



*Universidad "José Martí Pérez" de Sancti-Spíritus.  
Facultad de Contabilidad y Finanzas.*

*Trabajo de Diploma*



*Titulo:*

*Análisis de la Evaluación del Procedimiento para el Registro y Control de los Activos Fijos en BANDEC Sancti Spiritus*

*Autora: Jeiby Yeslin Bernal Pérez*

*Tutoras: Lic. Luredy Valle Martínez*

*Lic. Yaneisy González González*

*Sancti - Spíritus 2011*

## *Pensamiento*



"Es uno de nuestros deberes ir descubriendo constantemente en que aspectos podemos fortalecer y perfeccionar lo que estamos haciendo, para lograr un incremento constante en la eficiencia y la economía en su conjunto".

Fidel Castro Ruz.

## *Dedicatoria*

- *A mis padres, por darme la vida, por confiar en mí, por su apoyo incondicional, por estar presente en cada proyecto de mi vida, por creer en mí, por todo, mil gracias.*
- *A mi familia, por su amor y su confianza en mí.*
- *A mis compañeros de aula, por permitirme compartir con ellos estos años, que sin duda serán los mejores de mi vida.*
- *A mi tutora Yaneisy por su abnegación en este trabajo.*
- *A las compañeras del departamento de contabilidad, que me permitieron llegar al resultado esperado y que sin su ayuda no hubiese sido posible la calidad de este trabajo.*

## *Agradecimientos*

*Agradecer es el mejor tributo a quienes nos apoyan, ayudan y entienden nuestra obra, es dar mil veces gracias a aquellas personas que no han escatimado esfuerzo y sacrificio para poder salir victoriosa en esta etapa de mi vida, si hay algún olvido les pido disculpas, pues en nada decrece mi gratitud hacia ustedes.*

*La enseñanza universitaria marcó pautas en mí vida, estos años se convirtieron en un factor medular como parte de mi preparación profesional; esto no hubiera sido posible sin la colaboración y el apoyo incondicional de todas aquellas personas que contribuyeron a mi formación, a ellos, los más sinceros agradecimientos.*

- *A mis padres y hermanos, inspiración principal de mis objetivos humanos, por haber sido el motor impulsor de mi entrega a los estudios universitarios y para quienes todo esfuerzo parece poco.*
  - *A mis compañeros de aula, , quienes considero como hermanos, que durante toda la carrera hemos luchado juntos por alcanzar un mismo objetivo y que de una manera sencilla y cariñosa han compartido momentos junto a mí, sin flaquear jamás ante las dificultades, amigos de tiempos difíciles y momentos importantes, de incondicional entrega al concepto de amistad.*
  - *A mi tutora y amiga Yaneisy Gonzáles pues a pesar de su corto tiempo siempre guardó un minuto el cual compartía junto a mí, nutriéndome con su sabiduría y sin su ayuda no hubiese sido posible la calidad de éste trabajo.*
  - *A las compañeras del departamento de Contabilidad que desde la entidad visitada me brindaron las fuentes de información para la elaboración de la tesis.*
  - *A los Especialistas del área contable que con su guía y ayuda me permitieron llegar al resultado esperado.*
- ...y a todas aquellas personas que, aunque no mencioné no dejaron de estar siempre presentes en mi corazón...*

*A todos gracias.*

## *Resumen*

BANDEC, mantiene un control adecuado de los recursos financieros y los provenientes de los clientes y otras instituciones financieras, para garantizar la continuidad de los resultados satisfactorios alcanzados desde su constitución se requiere de una correcta y adecuada evaluación de su control interno, sobre todo dirigido a los activos fijos tangibles. En los momentos actuales donde nos enfrentamos a cambios económicos nacionales e internacionales, se hace necesario crear nuevos medios, vías y estrategias para continuar desarrollando nuestro país. Para lo anterior se requiere de mayor empeño de nuestros técnicos, dirigentes y cuadros responsabilizados en evaluar el control interno de los activos fijos tangibles, especialmente en la actividad bancaria, teniendo en cuenta que en las sucursales de BANDEC de la provincia no se evalúa la aplicación del procedimiento establecido para el registro y control de los activos fijos tangibles, se ha decidido llevar a cabo este trabajo en el Banco de Crédito y Comercio Dirección Provincial 5301 Sancti-Spiritus, situada en dicho municipio.

En el desarrollo del mismo se tomo como base los datos reales correspondientes al año 2010 que ofrecen los libros, Registro y Estados financieros de la entidad, aplicando de manera eficiente los instrumentos y mecanismos del registro y control de los activos fijos tangibles en BANDEC, con vista a mejorar la situación financiera de la entidad.

Para todo este análisis se realizó el estudio de la literatura especializada sobre el tema, aplicando la misma a las condiciones de la institución, permitiendo su validación práctica y aplicativa.

La investigación fue realizada en el área de Contable de la Dirección Provincial de BANDEC DE Sancti-Spiritus, con el objetivo de evaluar la aplicación del procedimiento establecido para el registro y control de los activos fijos tangibles, para su desarrollo fue necesario realizar el diagnóstico de la situación que presenta la sucursal sobre la aplicación de las normas y procedimientos establecidos, de acuerdo a los resultados obtenidos en el diagnóstico se hace la propuesta.

Se observa en este trabajo la efectividad de utilizar el manual de instrucciones y procedimientos que tiene diseñado la entidad para el desarrollo de su actividad, destacándose en nuestra provincia el control sobre los recursos. Así como la necesidad de evaluar el Control Interno de los activos fijos tangibles. Una vez efectuado el presente estudio se ha arribado a conclusiones y recomendaciones que contribuyen a facilitar y asegurar el Control Interno.

## *Síntesis*

BANDEC maintains an appropriate control of the financial resources and those coming from the clients and other financial institutions to guarantee the continuity from the satisfactory results to the course of the years, from its constitutions it is required of a correct and appropriate evaluation of its internal control, on everything directed to tangible, fixed active it lauds. In the current moments where we face economic changes national and international it becomes necessary to create new means, roads and strategies to continue developing our country. For the about – mentioned it is required of bigger zeal of the technicians, leaders and squares responsible to evaluate the internal control of the tangible fixed assets, especially in the country doesn't. Have the tools and means to value the internal control related with the tangible fixed assets, we decided to carry out this work in the bank of credit and trade, provincial address 5031 Sanct – Spiritus located in this municipality. In the development of the same one I take like base the real data corresponding to the years 2010 that offer the books, registrations and financial status of the entity, applying in an efficient way the instruments and mechanisms of the registrations and control of the tangible fixed assets in BANDEC with a view to improving the financial situation of the entity. For this whole analysis one carries out the study of the specialized literature on the topic, applying the same one to the condition of the institution, allowing their validation practices and to apply, the investigation was carried out in the countable area of the provincial address the BANDEC the Sanct – Spiritus, with the objective of designing the countable tools for control the tangible fixed assets, for this development was necessary to carry out the I diagnose of the situation that presents the Branch on the application of the norms and Established procedures of agreement to the other hand it is observed in this work. The effectiveness of using these tools in the development in the economic activity of the country stating out in our country the control on the resources. As well as the necessity to evaluate the internal control of the tangible fixed assets always guaranteeing their effective use, once made the present study you has arrived to conclusions and recommendations that contribute to facilitate and to assure the



