debido a todo esto y para fortalecer la actividad financiera en los sectores comerciales, agrícolas e industriales, fue creado el 12 de noviembre de 1997 el Banco de Crédito y Comercio (BANDEC) por acuerdo del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministro, teniendo en cuenta la Licencia General otorgada por el Banco Central de Cuba el 5 de agosto de dicho año.

BANDEC, es el banco líder en el país en el segmento de clientes corporativos, lo que abarca ministerios, empresas, sociedades mercantiles, unidades presupuestadas, cooperativas campesinas, unidades básicas de producción cooperativa y otros tipos de asociaciones; además de tener muy bien definida su misión que consiste en:

Misión: BANDEC, es una institución financiera con funciones de banca universal, orientada a proporcionar a las empresas, cooperativas, instituciones y particulares, seguridad, asesoramiento y rentabilidad en la gestión de sus recursos financieros, que contribuye a satisfacer las necesidades de desarrollo de sus clientes en beneficio de la Economía Nacional, mediante servicios diversos e instrumentos financieros, que movilicen y canalicen el ahorro interno y externo; apoyada en su red de sucursales, la calificación de sus empleados y la aplicación de los avances tecnológicos.

Cuenta además con 193 sucursales que prestan servicio a lo largo de todo el país. Lo máspreciado del BANDEC son sus 9100 trabajadores. Los directivos y trabajadores se capacitan de manera sistemática para incrementar su profesionalidad y eficiencia.

Esta institución realiza operaciones en moneda nacional y moneda libremente convertible (MLC). Cuenta además con 38 bancos corresponsales en 14 países, lo que posibilita relacionarse con todas las áreas geográficas del mundo.



## CAPITULO II: EL BANDEC EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA BANCARIO CUBANO.

Este banco muestra un alto nivel de rentabilidad, sus utilidades anuales alcanzan los 258.6 millones de pesos, registrándose una rentabilidad de los activos de un 2.39% y una rentabilidad del capital del 23.17%.

Impulsa también el crecimiento de la red de cajeros automáticos, emitiendo tarjetas RED en MN y CUC lo que les permite a los clientes viajar y comprar sin que medie dinero en efectivo. Todas las sucursales cuentan con redes locales de computación además de estar interconectadas entre sí mediante la red pública de transmisión de datos, lo que genera una extraordinaria rapidez en la comunicación de las transacciones que se intercambian, siendo 600 miles los mensajes contables que se cursan mensualmente.

La gestión comercial de BANDEC se estructura partiendo de un enfoque de mercado (segmentos), donde sobresalen las direcciones de Banca Empresarial y Banca Personal en la atención de los dos grandes grupos de clientes del mercado financiero cubano, las empresas y los particulares.

La Banca Empresarial ofrece diferentes alternativas como crédito simple, crédito revolvente y línea de crédito que funcionan regida por los Comités de Créditos creados a su efecto a nivel de sucursal, pretendiendo abrirse a esquemas vitales de nuestro país como son los financiamientos al camarón de cultivo, la Industria de Papel y Cartón, la Industria Química entre otras.

La cartera de Préstamos muestra saldos superiores a 6,0 MMP, ya sea, en préstamos no vencidos, renegociados, en moratoria y vencidos y más de 122,0 MMP en MLC.

También se prestan servicios no financieros como son Avalúos y controles técnicos - ingenieriles).

El área comercial de BANDEC muestra 94.6 millones de CUC en el saldo de los pasivos provenientes de la población.

En los momentos actuales el financiamiento externo sobrepasa las expectativas pues durante el año 2006 logro 155.5 millones de USD.

La Tesorería se encarga de la gestión por la sala de cambios en el ámbito nacional e internacional en el mercado de dinero, logrando anualmente más de 600 contratos de depósitos a plazo fijo ganando por este concepto intereses superiores a los 760.0 MCUC tanto en corresponsales extranjeros como nacionales.



## CAPITULO II: EL BANDEC EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA BANCARIO CUBANO.

La Banca Internacional se dedica al mantenimiento y crecimiento del financiamiento externo, otorgando cartas de créditos que representan 141 millones de CUC tramitados, servicios de cobros documentarios de exportación, control y administración de las relaciones de corresponsalía.

El Departamento de Banca Institucional se encarga de administrar los recursos del Presupuesto del Estado a los distintos niveles Central, Provincial y Municipal.

Esta institución trabaja por ser el mejor banco comercial y distinguirse por operar con estándares internacionales de eficiencia en su gestión y alta confiabilidad.

En moneda libremente convertible los clientes más beneficiados han sido:

<b><u>SECTOR</u></b>	<b><u>PARTICIPACION</u></b>
Industria Básica.....	19,9%
Poder Popular.....	19,2%
Industria Pesquera.....	13,8%
Industria Ligera.....	12,4%
Sociedades Mercantiles.....	7,9%

Dentro de la diversificación de los servicios de BANDEC comienza a ocupar un lugar importante la administración de fondos en fideicomiso, que por su capacidad para adecuarse a las necesidades específicas de cada cliente goza de creciente demanda.

El saldo de préstamos administrados por esta vía está alrededor de los 452 millones de pesos, obteniéndose comisiones por 2,4 millones de pesos mientras que en USD se canalizaron 2.0 millones.

El Banco de Crédito y Comercio ha sido un factor determinante con los esfuerzos que realiza el sistema bancario cubano para el saneamiento de la situación de cobros y pagos de las empresas, con los servicios de: descuentos, el factoraje y el servicio de gestión de cobros. Podemos señalar que los objetivos estratégicos correspondientes en banca personal fueron cumplidos, ratificando a este segmento como proveedor importante de pasivos en divisas.

Por otro lado cabe destacar que el Banco de Crédito y Comercio conformado por una Oficina Central, 14 Direcciones Provinciales y 193 Sucursales, logra mantener un cause rentable y eficiente con el esfuerzo de todos sus trabajadores.



## CAPITULO II: EL BANDEC EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA BANCARIO CUBANO.

La Dirección Provincial de BANDEC en Villa Clara, juega un papel importante dentro de esta institución bancaria. En esta provincia existen actualmente 16 sucursales, una en cada municipio y cuatro en Santa Clara, además de radicar como se dijo anteriormente la Dirección Provincial; integrada a su vez por 13 departamentos: 3 de Créditos, Recursos Humanos, Negocios Medianos y a Largo Plazo, Marketing, Servicios Bancarios, Servicios de Administración, Protección, Contabilidad, Auditoría, Emisión y Caja y DAPRO (ver anexo No.1). Entre sus funciones principales están las de orientar, supervisar y controlar el trabajo de las sucursales del territorio, además atender todas las entidades del Municipio de Santa Clara en lo que respecta a las relaciones crediticias y otras desarrolladas por los analizadores de empresas. Nuestra provincia cuenta con 96 taquillas activas realizando diariamente un promedio de 4 500 operaciones manipulando aproximadamente \$10 400 000.00 en diferentes monedas y realizando 13 500 operaciones sin que medie efectivo.

El BANDEC en Villa Clara cuenta con un total de 15225 clientes dentro de los cuales 1289 pertenecen al sector empresarial, 757 al sector cooperativo y de producción agropecuaria y 13179 a particulares.

Durante el año 2006 se obtuvieron resultados satisfactorios, al lograrse el cumplimiento de los objetivos trazados entre los que se puede mencionar:

\*Se garantizó el sobrecumplimiento de los indicadores vinculados con la rentabilidad, con un crecimiento del 2% en las utilidades, un 4% en los ingresos en MLC y un índice de rentabilidad que supera el plan en 0,5. Estos resultados están determinados por el crecimiento en los ingresos por cobros de intereses bancarios por préstamos otorgados.

\*La colocación de 1694,0 MCUC en diversas formas de financiamiento, fundamentalmente créditos bancarios a corto plazo.

\*La realización de trabajos de avalúo a entidades del territorio que reportaron ingresos por 29,0 MUSD.

\*La venta de otros servicios bancarios que posibilitaron ingresos por comisiones en más de 4 millones de pesos.

\*Se avanza en la introducción de tarjetas magnéticas como vía de pago.

\*Los índices de eficiencia en la manipulación del efectivo han sido favorables, superando lo planificado y los reales de años anteriores.



## **2.3 Organización y automatización del subsistema contable en el Banco de Crédito y Comercio.**

### **2.3.1 Organización del subsistema contable.**

En el Banco de Crédito y Comercio el subsistema contable está organizado de forma tal que permite la generación diaria de estados financieros independientes a nivel de cada sucursal y dirección provincial, información que puede ser consolidada en ambos niveles superiores tanto Dirección Provincial como Oficina Central con igual periodicidad.

En la oficina central del BANDEC el subsistema contable esta organizado en dos áreas.

1. La Dirección de Contabilidad.
2. La Dirección de Plan y Presupuesto.

Ambas direcciones se subordinan a un vicepresidente y trabajan estrechamente entre ellos. En cada dirección provincial existe un departamento de contabilidad que garantiza el riguroso registro contable de todas las operaciones, confecciona y consolida el Balance General y el Estado de Ganancia y Pérdida o Estado de Resultado de la provincia a partir de los balances de comprobación recibidos de las sucursales, supervisa y asesora en materia contable a las mismas y vela porque cumplan con los procedimientos contables establecidos y en este departamento se confecciona el presupuesto de ingresos y gastos de la provincia además se controla su ejecución, así como atiende la actividad contable propia de la entidad.

En cada sucursal hay un departamento de contabilidad que garantiza el riguroso registro contable de todas las operaciones, confecciona el Balance General y el Estado de Ganancia o Pérdida a partir del Balance de Comprobación, contabiliza y controla la ejecución de los ingresos y de los gastos, confecciona la nómina, controla los activos fijos tangibles etc.

El registro contable, sus normas y procedimientos, así como la estructura y utilización de su plan de cuentas están regulados en el BANDEC por medio del Manual de Instrucciones y Procedimientos que se encuentra automatizado desde el año 1999 por medio electrónico y estructurado por grupos, subgrupos y secciones. Para contabilizar las operaciones se utiliza el plan de cuentas, establecidos por la Dirección de Contabilidad de acuerdo a los requerimientos de la institución y adecuados al esquema de cuentas dispuesto por el Banco Central para las instituciones bancarias.



## CAPITULO II: EL BANDEC EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA BANCARIO CUBANO.

---

Las relaciones de cobros y pagos entre las sucursales y direcciones provinciales se realizan mediante un sistema de compensación, a través de una cuenta denominada Operaciones Internas de la Organización, por medio del cual se efectúan los cargos y abonos.

Los estados financieros y balances de comprobación que emite cada nivel de dirección son los siguientes:

Nivel de dirección .Estado financiero.

Oficina Central:

Balance de Comprobación.

Balance General.

Estado de Pérdida y Ganancia.

Estado de Origen y Aplicación de Fondos.

Estado de Movimiento de Capital.

Estado de Movimiento de Utilidades Retenidas.

Dirección Provincial:

Balance de Comprobación.

Balance General.

Estado de Pérdida y Ganancia.

Sucursales:

Balance de Comprobación.

Balance General.

Estado de Pérdida y Ganancia.

En cada nivel de dirección, el Balance General y el Estado de Ganancia o Pérdida son analizados en los consejos de dirección (oficina central y direcciones provinciales) o consejos de administración (sucursales) asimismo, trimestralmente el Balance General y Estado de Pérdida y Ganancia en BANDEC es analizado en el Consejo de Dirección del Banco Central de Cuba, reunión en la cual participa el Presidente del Banco de Crédito y Comercio.

Toda la información emitida por cada nivel de dirección se envía a la instancia superior a través del correo electrónico. En la Oficina Central existe un sitio WEB donde todas las



direcciones pueden consultar las diferentes informaciones tanto contables, de Banca Empresa, Banca Personal entre otros.

El sistema contable establecido garantiza el registro de toda su actividad tanto contable como estadística, así como los elementos necesarios para el buen desempeño de su labor.

### **2.3.2 Automatización del subsistema contable en el Banco de Crédito y Comercio.**

El sistema bancario cubano a inicios de los 90 se encontraba en un estado de total atraso en cuanto a la automatización de sus operaciones. En lo esencial habían mantenido la tecnología de procesamiento bancario heredada en 1959, basada en papeles como único soporte de la información y equipos de saldo directo para mecanizar el control de las diferentes cuentas.

Durante los años 1970 y 1985 se emprendieron numerosos esfuerzos para mejorar esta situación, sin alcanzar resultados sustanciales.

Con tales antecedentes Cuba decidió a principios de 1995, priorizar la modernización de su sistema bancario, con el fin de crear condiciones mínimas indispensables para enfrentar con éxito las transformaciones económicas que tenían lugar en el país.

El Banco de Crédito y Comercio (BANDEC) componente importante del sistema bancario cubano, carecía de un sistema probado, por lo cual decidió adoptar uno desarrollado por el Banco Internacional de Comercio (BICSA), llamado Sistema Automatizado para Banca de Comercio (SABIC).

A partir de estas premisas este banco planeó su programa de automatización en 3 etapas. La primera tuvo como objetivo la creación de las condiciones generales tales como: la adaptación del SABIC y la prueba de su funcionamiento, la adquisición de los primeros equipos, la captación de especialistas en computación y la creación de bases para capacitar al personal bancario.

Durante la segunda etapa BANDEC impulsó el sistema implantándolo en una sucursal de cada provincia, comenzó la formación masiva del personal, completó la captación de especialistas de computación y perfeccionó el sistema empleado.



## CAPITULO II: EL BANDEC EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA BANCARIO CUBANO.

Con recursos propios, las provincias implantaron el sistema automatizado en sus sucursales durante la tercera etapa que culminó satisfactoriamente.

El hecho de que el SABIC permita llevar una contabilidad multimoneda, posibilita el registro de los activos y pasivos en las monedas que realmente existen, sin tener que realizar conversiones de moneda para la contabilización. Con esto aumenta considerablemente la exactitud de la información sobre la posición financiera de la institución, al hacerse independiente de las variaciones de los tipos de cambio.

Con ayuda de este sistema y una red electrónica, se logró enlazar todas las oficinas de un banco, independientemente de su tamaño y realizar operaciones entre ellas en tiempo real. El carácter modular del SABIC facilita su adaptabilidad y evolución sin necesidad de introducir cambios en sus programas generales.

Los ficheros contables que este sistema mantiene actualizado de forma permanente son los siguientes:

\*Fichero Histórico: contiene todos los asientos contables de las transacciones registradas durante un periodo y facilita una rápida investigación de cualquier aspecto de las operaciones ya contabilizadas.

\*Fichero Mayor: contiene los saldos contables confirmados y el acumulado de intereses de todas las cuentas que se controla por el sistema.

\*Fichero Diario: contiene todos los asientos contables que han sido objeto de su contabilización, pero requieren de un tratamiento posterior como los vencimientos de préstamos y los asientos contables con fecha valor mayor a la del día corriente.

Este sistema esta compuesto por dos conjuntos de módulos:

- Ø Modulo Central.
- Ø Modulo de transacciones.

\*El módulo central es único para todas las aplicaciones del sistema y cubre las siguientes funciones:

- 1) Control de acceso, seguridad y protección.
- 2) Actualización de los ficheros contables.
- 3) Actualización de ficheros maestros y clasificadores.
- 4) Inicio y cierre del día contable.
- 5) Consulta de ficheros.



## CAPITULO II: EL BANDEC EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA BANCARIO CUBANO.

\*Los módulos de transacción son, en general, específicos para cada aplicación. Se construyen teniendo en cuenta las necesidades de cada banco a partir de algunas soluciones estándares ya desarrollados.

Este sistema automatizado está integrado por los elementos imprescindibles para el tratamiento y contabilización multimoneda y en tiempo real de las operaciones de una oficina bancaria.

La contabilización en tiempo real que realiza el SABIC posibilita, por una parte, ejercer el control de existencias de fondos, requeridos para permitir la extracción de dinero de una cuenta de cliente por otra, conocer en cada momento la posición financiera y global del banco.

La automatización producida en BANDEC permite que en la actualidad 193 sucursales estén interconectadas entre sí mediante la red electrónica dando cumplimiento a un objetivo estratégico definido por esta institución que consiste en la centralización de contabilidad del banco, es decir pasar de un banco absolutamente descentralizados en su contabilidad, con redes locales de computación en cada sucursal y dirección territorial, a un banco con su contabilidad centralizada, como es común en el mundo, hoy día.

Los bancos son un punto neurálgico para frenar la malversación y el fraude, la corrupción y la fuga de riquezas, por tanto los sistemas automatizados deben ser un escudo contra todo esto, de conjunto con los sistemas auditables actuales para lograr que se pueda analizar a cualquier cliente, y brindar la posibilidad de aunque tenga un solo código realice la transacción en cualquier sucursal de nuestra red.