## Índice

	<b>Pág.</b>
<b>Introducción</b>	<b>1-5</b>
<b>CAPÍTULO 1: Fundamentación Teórica.</b>	<b>6</b>
1.1 - Desarrollo y perspectivas de la Banca cubana. 1.1.1 Caracterización BANDEC de Sancti Spíritus	<b>6-13</b>
1.2 -Concepto, características y clasificación de los Activos Fijos. 1.2.1 Reglas de valuación de los Activos Fijos establecidas por las Normas Cubanas de Contabilidad	<b>13-21</b>
1.3 Control Interno inherente a los Activos Fijos	<b>21-23</b>
1.4 Distribución del costo de Activos Fijos.	<b>23-28</b>
<b>Capítulo 2: Evaluación de la aplicación del procedimiento para el registro y control de los Activos Fijos Tangibles en la Sucursal BANDEC de Sancti Spíritus.</b>	<b>29</b>
2.1 Caracterización de la Sucursal BANDEC de Sancti Spíritus	<b>29-30</b>
2.2 Diagnóstico de la situación actual de BANDEC Sancti Spíritus.	<b>30-35</b>
2.3 Evaluación de la aplicación del procedimiento para el registro y control de los Activos Fijos en BANDEC Sancti Spíritus	<b>35</b>
2.3.1 Tratamiento contable de la compra de Activos Fijos Tangibles en las Sucursales de BANDEC	<b>36-60</b>
2.3.2. <b>Análisis realizado</b>	<b>60-64</b>
<b>Conclusiones:</b>	<b>65</b>
<b>Recomendaciones:</b>	<b>66</b>
<b>Bibliografía:</b>	<b>67-69</b>
<b>Anexos</b>	

## *Introducción*

La contabilidad es el lenguaje de las decisiones financieras y mientras más se conozca el lenguaje mejor se podrán administrar los aspectos financieros de una empresa. El éxito de la empresa depende, en parte, de los conocimientos que tengan los directivos del lenguaje de la contabilidad.

El mundo antiguo no conoció las compañías anónimas. Para la expansión de los negocios mercantiles no se necesitaban aún las asociaciones de capital, bastaban las sociedades de personas. Algunos han creído ver el origen de esta institución en las asociaciones de acreedores del estado que se formaron en las Repúblicas italianas medievales; otros afirman que es una derivación de la Sociedad Comanditaria; lo cierto es que la primera compañía Anónima que la historia da a conocer es el Banco de San Jorge, de Génova en el año 1407, al que no tardaron en seguir establecimientos de igual género en otras florecientes ciudades italianas, aunque las sociedades de este tipo no adquirieron verdadero relieve hasta el siglo XVII con las grandes compañías constituidas para comerciar con las Indias orientales y Occidentales, organizadas separadamente casi al mismo tiempo por Holanda, Inglaterra y Francia, para dedicarse en la mayor escala posible a empresas coloniales, las que muy pronto proporcionaron tan enormes ganancias, que a sus mismos organizadores parecieron fantásticas.

En la compañía inglesa, autorizada por la reina Isabel en 1599, y puesta en movimiento poco después, figuraban como partícipes en los beneficios, aunque al principio, no se les llamara accionistas, los personajes más conspicuos de Inglaterra. A la modesta asociación en la propiedad de uno o más buques y en sus utilidades, siguió la participación en el comercio marítimo, monopolizado con las vastas posesiones ultramarinas de aquellas grandes potencias coloniales y en la explotación sistemática de las maravillosas riquezas de dichas posesiones. Contribuyó mucho también al auge de la institución la creación del Banco de Inglaterra. Durante mucho tiempo, la Sociedad Anónima estuvo intervenida por los poderes públicos, régimen que perduró hasta bien avanzado el siglo XIX.

En la actualidad la Sociedad Anónima se considera como un ser artificial, invisible, intangible y que solo existe como creación jurídica. Es una entidad legal que tiene



existencia separada y distinta de las de sus socios. Es una persona artificial que tiene derechos y obligaciones como una persona natural.

El hombre en su afán de conquistar el desarrollo y construir una sociedad más plena estuvo obligado a reunir toda la cultura que hasta ese momento había formado y reinterpretarla para concebir nuevas concepciones. La organización social, cada vez más, tiende a consolidarse y el sistema económico se centraliza para un mayor control y organización, convirtiendo los procesos de registro y control de la actividad económica en una necesidad histórico social. (Muñoz, 1998).

De lo anterior se deriva la apremiante necesidad de un método contable más eficiente que permita establecer mayores niveles de control sobre los bienes adquiridos y que propicie un equilibrio en cada una de las operaciones que se efectúan, donde juegan un papel importante la posición de los acreedores y los clientes, contribuyendo al desarrollo de las relaciones monetario mercantiles y al decisivo progreso de la actividad económica.

Es necesario establecer un sistema que contenga todo el andamiaje que soporte el desarrollo estructural y la dinámica funcional de las operaciones, de manera coherente. Para ello, es preciso establecer las medidas que sirvan de base al proyecto empresarial, y a partir de ahí hacer cumplir las normas, principios y políticas establecidas en las regulaciones vigentes.

La organización de este proceso es complejo en sí mismo, visto de las diversas dimensiones que adquiere y desde los enfoques que puedan ser asumidos. La problemática no está en el estudio de sus partes, sino en la concepción totalizadora de sí, que establezca una naturaleza cambiante y dinámica de cada uno de los elementos que lo constituyen para obtener como rasgo significativo, cualidades de orden superior en su configuración.

La economía cubana vive tiempos de cambio y está poniendo a pruebas como nunca antes, su capacidad de crecer y desarrollarse; pero lo más esencial es que experimenta todo ese proceso desafiante a contracorriente de las lógicas neoliberales imperantes en este mundo.

La sistematicidad, la organización, planificación y control efectivos de los recursos son herramientas insustituibles en la economía de este país.

Es uno de nuestros deberes ir descubriendo constantemente en que aspectos podemos fortalecer y perfeccionar lo que estamos haciendo, para lograr un incremento constante en la eficiencia y la economía en su conjunto. (Castro Ruz, F.,2003: 2).

Se selecciona el Área de Contabilidad del Banco de Crédito y Comercio de Sancti Spíritus ya que para la misma resulta necesario realizar un análisis que permita evaluar la aplicación del procedimiento de los Activos Fijos Tangibles.

La importancia de la investigación esta dada por el análisis que se realizará para evaluar el procedimiento existente para los Activos Fijos Tangibles, en BANDEC acordes a las normativas cubanas de contabilidad.

**Por tal motivo en esta investigación se plantea el siguiente Problema:**

Necesidad de analizar la evaluación de la aplicación del procedimiento para el registro y control de los Activos Fijos en el Banco de Crédito y Comercio BANDEC Sancti Spíritus. Para dar solución al problema se proponen los siguientes objetivos:

El **objeto de la investigación:** Registro y control de los Activos Fijos en el Banco de Crédito y Comercio de Sancti Spíritus.

El **campo de acción:** Banco de Crédito y Comercio de Sancti Spíritus.

**Objetivo General:**

Evaluar la aplicación del procedimiento establecido para el registro y control de los Activos Fijos en el Banco de Crédito y Comercio BANDEC Sancti Spíritus.

**Objetivos Específicos:**

1. Realizar la revisión bibliográfica y el análisis de la documentación relacionadas con las normas y disposiciones que regulan el registro y control de los Activos fijos para las entidades cubanas,
2. Diagnosticar la situación actual del objeto de estudio,
3. Evaluar la aplicación del procedimiento propuesto por el para el registro y control de los activos fijos tangibles en BANDEC.

**Se pretende dar validez a la siguiente Hipótesis:**

Si se analiza de manera adecuada la evaluación del procedimiento para registro y control de los Activos Fijos en el Banco de Crédito y Comercio de Sancti Spíritus se logrará un mayor beneficio en la explotación de los mismos.