## **2.4 La auditoría y su estructura en el BANDEC.**

### **2.4.1 La auditoría en el BANDEC.**

El sistema bancario cubano en su lucha por preservar la pureza que le ha caracterizado le confiere un papel primordial a la auditoría, en el Banco de Crédito y Comercio para esto cuenta con una serie de funciones esenciales.

La función de auditoría en el Banco es el elemento principal del control interno y como tal evalúa la eficacia y aplicación del sistema implementado por la entidad a estos fines. Es un control administrativo cuyas funciones son las de medir y evaluar la efectividad de otros controles. Cubre fundamentalmente el control posterior, pero revisa y evalúa la eficacia de los procedimientos de control previo, incluyendo la organización, la sistematización y la planificación, así como los procedimientos de control corriente, incluyendo la contabilidad por su carácter final y general en relación con la revisión y evaluación de todas las formas de control interno.

Por tanto, los auditores asumen la responsabilidad que conlleva la presentación de los informes que como resultado de sus labores están obligados a rendir, condicionados a que los mismos se utilizarán en las decisiones que la Dirección del Banco entienda convenientemente tomar en sus distintos niveles.

Como línea general de trabajo, los criterios directivos son:

1. Las auditorías no deben limitarse a los aspectos formales de carácter contable y administrativo, sino que se adentren con una concepción integral en todos los aspectos que permitan evaluar a cada una de las unidades y a sus colectivos en íntima vinculación con las instituciones y con el medio social donde se desarrollan sus funciones.
2. El enjuiciamiento de deficiencias y errores requiere un tratamiento cuidadoso que permita distinguir aquello que sea claramente imputable o no a la administración o a trabajadores individuales, lo que puede estar influido por no contar el centro con los medios materiales indispensables para cumplir con una disposición vigente.
3. Consecuentemente, el estilo que debe primar en nuestras labores de control y comprobación es el de la prevención del error, la ayuda fraternal para la erradicación de las deficiencias y sus causas en el trabajo de nuestras sucursales y dependencias, y el tratamiento correcto y por los canales adecuados de los



problemas que se presenten. El filo de nuestra crítica debe dirigirse en primera instancia hacia las propias deficiencias y errores y siempre debemos conducirnos con la modestia propia de los revolucionarios.

4. La labor de auditoría comprende la ejecución de los distintos tipos de auditoría que se practican a las oficinas de la red bancaria, de acuerdo con los planes anuales aprobados. Por lo tanto estas labores serán ejecutadas con el personal con que cuente cada unidad auditoría, rotando los auditores de acuerdo con las condiciones de cada una y el plan anual aprobado.

En la actualidad existen los programas siguientes con un objetivo bien específico:

- 105 - 200 Análisis integral de la actividad de banca comercial.

**Objetivo:** Integrar la revisión del trabajo en la actividad comercial, evaluando la correcta tramitación de las operaciones a los efectos de obtener una valoración general y objetiva de la gestión comercial.

- 105- 210 Fondo operativo en bóveda.

**Objetivo:** Comprobar el cumplimiento de la legislación vigente, las Normas Cubanas de Contabilidad y de Control Interno, así como la legitimidad de las anotaciones, su valoración y correcta contabilización, y confirmar la preservación y seguridad del efectivo y valores custodiados.

- 105 - 211 Fondo en poder de cajeros.

**Objetivo:** Comprobar que se cumplen las medidas de seguridad en la manipulación y control del efectivo, documentación y cuños de cajeros.

- 105 - 213- Valores recibidos en custodia, depósitos judiciales.

**Objetivo:** Comprobar que el procedimiento para la custodia y contabilización de estos depósitos, tanto en el momento de su recepción, como de su devolución se corresponde con lo instruido y se efectúa bajo las medidas de control requeridas.



- 105 - 214 Combinaciones y llaves.

**Objetivo:** Verificar que se cumplan las normas de control establecidas, así como los mantenimientos a las puertas de las bóvedas sus combinaciones y sistemas de alarma.

- 105 - 215 Operatividad y control de cajero automático.

**Objetivo:** Comprobar el cumplimiento de las normas establecidas para el funcionamiento de los Cajeros Automáticos y cuadro de las cuentas.

- 105 - 220 Cuentas corrientes.

**Objetivo:** Realizar las operaciones realizadas en las cuentas corrientes tanto en MN como en MLC así como su documentación legal establecida.

- 105 - 222 Operaciones de entidades transferencia bancarias.

**Objetivo:** Comprobar el cumplimiento de la legislación vigente, las Normas Cubanas de Contabilidad y de Control Interno, así como la legitimidad de las operaciones realizadas por el operativo y su contabilización.

- 105 - 223 Administración de fondos.

**Objetivo:** Comprobar que se cumplan los procedimientos de administración de fondos establecidos en nuestra institución.

- 105 - 224 Liquidación de operaciones correos y telégrafos.

**Objetivo:** Comprobar el cumplimiento de los registros establecidos para la entrega de los anticipos de seguridad y asistencia social.

- 105 - 225 Capital ilícito.

**Objetivo:** Colaborar con las autoridades en su lucha contra el “Lavado de Dinero”, según lo disponga las leyes y el Banco Central de Cuba, al mismo tiempo que tales condiciones sean compatibles con respecto al secreto bancario y con la protección de los clientes honestos, cuya actividad sea legítima en los Servicios que presta el BANDEC.



- 105 - 226 Virtual BANDEC.

**Objetivo:** Verificar el cumplimiento de los controles que garanticen adecuados niveles de protección de la información y a supervisar el cumplimiento de las regulaciones establecidas para los servicios que ofrece el banco por el Sistema de Conexión Banco-Cliente.

- 105 - 230 Pruebas del primer día, revisiones contables, de balances, anexos y estados.

**Objetivo:** Verificar el cumplimiento de las Normas Cubanas de Contabilidad y de Control Interno, además de las regulaciones y medidas establecidas en el MIP, para lo cual efectuará las comprobaciones y verificaciones que se orientan.

- 105 - 231 Cuentas por cobrar diversas.

**Objetivo:** Verificar que las partidas que integran el saldo de las distintas cuentas, representan desembolsos efectuados por el Banco pendientes de cobrar, o partidas que por circunstancias especiales, esté determinado con permanencia temporal, bajo la atención constante de Jefes de Departamentos y Contadores Principales.

- 105 - 232 Otros depósitos.

**Objetivo:** Comprobar la contabilización de las partidas, su permanencia y procedimientos realizados.

- 105 - 233- Activos fijos tangibles.

**Objetivo:** Comprobar el control de los medios, verificando la existencia física y su vinculo con la inversión estatal.

- 105 – 234 Operaciones entre oficinas – transito.

**Objetivo:** Comprobar el cumplimiento de la legislación vigente, las Normas Cubanas de Contabilidad y de Control Interno, así como la legitimidad de las operaciones realizadas.

- 105 - 235 Operaciones mediante cheques.

**Objetivo:** Comprobar la correcta cumplimentación y contabilización de los cheques tramitados, así como su archivo.



- 105 - 236 Formas numeradas - conservación y destrucción de documentos.

**Objetivo:** Comprobar la corrección del control de las formas numeradas así como los procedimientos establecidos al respecto.

- 105 -237 Gastos.

**Objetivo:** Comprobar el cumplimiento de la legislación vigente, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, y de Control Interno, así como la legitimidad de las anotaciones y su valoración y correcta contabilización.

- 105 –238 Ingresos.

**Objetivo:** Comprobar la corrección del maestro de comisiones así como el adecuado cobro de estas.

- 105-239 Almacén provincial.

**Objetivo:** Comprobar el cumplimiento de la legislación vigente, las Normas Cubanas de Contabilidad y de Control Interno, así como la legitimidad de las anotaciones, su valoración y correcta contabilización, y comprobar la existencia física de los Inventarios, fundamentalmente de aquellos que son susceptibles de apropiación ilícita.

- 105 - 240 Misceláneas.

**Objetivo:** Verificar el estricto cumplimiento de las Normas Cubanas de Contabilidad y de Control Interno y demás regulaciones contenidas en el Manual de Instrucciones y Procedimientos de nuestro Banco, Ministerio de Finanzas y Precios y otras instituciones Gubernamentales, rectoras de los aspectos contenidos en este programa.

- 105 - 241 Pruebas y revisiones.

**Objetivo:** Comprobar el grado de cumplimiento de las instrucciones que norman su procedimiento, así como valorar las medidas de control interno establecidas, principalmente sobre efectivo, bienes y valores asignados o bajo la custodia de nuestras oficinas.

- 105 - 242 Esquema de Financiamiento en MLC.



**Objetivo:** Comprobar la corrección de la utilización y contabilización de los presupuestos asignados en MLC.

- 105 – 250 Banca personal.

**Objetivo:** Verificar el correcto funcionamiento de las cuentas de ahorro a particulares así como velar por el cumplimiento de lo establecido al respecto.

- 105-251 Créditos personales.

**Objetivo:** Verificar que los Préstamos Otorgados para el Consumo y para la Inversión, hayan presentado él o los documentos justificativos que prueben que una Entidad Estatal venderá el bien o la prestación de Servicio, al Solicitante.

- 105 - 270 Personal.

**Objetivo:** Revisar que la plantilla se encuentre amparada por las regulaciones vigentes, revisar los Expedientes Laborales, comprobar que las remuneraciones por los diferentes conceptos sean correctamente pagadas de acuerdo a lo instruido, efectuar una revisión del control administrativo de la disciplina laboral, verificar la corrección de otros aspectos relacionados con el personal, comprobar la aplicación del Decreto No. 91.

- 105 - 275 Manuales y normas oficiales.

**Objetivo:** Comprobar el grado de atención que se le brinda a la actualización sistemática de las instrucciones y procedimientos que en las distintas áreas rigen la actividad del Banco, así como el uso y utilización del mismo en la tramitación y procesamiento de las operaciones diarias.

- 105 - 280 Preparación para la defensa.

**Objetivo:** Comprobar el grado de cumplimiento de un grupo de documentos denominado “Documentación para Tiempo de Guerra que son los que se elaboran desde Tiempo de Paz para aplicarlos cuando se declare el Estado de Guerra o la Guerra”.



- 105 - 285 Cuerpo de protección.

**Objetivo:** Comprobar que se cumpla con el reglamento establecido del agente de seguridad y protección.

- 105 – 290 Organización del trabajo imagen y calidad de los servicios.

**Objetivo:** La aplicación de este programa tiene la finalidad de verificar en las oficinas auditadas el cumplimiento de la legislación vigente, para lo cual resulta imprescindible comprobar la eficiencia de la Organización del Trabajo existente, por su incidencia en el cumplimiento de los principios de Control Interno, los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y demás normas y regulaciones contenidas en el Manual de Instrucciones y Procedimientos.

La realización de estos programas, in situ, se ha hecho un poco más factible a partir del software llamado Programa Informático de Auditoría (PIA) el cual nos brinda una serie de listados que nos facilitan las revisiones de todos los programas antes mencionados. Este sistema cuenta de los siguientes módulos:

- Labores del primer día.

Se realiza un análisis de balance de las siguientes cuentas:

- a) el saldo de la cuenta 4110 contra la suma de las cuentas 1710, 1720, 1630 menos la 4310 (Inversión Estatal).
- b) las cuentas 1140 y 1185 con las correspondientes 3460, 4560 y 4570.
- c) análisis de la rentabilidad y costo por peso.
- d) relación de las cuentas 2450=4450.
- e) relación de las cuentas 2420=4430.
- f) relación de las cuentas 2430=4420.
- g) relación de las cuentas 1320=4150.
- h) el saldo de la cuenta 4550 contra la suma de las cuentas 1331,1332 y 1333.



i) los saldos de las cuentas de 1576 al 50% con el saldo existente en la 3940.

- Procesamiento de operaciones.

1) Se listan los "Cheques nominativos cobrados orden de clientes" para que se emita a partir de un importe específico, que será determinado por el jefe de grupo; así como su reporte y el de los programas de Extracción y Depósitos en efectivo para que reflejen el código de circulación monetaria por el que se realizaron dichas operaciones.

2) Se lista la tabla "Clientes registrados en diferentes cuentas", para detectar lo clientes con firma autorizadas en más de una cuenta.

3) Se listan "Cuentas con saldos menores a los establecidos (MN y MLC) Cheques nominativos cobrados orden de clientes" para que contemple todas las cuentas 3210 en moneda nacional y divisas.

4) Se lista la tabla "Ordenes de Pago en custodia", que relaciona los talonarios de transferencias en estado de impresas.

- Operaciones de caja y bóveda.

1) Se lista la tabla para el "Cuadre de Cajero Automático" al nuevo formato del Journal.

2) Se listan todos los listados correspondientes con el efectivo.

- Ahorro.

1) Se lista la tabla "Cuentas de ahorro cerradas" para que salgan independientes las de MN y las de MLC y reflejen en le reporte de estas últimas la fecha de creada.

2) Se emiten las tablas "Cuentas de ahorro abiertas" y "Cuentas de ahorro activas" para que salgan independientes las de MN y las de MLC.

3) Se lista la tabla "Cuentas sin libretas registradas" para que incluya todas las cuentas asociadas a libretas (MN y MLC).

- Misceláneas.

Para las operaciones que se realizan por el POS se listan las siguientes tablas:



- a) Más de 1 extracción por tarjeta en el día.
- b) Extracción de Tarjetas Créditos Excepcional, para detectar extracciones realizadas por un importe menor al establecido.
- c) Tabla "Partidas que han Viajado Frecuentemente", para ser analizadas y determinar su transparencia.

Localizar transacciones en el histórico.

Saldos opuestos a su naturaleza.

Cuentas c/ saldo cero e intereses acumulados.

Fechas incorrectas en el diario.

Más de 1 extracción por tarjeta en el día.

Partidas que han Viajado Frecuentemente.

Extracciones de Tarjetas Créditos Excepcional.

- Seguridad informática.
  - 1) Se emite la tabla "Usuarios sin cambio de clave por 6 meses".
  - 2) Se listan todos los listados relacionados con seguridad informática.
    - Operaciones por usuarios fuera del Banco.
    - Validación de accesos.
    - Niveles de acceso de los usuarios.
    - Usuarios sin cambio de clave por 6 meses.
- Modulo de crédito.
  - 1) Se listan las siguientes tablas para obtenerse los listados en MN y MLC:
    - a) Resumen de Saldos por Segmentos y Fin Específico.
    - b) Saldo de Préstamos por Cliente y Fin Específico.
    - c) Listado de Adeudos.
    - d) Listado de Préstamo Resumen.



- Contabilidad.

Se emiten las siguientes tablas:

Cheques prescriptos.

Selección de la Muestra de Cheques.

Transferencias Recibidas de la 9091.

Remesas de billetes de dudosa legitimidad.

- Operaciones.

Se emiten los siguientes listados:

Muestra de cheques nominativos pagados.

Chequeras impresas pendientes de entregar.

Saldos menores a los establecidos (CUP y MLC).

Devolución de Ingresos al Presupuesto.

Clientes para revisión de Documentación Legal.

Cheques Nominativos Cobrados.

Cheques recibidos por Correo Electrónico.

Depósitos en efectivo en MLC>10000 y MN>20000.

Extracciones de efectivo en MLC>10000 y MN>20000.

Cheques Certificados Pagados en Efectivo.

Uso indebido de cheques Voucher.

Ordenes de Pago en custodia.

- Créditos personales.

Se emiten las siguientes tablas:

Registro de Créditos Personales Abiertos.

Registro de Créditos Personales Inmovilizados.

Registro de Créditos Personales Morosos.

Registro de Créditos Personales Activos.



### 2.4.2 Estructura en el BANDEC.

Las subdirecciones de auditoría poseen una estructura vertical y trabajan con los cargos que se señalan, estando el número de trabajadores en dependencia del volumen de operaciones del mismo. (ver anexo No 2).

\*Subdirector Área Auditoría.

\*Auditor Supervisor.

\*Auditor Jefe de Grupo.

Auditor General que se dividen en:

\* Auditor "A" Asistente.

\*Auditor "B" Asistente.

\*Administrador de red.

Los mismos realizan las siguientes funciones:

\*Subdirector área auditoría.

- Formar parte de la Auditoría General en función del cargo que ostenta subordinándose directamente al Auditor General; confeccionar el Pre-Plan anual de auditoría de la unidad de auditoría que dirige, con independencia de criterio y de acuerdo con las posibilidades y condiciones propias, elevándolo al Auditor General.
- Ordenar las auditorías, sin previo aviso, a todas las oficinas bajo su atención, de acuerdo con el plan aprobado.
- Controlar que se hayan erradicado las deficiencias en las entidades, áreas o funciones auditadas.
- Adoptar o solicitar la adopción de las medidas disciplinarias que correspondan, de acuerdo con la legislación vigente, cuando se compruebe que existen infracciones del personal de su Unidad.
- Designar el Jefe de Grupo y Auditor Supervisor que actuará en las auditorías a realizar, apoyando a estos en la distribución de las tareas entre los auditores.
- Controlar e informar al Auditor General la ejecución del plan de gastos de la unidad de auditoría.