En la presente investigación se utilizaron los siguientes métodos: histórico-lógico, análisis-síntesis, inducción-deducción que permitió diseñar el marco teórico de la investigación, así como los métodos empíricos tales como la observación, entrevistas, encuestas, análisis de documentos, y técnicas de análisis estratégicos y contables para el diagnóstico de la investigación y el diseño de los procedimientos contables en cada subsistema de los Activos Fijos. En el desarrollo de la investigación estuvo presente el método dialéctico y el enfoque sistémico.

La **significación Teórica** está dada por la bibliografía consultada para realizar el análisis y evaluación de los procedimientos de registro y control de los Activos Fijos Tangibles en BANDEC Sancti -Spíritus.

La **significación práctica** está dada por la aplicación de los procedimientos establecidos para el registro y control de los Activos Fijos Tangibles en la entidad objeto de estudio de manera eficiente.

El mismo quedó estructurado como sigue:

**Introducción**

**Capítulo I:** En este capítulo se aborda el concepto, características y clasificación de los Activos Fijos Tangibles e Intangibles así como se exponen las reglas de valuación, control interno y distribución del costo de los mismos considerando las características de la economía cubana.

**Capítulo II:** Evaluación de la aplicación del procedimiento establecido para el registro y control de los Activos Fijos en el Banco de Crédito y Comercio de Sancti Spíritus.

Por último arribamos a conclusiones, recomendaciones, bibliografías y anexos que permitan la efectividad del análisis de los resultados obtenidos, que refleje un mejoramiento del control interno a los Activos Fijos en la entidad.

En ambos capítulos se caracteriza la entidad, objeto de estudio, se diagnóstica la situación actual que presenta el subsistema de Activos Fijos y se evalúa el procedimiento para el registro y control de estos activos, considerando las disposiciones establecidas por el Ministerio de Finanzas y Precios (MFP) y orientaciones emitidas por la Oficina Central de BANDEC e instrumentadas en los Manuales de Instrucciones y Procedimientos del Banco por Banco Central de Cuba.

## **Capítulo I: Marco Teórico referencial:**

En el presente capítulo se hace una breve reseña histórica de la Banca en Cuba, se caracteriza la entidad objeto de estudio, se definen conceptos, características, clasificación de los Activos Fijos Tangibles e Intangibles así como se exponen las reglas de valuación, control interno y distribución del costo de los mismos considerando las características de la economía cubana.

### **1.1- Desarrollo y perspectivas de la Banca cubana.**

Las transformaciones ocurridas en la economía cubana, han creado en sí una demanda de productos y servicios financieros más amplios, universales y complejos, muy por encima de las posibilidades que podría brindar el Sistema Bancario existente, tanto por sus insuficiencias estructurales como funcionales.

Además, al descentralizarse la gestión económica, tanto de la administración del Estado como del sector empresarial, y surgir nuevas relaciones de propiedad en el país, se crea la necesidad imperiosa de contar, como complemento de los mecanismos de regulación fiscal y cambiaría, con nuevos instrumentos de política monetaria, mediante los cuales se pueda influir directamente en la actividad de los sectores no estatales, orientándolos al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la nación en la actualidad.

Por otra parte, las relaciones financieras en el mundo han alcanzado un desarrollo tal, basado en la complejidad y rapidez de sus operaciones, que para el acceso a los productos y servicios que brindan es imprescindible la creación de entidades bancarias con alto grado de flexibilidad y eficiencia y de instituciones financieras especializadas, las cuales puedan gestionar los flujos financieros, tanto en la economía doméstica, como en sus relaciones con el exterior. Nos referimos a un nuevo Sistema Financiero capaz de insertarse en los mercados internacionales, lograr la ampliación de las fuentes externas de financiación y movilizar los ahorros internos hacia los proyectos de mayor impacto económico.

En concordancia con lo anteriormente expuesto se comienza en el país, a partir de 1994, un paulatino proceso de re estructuración del Sistema Bancario y Financiero

Nacional, y su objetivo primordial es hacerlo coherente con las transformaciones que han tenido y tienen lugar en nuestra economía y permitirle desempeñar las funciones que le son inherentes en condiciones de un evidente reforzamiento de la actividad monetario-crediticia del país.

El marco jurídico de la Reforma Bancaria se materializa con los Decretos-Leyes del Consejo de Estado N° 173 y N° 174 del 28 de mayo de 1997, "Del Banco Central de Cuba" y "Sobre los bancos e instituciones financieras no bancarias", los cuales marcan el inicio oficial de un proceso gradual de desarrollo de la Banca cubana.

El reordenamiento del Sistema Bancario cubano se asienta en tres criterios esenciales:

- 1.- Establecer un Sistema Bancario de dos niveles: el Banco Central en uno, con las funciones inherentes a este tipo de Institución en el mundo; y un grupo de bancos comerciales e instituciones financieras no bancarias en el otro.
- 2.- Universalizar la actividad de los principales bancos comerciales, con el fin de incentivar una mayor versatilidad y efectividad de sus operaciones.
- 3.- Crear instituciones financieras especializadas que puedan operar con mayor facilidad y eficiencia en los mercados financieros tanto domésticos como internacionales.

Esta reestructuración incluye no sólo el redimensionamiento institucional, sino también el replanteo de sus funciones y de las entidades que lo componen, la modernización de sus medios técnicos y la preparación del personal para enfrentar los cambios.

La estructura del Sistema Bancario que se conforma es la siguiente:

- Banco Central de Cuba
- Banco Nacional de Cuba (BNC)
- Banco de Crédito y Comercio (BANDEC)
- Banco Popular de Ahorro (BPA)
- Banco Financiero Internacional S.A. (BFI)
- Grupo Nueva Banca:
  - Banco Internacional de Comercio SA. (BICSA)
  - Banco de Inversiones S.A.
  - Banco Metropolitano S.A.
  - Financiera Nacional S.A. (FINSA)
  - Casas de Cambio S.A. (CADECA)
  - Casa Fiduciaria S.A.
- Habana Internacional Bank Limited (HAVINT)

- Otras Oficinas de Representación de Bancos Extranjeros
- En el 2000 surge también el Banco Exterior de Cuba (BEC)

Además de estas instituciones, el Sistema Financiero cuenta con 3 compañías de seguros: Empresa de Seguros Internacionales S.A. (ESICUBA), Empresa de Seguros Nacionales (ESEN) y Empresa de Seguros "La Isla".

Por otra parte, existen en el país diferentes Casas Financieras, pertenecientes a Organismos de la Administración Central del Estado y otras entidades, las cuales permiten la movilización interna de los recursos que generan sus empresas y dependencias.

Estas Casas Financieras no son entidades bancarias, sin embargo realizan muchas operaciones similares: préstamos y créditos internos a la organización, descuentos, arrendamientos, factoraje, fideicomiso, etc. Sin embargo, por lo general, no están autorizadas a: tomar depósitos; colocar en el exterior los recursos que obtengan en el país; captar recursos por cuenta de terceros, entregar dinero en efectivo por conceptos de financiamientos otorgados; ni realizar directamente operaciones de compra-venta de moneda extranjera en Cuba y en el exterior.

Además, la legislación cubana prevé la aparición de otras entidades financieras especializadas, tanto de capital totalmente cubano, como en forma de asociaciones económicas con capitales extranjeros, por lo que en el futuro más inmediato puede enriquecerse la estructura que anteriormente presentamos al lector.

A continuación brindaremos una breve caracterización del Banco de Crédito y Comercio como institución financiera que compone el Sistema Bancario actual.