## CAPITULO II: EL BANDEC EN EL CONTEXTO DEL SISTEMA BANCARIO CUBANO.

- Dirigir las actividades generales de la unidad de auditoría, siendo responsable del funcionamiento del mismo.
- Analizar, conjuntamente con el jefe de grupo y los auditores actuantes, el Informe Técnico que emita la Dirección de Supervisión Superior, cuando corresponda, las insuficiencias y fallas técnicas detectadas en los informes y expedientes de auditoría que se revise.
- Cumplir y velar porque se cumplan los objetivos de trabajos y las directivas que para cada año oriente la Auditoría General.
- Cumplir y velar por el cumplimiento de los deberes, derechos, limitaciones y código de ética de los auditores, así como orientar y controlar los objetivos de trabajos individuales de sus subordinados.
- Velar porque se mantenga actualizado el Expediente Único de Auditoría y que contenga los resultados de las auditorías, inspecciones, comprobaciones y verificaciones fiscales realizadas en la entidad.
- Asegurar que los auditores internos a su cargo no se utilicen en funciones ajenas a la actividad de Auditoría Interna.
- Cumplir el código de ética de los cuadros.
- Participar en los consejos de dirección como invitado permanente.

### \*Auditor Supervisor

Esta es una responsabilidad que se le designa en la ejecución de una auditoría o investigación, subordinándosele el grupo de auditoría incluido su jefe, siendo responsable de velar por la calidad del desarrollo de la auditoría. Además de asumir las responsabilidades propias de su cargo, tendrá asignadas las siguientes funciones:

- Ejecutar sus labores desde la planeación y exploración hasta la conclusión de la auditoría y la preparación y análisis del informe correspondiente, con el propósito de asegurar que:
  - El jefe de grupo ha determinado adecuadamente el plan general de la auditoría y el individual de cada auditor.
  - La auditoría se efectúa de acuerdo con las Normas de Auditoría aplicables, las prácticas generalmente aceptadas y procedimientos establecidos en este Manual.



- Se siguen los programas de auditoría y se aplican los procedimientos previstos en éstos, a menos que se hayan autorizado modificaciones.
- El jefe de grupo realiza las revisiones correspondientes al trabajo del resto de los auditores.
- Los papeles de trabajo contienen evidencias que sustentan adecuadamente todas las conclusiones, recomendaciones y opiniones, reflejadas en el informe y si existe correspondencia entre lo expuesto en éste y lo plasmado en dichos papeles de trabajo.
- Se cumplen los objetivos, profundidad y calidad de la auditoría.
- En el informe de la auditoría se exponen las conclusiones, resultados, recomendaciones y opiniones que se consideren pertinentes de acuerdo con las revisiones efectuadas, plasmadas en los papeles de trabajo.
- Se aplican adecuadamente las Normas de Auditoría y los procedimientos establecidos en este Manual sobre la preparación del informe y que no existan deficiencias en su redacción y formato.
- Aprobar y revisar los programas específicos que elabore el jefe de grupo así como el trabajo realizado directamente por este. Revisar y aprobar los programas que realicen los auditores y técnicos de auditoría.
- Orientar trabajos concretos a realizar en una auditoría. Controlar el tiempo que se determine para la auditoría. Aprobar la terminación de la ejecución de la auditoría.
- Participar, conjuntamente con el jefe de grupo, en el análisis del informe de auditoría con el personal de dirección y trabajadores de la entidad auditada.
- Velar por la correcta confección del expediente de auditoría.
- Evaluar el trabajo del jefe de grupo, la profesionalidad ética y conocimientos técnicos.
- Analizar, conjuntamente con Jefe de la Unidad de Auditoría, el Jefe de Grupo y los auditores actuantes, el Informe Técnico que emita la Dirección de Supervisión Superior, cuando corresponda, las insuficiencias y fallas técnicas detectadas en los informes y expedientes de auditoría que se revise.
- Aprobar y proponer el pago de la estimulación del grupo de auditores.
- Otras tareas que el jefe de la unidad de auditoría de la entidad determine en relación con la auditoría que este supervisando.



- El Auditor Supervisor responde por la calidad, profundidad de la Planeación, Desarrollo y Conclusión de la Auditoría, así como de que el contenido del Expediente sea correcto.

\*Auditor Jefe de Grupo.

Esta es una responsabilidad que se le designa en la ejecución de una auditoría, subordinándole el personal que se requiere para la ejecución de la misma o de una investigación. Además de asumir las responsabilidades propias de su cargo, tendrá asignadas las siguientes funciones:

- Responder directamente por el trabajo de la auditoría, desde el planeamiento hasta la preparación del informe final y análisis del mismo con los dirigentes y trabajadores de la entidad. Determinando el plan de trabajo individual de cada auditor y el general de la auditoría.
- Aplicar y velar porque se apliquen las Normas de Auditoría, los programas correspondientes y se cumpla el plan general del trabajo. Cumplir las orientaciones del supervisor.
- Aplicar y velar porque se utilicen las técnicas y procedimientos generales aceptados en la auditoría y regulaciones establecidas. Determinar el adecuado alcance y tamaño de las pruebas a realizar o las muestras a aplicar.
- Asegurar que todos los miembros del grupo de auditoría conozcan su plan individual de trabajo y el general de la auditoría.
- Dirigir y controlar el trabajo de sus subordinados.
- Revisar sistemáticamente el trabajo de los subordinados, para garantizar que:
- Los papeles de trabajo se confeccionen de acuerdo con las formalidades y requisitos establecidos.
- Las evidencias obtenidas sean competentes, relevantes, suficientes y razonables, y se encuentren reflejadas adecuadamente en los papeles de trabajo.
- Sean correctos los cálculos plasmados en los papeles de trabajo.
- Las pruebas realizadas o las muestras aplicadas sean las orientadas.



- Velar por la correcta actitud y comportamiento del personal a él subordinado, así como el adecuado aprovechamiento de la jornada laboral. Controlar la asistencia del personal y cumplimentar los formularios establecidos al efecto.
  - Evaluar los resultados de la auditoría.
  - Participar, conjuntamente con el auditor que corresponda, en la discusión de los resultados de la auditoría en las áreas auditadas.
  - Redactar el informe final, cuidando aplicar adecuadamente las Normas de Auditoría sobre la preparación de informes y demás regulaciones establecidas en este Manual.
  - Evaluar las acciones realizadas por los dirigentes de la entidad respecto a las deficiencias señaladas en auditorías anteriores.
  - Analizar, conjuntamente con los auditores que considere, el informe final de auditoría con el personal de dirección y los trabajadores de la entidad auditada.
  - Confeccionar correctamente el expediente de auditoría.
  - Solicitar a la dirección o administración de la entidad objeto de la auditoría, se faciliten las condiciones de trabajo necesarias para que pueda efectuarse, sin dificultades o limitaciones, la labor de los auditores.
  - Evaluar con la periodicidad que se determine, el trabajo del personal a su cargo y sus conocimientos.
  - Determinar y proponer el pago de la estimulación del personal que se le subordina.
  - Analizar, conjuntamente con Jefe de la Unidad de Auditoría, el Auditor Supervisor y los auditores actuantes, el Informe Técnico que emita la Dirección de Supervisión Superior, cuando corresponda, las insuficiencias y fallas técnicas detectadas en los informes y expedientes de auditoría que se revise.
  - Otras tareas relacionadas con la auditoría que le asigne el supervisor o el Jefe de la Unidad de Auditoría.
  - Velar por la disciplina, profesionalidad y ética de los auditores a él subordinado.
- \* Auditor General que se dividen en:
- Auditor "A" Asistente.
  - Auditor "B" Asistente.
  - Administrador de red.



Además de las funciones propias del cargo en función de la realización de una auditoría debe cumplir las siguientes:

- Realizar las tareas que le corresponden de acuerdo con el plan de trabajo individual y otras que le asigne el jefe de grupo.
- Realizar las pruebas o aplicar las muestras adecuadamente.
- Obtener evidencias competentes, relevantes, suficientes y razonables.
- Confeccionar los papeles de trabajo con las formalidades y requisitos establecidos.
- Reflejar adecuadamente las evidencias de la auditoría en los papeles de trabajo.
- Efectuar correctamente los cálculos plasmados en los papeles de trabajo.
- Emplear las técnicas y procedimientos suficientes para determinar razonablemente los errores e irregularidades que sean de importancia.
- Elaborar los informes primarios por tema siendo este el documento que se utiliza para la notificación de los resultados parciales de la auditoría.
- Analizar, conjuntamente con el jefe de grupo, los resultados de la auditoría en el área, con los trabajadores y el personal de dirección de ésta.
- Proponer al jefe de grupo los aspectos por tema que considera deben reflejarse en el Informe Final de la auditoría según establece la metodología.
- Participar con el jefe de grupo, si éste lo requiere, en el análisis del informe final de auditoría, con los trabajadores y el personal de dirección de la entidad auditada.
- Cumplimentar los formularios establecidos vinculados con la disciplina laboral y control de asistencia y tareas.
- Otras tareas que el jefe de grupo le asigne relacionadas con la auditoría que esté ejecutando.
- Cumplir los deberes, derechos, limitaciones y código de ética de los auditores, así como los objetivos de trabajos definidos para cada año.



CAPITULO III: PROPUESTA DE AUDITORÍA A DISTANCIA.

### **3. Propuesta para la auditoria a distancia en el Banco de Crédito y Comercio de Villa Clara.**

#### **3.1. Esencia de la auditoria a distancia en el Banco de Crédito y Comercio.**

La esencia de esta propuesta consiste en realizar las auditorías a distancia de los municipios en la provincia, y que a las sucursales sólo se viaje para realizar un mínimo chequeo de los documentos que están in situ como documentación Legal de los clientes, conteo de dinero en las taquillas y en la bóveda, así como revisión de las formalidades de cheques y transferencias bancarias.

El procedimiento propuesto no debilita el control auditable que debe ejercer la unidad de auditoría sobre las sucursales, al contrario se puede profundizar cada vez más en cada revisión ya que se realiza con detenimiento, análisis, comodidad y organización, además de que cada auditor posee una máquina computadora para realizar todas las consultas necesarias así como imprimir cada papel de trabajo correspondiente a las revisiones a efectuar mientras que en la sucursal no posee ninguna PC para estas labores, sino que tienen que utilizar las mismas computadoras de los trabajadores de la oficina lo cual conlleva a la presión en el trabajo y además la lentitud, poca optimización, pérdida de tiempo y posibles errores a la hora de obtener los papeles de trabajo.

A continuación se detallan las tareas por cada uno de los programas que se realizarán a distancia y las que se realizaran en las sucursales:

#### **3.1.1 Validación del Procedimiento para la Auditoría a Distancia en las sucursales del BANDEC a partir de criterios de expertos.**

En la determinación del número de expertos se utilizó la expresión siguiente:

$$M = \frac{p * (1-p) * K}{i^2} \quad (1)$$

Donde:

M: Cantidad de expertos.

p: Proporción estimada de errores de los expertos.

K: Constante asociada al nivel de confianza elegido.



i : Nivel de precisión a alcanzar.

Los valores de K se muestran en la siguiente tabla:

Nivel de confianza (%)	Valor de k
99	6.6564
95	3.8416
90	2.6896

Asumiendo un NC = 99% (K = 6.6564), una p = 0.01 y un nivel de precisión del 10% entonces serían necesarios 7 expertos.

$$M = \frac{0,01(1-0,01)6,6564}{0,1^2}$$

$M = 6,58 = 7 \text{ expertos}$

Luego de contar con el número de expertos, se definieron los criterios para seleccionar las personas que integrarían dicho grupo:

- ü Tener conocimientos demostrados en el tema que se investiga.
- ü Actividad laboral vinculada directamente con los procedimientos de auditoría en el BANDEC.
- ü Experiencia laboral en el Sector.
- ü Prestigio en su colectivo laboral.

Una vez seleccionados los expertos, se sometió a su consideración el procedimiento propuesto y se les presentó un cuestionario para que evaluaran el procedimiento, que agrupó los siguientes aspectos: (ver anexo No 3 y 4).

1. Objetividad en la selección de los temas de aplicación a Distancia.
2. Objetividad en la selección de los temas de aplicación in situ.
3. Utilidad del proceso definido para obtener información.
4. Posibilidad de aplicación de la Auditoría a Distancia.
5. Evaluación general de la propuesta formulada.



Seguidamente se pasa a tabular las evaluaciones emitidas. Para esto cada experto analiza los aspectos presentados anteriormente y los evalúa según su criterio, asignándole un rango. Este rango toma los valores 1, 2, ..., K.

Tabla. Resultado de la evaluación de expertos.

Expertos \ Indices	1	2	3	4	5	6	7
1	5	3	5	5	4	4	4
2	3	4	4	3	3	3	3
3	3	4	5	4	5	4	3
4	5	4	3	5	5	4	4
5	4	5	3	4	5	5	5

Con el resultado de la evaluación de los expertos, se procede a determinar si es o no confiable el juicio de los mismos, utilizándose para ello el coeficiente de concordancia de Kendall.

Para probar la significación del grado de concordancia de los expertos se emplea la siguiente prueba estadística:

H0 : No es confiable el juicio de los expertos.

H1 : Si es confiable el juicio de los expertos.

Región Crítica.

$S > STAB$

Como  $k \leq 7$  se compara el valor de  $S = \sum D^2$  con el valor de STAB en la tabla de Friedman.

En el caso de la presente validación  $S = 410$  y como  $410 > 118.45$ , se cumple la región crítica, por lo tanto se rechaza la hipótesis nula, siendo confiable el juicio emitido por los expertos.

A partir de la aplicación del cuestionario para la validación, se refiere, por parte de los expertos, la necesidad de concebir el adiestramiento del personal en cada materia con relación a la aplicación del procedimiento de análisis de los datos, para garantizar la credibilidad, objetividad y científicidad de los resultados.



### **3.2 Propuesta de modificaciones a los procedimientos vigentes en la actualidad.**

Las sucursales se mantienen como la célula fundamental del banco; el sistema diseñado no puede dificultar la toma de decisiones ni la delimitación de responsabilidades, por lo que resulta imprescindible que se mantengan todos los controles vigentes hasta el momento y que incluso aumenten con la debida oportunidad y eficacia.

Para lograr todo lo antes expuesto se requiere efectuar algunas modificaciones a los procedimientos actuales en busca de lograr una adecuación lógica, al cambio que se proyecta.

**1. Programa 105- 210 Fondo Operativo en bóveda:** En la subdirección se realizaran las siguientes labores.

Tema No.1 Cuadre y Arqueo

§ Por la opción del Programa Informático de Auditoría Listados del Primer Día “Efectivo en Poder de la Bóveda y Efectivo en Poder de Cajero, solicite los listados de las cuentas que serán objetos de revisión, cotejando los saldos con los reflejados en el Balance de Comprobación Multimoneda por saldo confirmado y Balance de Comprobación Cuentas de Orden.

- 1110 Efectivo en Caja – Utilizables y Deteriorados.
- 1120 Efectivo en Caja – Mutilados.
- 1130 Efectivo en Caja – Presumiblemente Falsos.
- 1140 Efectivo en Bóveda (Por Cuenta del Banco Central de Cuba.

§ Pruebas al Efectivo, Efectos en Consignación en Bóveda y Efectivo en Consignación.

Otras Oficinas (Cuenta 1150).

§ Prueba al Efectivo Cuenta 1140 Efectivo en Bóveda por Cuenta del Banco Central. (Solamente en Dirección Provincial).



- § Compruebe mediante suma dejando constancia en un modelo 115-108 Hoja de Comprobación que los saldos de las cuentas 3460 + 4560 + 4570 menos 1180 el saldo resultante sea igual al de la cuenta 1140 reflejado en el Balance de Comprobación Multimoneda por saldo confirmado.

Tema No. 2 Tasas y Comisiones.

- § Mediante la opción del Programa Informático de Auditoría (Área de Contabilidad) solicite el listado de Ingresos y verifique si los códigos 107 (CUP) Alquiler de Cofre para Custodia de Valores concepto 0049 y código 529 (MLC) Alquiler de Cofres para Custodia de Valores concepto 1730, si mantienen saldos, de existir analice si las tasas están correctamente cobradas (Tener presente el servicio de Caja de Seguridad que se le presta a TRASVAL y ONAT).
- § Realizará consultas para esta revisión a los conceptos 0049 y 1730 y elabore Papel de Trabajo donde se reflejen servicios prestados y las fechas en que se cobraron, así como cualquier otro dato de interés.

Tema No. 3 Límites de Efectivo.

- § Solicite a través de la opción del Programa Informático de Auditoría, Operaciones de Caja y Bóveda el listado Chequeo de los Límites de Efectivo Aprobados procediendo al análisis, debiendo tener presente de no efectuarse la Auditoría "In Sito" no debe reportarse en el Primario por desconocer si está autorizado o no.

Tema No. 4 Remesas.

- § Verifique a través de consulta al Histórico si los Sellos del Timbre en MLC recibidos por remesas fueron contabilizados por la cantidad físicamente recibidas en las cuentas 6120 y 8120.

Tema No. 5 Transacciones por la General de Bóveda.

- § Compruebe en los listados obtenidos por la opción del Programa Informático de Auditoría Misceláneas (Transacciones en el Histórico), que las transacciones fueron contabilizadas correctamente respondiendo al concepto detallado en el campo de



observaciones a la operación realizada, con el fin de detectar posibles errores, operaciones fraudulentas, violaciones de Principios o de procesamientos.

Únicamente se revisará y se verificará la documentación Legal y formalidad de algunos documentos en la oficina. Además del conteo del efectivo en Bóveda.

**2. Programa 105-211 Fondo en Poder de Cajeros:** En la subdirección se realizaran los siguientes temas.

**Tema No. 1 Arqueo CUP, CUC, MLC, Sellos de Timbre en Divisas y Tarjetas Prepagadas ETECSA, Cheques de Viajeros y Cuadre de Cuentas.**

§ Cotejo de Saldos.

§ Por el Programa Informático de Auditoria por la opción del Primer Día, obtenga los listados de las cuentas que serán objeto de revisión cotejando los saldos con los reflejados en el Balance de Comprobación Multimoneda por Saldo Confirmado y Balance de Comprobación de Cuentas de Orden.

- 1110- Efectivo – En Poder de Cajero – Utilizables y Deteriorados.
- 1120- Efectivo – En Poder de Cajero Mutilado.
- 1130- Efectivo – En Poder del Cajero Presumiblemente Falso.
- 6110 y 8110 - Cheques de Viajero en Consignación a la Venta en Poder del Cajero (Sellos de Timbre y Tarjetas Telefónicas Prepagadas).

**Tema No.2 Revisión de las Operaciones de Caja.**

§ Compruebe en los listados obtenidos por la opción Misceláneas “Localizar Transacción en el Histórico” (Transacción General de Caja y Reversión de Caja) por el Programa Informático de Auditoria, si las mismas fueron contabilizadas, respondiendo al concepto detallado en el campo de observaciones a la operación realizada.

**Tema No. 3 Diferencia de Cajeros.**

§ Mediante los listados emitidos por el Programa Informático de Auditoria por la opción Revisiones a las Operaciones de Caja y Bóveda, analice las diferencias más significativas faltantes y sobrantes.



- § Verifique si en el campo de observaciones en el listado aparece en el texto todos los requisitos establecidos para estos casos, además analice si existen diferencias continuadas de un mismo trabajador.

**Tema No. 4 Entrega y Sustituciones de Cajeros.**

- § Cajeros sin Movimiento más de 3 días y Cajeros con Saldo Cero.
- § Cajeros sin Movimiento más de 3 días.

Únicamente se revisará y se verificará la documentación Legal y formalidad de algunos documentos en la oficina. Además del conteo del efectivo en Caja.

**3. Programa 105-215 Cuentas Corrientes:** En la subdirección se realizaran los siguientes temas.

**Tema No.1 Cheques Voucher en Efectivo.**

- § Por la opción Misceláneas del Programa Informático de Auditoria, obtenga la transacción 07079 y revise que los Cheques Voucher pagados en efectivo se hayan gravado en el Fichero Histórico las informaciones que se establecen.
- § Cheques Nominativos.
- § Por la opción del área de Procesamiento de operaciones del Programa Informático de Auditoría "Muestra de Cheques Nominativos Pagados", efectúe la selección de las operaciones de las cuentas 3210,3280 y 3290.

**Tema No. 2 Tasas y Comisiones.**

- § Compruebe el correcto cobro de las Tasa y Comisiones, por lo que a través de la opción Área de Procesamiento de Operaciones del Programa Informático de Auditoria, obtenga el listado de Frecuencia de Emisión de Estados de Cuentas y proceda a su análisis.
- § Las observaciones detectadas en el cobro de Tasas y Comisiones, se referirán al auditor actuante del programa 105-238 Ingresos.

**Tema No. 3 Cuentas Segregadas y Transferidas.**



§ Segregadas:

§ Por la opción del área de Procesamiento Operaciones, obtenga los listados de Cuentas Corrientes que emite el Programa Informático de Auditoria por:

- Cuentas Corrientes sin Movimiento.
- Cuentas Corrientes Bloqueadas por Inactividad.
- Cuentas Corrientes Bloqueadas.

§ Efectué los análisis hasta donde sea factible, correspondiente a cada uno de los listados tomando en consideración los puntos 4.1 Segregadas, 4.1.3 Entidades Estatales, 4.1.4 Entidades Privadas, 4.2 Transferidas, 4.3 Bloqueadas (Congeladas) del programa de Cuentas Corrientes.

Tema No. 4 Cuentas Abiertas, Cerradas en MN, CUC, y MLC, Documentación Legal, Modelos Captación Electrónica - Facsímile de Firmas Clientes.

§ Para revisar los puntos señalados solicitarán por la opción del Área de Procesamiento de Operaciones del Programa Informático de Auditoria los listados de las Cuentas Abiertas y Cerradas durante el período auditado.

§ Cuentas Abiertas (MN, CUC y MLC).

§ Compruebe si los números de cuentas de clientes se encuentran correctamente definidos, así como que el nombre de esta se corresponde con la actividad para la cual fue creada.

§ Cuentas Cerradas ( MN, CUC y MLC )

§ Analice si las Cuentas Cerradas fueron realizadas cumpliendo los requisitos establecidos y determine a través de que operación se originó el saldo cero.

Únicamente se revisará y se verificará la documentación Legal en la oficina y algunos aspectos de procedimientos por observación directa.

**4. Programa 105-216 Supervisión, Control y Seguridad del Sistema Informático:** En la subdirección se realizaran los siguientes temas.



Tema No. 1 La definición y asignación de los niveles de acceso al sistema serán verificadas.

- § Solicitará en el Programa Informático de Auditoría la opción Validación de Acceso, el que facilitará conocer directamente las posibles irregularidades siguientes:
  - Cajero con Acceso Indebido.
  - Usuarios con Claves Idénticas.
  - Usuarios con Códigos Repartidos.
  
- § Además le informará los usuarios autorizados en el sistema a actualizar y definir acceso y los que poseen acceso a la General – General.
- § Para la revisión solicite por la opción Control del Sistema y Seguridad Informático a través del Programa Informático de Auditoria (Validación de Acceso) los listados correspondientes y proceda a su análisis.
- § Seleccione una muestra representativa entre las diferentes áreas y a través de la opción Control del Sistema y Seguridad Informática (Niveles de acceso de los usuarios) y solicite los listados correspondientes para su análisis.

Tema No. 2 Revisión de las Claves de Acceso al Sistema SABIC, Clave de Acceso a la Red, y al Sistema no Contable y Baja del Centro.

- § Revisión de las Claves de Acceso al Sistema SABIC.
  
- § Por la opción Control del Sistema y Seguridad Informática, a través del Programa Informático de Auditoria (Listado de Usuarios del SABIC), solicite el listado correspondiente y proceda a su análisis.

Únicamente se revisará y se verificará los Planes de Seguridad Informática en la oficina y algunos aspectos de procedimientos por observación directa.

**5. Programa 105-221 Ingresos al Presupuesto:** En la subdirección se realizarán los siguientes temas.



Tema No. 1 Listados Débitos y Créditos (Cuenta 3810 y Verificación de Contabilización).

- § Solicite por la opción de Misceláneas del Programa Informático de Auditoria (Submayor de Cualquier Cuenta del mayor) 3810 Cuentas Corrientes del Presupuesto en MLC y MN para verificar si los importes en MLC son iguales a los importes en MN.
  
- § A través de la opción de Misceláneas del Programa Informático de Auditoria (Submayor de Cualquier Cuenta del Mayor) solicite los listados correspondientes y proceda análisis, verificando la correcta contabilización y Operatividad de la Cuenta 2450 “Contra Valor en MLC” y 4450 “Ingresos en MLC – Pendiente de Transferir”, así como la coincidencia de ambos saldos en el Balance.
  
- § Deje evidencia de las diferencias detectadas en papales de trabajo.

Tema No. 2 Devoluciones de Ingresos al Presupuesto.

- § Por la opción del área de Procesamiento de Operaciones del Programa Informático de Auditoria (Devolución de Ingresos al Presupuesto en MN, solicite el listado correspondiente y proceda a su análisis).

Únicamente se revisará y se verificará la documentación Legal en la oficina y algunas formalidades en la confección de documentos.

**6. Programa 105-222 Operaciones entre Oficinas – Tránsito.** En la subdirección se realizaran los siguientes temas.

Tema No. 1 Revisiones.

- § Ejemplares 1 y 2 Partidas Pendientes y Tramitación de Operaciones.
  
- § En los ejemplares 1 y 2 pendientes compruebe que:
  
- § Por la opción del Programa Informático de Auditoría Listados de las Carteras, obtenga los listados de partidas de la 2311 coincidente y sin casar, Partidas con más de 30 días en Carteras, proceda a realizar su análisis y comente los siguientes incisos:



§ Les corresponde como oficina destinataria.

§ La posible existencia de ejemplares 1 y 2 que se correspondan entre sí y estén si extraer.

§ Tránsito Avisado Pendiente Cuenta SABIC – 2330.

#### Tema No. 2 Revisiones.

§ Transferencias de Fondos - Enviadas.

§ Por la opción del Programa Informático de Auditoría Listado de Cartera obtenga el de la cuenta 2330 Tránsito Avisado Pendiente y compruebe que el término de permanencia de las partidas pendientes es normal.

#### Tema No. 3 Sucursales con Correo Electrónico.

§ Obtenga por la opción del Programa Informático de Auditoría de Listados de las Carteras solicite el listado de la cuenta 2090 Crédito Devuelto por Coreo Electrónico y analice si las partidas se encuentran dentro de los doce (12) días naturales.

§ Por la opción de Listados de las Carteras por el Programa Informático de Auditoría solicite los listados correspondientes a las cuentas 2070 Remesas Efectivos – Pendientes de Confirmar (Recibidas) y 2080 Remesas Efectivos Pendientes de Confirmar (Enviadas), proceda a su análisis.

#### Tema No. 4 Tránsito con la Propia Sucursal.

§ Por la opción del Programa Informático de Auditoría Misceláneas solicite el listado si existe en el mayor, cuentas de Tránsito cuyo Cod\_Contra se corresponda con el código de la Sucursal auditada, en caso de ser dichas cuentas las 2320 y 2390 determinar si las partidas son las correspondientes a la carga inicial, de lo contrario efectúe la investigación “In Sito”.



Únicamente se revisará y se verificará los documentos que respaldan las diferentes transferencias y algunos aspectos de procedimientos por observación directa.

**7. Programa 105-223 Cuentas por Cobrar Diversas.** En la subdirección se realizaran los siguientes temas.

Tema No. 1

- § Por las características de este Programa y las posibilidades que el mismo permite, el auditor actuante deberá por las distintas opciones del Programa Informático de Auditoría solicitar los listados que le serán útiles para la aplicación del programa.
- § Opciones del Programa Informático de Auditoría.
- § Listados de las Carteras.
  - Cuadre de Cuentas de Cartera.
  - Partidas Vigentes en Cartera.
  - Partidas Cancelas en Cartera.
  - Partidas Vencidas en Cartera.
  - Partidas en el Diario sin ser de Carteras.
- § Revisiones a las Operaciones de Caja y Bóveda.
- § Diferencias Faltantes del Período.
- § Por la opción Misceláneas listar lo siguiente:
  - Saldo Opuesto a su Naturaleza.
  - Cuadre Mayor-Histórico a Nivel de Cue-Subcue.
  - Submayor de Cualquier Cuenta del Mayor.

Únicamente se revisará y se verificará algunos aspectos de procedimientos y por observación directa.



**8. Programa 105-224 Liquidación de Operaciones Correos y Telégrafos:** En la subdirección se realizaran los siguientes temas.

Tema No. 1 Anticipos a las oficinas de pagos y autorización de los anticipos.

- § Anticipo a las oficinas de pago.
- § Determine si la Sucursal concede Anticipos para Pagos de Prestaciones de Seguridad y Asistencia Social a Unidades de Correos y Telégrafos y a otras Entidades. A tales efectos revise el Balance de Comprobación Multimoneda y compruebe si el día de la Auditoria o durante el periodo que abarquen las revisiones, la cuenta 2630 “Anticipos para el Pago de Prestaciones” ha tenido saldo y efectúe el análisis obteniendo por la opción Listado de Carteras del Programa Informático de Auditoria los listados de Partidas Pendientes y Canceladas.

Tema No. 2 Otorgamiento y Contabilización.

- § Otorgamiento.
- § Por la opción de “Misceláneas” del Programa Informático de Auditoria, localizar transacción en el Histórico y compruebe que se utiliza la opción “Captación de Transacciones Contabilidad” debitándose a la cuenta 2630 “Anticipo para el Pago de Prestaciones” y que en la transacción obtenida aparezcan detallado los aspectos que se señalan.
- § La identificación de la unidad de correos.
- § La identificación de la persona que recibe el efectivo.
- § Fecha en que deberá reintegrar el efectivo.



§ Que el término de reintegro del anticipo al Banco señalado en la transacción, no podrá ser superior a 30 días naturales.

Únicamente se revisará y se verificará la documentación Legal de los correos así como las autorizaciones a operar estas cuentas así como algunos aspectos de procedimientos por observación directa.

**9. 105-225 Activos Fijos Tangibles:** En la subdirección se realizaran los siguientes temas.

Tema No. 1 Cuadre (Sucursales y Sucursales con Contabilidad Centralizada).

§ Sucursales.

§ Mediante la aplicación y revisiones a los Activos Fijos Tangibles del Programa Informático de Auditoría, solicite el listado de cuadro de Activo Fijos Tangibles y coteje los saldos de la cuenta 1710 Activos Fijos Tangibles y la cuenta 4310 Depreciación Acumulada de los Activos Fijos Tangibles, contra los saldos reflejados en el Balance de Comprobación Multimoneda, de existir diferencia, analice la misma con el listado que se obtiene por la opción Listado del Primer Día del Programa Informático de Auditoría “Análisis de Balance” y deje constancia por escrito de la diferencia detectada.

Tema No. 2 Muestra.

§ Por la opción “Revisión a los Activos Fijos Tangibles del Programa Informático de Auditoría obtenga el listado de Activos Fijos Tangibles según el caso, por área de responsabilidad, por todas las áreas o solamente por el área que se desee si procede.



§ Una vez obtenidos el o los listados deseados selecciones la muestra de acuerdo a la norma establecida en este programa.

Además por la referida opción del Programa Informático de Auditoría Medios Básicos asignados a áreas desconocidas y realice el análisis de la situación existente.

Tema No. 3 Compras y Concesiones Recibidas – Bajas – Traslados y Enviados a Reparar.

§ Compras y Concesiones Recibidas.

§ Bajas por Retiro.

§ Traslados entre oficinas y áreas de Responsabilidad.

§ Por la opción de misceláneas del Programa Informático de Auditoría, Submayor de cualquier cuenta del Mayor, obtenga los listados correspondientes y proceda al análisis de los Débitos y Créditos a la cuenta 1710 de los apartados 6.1 al 6.3.

Tema No. 4 Ajustes.

§ Por la opción del Programa Informático de Auditoría Misceláneas Submayor de cualquier cuenta del Mayor obtenga los listados de las cuentas 2710 Diferencias Faltantes - Activos Fijos Tangibles y los sobrantes en la 3710 Diferencias Sobrantes - Activos Fijos Tangibles, según proceda. Dirija su investigación a partir de la última fecha de la auditoría.

Tema No. 5 Amortización para la Reposición.

§ Por la opción de Misceláneas del Programa Informático de Auditoría Submayor de cualquier cuenta del Mayor y solicite el listado correspondiente y compruebe que entre los días 25 y 30 de cada mes se contabiliza la provisión correspondiente.



§ Además por la referida opción Revisiones a los Medios Básicos del Programa Informático de Auditoría problemas con la Depreciación Acumulada, solicite el listados correspondiente y proceda a su análisis.