En el presente capítulo se aborda el concepto, características y clasificación de los Activos Fijos así como se exponen las reglas de evaluación del control interno considerando las características de la economía cubana.

### **1.1 El Banco de Crédito y Comercio. BANDEC Sancti Spiritus**

La necesidad de fortalecer las relaciones financieras con las empresas agrícolas, comerciales e industriales del país, exigen que las funciones que en este sentido tenía el Banco Nacional de Cuba sean asumidas por una nueva entidad: el Banco de Crédito y Comercio (BANDEC de aquí en adelante).

Así, este Banco, creado en 1997, hereda la infraestructura territorial que hasta la



Reforma poseía el Banco Nacional, o sea las direcciones provinciales y la casi totalidad de las 220 sucursales en todo el país. Es un banco estatal, autónomo, con personalidad jurídica independiente y patrimonio propio, en similares condiciones de las demás entidades bancarias del Sistema.

El BANDEC está autorizado a desarrollar funciones inherentes a la banca universal o de múltiples servicios y en consecuencia a realizar todo tipo de operaciones y negocios de intermediación financiera, en moneda nacional y en divisas, en el territorio nacional, en el centro bancario extraterritorial, zonas francas, parques industriales y en el extranjero.(Anexo #1)

Es necesario señalar que esta nueva Institución nace con una indiscutible fortaleza: la experiencia de su personal en las relaciones con los clientes empresas y su reconocido prestigio dentro de este segmento del mercado. Sin embargo, dentro de sus nuevas funciones se encuentra la oferta de depósitos y el establecimiento de todo tipo de operaciones con la población, lo cual hasta la Reforma estaba reservado exclusivamente al Banco Popular de Ahorro.

Las operaciones del BANDEC, en sus inicios, se piensa tengan su mayor volumen en Moneda Nacional. No obstante, la tendencia es incrementar sus recursos y operaciones en Moneda Libremente Convertible, de tal forma que en un futuro pueda convertirse en un Banco sólido para desarrollar cualquier tipo de producto o servicio en ambas monedas y para todo el universo de clientes, tanto personas jurídicas como físicas.

La economía cubana posee un sector bancario moderno, ágil y con potencialidad para financiar su desarrollo. BANDEC se inserta en él con plenas facultades que se le brinda y en circunstancias donde se hace necesario el reordenamiento del sector y la búsqueda de nuevas formas de gestión financieras.

BANDEC, es una institución financiera bancaria constituida mediante el acuerdo 3215 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministro, el 12 de noviembre de 1997, como consecuencia de la nueva reestructuración del sistema bancario en nuestro país.

Es un banco joven pero, nacido de la experiencia del Banco Nacional de Cuba, de quién heredó la amplia red de sucursales a lo largo y ancho del país. El mismo consta con licencia Universal concedida por el Banco Central de Cuba, en la cual autoriza a BANDEC a realizar todo tipo de negocio de intermediación financiera en Moneda Nacional y Libremente Convertible en el territorio nacional y en el extranjero, en centros bancarios extraterritorial, zonas francas y parques industriales. Está facultado para desarrollar funciones inherentes a la Banca Universal o de múltiples servicios.

BANDEC es una institución financiera orientada a proporcionar a las empresas, cooperativas, instituciones y particular, seguridad, asesoramiento y rentabilidad de 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.

BANDEC. Como banco comercial dentro del Sistema Bancario Nacional, está autorizado a conceder créditos a corto y largo plazo, revolventes y no revolventes, destinados a la actividad fundamental de la entidad que lo solicita, que en el caso que nos ocupa es para el financiamiento del Capital de Trabajo y otorgado por la modalidad de crédito revolvente, que consiste en el tipo de crédito por el cual el acreditado puede disponer del crédito en la forma convenida y hacer liquidaciones parciales del saldo, para así poder nuevamente disponer del crédito dentro del plazo pactado.

### **BANDEC Sancti Spíritus.**

La Dirección Provincial del BANDEC esta situada en Lepanto No.2 Olivos 1 entre Tello Sánchez y Avenida de los Mártires en el municipio de Sancti-Spíritus. En nuestra provincia cuenta con una Dirección Provincial y diez sucursales, una en cada municipio y dos en la cabecera municipal encontrándose todas automatizados con las novedosas tecnologías de la información, y conectados a la red nacional de transmisión de datos. (Anexo #2)

En La Provincia BANDEC cuenta con una plantilla cubierta de 528 trabajadores. Los cuales por categorías ocupacionales se clasifican:

- Dirigentes: 70
- Técnicos: 380
- Administrativos: 3
- Servicios: 51
- Operarios: 24

La Administración y el Sindicato velan por la creación de las mejores condiciones de trabajo posible, facilitando a los trabajadores su capacitación técnica y superación

cultural, acorde a las necesidades y posibilidades de la institución, organiza cursos de superación para elevar el nivel técnico y profesional además de los cuadros y dirigentes.

En la Dirección Provincial cada departamento cuenta con un Plan de Medidas para la Prevención de Indisciplinas, Ilegalidades y Manifestaciones de Corrupción que fue realizado individualmente por trabajador según su contenido y área de trabajo, conformándose posteriormente el plan de medidas de la provincia para evitar hechos delictivos de corrupción e ilegalidades.

En la entidad los objetivos de trabajo se expresan en términos específicos: medibles y no medibles presentándose por escrito a la dirección de la misma, estos objetivos se trazan a través de estrategias recibidas del nivel central que se adecuan a nuestras características, se envía a las sucursales y cada una de ellas lo elabora de forma individual según sus especificidades.

Se debe destacar que se realizan cortes evaluativos de forma trimestral y mensual. De la misma forma se procede a la hora de realizar las estrategias de trabajo.

En esta institución los planes son compatibles y existen a corto y mediano plazo, esto se materializa planificándose los objetivos de forma acumulativa.

Otra alternativa en la distribución de los servicios lo constituye el Sistema de Conexión Remota Banco-Cliente, conocido como Virtual-BANDEC, herramienta que permite a los clientes realizar transferencias, consulta de disponibilidad y emisión de los estados de cuenta sin tener que presentarse en el banco.

BANDEC a nivel de país cuenta con un grupo de trabajo que se dedica a la determinación de los procedimientos y materias que se deben regir nuestro sistema, tanto de forma cualitativa como cuantitativa, existe un Manual de Instrucciones y Procedimientos donde se regula toda la actividad económica y financiera que realiza el BANDEC en el país, tanto para las provincias con contabilidad centralizada, como para el resto, siendo éste modificado según las estrategias financieras que se trace el sistema y los cambios asociados a la economía, este manual se encuentra en red teniendo

acceso todos los trabajadores, y de igual forma se reciben sus modificaciones, manifestándose una comunicación inmediata cuando ocurre algún cambio, esto contribuye a que al flujo de trabajo sea más eficiente, explotándose todos los canales de comunicación necesarios.

El departamento de Contabilidad provincial de la entidad objeto de estudio cuenta con 10 especialistas, un administrador de red y la Jefa departamento para un total de 12 trabajadores en el área, cada uno con sus funciones y objetivos bien definidos. (Anexo #3)

## **1.2 Concepto, características y clasificación de los Activos Fijos.**

Los Activos Fijos son bienes o derechos adquiridos por la empresa, de carácter más o menos permanente (duran un plazo largo), los cuales se adquieren con la intención de utilizarlos en las operaciones normales del negocio y no de venderlos.

La expresión de Activos Fijos se usa para incluir el valor de aquellos medios que se encuentran fuera de la rotación económica. De acuerdo a su naturaleza los bienes económicos que forman el activo de la empresa pueden clasificarse en **tangibles e intangibles**. La diferencia que distingue a un activo tangible del intangible es que este último carece de sustancia física.