Únicamente se revisará y se verificará físicamente los activos fijos tangibles de la oficina y los útiles y herramientas en uso así como algunos aspectos de procedimientos por observación directa.

10. **Programa 105-226 Otros Depósitos:** En la subdirección se realizaran los siguientes temas.

Tema No.1 Listados de las Carteras.

§ Por las características de este programa y las posibilidades que el mismo permite, el auditor actuante deberá por las distintas opciones del Programa Informático de Auditoría solicitará los listados que serán útiles para la aplicación del programa.

§ Opciones del Programa Informático de Auditoría.

§ Listados de las Carteras.

- Cuadre de Cuentas de Cartera.
- Partidas Vigentes en Cartera.
- Partidas Cancelas en Cartera.
- Partidas Vencidas en Cartera.

§ Revisiones a las Operaciones de Caja y Bóveda.

§ Diferencia sobrante del período.

§ Misceláneas:

§ Saldo opuesto a su naturaleza.

§ Cuadre Mayor-Histórico a nivel de Cue-Subcue.



§ Submayor de cualquier cuenta del mayor.

Únicamente se revisará y se verificará algunas formalidades en la confección de la documentación al respecto así como algunos aspectos de procedimientos por observación directa.

**11. Programa 105 227 Operaciones Mediante Cheques.** En la subdirección se realizaran los siguientes temas.

Tema No. 1 Copo y Control.

§ Cuadre.

§ Por la opción del Programa Informático de Auditoria “Listado de las Cuentas de Carteras”, solicite el Listado de Partidas Vigentes en Cartera de la cuenta 4910 Cheques e Instrumentos de Pago y coteje el saldo de la referida cuenta con el reflejado en el Balance de Comprobación Multimoneda.

Tema No. 2 Muestra.

§ Por la opción del Programa Informático de Auditoria, “Selección de la Muestra de Cheques” determine la misma y solicite el listado, teniendo en cuenta lo siguiente:

§ Solicite listado “Cheques Certificados, Cheques de Gerencia y Voucher Certificados” en el periodo seleccionado.

Tema No. 3 Revisiones.

§ Listado de Efectos en Cartera 4910 comprobar que:

§ De acuerdo al tipo de operación verifique que no existan cheques prescritos.

Nota: Por la opción del Programa Informático de Auditoria, área de Contabilidad “Cheques Prescritos”, solicite el listado correspondiente y proceda a su análisis.

§ Que no existan partidas con naturaleza contraria y que su fecha de emisión y vencimiento estén correctas.



- § Verificará todas las contabilizaciones correspondientes a cheques.
- § En los casos que proceda Cheques de Gerencia emitidos, (las particularidades de este tipo de operación que correspondan a las cuentas de Administración de Fondo, serán revisadas en el programa 105-260 Administración de Fondos).

Tema No. 4 Tasas y Comisiones.

- § Compruebe la correcta aplicación de las Tasas y Comisiones vigentes tanto para la habilitación como para la venta de cheques. Para realizar esta revisión verificará las contabilizaciones en el fichero Histórico por muestra.
- § Refiera las observaciones detectadas mediante hoja de nota, al auditor a cargo del programa 105-238 Ingresos.

Únicamente se revisará y se verificará los cheques en poder de la oficina para comprobar su formalidad y correcta cumplimentación así como algunos aspectos de procedimientos por observación directa.

12. **Programa 105-228 Personal:** En la subdirección se realizaran los siguientes temas.

Tema No.1 Por la opción de Misceláneas del Programa Informático de Auditoria, obtenga los listados siguientes:

- § Cuadre de las Vacaciones.
- § Efectúa el cuadro de las vacaciones, además refleja los trabajadores con más de 24 días de vacaciones.
- § Submayor de Vacaciones.
- § Emite el Submayor de vacaciones del mes solicitado.
- § Además se emitirá la plantilla de cargos para su revisión.



Únicamente se revisará y se verificará los Certificados Médicos, licencias, Submayor del decreto Ley/91 y algunos aspectos de procedimientos.

**13. Programa 105-229 Formas Numeradas – Conservación y Destrucción de**

**Documentos:** En la subdirección se realizaran los siguientes temas.

Tema No. 1 Conteo Única Custodia, Doble Custodia y Faltantes y Errores.

§ Por la opción del Programa Informático de Auditoría del área de Procesamiento de Operaciones “Uso indebido de Cheques Voucher”, solicite el listado correspondiente y analice la información obtenida.

§ Listar todos los cheques en única y doble custodia.

Únicamente se revisará, contará al detalle y se verificará toda la documentación que constituya forma numerada en la oficina como son cheques no impresos, libretas de ahorro, hojas SABIC, Hojas de transferencias bancarias, carta portes entre otros y algunos aspectos de procedimientos por observación directa.

**14. Programa 105-230 Manuales y Normas Oficiales:** En la subdirección se realizaran los siguientes temas.

Tema No. 1 Manual de Instrucciones y Procedimientos, Instrucciones Transitorias, Circulares y Modificaciones y Manual Electrónico – Manual de Instrucciones y Procedimientos.

§ Sucursales.

§ Direcciones Provinciales.

§ Por la opción de Misceláneas del Programa Informático de Auditoría que se detallan, obtenga los listados correspondientes:

§ Verificación de las versiones del Sabic.

§ Las versiones de la Auditoria se toman de una máquina que tenga los ficheros.

actualizados, mediante el programa DISCO.APP, conformando una base de datos nombrada A\_COMAPP.

§ Verificación del MIP. ( Versión Windows 3.11)



- § Las versiones de la Auditoria se toman de una máquina que tenga los ficheros actualizados, mediante el programa DISCO.APP, conformando una base de datos nombrada A\_MANUAL.
- § Versión del MIP. ( Versión Windows 95)
- § Las versiones de la Auditoria se toman de una máquina que tenga los ficheros actualizados, mediante el programa DISCO.APP, conformando una base de datos nombrada A\_MANUAL.

Únicamente se revisará y se verificará las estaciones de trabajo en la sucursal con esta información ya recopilada, así como por observación velar que todas las consultas a este se hagan de forma electrónica y no exista en MIP en papeles.

**15. Programa 105-237 Gastos:** En la subdirección se realizaran los siguientes temas.

Tema No. 1 Cuadre y Muestra.

- § Cuadre.
- § Por la opción del área de Contabilidad del Programa Informático de Auditoría, solicite el listado para la revisión de Gastos y por consulta al Histórico, tomando la referencia original, solicite las contabilizaciones de la muestra y por el campo de observación determine si las partidas fueron correctamente contabilizadas.
- § Muestra.
- § Tomando en consideración lo señalado en el punto 2.1, solicite dos trimestres no consecutivos, partiendo de la auditoria anterior. De haber una cantidad excesiva consulte al Jefe de Grupo a fin de tomar una decisión al respecto.
- § Análisis de los Gastos.
- § Es importante tener en cuenta en el análisis los pagos en efectivo, sobre todo los de gastos de personal, contratación de servicio al Sector Privado y compra de fondos mercantiles destinados a la población, por su incidencia en le excedente monetario nacional.



Tema No. 2 Revisiones

- § Anticipos a Justificar.
- § Por la opción del área de Contabilidad del Programa Informático de Auditoria, obtenga el listado de Efectos en la Cartera de la cuenta 2610 Anticipo a Justificar Vigentes y Cancelados y compruebe que:
  - § Su concesión está justificada por la índole del trabajo y el lugar ejecutado.
  - § Estén dentro del término para su liquidación o se hayan efectuado las gestiones Correspondientes.
  - § El efectivo anticipado no exceda los límites de la dieta aprobada, más un margen prudencial para eventualidades.
  - § Investigue los Anticipos reintegrados sin utilizar y de acuerdo con el resultado, deje constancia en la hoja de notas o efectúe el reporte correspondiente.
  - § No se haya concedido Anticipo a un trabajador que no haya liquidado otro recibido con anterioridad.
  - § Si conceden Anticipos por el fondo para Pagos Menores, investigue las causas.
  - § Verifique las contabilizaciones de cierre del Ejercicio Económico del año anterior.

Tema No. 3 Presupuesto.

- § Basado en el listado de Gastos del modelo (108-690) obtenido por la opción del área de Contabilidad del Programa Informático de Auditoria, compruebe que el Presupuesto aprobado está reflejado en le listado obtenido.

Tema No. 4 Comprobantes.

- § Verifique que:



- § Por el listado señalado en el apartado 2.1 por consulta al Histórico, tome en consideración el Campo de Observaciones y verifique por pruebas que el importe de las dietas concedidas, tanto en el territorio nacional como en el extranjero, se corresponde con la cuantía autorizada en la legislación.
  
- § Tome en consideración lo señalado en el apartado anterior y verifique que los Anticipos para Gastos de Viajes, se liquidan dentro del término establecido a más tardar el tercer día hábil siguiente al regreso del viaje.

Tema No. 5 Gastos de Personal – Regulaciones sobre Dietas.

- § Compruebe:
  
- § Si sólo se conceden dietas a trabajadores en Plantilla.
  
- § Nota: La Subdirección de Auditoria debe solicitar la Plantilla de cada oficina al Departamento de Personal por una sola vez, que serán utilizadas sin decir qué oficina se está auditando.
  
- § Que en el Campo de Observaciones estén reflejado las fechas de salida y regreso, días que cubre, concepto, beneficiarios, etc. ( debe auxiliarse del listado señalado en el apartado 2.1).
  
- § Observaciones:
  
- § Los apartados 6.2 al 6.8 para su revisión utilizaran el listado señalado en el apartado 2.1 donde aparece en el Campo de Observaciones el detalle de cada comprobante, los referidos comprobantes se señalan a continuación:
  
- § Si el monto del anticipo tomado guarda proporción con las necesidades del viaje y se liquidan dentro del término establecido.



- § Que las dietas dentro de la localidad se concedan con carácter excepcional y se origen por lo establecido.
- § Si el importe de la dieta fuera de la localidad se ajusta a la cuantía establecida, de acuerdo con la hora de salida y regreso.
- § Que la dieta para alojamiento no sea superior a \$ 20.00.
- § Que los pasajes por vía aérea, ómnibus o ferrocarril gestionados por la unidad administrativa del Banco, al igual que los resueltos por otra vía, previa presentación del justificante, se registran en la cuenta, subcuenta y análisis que corresponda.
- § Si los gastos de alojamiento en las casas de Tránsito del Banco se contabilizan correctamente.

Únicamente se revisará y se verificará aspectos como autorizaciones de presupuesto y sobregiros así como la formalidad y autorización de los comprobantes de gastos además de puntualizar algunas cuestiones que nos queden con dudas.

**16. Programa 105-238 Ingresos:** En la subdirección se realizaran los siguientes temas.

Tema No. 1 Revisiones.

- § Tasas y Comisiones.
- § Por la opción del área de Contabilidad del Programa Informático de Auditoria “Chequeo de las Tasas y Comisiones”, obtenga el listado Maestro de Comisiones y de mostrar discrepancia con lo que se aplica en la oficina, proceda a su comprobación y revisión esclareciendo las causas y procediendo a elaborar el reporte si procede la visita en “In Sito” la oficina.



- § Solicite de los auditores actuantes en los programas 105-210, 211, 215, 222, 227, 229 , 240 y 244 le refieran mediante hoja de nota, las deficiencias detectadas en el cobro de Tasas y Comisiones.
- § Las transacciones que se obtienen por la Micro constituyen el Comprobante Contable, compruebe en el último semestre las siguientes particularidades:
- § Por la opción del Programa Informático de Auditoria “Débitos a Cuentas de Ingresos”, obtenga el listado y compruebe:
- § Que los ajustes o devoluciones efectuados, se contabilizaron en la propia cuenta y subcuenta afectada originalmente, si reflejaron la referencia original y la referencia corriente de la operación.
- § Si las devoluciones o ajustes realizados correspondientes a ingresos de años anteriores, fueron contabilizados en “Ingresos de Años Anteriores”
- § La correcta contabilización de los ingresos, ajustes y/o devoluciones, comprobando que las cuentas y análisis afectados corresponden al concepto de los mismos.

Únicamente se revisará y se verificará aspectos como plan aprobado para el año y formalidades de los comprobantes de ingresos además de puntualizar algunas cuestiones de interés.

**17. Programa 105-239 Pruebas del Primer Día, Revisiones Contables de Balances, Anexos y Estados:** En la subdirección se realizaran los siguientes temas.

Tema No. 1 Copo y Listados Obtenidos por el Programa Informático de Auditoria.

- § Listados emitidos por la opción del Programa Informático de Auditoria “Listado de Carteras” en Misceláneas y “Listados del Primer Día” y proceda a su análisis.



- § Listado de las Carteras.
- § Cuadre de Cuentas de Cartera. Se obtendrán por Balance de Comprobación Multimoneda y Anexo y Balance de Comprobación Cuentas de Orden.
- § Misceláneas.
- § Saldos Opuestos a su Naturaleza.
- § Listados del Primer Día.
- § Balance de Comprobación Saldo Contable.
- § Balance de Comprobación Saldo Confirmado.
- § Balance de Comprobación Cuentas de Orden.
- § Efectivo en Poder de Bóveda.
- § Efectivo en Poder de Cajeros.
- § Análisis de Balance.
- § Revisión de las Cuentas 2340, 2940 y 2950.

Tema No. 2 Cuadre y Certificación.

- § Por la opción del Programa Informático de Auditoría “Cuadre de Sellos de Timbre”, solicite el listado y compruebe que las cuentas que aparecen estén cuadradas y que la 3750 Sellos del Timbre en MLC se mantienen con saldo cero.

Tema No. 3 Análisis del Comportamiento de las Cuentas del Balance de Comprobación.

- § Verificará en el Balance de Comprobación de los últimos 30 días incluyendo el día de la auditoría el comportamiento lógico y proporcional de aquellos saldos de cuentas relacionados entre sí y las que muestran un comportamiento inverso o contrario, precisando sus causas desde su origen, apóyese para esta revisión en el listado obtenido por el Programa Informático de Auditoría de saldos opuestos a su naturaleza.
- § Nota: Dentro de los 30 últimos días podrá solicitar los Balances necesarios para el análisis por la opción del Programa Informático de Auditoría “Listado del Primer Día”.



- § De existir cuentas con saldos en el Balance y no tengan programa específico, analizará los mismos, dejando evidencia mediante papeles de trabajo si atendiendo a su concepto procede su registro contable.
  
- § A través del listado emitido por el Programa Informático de Auditoría, verifique que las cuentas 2340 Tránsito Interno, 2940 Posteo no Ubicable y 2950 Transacciones Automáticas, se encuentren en saldo cero, de existir tome nota para la revisión “In sito”.
  
- § Revise demás de forma razonable el resultado que ofrecen los Balances, Anexos y Estados, para conocer y exponer los resultados financieros de la oficina; realice comentarios al respecto e intercambie sus criterios con el Jefe de Grupo (Ingreso, Gastos, Utilidad o Pérdidas, Rentabilidad, etc.)
  
- § De detectarse deficiencias imputables a la oficina, elabore su observación en el Informe Primario. Estos análisis e informaciones deben ser obtenidos con sumo cuidado y revisados, ya que serán expuestos y comentados por el Jefe de Grupo en su informe, bajo el título Exposición de Resultados.

Tema No. 4 Transacciones de la General – General y Sobre de Comprobantes Diarios.

- § Por la opción del Programa Informático de Auditoría localizar transacciones en el Histórico obtenga el listado correspondiente y proceda al análisis de las operaciones que correspondan a los gastos más representativos.

Únicamente se revisará y se verificará aspectos como autorizaciones y formalidades de las transacciones así como puntualizar algunas cuestiones de interés.

**18. Programa 105-240 Operaciones de Entidades – Transferencias Bancarias:** En la subdirección se realizaran los siguientes temas.

Tema No. 1 Muestra a Tomar.

- § Determinar la muestra a tomar a cada tema y proponerla al Jefe de Grupo.



Tema No. 2 Depósitos con Cheques (Denominados en MN o MLC) Otras Operaciones.

§ Otras Operaciones.

§ Por la opción del Programa Informático de Auditoría área de Procesamiento de Operaciones; Cuentas Corrientes Bloqueado y solicite listado al efecto y de existir alguna cuenta por adeudos con el presupuesto, verificará si se ha procedido de acuerdo a lo regulado.

Tema No. 3 Sobregiro en Cuentas.

§ Analice los sobregiros autorizados y compruebe por prueba de cartera que se encuentran contabilizados en la cuenta 8410 y si se aplicó la tasa de interés correspondiente (12 %).

§ Solicite el listado por la opción “Reporte de Incidencias al Cierre de Operaciones” y proceda a su análisis.

§ Por la opción de Misceláneas del Programa Informático de Auditoría “Saldo Opuestos a su Naturaleza” solicite el listado correspondiente y proceda el análisis de las cuentas 3210, 3280, 3290 en el período auditado.

Únicamente se revisará y se verificará las transferencias en físico así como formalidades de estas y algunas cuestiones que nos queden con dudas o se quiera profundizar.

**19. Programa 105-244 Análisis integral de la actividad de banca comercial:** En la subdirección se realizarán los siguientes temas.

Tema No. 1 Cuadre, Cotejo de Saldo con el Balance de Comprobación Multimonedas.

§ Por la opción del programa Informático de Auditoría, solicite el Listado de Saldo por Segmentos y Fin Específico y coteje los saldos con lo reflejado en el Balance de Comprobación del día de inicio de auditoría, que presentan las cuentas que se detallan:



- 1510-Financiamiento al Movimiento Microbrigada.
- 1511 Préstamos Renegociados Especiales.
- 1512- Préstamos Vigentes en MN a Corto Plazo.
- 1513- Préstamos Vigentes en MN a Largo Plazo.
- 1514-Préstamos Renegociados.
- 1515-Préstamos Vencidos en MN.
- 1516- Préstamos del Fondo de Fideicomiso MFP.
- 1517-Préstamos por la Dotación Inicial UBPC.
- 1521- Prestamos Pendientes de cobro – Sector Azucarero.
- 1550- Préstamos a Bancos e Instituciones Financieras Vigentes.
- 1560 Factoraje en MN Vigentes.
- 1580 Factoraje en MN Vencidos.
- 1550- Préstamos a Bancos e Instituciones Financieras Vigentes.
- 1590- Préstamos por Arrendamientos Financieros Vigentes en MN.

§ Por la opción del Programa Informático de Auditoría Listados de Carteras “Partidas Vigentes en Carteras”, solicite los correspondientes listados de estas cuentas y coteje el saldo con el reflejado en el Balance de Comprobación Multimoneda.

§ 1412- Préstamos no Vencidos en MLC a Corto Plazo.

§ 1413- Préstamos no Vencidos en MLC a Largo Plazo.

§ 1415- Préstamos Vencidos en MLC.

§ 1430- Factoraje en MLC Vigentes.

§ 1490- Préstamos por Arrendamientos Financieros Vigentes en MLC.

§ 2925- Garantías Avaes y Otros Compromisos.

Al finalizar esta revisión o cotejo de saldos debe obtener por la opción del Modulo de Crédito del Programa Informático de Auditoría los listados para su análisis y revisión:

§ Cuentas del Mayor y no en M\_CUEPRE, M\_CUEMAY ó M\_TASINO.

§ Cuentas 157X con saldos y no en las 151X correspondientes.

§ Clientes repetitivos en el M\_CUEMAY.



§ Listado Plan Mundial de Alimentación (PMA) Renegociados y Pendientes de Cobros.

Tema No. 2 Muestra.

§ Mediante la opción del Módulo del Crédito del Programa Informático de Auditoría, solicite el Listado para la Revisión de las Cuentas de Créditos, Listado de Saldos de Préstamos de Clientes y Fin Específico, Listado de Préstamos Resumen, así como Listado por CCS y Saldos de todas las Entidades y determine la muestra tomando en consideración de lo siguiente:

- Que se encuentren representados todos los sectores y formas de propiedad.
- Alto monto de los préstamos otorgados.
- Que sean atendidos por diferentes analizadores.
- Que presenten préstamos vencidos.
- Que se presenten aspectos de interés tales como tasas no acostumbradas, montos por encima de los límites de la Sucursal y otros que deben ser estudiados con más detenimiento.
- Que tengan un peso fundamental en el territorio.
- Datos obtenidos de listados del Programa Informático de Auditoría "Cuentas con saldo cero e intereses acumulados" y "Cuentas con saldo y sin intereses".

§ No se determina por ciento, teniendo en cuenta que la muestra debe estar formada por todos los sectores y tipos de propiedad, pero siempre estarán sujetas a las decisiones del Jefe de Grupo.

Tema No. 3 Revisiones al Crédito y Tratamiento Excepcional Para los Productores Cañeros  
Zafra 2004/2005.

§ Revisiones al Crédito.

§ En este aspecto debe apoyarse en los listados utilizados para la selección de la muestra y por la opción del Módulo de Crédito del Programa Informático de auditoría solicitará los que a continuación relacionamos con el objetivo de facilitar el análisis en la Subdirección de Auditoría hasta donde sea factible en este tema, no limitándose las perspectivas de análisis del Auditor.

- Listado de créditos aprobados.



- Préstamos otorgados.
  - Cobros realizados.
  - Aplazamiento 1er Vencimiento.
  - Modificación del Plan de Amortización.
  - Límite y Disponibilidad.
  - Listado de Validación aprobado – otorgado.
  - Saldo no respaldados.
  - Operaciones por fuera del modelo.
  - Información sobre el cobro de los créditos de vivienda.
  - Saldo de préstamos por rango.
- § Analizará que se hagan amortizaciones periódicas de los créditos de ganadería (carne y leche) que no sea para el final del año todo.
- § Analizar tomando la Información sobre el cobro de los Créditos de Vivienda si se ha modificado el importe de la amortización, al incrementarse por existir nuevos casos o disminución por la amortización total de un crédito.
- § El auditor debe analizar y tener en cuenta las particularidades de los créditos de las organizaciones del MINAZ, Empresas atendidas por el MININT y el MINFAR, Organopónicos y Huertos Intensivos de Empresas Agropecuarias así como Establecimientos (Por la opción del Programa Informático de Auditoría Módulo de Crédito, solicite el listado de Adeudo para incorporarlo al análisis).
- § Analizar el crédito a las UB del MINAZ y en caso de incumplimientos de los plazos de amortización se transfiera a la Sucursal donde opera el grupo y que se utilicen los objetos establecidos en el MIP 234-13, (Solicitar listado señalado en el punto 6.1.18).
- § Analizar la Liquidación repentina de un Préstamo grande y problemático.

#### Tema No.4 Tasas de Interés.

- § Obtenga por las opciones del Módulo de Crédito del Programa Informático de Auditoría el Listado de Tasa de Interés por cuenta y Validaciones Varias – Método de Calculo y comprobar que se aplica lo establecido en la Resolución 59/99 para cada tipo y sujeto de crédito de la muestra seleccionada. (Para el caso concreto del fideicomiso (MIP 235-15) y que esta tasa sea la misma en todos los documentos del crédito, proceda al análisis.



§ Verifique el calculo correcto de los intereses, pudiéndose apoyar en las opciones del Módulo de Crédito del Programa Informático de Auditoría, en caso de no coincidir trate de indagar con el administrador de la red y/o el Departamento DAPRO sobre las posibles causas, cuando este “In Sito”.

Tema No. 5 Plazos de Amortización.

§ Analice que para cada tipo y objeto de crédito se observan los plazos establecidos y que estos se adecuan a las posibilidades reales de amortización de la entidad financiada.

Tema No. 6 Otorgamiento.

§ Analice si en la Sucursal existen casos de utilización del Crédito en una sola entrega, evalúe el caso.

Tema No.7 Vencimientos y Cobros.

§ Determine los créditos que no fueron pagados a su vencimiento y comente de forma detallada la acción tomada por la oficina.

Tema No.8 Créditos Sobregiros.

§ Compruebe si existen créditos sobregirados, comente este aspecto.

Tema No.9 Acceso de los analizadores a contabilizar préstamos, descuentos o cualquier operación de financiamiento y/o aval terminado, analizado y aprobado por ésta área.

§ Por la opción del Programa Informático de Auditoría Control del Sistema de Seguridad Informático Niveles de Acceso de los Usuarios, solicite el listado correspondiente y compruebe que a los analizadores se les haya eliminado los accesos del título.

Mensaje No. 110 Indicadores para la actividad de crédito de fecha 12/11/2002.

Observaciones: No se incluye PT por considerar que las posibilidades automatizadas con que contamos, no lo hace imprescindible, no obstante, de considerarlo necesario, el auditor



confeccionará los papeles de trabajo que estime convenientes, para dejar constancia del trabajo realizado.

Únicamente se revisará y se verificará la documentación legal de los clientes con créditos así como se visitarán algunos de los más representativos.

**20. Programa 105-245 Misceláneas:** En la subdirección se realizaran los siguientes temas.

Tema No. 1 Sistema Tributario.

- § Revise tomando el listado para la revisión de los Gastos o por consulta del Histórico y compruebe si la Sucursal o Dirección Provincial efectuaron los siguientes pagos correspondientes a las tasas y contribuciones en las fechas establecidas según detalle:
- § (4120) Impuestos sobre el transporte terrestre.
- § (4121 CUC) Impuestos sobre el transporte terrestre.
- § (4180) 25% Impuesto sobre la utilización de la Fuerza de Trabajo.
- § (4100) 12.5% Aporte a la Seguridad Social.

Únicamente se revisará y se verificará la documentación Legal que ampara dichos pagos.

**21. Programa 105-254 Valores Recibidos en Custodia, Depósitos Judiciales:** En la subdirección se realizaran los siguientes temas.

Tema No. 1 Cuadre de Cuentas.

- § Por la opción del Programa Informático de Auditoría Listado de las Carteras (Partidas Vigentes en Carteras), obtenga el listado de la cuenta 4970 Otros Pasivos Otros Depósitos Judiciales de Organismos Públicos y coteje el saldo con el reflejado en el Balance de Comprobación Multimoneda por saldo confirmado.

Tema No. 2 Recepción, Depósitos en Custodia y Depósitos en Administración.

- § Depósitos en Administración.



- § A través del listado de Partidas Vigentes obtenido verifique que en el Campo de Observaciones aparezca reflejado el número del modelo 114-676 Certificados de Depósitos Judiciales y Organismos Públicos; además esta revisión debe efectuarla en las Partidas Canceladas del período auditado, por lo que procederá a solicitar listado.

Tema No. 3 Tiempo de Conservación de los Depósitos.

- § Por el listado obtenido de la cuenta 4970 verifique la no existencia de Depósitos por más de 3 años en el Banco.

Tema No. 4 Depósitos Vencidos. Direcciones Provinciales (Administración y en Custodia).

- § En Administración.
- § Por la opción del Programa Informático de Auditoría Listado de las Carteras (Partidas Vigentes y Canceladas en Carteras) y solicite el listado de la cuenta 4930-0066 y que en el Campo de Observaciones se hagan Constar los datos que identifiquen el depósito y la Sucursal remitente.
- § En Custodia.
- § Por la opción del Programa Informático de Auditoría Listado de las Carteras Vigentes solicite el listado de la cuenta de orden 8620-0007 Otras Cuentas de Contingentes Acreedora y proceda a analizar si están registrados en dicha cuenta los Depósitos en Custodia – Vencidos por el valor de \$ 1.00 cada uno.

Tema No. 5 Otros Servicios Fianzas, Quebrantamiento de la Medida Cautelar, Devoluciones.

- § Otros Servicios de Fianzas.
- § Por el referido listado de la cuenta 4970 Otros Depósitos Judiciales y de Organismos Públicos, revise que en el mismo aparezca el número del modelo 114-676 Certificado de Depósitos y de Organismos Públicos.



Tema No. 6 Saneamientos de Partidas Pendientes.

- § Verifique en el listado de la cuenta (4970) que de existir contabilizaciones por Servicios de Fianzas revise que durante el primer trimestre de cada año se hayan saneado las partidas que tengan más de 3 años o más de contabilizadas al cierre del año anterior y que se cumplió lo establecido.

Únicamente se revisará y se verificará la documentación Legal y contable que amparan dichas contabilizaciones en la oficina. Además de algunas observaciones directas.

22. **Programa 105-259 Banca Personal:** En la subdirección se realizaran los siguientes temas.

Cuentas de Ahorro, Depósitos a Plazo Fijo (MN y MLC) y a Término (USD y CUC).

Tema No. 1 Copo.

- § Realice el copo por la opción del Programa Informático de Auditoría área de Ahorro los siguientes listados para que proceda a su análisis:

- § Listados de Registros.

- § Listados de Cuentas de Ahorro Abiertas.

- § Listados de Cuentas de Ahorro Cerradas.

- § Registro de Cuentas de Ahorro Activas en MN.

- § Registro de Cuentas de Ahorro Activas en MLC.

- § Cuentas de Ahorro sin Titular Definido.

- § Libretas.

- Listado de Libretas Entregadas.
- Listado de Libretas en Poder de los Custodios.

Cuentas: Moneda Nacional.

- Listado de los Depósitos Menores de \$ 50.00.
- Listado de Extracciones Menores de \$20.00 (Ahorro Ordinario).
- Listado de Extracciones Menores de \$10.00 (F. Fondo. BANDEC).
- Listado de Saldos Menores de \$ 200.00.



- Listado de Cuentas sin Libretas Registradas).
- Listado de Cuentas por su Estado.

Cuentas: Moneda Libremente Convertible (USD).

- Listado de los Depósitos Menores de \$ 20.00.
- Listado de Saldos Menores de \$ 50.00 (Ahorro Ordinario).
- Listado de Saldos Menores de \$ 500.00 (Plazo Fijo).
- Listado de Cuentas de Ahorro Inactivas (3250 y 3320).
- Listado de Cuentas de Ahorro Bloqueadas (3250 y 3320).
- Listado de las Tasas Actuales (M\_RANTAS).

Tema No. 2 Revisiones.

§ Por los listados obtenidos por la opción del Programa Informático de Auditoría en el punto 1.1 bajo los títulos señalados, seleccione una muestra que resulte representativa de acuerdo a las características de la oficina y volumen de las operaciones relacionada con esta actividad, dejar constancia en cada listado una vez autorizada la muestra por el Jefe de Grupo.

§ Nota: Debe auxiliarse en el Tema No. 3 del Programa 105-259 Banca Personal.

Tema No. 3 Cuentas de Ahorro en CUC a Médicos Colaboradores en Venezuela Sucursal de Operaciones 9091, Cuentas Abiertas e Intereses.

§ Intereses.

§ Compruebe que esté abierta la Cuenta 1923 Intereses por Cobros Devengados en Cuentas de Ahorro de los Colaboradores de la Salud en Venezuela y que en la misma se contabilicen los Intereses Pagados efectúe las consultas que estime dejando constancia del PT.

Tema No. 4 Depósitos y Extracciones (MN y MLC).

§ Depósitos.



§ Analice los listados obtenidos por la opción del Programa Informático de Auditoría área de Ahorro y verifique que no se hayan recibido depósitos menores de \$ 50.00 en MN y depósitos menores de \$ 20.00 en MLC, excepto los casos de menores sin representación legal que pueden ser de \$ 5.00 y Formación de Fondo \$10.00.

§ Extracciones.

Apoyese en los listados obtenidos por la opción del Programa Informático de Auditoría área de Ahorro y revise:

§ Que el importe de la extracción no sea inferior a \$20.00 en MN, con excepción de las cuentas de Formación de Fondos que pueden ser por \$10.00 y las de menores sin representación legal que pueden ser desde \$5.00.

§ Que el saldo de la cuenta después que se anote la extracción no sea inferior a \$ 50.00 en MN, (50.0 MN y MLC) 10.00 MN para las cuentas de ahorro para la Formación de Fondos y \$ 5.00 para menores sin representación legal.

§ Extracciones Fraudulentas.

§ Solicite a través del Programa Informático de Auditoría, listado al fichero Histórico del período auditado de la cuenta 2930-0004 Cuentas por Cobrar Diversas – Fraude, y de existir contabilización alguna, verifique el cumplimiento de lo establecido.

§ De existir deficiencias cumplimentará el PT # 3 de acuerdo al diseño del anexo I, ver Programa 105-259 Banca Personal.

Tema No. 5 Cuentas Cerradas – Sujetas a Embargos Judiciales y Transferidas.

§ Cuentas Cerradas.

§ Auxiliándose de la opción del Programa Informático de Auditoría área de Ahorro, verifique en el listado de las Cuentas de Ahorro Cerradas, que cuando el cierre de la cuenta se realice antes de los 30 días (Naturales) se cobre la correspondiente comisión (\$ 5.00).



§ De existir deficiencia o no notificar mediante PT al auditor que aplica el Programa 105-238 Ingresos.

§ De existir deficiencias cumplimentará el PT # 5 de acuerdo al diseño del anexo I (Ver Programa 105-259 Banca Personal).

Tema No.6 Cuentas Segregadas, Cuentas Bloqueadas por Extravío, Congeladas y Bloqueadas (MN y MLC) y Transferidas.

§ Cuentas Segregadas (MN Y MLC).

§ Inactivas:

§ Por la opción del Programa Informático de Auditoría área de Ahorro, mediante el Listado de Cuentas de Ahorro en Divisa Inactivas y listado de las cuentas por su estado en MN y compruebe si realmente son inactivas.