Maldonado en su libro Estudio de la Contabilidad General define los Activos Fijos Tangible:

Son aquellos activos de larga duración destinados a la producción material o prestación de servicios y que no están destinados para la venta a los clientes, estos conservan su vida útil por un tiempo prolongado, generalmente más de un año y que transfieren gradualmente su valor al producto o servicio que prestan, conservando su forma física original según su naturaleza y ubicación en la esfera productiva o improductiva. (Maldonado, 1994:40)

Se consideran Activos Fijos Tangibles las propiedades físicamente tangibles que han de utilizarse por un período largo (superior a un año) en las operaciones del banco. Estos activos trasladan su valor paulatinamente, durante su vida útil, a la prestación de servicios, conservando su integridad física y funcionamiento.

En los casos en que la duración y las características del objeto no sean suficientes para definir su clasificación como Activo Fijo Tangible, se aplicará como criterio adicional el que su valor exceda el equivalente a 100 pesos cubanos (CUP).

**Normas de valoración:**

El registro contable de los Activos Fijos Tangibles se realizará en la cuenta 1710 "Activos Fijos Tangibles", la cual permitirá el análisis de éstos según el numeral 3 del MIP 135 – 01 Activos Fijos Tangibles – Definición y Normas de Valoración, así como la identificación del tipo de moneda en la cual fueron adquiridos.

2.- Atendiendo a lo indicado en el numeral anterior, la cuenta 1710 "Activos Fijos Tangibles" tendrá los análisis (conceptos) siguientes:

0100 Edificaciones y otras construcciones adquiridos en CUP

0200 Muebles y estantes adquiridos en CUP

0300 Enseres y equipos de oficina adquiridos en CUP

0400 Equipos de computación adquiridos en CUP

0500 Equipos de climatización adquiridos en CUP

0600 Equipos de transporte terrestre adquiridos en CUP

0700 Otros equipos no tecnológicos adquiridos en CUP

0800 Maquinaria en general (equipos productivos) adquiridos en CUP

0900 Animales de trabajo adquiridos en CUP

0101 Edificaciones y otras construcciones adquiridos en MLC

0201 Muebles y estantes adquiridos en MLC

0301 Enseres y equipos de oficina adquiridos en MLC

0401 Equipos de computación adquiridos en MLC

0501 Equipos de climatización adquiridos en MLC

0601 Equipos de transporte terrestre adquiridos en MLC

0701 Otros equipos no tecnológicos adquiridos en MLC

0801 Maquinaria en general (equipos productivos) adquiridos en MLC

0901 Animales de trabajo adquiridos en MLC

Representan propiedades físicamente tangibles, es decir tienen presencia física y han de utilizarse por un período largo en las operaciones de la empresa y normalmente no se destinan a la venta, ejemplo: los terrenos, edificios, maquinarias, equipos de oficina, muebles, equipos de transporte, plantaciones permanentes, animales domados y de exposición, así como animales de trabajo y animales productivos del ganado mayor.

Estos activos se corresponden con los medios de trabajo destinados a la prestación de servicios o producción material, conservan su vida útil por un tiempo prolongado, generalmente más de un período económico, conservando su forma física original, se desgastan con el uso y transfieren paulatinamente su valor a la producción terminada o al servicio prestado.

***La Dirección Nacional de Contabilidad y Control Interno en su Carta Circular No. 2/2000 plantea que:***

Son bienes que se corresponden con los medios de trabajo destinados a la prestación de servicios o producción material, que conservan su vida útil por un tiempo prolongado, generalmente más de un período económico y que transfieren gradualmente su valor al producto elaborado o servicio prestado, conservando su forma física original y que de acuerdo con sus características, pueden considerarse individualmente o como un conjunto productivo o de servicio compuesto por varios bienes en funcionamiento.

Los bienes adquiridos, construidos o en tránsito de importación, construcción y montaje, con la intención de emplearlos en forma permanente, para la producción o suministro de otros bienes y servicios, arrendarlos o de utilizarlos en la administración del ente público, y que no están destinados para la venta, siempre que su vida útil probable exceda de un año.

### **En el Manual Normas Cubanas de Contabilidad se define como:**

“**Activo Fijo Intangible:** aquellos derechos que, por su destino, constituyen también **bienes-instrumentos**, es decir, son **bienes económicos que careciendo** de sustancia corpórea se utilizan en algunas empresas mercantiles como recursos necesarios para desarrollar sus actividades productivas. Por ejemplo: la patente de invención, es tan necesaria a la operatividad de una empresa como la maquinaria que la misma emplea para la producción, el precio de adquisición de una patente debe absorberse como costo de producción de varios períodos, al igual que el costo de cualquier equipo o maquinaria que se utilice en la producción.

### **Características fundamentales de los Activos Fijos Tangibles:**

- existencia física,
- se destinan al uso, representando facilidades operativas de carácter mercantil que posee la empresa,
- son recursos duraderos, cuya vida útil puede extenderse a un gran número de años,
- se desgastan con el uso y transfieren paulatinamente su valor a la producción terminada, hasta su desgaste total,
- no están destinados a la venta,

De acuerdo a sus características, pueden considerarse individualmente o como un conjunto productivo o de servicio compuesto por varios activos en funcionamiento.

Para determinar si un activo tiene la condición de Activo Fijo Tangible no es suficiente su naturaleza y sus características, sino que es necesario atender al uso y destino. Un camión, para la fábrica que lo produce, es un producto terminado, para la empresa que lo distribuye es la mercancía para la venta, y para la empresa de transporte que lo usa es un Activo Fijo Tangible.



Un edificio destinado a almacén es el producto terminado de la empresa constructora, y es un Activo Fijo Tangible para la empresa que lo utiliza para almacenar las materias primas o productos terminados, el mobiliario es un producto terminado para la empresa que lo produce, y es un Activo Fijo Tangible para la empresa que lo usa.

Los ejemplos están referidos a cada activo susceptible de ser un Activo Fijo Tangible, pero en aquellos casos en que la duración del activo y sus características no sean suficientes para definir su clasificación como Activo Fijo Tangible o como útil o herramienta, se tomará como criterio adicional el que su valor exceda a 100 pesos.

### **Los Activos Fijos Tangibles pueden subdividirse en tres clasificaciones:**

**No depreciable:** El terreno por tener un tiempo ilimitado de existencia. Los animales productivos, pues su valor se traslada de una vez al final de su vida útil.

**Depreciables:** Todos los Activos Fijos Tangibles de vida limitada tales como: Edificios y otras construcciones, Maquinarias en general, Equipos de transporte, Muebles, enseres y equipos de oficina, Plantaciones permanentes, Animales de trabajo.

**Agotables:** Las minas, pozos de petróleo, reservas de gas, son ejemplos de Activos Fijos Tangibles agotables siendo estos recursos naturales.