§ Cuentas Bloqueadas por Extravío.

Tema No. 7 Operaciones en Tránsito.

§ Verifique en el Balance de Comprobación Cuentas de Orden, si la cuenta de contingencia de cartera 7271 Autorización de Submayor por Extracciones en Tránsito y 9271 Obligaciones Contingentes por Autorización de Submayor Extracciones en Tránsito mantienen saldo cero, además comprobará si las extracciones pendientes han sido debitadas a la cuenta del cliente.

§ Que no existan modelos 114-569 Aviso de Débito y modelo 114-568 Aviso de Crédito entre oficina, pendientes con más de 20 días de tramitada la operación, investigue las causas.

§ Compruebe si los depósitos pendientes de recibir han sido acreditados a la cuenta del cliente.



§ Cualquier otro punto de interés que surja de la revisión efectuada a la información recogida de la Microcomputadora y que no recoja los puntos anteriores, (realice consulta en todos los casos).

Otros Aspectos.

§ Analizar los siguientes listados que fueron obtenidos por la opción del Programa Informático de Auditoría de detectarse deficiencias proceda a reportarla:

- Cuentas de Ahorro sin Titular Definido.
- Listado de Libretas Entregadas.
- Listado de Libretas en Poder de los Custodios.
- Cuentas sin Libretas Registradas MN.

Únicamente se revisará y se verificará la documentación Legal como es contratos, tarjetas y algunas operaciones específicas en la oficina. Además de observaciones directas a la hora de atender a los clientes.

**23. Programa 105-260 Administración de Fondos:** En la subdirección se realizaran los siguientes temas.

Tema No. 1 Copo.

§ Programa Informático de Auditoría (Administración de Fondos).

§ Solicite para la opción del Programa Informático de Auditoría área de Contabilidad Transferencias Recibidas de la 9091 (Administración de Fondos) los listados siguientes:

Sucursal:

- Listado de Transferencias Recibidas por cliente de la Sucursal 9091 Crédito a la cuenta 3360 Administración de Fondos Clientes.



- Listado Relación de Cheques de Gerencia de los clientes seleccionados, los que deben reintegrar en CUP, el equivalente de la transferencia recibida.

§ Nota: de existir transferencia recibida, el segundo listado se obtendrá "In Sito" para efectuar el análisis.

Únicamente se revisará y se verificará la documentación Legal en la oficina.

**24. Programa 105-263 Capital Ilícito:** En la subdirección se realizaran los siguientes temas.

Tema No. 1 Apertura y Manejo de Cuentas.

§ Por la opción del Programa Informático de Auditoría área de Procesamiento de Operaciones "Cuentas Bloqueadas por Inactividad" solicite listado y proceda analizar las que han permanecido por largo tiempo o con poco movimiento, observando que sin justificaciones aparentes muestren operaciones de grandes sumas de dinero; depósitos o extracciones y en especial proveniente del exterior o de otras provincias.

Tema No. 2 Depósitos y Extracciones de Dinero en Efectivo.

§ Depósito y Extracciones.

§ Revise en un período de 6 meses anteriores y cinco días en cada uno de ellos los depósitos y extracciones de efectivo superiores a \$ 20,000.00 en MN y \$ 10,000.0 en CUC o su equivalente en MLC. Para ello se auxiliará de los Listados de Extracciones y Depósitos en Efectivo que se emite por la opción del Programa Informático de Auditoría, área de Procesamiento de Operaciones.

§ Extracción de Efectivo y P/Pagos CM=021,022 y 028 (CI).

- 021 Salarios, Sueldos y Otras Remuneraciones.
- 022 Prestaciones a Estudiantes.
- 028 Seguridad y Asistencia Social.



- § Depósito en Efectivo en MLC<\$10 000 y MN>\$20 000.00.
- § Extracción de Efectivo en MLC>\$10 000.00 y MN>\$20 000.00.
- § También por la referida opción del Programa Informático de Auditoría área de Procesamiento de Operaciones, obtenga los listados que se señalan y proceda a su análisis para a posteriori trabajar “In Sito”.
- § Movimiento de Efectivo mayor de ???? Pesos.
- § Cheques Nominativos Cobrados Orden al Cliente.

Únicamente se revisará y se verificará la documentación Legal en la oficina; así como formas y estilos de trabajo.

**25. Programa 105-266 Esquema de Financiamiento en MLC:** En la subdirección se realizaran los siguientes temas.

Tema No. 1 Revisiones.

Partidas Pendientes en la Cuenta 2620 4 0008 00 Pagos Anticipados – Pagos en Divisa.

- § Por los listados obtenidos por la opción del Programa Informático de Auditoría, Listados de las Carteras (Partidas Vigentes en Carteras y Partidas Canceladas en Cartera de la cuenta 2620 4 0008 00 Pagos Anticipados – Pagos en Divisa), solicite los listados correspondientes y determine las pendientes y canceladas por más de 30 días para su análisis “In Sito”.
- § Análisis de las Partidas Pendientes en la Cuenta 4990 Otros Depósitos – Misceláneas y 2990 Cuentas por Cobrar Diversas – Misceláneas.
- § Revise por los listados obtenidos por la opción del Programa Informático de Auditoría Listados de las Carteras de Partidas Vigentes en Carteras y Partidas Canceladas en Carteras y solicite los listados de las cuentas del título y de detectar alguna relacionada con el esquema investigue.
- § Si su contabilización en estas cuentas es procedente.



- § Verifique que se cumple con el procedimiento para el cierre de las cuentas del año actual y de los años anteriores.
- § Analice los gastos incurridos de Equipos de Comunicación Portátil y Teléfonos cuyos pagos son en CUC. (84910002-(8102) Teléfono y 74910016-(8116) Otros Gastos de Comunicación, solicite información al Histórico.

Tema No. 2 Presupuesto de Ingresos y Gastos en Divisas.

- § Mediante el Listado de Gastos 690 y Listado de Ingresos 691 utilizados en los programas 105-237 Gastos y 105-238 Ingresos, analice si los ingresos planificados en el Presupuesto cubre los gastos y permiten realizar un aporte neto al Presupuesto.

Únicamente se revisará y se verificará la documentación Legal como presupuestos de gastos control de expedientes y formalidades de comprobantes de gastos en la oficina.

26. **Programa 105-269 Virtual BANDEC:** En la subdirección se realizaran los siguientes temas.

Tema No. 1 Revisiones.

- § Por la opción del Programa Informático de Auditoria Misceláneas “Operaciones Efectuadas por Virtual BANDEC”, solicite el período analizado.
- § Comprobar si se lleva un estricto control del resultado de las operaciones en el caso de Transferencia de Fondos entre clientes de BANDEC y aportes al presupuesto del estado.
- § Mediante el listado obtenido verifique si se cobra la comisión según términos y condiciones del BANDEC, compruebe que el cliente esté pagando la comisión establecida en el caso de transferencias u ordenes de pago (571) y orden de transferencias bancaria por CE (053).

Únicamente se revisará y se verificará la documentación Legal en la oficina.

Labores previas en la Subdirección al comenzar una Auditoría a distancia:

- Correr el Programa Informático de Auditoría.



- Informe de Partidas Pendientes al cierre del último trimestre de comienzo de la auditoría (Modelo 108-695).
- Copia del Informe de la última auditoría y adjunto con los papeles de trabajo.
- Reportes de Auditoría Permanente y Programas aplicados.
- Relación de Firmas Autorizadas. Realice consulta al Fichero C\_FIRBAN especificando el código de la Sucursal auditar y obtenga el listado correspondiente y proceda a su análisis.
- Plantilla Aprobada, Cubierta y Plazas Vacantes (Solicite Información al Departamento de Personal en Sucursal de la propia Provincia.
- Límite de Efectivo por Moneda: Solicitar al Centro Distribuidor de Efectivo por una sola vez en el año el de cada Sucursal, debiendo actualizar periódicamente las modificaciones, esta información se utilizará para el análisis de los límites en la Subdirección de Auditoría.

Después de instalado el Programa Informático de Auditoría y obtenidos los distintos informes que señalamos, cada auditor actuante en los programas que previamente le fueron asignados en el planeamiento de la auditoría, obtiene los listados correspondientes

al período que procede, apoyándose fundamentalmente en la descripción que se ofrece en cada programa.



### **3.3 Modificaciones como consecuencia de la auditoría a distancia en el Banco de Crédito y Comercio.**

Conociendo la estabilidad del sistema SABIC y el desarrollo obtenido en el mundo de la tele transmisión de datos, la información de bases de datos puede viajar sin problemas y de hecho ya lo está haciendo.

Las estaciones de trabajo de nuestra Subdirección quedarán enlazadas en una red estrella con velocidades de transmisión de datos de 100 Mbits, por lo que se puede realizar desde cualquier puesto de trabajo una consulta al servidor en tiempo real.

El equipamiento necesario para la Auditoría a Distancia será:

\*Poseer un servidor profesional central con gran velocidad de procesamiento y capacidad de almacenamiento.

\*Router.

\*Tarjetas de redes para velocidades de 100 Mbits.

\*SWITCH de 32 a 4 conexiones según su utilización.

La propuesta es un esquema donde cada sucursal al cierre del día transfiere sus operaciones para el Departamento de Automatización y Procedimientos (DAPRO) y nuestra subdirección toma la información necesaria de este y la transfiere o copia para nuestro servidor. (ver anexo No.5)

El sistema desarrollado está preparado para asimilar esa fusión, dado que todas las codificaciones serian las mismas utilizadas hasta el momento.

#### **Servidor Central**

- En el servidor central será el lugar donde se almacenan todas las informaciones que son comunes a toda la provincia, por ejemplo, clientes, bancos, comisiones, tipos de cambios, tablas históricas para poder tener el Balance General, etc.

A todas las cuentas comprendidas en el Clasificador del Banco se le abrirá la Cuenta del Mayor SABIC.

El formato de la cuenta consta de 14 dígitos y es como sigue:

**XX XXXX X XXXXXXX**



Donde:

**XX** - Código de la moneda (COD\_MONEDA).

**XXXX** - Número asignado a la cuenta/subcuenta (CUE-SUBCUE).

**X** -Dígito que identifica el tipo de contraparte (TIP\_CONTRA).

**XXXXXXXX** - Código de contraparte, que identifica al cliente jurídico, banco/ Centro Contable, concepto de ingreso o gasto, código de otros conceptos, persona natural o código de custodia según el tipo de contraparte 1, 2, 3, 4, 5 o 6 respectivamente (COD-CONTRA).

Ejemplos:

Número de cuenta de Cheques Certificados:

4049302433101

Número de cuenta del cliente 00025 en Moneda Nacional.

40321010002500



### **3.4 Principales ventajas que se derivan del proceso de la Auditoría a Distancia.**

1. Desaparece el 90% de los viajes a las sucursales.
2. Ahorro considerable de combustible y piezas de repuesto.
3. Ahorro cuantioso de tiempo ya que en traslado se pierde como mínimo 2 horas diarias.
4. Ahorro de dinero por concepto de dietas. (ver anexo No.6)
5. Mayor calidad y rendimiento en el trabajo.
6. Menor agotamiento físico y mental.
7. Fortalecimiento del Control Interno.
8. Se lograría una sorpresividad total en el trabajo de auditoría que tan vital importancia cobra en los momentos actuales.
9. Mayor eficacia a la hora de planificar la auditoría ya que tendríamos los datos operacionales en tiempo real.
10. Profundidad en las revisiones.

## **Conclusiones:**

1. La Auditoría es una herramienta que representa un medio importante para el control de los recursos en las instituciones bancarias; su importancia crece a la luz de la batalla que se libra en el país contra las ilegalidades y la corrupción.
  
2. La implementación de la Auditoría a Distancia en la provincia de Villa Clara parte de tres conceptos teóricos fundamentales:
  - Fortalecimiento del Control Interno.
  - Reducción de los gastos.
  - Máximo aprovechamiento de la jornada laboral.
  
3. La aplicación de la Auditoría a Distancia demanda la introducción de un conjunto de modificaciones a los programas.
  
4. Para poder instrumentar la Auditoría a Distancia en correspondencia con la propuesta formulada se requiere de un aseguramiento técnico que representa una inversión poco costosa y que además se justifica a partir de los beneficios que se obtendrán.

## **Recomendaciones**

1. Someter la siguiente propuesta a consideración de la Dirección Nacional del Banco de Crédito y Comercio, para proceder a su instrumentación.
2. Acometer la Auditoría a Distancia en forma gradual para que pueda ser utilizada la experiencia obtenida en cada etapa.
3. A partir de los resultados en la provincia de Villa Clara hacerlo extensivo al resto de las oficinas bancarias nacionales.

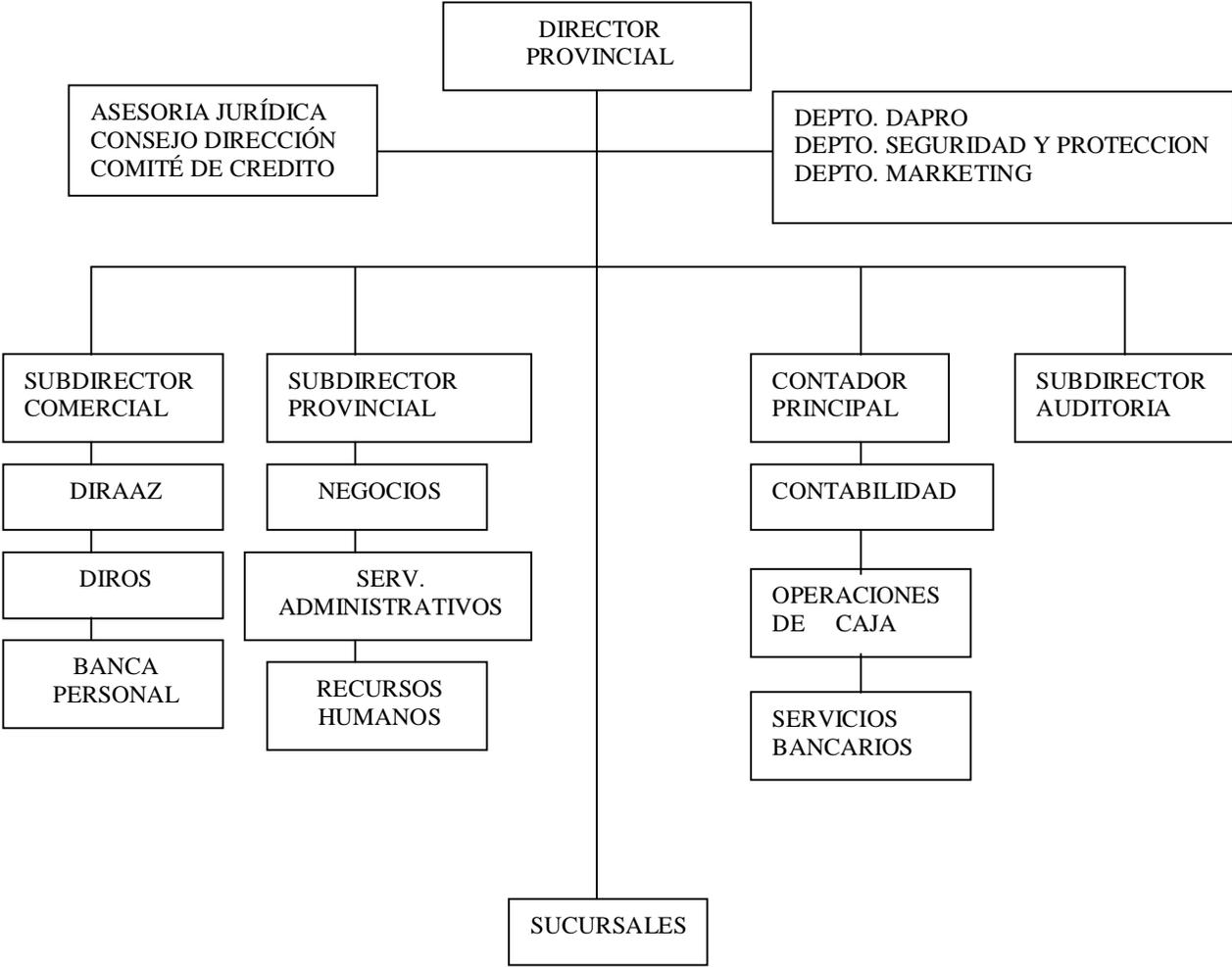
## **Bibliografía.**

1. Banco de Crédito al Comercio. Resolución 56/00 – 2000.
2. Banco de Crédito al Comercio. Resolución 64/00 – 2000.
3. Banco de Crédito al Comercio. Resolución 76/00 – 2000.
4. Banco de Crédito al Comercio. Resolución 42/01 – 2001.
5. Banco de Crédito al Comercio. Resolución 70/01 – 2001.
6. Banco de Crédito al Comercio. Resolución 74/01 – 2001.
7. Banco de Crédito al Comercio. Resolución 01/02 – 2002.
8. Banco de Crédito al Comercio. Resolución 49/03 – 2003.
9. Banco de Crédito al Comercio. Resolución 51/03 – 2003.
10. Banco de Crédito al Comercio. Resolución 92/04 – 2004.
11. Banco de Crédito al Comercio. Resolución 6/05 – 2005.
12. Curso de Auditoría financiera, España. Obtenido de la red mundial el 15 de septiembre del 2006, <http://www.rincondelvago.com/auditoria-financiera.html>.
13. Cook J.W. y Winkle J.M. Auditoría Tomo I, 1992.
14. Comité Estatal de Finanzas. Resolución 45/83 – 1983.
15. Comité Estatal de Finanzas. Resolución 7/88 – 1988.
16. Comité Estatal de Finanzas. Resolución 17/88 – 1988.
17. Comité Estatal de Finanzas. Resolución 21/88 – 1988.
18. Comité Estatal de Finanzas. Resolución 35/89 – 1989.
19. Comité Estatal de Finanzas. Resolución 18/90 – 1990.
20. Comité Estatal de Finanzas. Resolución 45/90 – 1990.
21. Comité Estatal de Finanzas. Resolución 10/91 – 1991.
22. Comité Estatal de Finanzas. Resolución 2/93 – 1993.
23. Comité Estatal de Finanzas. Resolución 1/94 – 1994.
24. Decreto Ley 159 "De la Auditoría". Edición ONA. La Habana. 1985.
25. Enciclopedia de Auditoría. Ediciones Oceaum.
26. Estrada de Miranda, A. Torras González, J Auditoría de las Empresas Socialistas. Tomo I. La Habana. 1992.