### **No se considerarán Activos Fijos los siguientes:**

- los objetos cuyo tiempo de vida útil sea menor de un año, independientemente de su valor,
- los objetos cuya característica o duración no se encuentren bien definidas y cuyo valor sea inferior a cien pesos,
- los dispositivos especiales que se utilicen para la producción individual, en serie o masiva, como son los moldes, matrices, plantillas y otros similares, independientemente de su valor y tiempo de servicio, con excepción de aquellos que aparecen como medios principales de producción de una o varias actividades y que estén incluidos en Clasificador Nacional de Activos Fijos,

- las estructuras de las construcciones, partes y agregados de las máquinas, equipos y material rodante, predestinados para la construcción, montaje o reparación, que son considerados como medios rotación de las entidades constructoras,
- los equipos y máquinas que se encuentren como productos terminados en los almacenes de las empresas productoras y los destinados a la venta, ya sean de producción nacional o de importación,
- las máquinas y equipos pendientes de instalar que se mantienen registrados como inversiones en proceso,
- las máquinas y los equipos cuyo proceso de montaje termine y que no hayan sido entregados para la producción o el servicio,
- los motores eléctricos y de combustión interna que sean objeto de recambio, excepto los que sean utilizados en el transporte aéreo, ferroviario o marítimo y aquéllos cuyas características sean similares a las de ellos en cuanto a precio, tamaño e importancia relativa al valor del equipo o proceso tecnológico donde se instalan,
- las partes y agregados, que son objeto de recambio y, por tanto, por si mismos no constituyen un medio de producción o de servicio, independientemente de su valor,
- los objetos decorativos, cuadros sin valor patrimonial, trofeos, y otros independientemente de su valor, cuando ninguno de ellos clasifica como una obra de arte,
- los objetos que independientemente de que su valor sea mayor que cien pesos y su duración sea mayor que un año, su movilidad y facilidad de adquisición es más aconsejable contabilizarlos como activos corrientes,

## **I.2 Reglas de valuación de los Activos Fijos establecidas por las Normas Cubanas de Contabilidad.**

- los Activos Fijos Tangibles se valoran al precio de adquisición, o sea a su costo real de elaboración o de producción o en su caso, por un valor equivalente cuando se reciban bienes de uso sin contra prestación monetaria,
- el precio de adquisición incluye el precio pagado por los bienes, representado por el monto de efectivo entregado o su equivalente, más todos los gastos necesarios para colocarlos en el lugar y condiciones de uso tales como: fletes, seguros, derechos y gastos de importación, así como gastos de instalación hasta su puesta en marcha o momento de su alta,
- el costo real de elaboración incluye los costos directos e indirectos tales como: materiales, mano de obra, administración de obra, planificación y otros gastos incurridos o que se ejecuten durante el período de producción cuando esta se realiza con medios propios de la empresa,
- los intereses por préstamos recibidos durante el período de construcción o instalación del activo pueden capitalizarse o considerarse como gastos del ejercicio económico mientras que los que se incurren a partir de que el activo esté en condiciones de entrar en servicios , no serán capitalizables, registrándose como gastos del período,
- los Activos Fijos Tangibles recibidos en donación sin que exista un valor de origen deben ser contabilizados a un valor estimado que represente el desembolso que hubiera sido necesario efectuar para adquirirlos en las condiciones que se reciban,
- los Activos Fijos Tangibles adquiridos en moneda extranjera se registrarán en la moneda nacional, aplicándose la tasa de cambio vigente en la fecha de adquisición,
- los activos recibidos sin costo alguno o a un costo inadecuado se valoraran al precio vigente de adquisición y de no existir este, se efectuará a través de avalúo realizados por peritos,

Las Normas Cubanas de Contabilidad establecen que los **Activos Fijos Intangibles**, se valoran a su costo de adquisición o a su costo real de desarrollo o producción. Dentro del costo se considerarán todos los gastos en que se incurra en su obtención. Cuando no exista contrapartida monetaria se valoran por la estimación que se efectúe por peritos.

### **I.3 Control Interno inherente a los Activos Fijos.**

#### **Los Activos Fijos Tangibles:**

Para efectuar el control físico de los Activos Fijos Tangibles se conformarán Áreas de Responsabilidad en la Oficina Central, Direcciones Provinciales y Sucursales. Los Centros de Costo podrán coincidir con las áreas de responsabilidad, aunque también podrán agrupar a varias áreas de responsabilidad.

Para conformar las áreas de responsabilidad deberá considerarse la distribución física de los Activos Fijos Tangibles dentro de los Centros de Costo y las posibilidades reales de controlarlos, así como el volumen de éstos.

- El dirigente administrativo de mayor jerarquía de cada Centro de Costo es el máximo responsable por la preservación y custodia de los Activos Fijos Tangibles asignados a ese Centro de Costo.
- Para cumplimentar lo indicado en el numeral anterior, el dirigente administrativo de mayor jerarquía de cada Centro de Costo designará a un trabajador responsable de la custodia y cuidado de los Activos Fijos Tangibles en cada área de responsabilidad.
- La designación del custodio de los Activos Fijos Tangibles de cada área de responsabilidad, así como la aceptación por éste de sus obligaciones al asumir esta responsabilidad se formalizará mediante la firma del Acta de Responsabilidad Material que se adjunta como .(Anexo #4).
- El Acta de Responsabilidad Material se cumplimentará en original y copia. El original se enviará al área de contabilidad para su archivo y la copia será conservada por el dirigente administrativo que la firma.
- Al realizarse algún cambio del dirigente administrativo de mayor jerarquía en el área de responsabilidad, se coordinará con el área de contabilidad un inventario físico del 100% de los Activos Fijos Tangibles asignados a esa área de responsabilidad, aclarándose cualquier discrepancia existente y notificando por escrito al área de contabilidad de cualquier ajuste a realizar como resultado de la verificación efectuada.

Para controlar los Activos Fijos Tangibles de cada área de responsabilidad, el trabajador designado para su custodia dispondrá del modelo SC – 1 07 "Control de Activos Fijos Tangibles", el cual recibirá del área de contabilidad.

.Al recibir Activos Fijos Tangibles adquiridos, el personal designado del almacén actuará como sigue:

- Comprobarán que la recepción del activo ha sido autorizada por el funcionario facultado según los apartados 7 y 8.

- Inspeccionar el activo para determinar que no presenta señales de deterioro. De estimarse necesario se solicitará ayuda técnica.

.- Verificar las características del activo contra la factura, conduce u otro modelo expedido por el vendedor.

#### **I.4 Distribución del costo de Activos Fijos.**

Los activos fijos con la excepción de los terrenos, son de uso de la empresa por un número limitado de años y el costo de cada activo fijo se distribuye como gasto entre los años en los cuales se usan. Para describir la conversión gradual del costo de un activo fijo en gasto se usa el término de depreciación. La **depreciación** como término usado en la contabilidad tiene como finalidad aplicar el principio de asociación, es decir, distribuir el costo del activo como gasto en los períodos en los cuales el activo presta servicios.

La depreciación difiere de la mayoría de los gastos ya que ésta no requiere de pago en efectivo en el momento en que es registrado dicho gasto. Por esta razón, con frecuencia, la depreciación se denomina un gasto no desembolsable.

El registro de la depreciación comprende dos aspectos en la empresa estatal:

- ✓ Dejar constancia de la distribución gradual del costo del activo en gasto.
- ✓ Ajustar el valor de la Inversión Estatal como fuente de financiamiento del Activo.

Las entidades empresariales estatales autorizadas a crear los fondos descentralizados para el financiamiento de las inversiones aprobadas y las empresas privadas o de capital mixtos, no aportarán al Fisco el gasto de depreciación, no originando este desembolso de efectivo.

El asiento para registrar la depreciación en la empresa estatal, mixta y privada, se efectúa mediante un débito a la cuenta de gasto que corresponda en dependencia de la actividad económica que desarrolla la empresa, así como el destino del activo, y un crédito a la cuenta Depreciación de Activos Fijos Tangibles.

En la cuenta Depreciación de Activos Fijos Tangibles, se acumula la pérdida de valor que sufren los Activos Fijos Tangibles (excepto los terrenos y animales productivos), debido al desgaste ocasionado por el uso normal o extraordinario durante los períodos que prestan servicios o participan en la producción. Esta cuenta clasifica como reguladora del activo en el nomenclador de cuenta establecido por las Normas Cubanas de Contabilidad, generalmente figura por cada grupo de activo depreciable tales como: Edificaciones y otras construcciones, maquinarias en general, equipos no tecnológicos muebles, enseres y equipos de oficina, animales, plantaciones permanentes y otros activos.

La empresa estatal autorizada a crear los fondos descentralizados, además de registrar el gasto por depreciación, efectúa un asiento donde recibe débito la cuenta Inversión Estatal y crédito la cuenta Provisión para Inversiones, por el mismo importe de la depreciación. Las entidades empresariales estatales no autorizadas a crear los fondos descentralizados aportarán al Fisco la depreciación de Activos Fijos Tangibles. En estas entidades la depreciación origina un desembolso de efectivo. Este aporte se hace todos los meses y en la contabilidad se registra mediante un débito a la cuenta Inversión Estatal y un crédito a la cuenta Obligaciones con el Presupuesto del Estado.

Cuando la entidad empresarial estatal paga dicha deuda recibe débito la cuenta Obligaciones con el Presupuesto del Estado y crédito la cuenta de Efectivo en Banco, dejando como evidencia del pago el documento establecido para tal efecto.

El valor en libros de un Activo Fijo Tangible es su costo de adquisición menos la depreciación acumulada. En el Balance General figuran los Activos Fijos Tangibles por su valor en libros, mostrando la parte de su costo que se distribuirá a gastos en períodos futuros. La cuenta Depreciación de Activos Fijos Tangibles representa la parte del costo del activo que se ha transferido a gasto.

### **Causas de la depreciación**

Las causas más significativas de la depreciación son: deterioro físico y obsolescencia.

**Deterioro Físico.** El deterioro físico de un Activo Fijo Tangible resulta de su uso y de la acción de elementos naturales tales como: aire, lluvia, rayos del sol entre otros. Un edificio se deteriora al paso de los años, los equipos de transporte sufren los efectos de su utilización y así en todos los casos.

**Obsolescencia.** El término obsolescencia significa el proceso de volverse desactualizado u obsoleto. Cuando un equipo envejece tecnológicamente, es decir, surgen otros más modernos y de mayor rendimiento productivo este lo desplaza y se origina la obsolescencia, que no es un desgaste físico sino técnico.

Para medir la depreciación de un activo, es necesario conocer los siguientes términos:

El **costo del activo**: representa todas las organizaciones que son razonables y necesarias para utilizar el activo en el lugar deseado y dejarlo listo para su uso.

La **vida útil estimada**: es la duración del servicio que la empresa espera recibir del activo. La vida útil se puede expresar en años, unidades de producción, millas, u otras medidas. Por ejemplo la vida útil de un edificio se presenta en años. La vida útil de una máquina encuadernadora de libros se puede presentar en unidades de producción que se espera de ella. La vida útil de un camión es el número de millas que se espera que viaje el camión.

El **valor residual estimado**: también llamado valor de desecho y valor de salvamento, es el valor en efectivo estimado del activo al final de su vida útil. Por ejemplo Una empresa puede estimar que la vida útil de un equipo de computación es de 7 años. Después de ese tiempo la empresa espera vender el equipo.

El importe que la empresa estima que pueda obtener por el equipo es el valor residual estimado. Al calcular la depreciación el valor residual estimado no se deprecia debido a que la empresa espera recibir ese importe por la venta del activo. Se deprecia el costo total del activo si la empresa no estima la vida útil del mismo. El costo del activo menos su valor residual estimado se conoce como el costo depreciable.

De los factores que intervienen en el cálculo de la depreciación sólo se conoce uno de ellos, el **costo**. Los otros dos factores, **el valor residual y la vida útil**, deben ser estimados. Por consiguiente la depreciación es un importe estimado.



La ecuación básica para el cálculo de depreciación es:

$$\text{Depreciación} = \frac{\text{costo} - \text{valor residual estimado}}{\text{Vida útil esperada}} = \frac{\text{costo depreciable}}{\text{vida útil esperada}}$$

En BANDEC Sancti Spíritus se utiliza el método de Línea Recta o Directa según la Resolución 379/2003 del Ministerio de Finanzas y Precios que consiste en distribuir una parte igual del costo del activo en cada período de uso, siendo el más apropiado cuando se usa un activo uniformemente año tras año. (Anexo #11)

Las tasas máximas establecidas son las siguientes:

### **Edificios y otras construcciones.**

#### Edificaciones

De madera o plástico	6%
De papelería	5%
De mampostería y otros materiales	3%

#### **Otras construcciones**

Puentes de acero, hierro u hormigón	3%
Puentes de madera	6%
Muelles, espigones o embarcaderos de madera	6%
De estructura de hormigón reforzado o estacas de acero	3%
Diques secos y flotantes, varaderos	6%
Silos y tanques	6%
Otras no clasificadas	3%

### **Muebles, enseres y equipos de oficina**

Muebles y estantes	10%
Enseres y equipos de oficina	15%
Equipos de computación	25%

### **Equipos no tecnológicos**

Aéreo	20%
Marítimo	6%
Terrestre:	
Equipos de transporte ferroviario	6%
Otros	20%

<b>Maquinaria en general</b>	6%
------------------------------	----

#### **Animales**

De trabajo	10%
------------	-----

<b>Plantaciones agrícolas permanentes</b>	15%
<b>Otros Activos</b>	15%

### **Amortización**

El término **amortización** es la pérdida de valor que sufren los Activos Fijos Intangibles por el vencimiento del tiempo establecido como término de su usufructo. El hecho de que un activo intangible esté sujeto a amortización depende de si tiene o no una vida limitada.

### **Conclusiones del capítulo:**

A modo de conclusión se plantean las características fundamentales de la banca cubana y como funciona el Banco de Crédito y Comercio de Sancti Spíritus BANDEC. Se profundiza en este capítulo, en los conceptos, características y clasificaciones de los de Activos Fijos Tangibles, y se pone en práctica, en el desarrollo del segundo capítulo, a través de un análisis a la evaluación que se efectúa al procedimiento propuesto para el registro y control de los Activos Fijos Tangibles en BANDEC.

### **Capítulo II: Evaluación de la aplicación del procedimiento para el registro y control de los Activos Fijos Tangibles en la Sucursal BANDEC de Sancti Spíritus.**

En el presente capítulo se caracteriza la entidad objeto de estudio, se diagnóstica la situación actual que presenta el subsistema de Activos Fijos Tangibles y se analizan los procedimientos para el registro y control de estos activos, considerando las disposiciones establecidas por el Ministerio de Finanzas y Precios (MFP) y orientaciones emitidas por la corporación BANDEC.

#### **2.1 Caracterización de la Sucursal BANDEC Sancti Spíritus.**

BANDEC, es una institución financiera bancaria constituida mediante el acuerdo 3215 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministro, el 12 de noviembre de 1997, como consecuencia de la nueva reestructuración del sistema bancario en nuestro país.

Es un banco joven pero, nacido de la experiencia del Banco Nacional de Cuba, de quién heredó la amplia red de sucursales a lo largo y ancho del país. El mismo consta con licencia Universal concedida por el Banco Central de Cuba, en la cual autoriza a BANDEC a realizar todo tipo de negocio de intermediación financiera en Moneda Nacional y Libremente Convertible en el territorio nacional y en el extranjero, en centros bancarios extraterritorial, zonas francas y parques industriales. Está facultado para desarrollar funciones inherentes a la Banca Universal o de múltiples servicios.