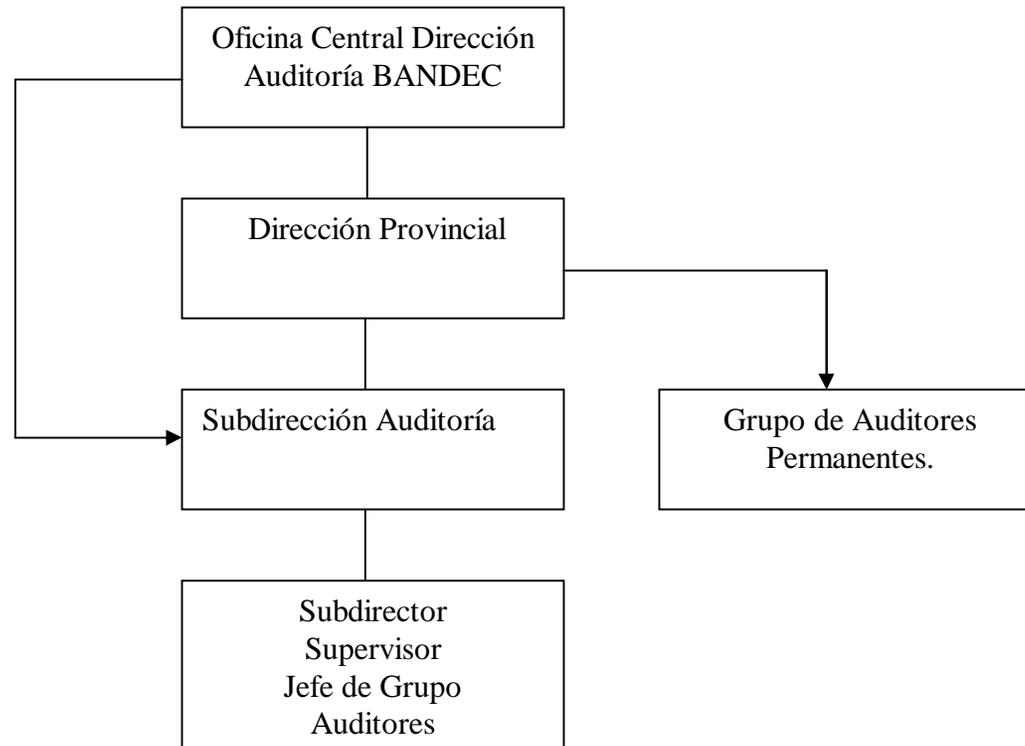
27. Gene R. Changing Auditing. Objectives and techniques." The Accounting Review".
28. Hechevarría R. Fundamentos de Auditoría. Editorial Pueblo y Educación. Cuba, 1991.
29. Manual de Auditoría del Colegio de Contadores Públicos de Lima, "Parte II. Auditoría financiera", Perú. Obtenido de la red mundial el 18 de septiembre del 2006, [http://www.respondanet.com/spanish/anti\\_corrupción/legislación/manual\\_auditoría/auditoría\\_financiera7.pdf](http://www.respondanet.com/spanish/anti_corrupción/legislación/manual_auditoría/auditoría_financiera7.pdf)
30. Manual de Auditor. Ministerio de Auditoría y Control. Año 2002.
31. Marín, H. A., "Auditoría financiera", Publicación digital Monografías. com, España. Obtenido de la Red mundial el 14 de septiembre del 2006, <http://www.monografias.com/trabajo12/aufi/aufi.shtml>.
32. Ministerio de Auditoría y Control. Resolución 85/02 – 2002.
33. Ministerio de Auditoría y Control. Resolución 289/05 – 2005.
34. Ministerio de Auditoría y Control. Resolución 13/06 – 2006.
35. Ministerio de Auditoría y Control. Resolución 26/06 – 2006.
36. Ministerio de Auditoría y Control. Resolución 10/97 – 1997.
37. Ministerio de Auditoría y Control. Resolución 44/97 – 1997.
38. Ministerio de Auditoría y Control. Resolución 57/97 – 1997.
39. Ministerio de Auditoría y Control. Resolución 61/97 – 1997.
40. Ministerio de Auditoría y Control. Resolución 6/98 – 1998.
41. Ministerio de Auditoría y Control. Resolución 41/98 – 1998.
42. Ministerio de Auditoría y Control. Resolución 18/99 – 1999.
43. Ministerio de Auditoría y Control. Resolución 60/00 – 2000.
44. Ministerio de Auditoría y Control. Resolución 138/00 – 2000.
45. Ministerio de Auditoría y Control. Resolución 01/01 – 2001.
46. Ministerio de Auditoría y Control. Resolución 399/02 – 2002.
47. Ministerio de Auditoría y Control. Resolución 297/03 – 2003.
48. Ministerio de Auditoría y Control. Resolución 379/03 – 2003.
49. Ministerio de Auditoría y Control. Resolución 49/04 – 2004.

50. Ministerio de Auditoría y Control. Resolución 50/04 – 2004.
51. Ministerio de Auditoría y Control. Resolución 96/04 – 2004.
52. Ministerio de Auditoría y Control. Resolución 288/04 – 2004.
53. Ministerio de Auditoría y Control. Resolución 324/04 – 2004.
54. Ministerio de Auditoría y Control. Resolución 29/05 – 2005.
55. Ministerio de Auditoría y Control. Resolución 235/05 – 2005.
56. Ministerio de Auditoría y Control. Resolución 294/05 – 2005.
57. Ministerio de Auditoría y Control. Resolución 34/06 – 2006.
58. Ministerio de Auditoría y Control. Resolución 62/06 – 2006.
59. Ministerio de Auditoría y Control. Resolución 65/06 – 2006.
60. ONA – 2. Guía Metodológica de Auditoría. La Habana. 1997.
61. ONA – 5. Guía Metodológica de Auditoría. La Habana. 2000.
62. Resolución Conjunta del Ministerio Estatal de Finanzas y Precios y el Ministerio de Economía y Planificación del 22/01/97 sobre regulaciones de dietas en Moneda Nacional.
63. Resolución Conjunta Nro.1 del Ministerio de Economía y Planificación y del Ministerio Estatal de Finanzas y Precios del 20/03/1998. Prohibición de los pagos de dietas en Moneda Extranjera dentro del territorio nacional.
64. Sehlasser, R.” El campo de la Auditoría”. Enciclopedia de la Auditoría. Review 1962.p.697.
65. Sierra G., Orta M. Teoría de la Auditoría Financiera. México, 1996.
66. Termes, Rafael. (1987). Trabajar en la Banca. / Rafael Termes. Centro Nacional de Superación Bancaria (CNSB). P.7.
67. Soberón Valdés, F. (2005). Audiencia parlamentaria sobre la Reforma Bancaria.
68. Soberón Valdés, F. (1995). Sistema Bancario y gestión financiera, / Francisco Soberón Valdés. Ciudad de La Habana.
69. BANDEC, Auditoría, <http://www.cic.bandec.cu>

**ANEXO No.1: ORGANIGRAMA BANDEC VILLA CLARA.**



**ANEXO No. 2: ORGANIGRAMA DE AUDITORÍA GENERAL.**



### **ANEXO No.3. Caracterización de los expertos.**

Nombre y apellidos	Cargo	Años de experiencia.
Carlos Méndez Rodríguez	Auditor adjunto(Jefe de grupo)	25
Francisco Hernández Maribona	Subdirector de auditoría	10
Regino Ruiz Rodríguez	Auditor "A" asistente	20
Maritza Martell Torres	Auditor "A" asistente	17
Ariel Benítez Pérez de Alejo	Auditor "A" asistente	11
Reynel C. Díaz Moya	Auditor adjunto(Jefe de grupo)	7
Cecilia Montes Díaz	Auditor adjunto(Jefe de grupo)	26

## ANEXO No. 4: Cuestionario para expertos.

### INSTRUCCIONES.

A continuación encontrará una serie de planteamientos relacionados con el procedimiento propuesto para la evaluación de la Auditoría a Distancia en el BANDEC. Necesitamos su evaluación sincera de los mismos para poder valorar la posibilidad de su implementación, es importante que evalúe todos los indicadores. No es necesario que escriba su nombre, las respuestas son anónimas. Contamos con su ayuda. Gracias.

1. Señale con una (x) la puntuación que según su opinión le merece cada uno de los indicadores siguientes:

Indicadores	1	2	3	4	5
1. Objetividad en la selección de los temas de aplicación a Distancia.					
2. Objetividad en la selección de los temas de aplicación in situ.					
3. Utilidad del proceso definido para obtener información.					
4. Posibilidad de aplicación del procedimiento de Auditoría a Distancia.					
5. Evaluación general de la propuesta formulada.					

2. Agradeceríamos refiriera cualquier observación o recomendación con relación al procedimiento propuesto.

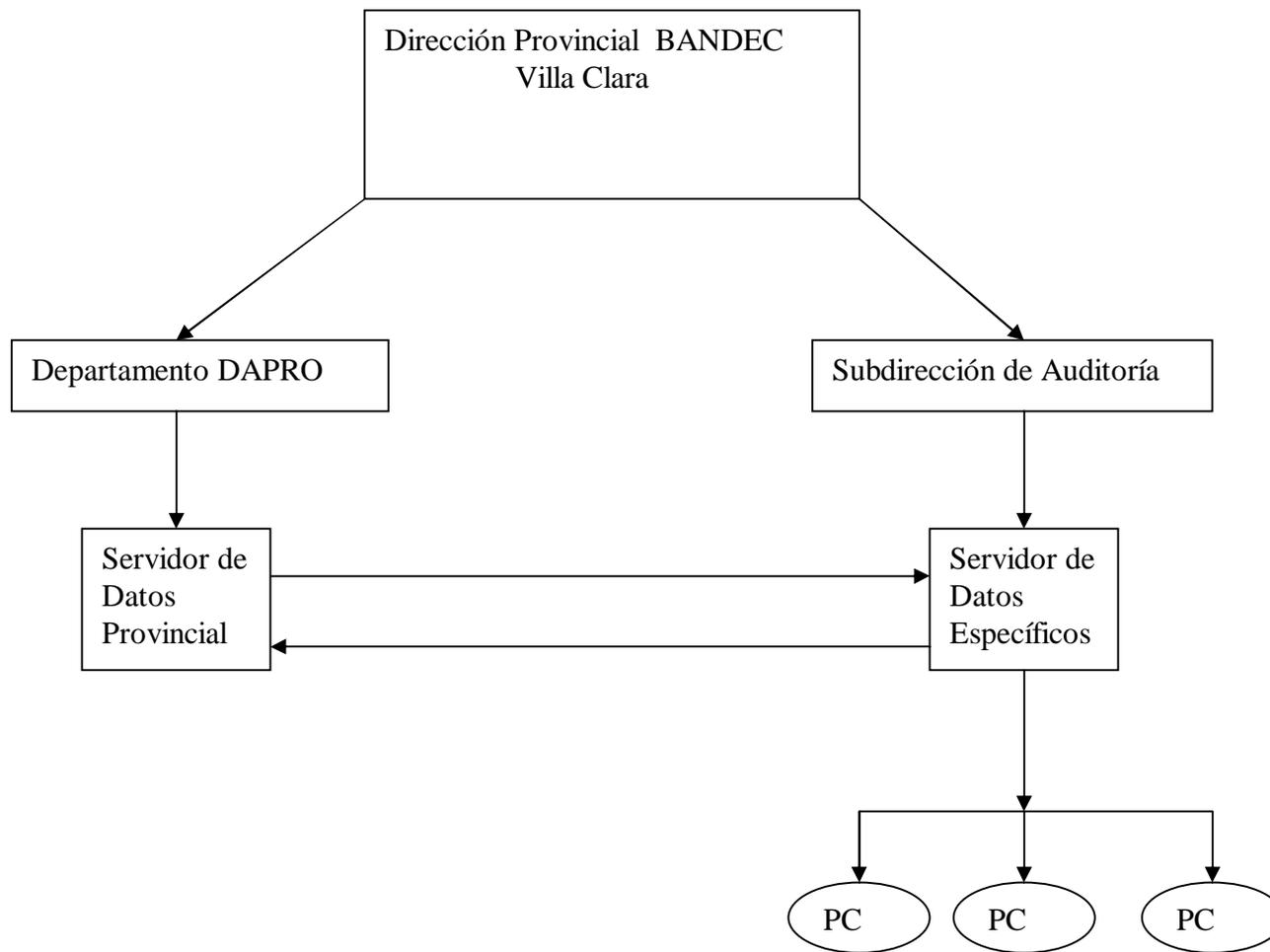
---

---

---

---

**ANEXO No. 5: ORGANIGRAMA DEL FLUJO DE DATOS PARA LA AUDITORÍA A DISTANCIA EN LA PROVINCIA DE VILLA CLARA**



**Anexo No.6: Dieta establecida para el BANDEC según Manual de Instrucción y Procedimientos (MIP110-10), salidas fuera de la cabecera provincial.**

1. Desayuno antes de las 8:00 A.M. \$ 2.00
2. Almuerzo después de las 12:30 P.M. \$ 3.50
3. Comida después de las 5:30 P.M. \$ 10.00

A continuación representamos el ejemplo de gastos en Moneda Nacional incurridos en la realización de auditoría a una de nuestras sucursales 3981 Corralillo.

Indicadores	Desayuno \$2.00x15 días.	Almuerzo \$3.50x 15 días.	Comida \$10.00 x 15 días.	Hospedaje a razón de \$10.00 la noche.	Total
Auditor No.1	\$30.00	\$52.50	\$150.00	\$ 150.00	\$382.50
Auditor No.2	30.00	52.50	150.00	150.00	382.50
Auditor No.3	30.00	52.50	150.00	150.00	382.50
Auditor No.4	30.00	52.50	150.00	150.00	382.50
Auditor No.5	30.00	52.50	150.00	150.00	382.50
Auditor No.6	30.00	52.50	150.00	150.00	382.50
Auditor No.7	30.00	52.50	150.00	150.00	382.50
Auditor No.8	30.00	52.50	150.00	150.00	382.50
Auditor No.9	30.00	52.50	150.00	150.00	382.50
Auditor No.10	30.00	52.50	150.00	150.00	382.50
Auditor No.11	30.00	52.50	150.00	150.00	382.50
Auditor No.12	30.00	52.50	150.00	150.00	382.50
Auditor No.13	30.00	52.50	150.00	150.00	382.50
Auditor No.14	30.00	52.50	150.00	150.00	382.50
Chofer	30.00	52.50	150.00	150.00	382.50
<b><u>Total</u></b>	<b><u>\$450.00</u></b>	<b><u>\$787.50</u></b>	<b><u>\$2250.00</u></b>	<b><u>\$2250.00</u></b>	<b><u>\$5737.50</u></b>

Nota: Además incurrimos en gastos de Moneda libremente convertible en combustible el cual se revierte en \$78.00 CUC.