#### **Valores Compartidos:**

**Honestidad:** Ser capaz de decir siempre la verdad y actuar dignamente en cualquier circunstancia.

**Actuar con previsión** (“luz larga”): Anticiparnos a los problemas o a aquello que constituye una oportunidad que no se puede dejar pasar.

**Respeto a las personas:** A los clientes y a los compañeros de trabajo teniendo en cuenta que existe diversidad de personas y hay que aceptarlas tal cual son.

**Espíritu de sacrificio:** Para obtener grandes logros hay que hacer grandes empeños, es trabajar sin límites, sin miramientos, con consagración en aras de un objetivo.

**Rapidez de respuesta:** Ante un problema reaccionamos rápidamente sin esperar a que otra persona tenga que venir a decirnos lo que hay que hacer o sin esperar a que tengan que decírnoslo dos veces.

## **2.2 Diagnóstico de la situación actual de BANDEC Sancti Spíritus.**

Para la realización del diagnóstico se aplicó una encuesta (Anexo 10), así como la utilización de los métodos teóricos y empíricos. Se tomó en consideración las disposiciones vigentes para el registro y control de los recursos establecidos por el Ministerio de Finanzas y Precios (MFP) y emitidos por la Oficina Central de BANDEC. Se aplicó la revisión documental de libros y registros contables e informes de auditorías internas realizadas por los grupos de auditores de línea.

Los resultados del diagnóstico se expresan a continuación:

La entidad recibió auditoría en el período comprendido 14 Junio 2009 al 3 Marzo del 2010 obteniendo resultados satisfactorios.

El 2010 fue, un año complejo, si se tiene en cuenta la situación económica nacional y a nivel in a nivel internacional.

Cerró con utilidades de 30 millones 190 mil 444 pesos, incrementándose con relación al año anterior en 3 millones 196 mil 100 pesos.

Los ingresos recaudados alcanzaron 39 millones 747 mil 485 pesos, aumentando comparados con 2009 en 3 millones 859 mil 661 pesos, dado por los ingresos por intereses que crecieron en 3 millones 283 mil 821 pesos.

Del total de los ingresos corresponden a MLC 179 mil 631 pesos, estos descendieron en 44 mil 435 pesos comparados con el año anterior.

Los gastos ascendieron a 9 millones 557 mil 041 pesos, creciendo en 663 mil 496 pesos con relación al 2009, determinado fundamentalmente por los gastos por intereses que crecieron en 503 mil 419 pesos y los gastos diversos en 113 mil 064 pesos. De estos gastos 1 millón 096 mil 988 pesos corresponden a CUC.

Se comprobó que el control de Activos Fijos se realiza por el sistema automatizado SABIC. Sistema Automatizado para la Banca Internacional y el Comercio, en la Versión

3.1 de fecha 07/08/2006, diseñado para el control físico y contable de los Activos Fijos Tangibles. (Anexo #8)

### **Balance de situación del 2010**

Las cuentas que conforman este grupo figuran en el Balance de Situación del 31 de Diciembre del 2010 con el siguiente saldo: Moneda Nacional.

<b>Activo Fijo</b>	<b>Saldo Inicial</b>	<b>Saldo Final</b>
0100 Edificaciones y otras construcciones adquiridos en CUP	1,351,548,46	1,376,113,59
0200 Muebles y estantes adquiridos en CUP	54,249,64	52,560,00
0300 Enseres y equipos de oficina adquiridos en CUP	7,316,79	4,100,90
0400 Equipos de computación adquiridos en CUP	2,364,77	1,597,78
0500 Equipos de climatización adquiridos en CUP	3,454,36	1,284,17
0600 Equipos de transporte terrestre adquiridos en CUP	37,228,49	48,028,49
0700 Otros equipos no tecnológicos adquiridos en CUP	10,615,86	8,023,80
0800 Maquinaria en general (equipos productivos) adquiridos en CUP	2,576,62	2,576,62
<b>Total de Activo Fijo</b>	<b>1.469.354.99</b>	<b>1,494,285,35</b>
<b>Depreciación y Amortización</b>		
0100 Edificaciones y otras construcciones adquiridos en CUP	150,467,46	162,758,82
0200 Muebles y estantes adquiridos en CUP	51,127,33	51,159,62
0300 Enseres y equipos de oficina adquiridos en CUP	7,316,79	3,411,56
0400 Equipos de computación adquiridos en CUP	2,176,28	1,609,66

0500 Equipos de climatización adquiridos en CUP	3,454,36	1,284,17
0600 Equipos de transporte terrestre adquiridos en CUP	31,890,75	44,123,84
0700 Otros equipos no tecnológicos adquiridos en CUP	10,234,19	7,810,34
0800 Maquinaria en general (equipos productivos) adquiridos en CUP	2,349,20	2,402,93
<b>Total de Depreciación y Amortización</b>	<b>260,016,30</b>	<b>274,560,94</b>
<b>Total de Activos Fijos Neto</b>	<b>1,209,338,69</b>	<b>1,219,724,41</b>

### Moneda Convertible

Activo Fijo	Saldo Inicial	Saldo Final
0200 Muebles y estantes adquiridos en CUP	48,373,02	61,976,97
0300 Enseres y equipos de oficina adquiridos en CUP	44,795,16	49,153,56
0400 Equipos de computación adquiridos en CUP	284,291,34	323,496,56
0500 Equipos de climatización adquiridos en CUP	23,351,58	23,391,83
0600 Equipos de transporte terrestre adquiridos en CUP	90,102,00	79,302,00
0700 Otros equipos no tecnológicos adquiridos en CUP	67,803,39	67,749,23
0800 Maquinaria en general (equipos productivos) adquiridos en CUP	70	70
<b>Total de Activo Fijo</b>	<b>558,786,49</b>	<b>605,140,15</b>
<b>Depreciación y Amortización</b>		
0200 Muebles y estantes adquiridos en CUP	17.627.05	36.816.18
0300 Enseres y equipos de oficina adquiridos en CUP	32.085.60	39.441.82

0400 Equipos de computación adquiridos en CUP	234.620.21	272.397.22
0500 Equipos de climatización adquiridos en CUP	12.066.27	14.289.23
0600 Equipos de transporte terrestre adquiridos en CUP	64.235.15	56.873.58
0700 Otros equipos no tecnológicos adquiridos en CUP	34.364.01	35.562.65
0800 Maquinaria en general (equipos productivos) adquiridos en CUP	70.00	70.00
<b>Total de Depreciación y Amortización</b>	<b>395.068.29</b>	<b>455.450.68</b>
<b>Total de Activos Fijos Neto</b>	<b>163,718,20</b>	<b>149,689,47</b>

- Se constató que los Activos Fijos se encuentran registrados en la cuenta que corresponde según su clasificación.
- Existe el plan de conteo físico del 10% mensual de los Activos Fijos comprobándose que al cierre del ejercicio contable el 100% de dichos activos fueron verificados no presentando diferencias.
- Se revisó el 100% de los movimientos realizados en el período, comprobándose que se encuentran correctamente elaborados y firmados por el personal pertinente. .(Anexo #6)
- Se registraron altas por importe de \$ 2449.12 CUC, correspondiente a una compra de piezas que conforman la unidad central. Se verificó toda la documentación sin incidencias negativas.
- Se le han dado baja a Activos Fijos y no se registran gastos por pérdidas provenientes del valor residual de los mismos, .(Anexo #5)
- Se deja evidencia de la validación del saldo de las cuentas de Activo Fijo con el sistema automatizado SABIC.
- No deprecian los Activos Fijos en Almacén.



La entidad cuenta con un procedimiento para el registro y control de los Activos Fijos, y no se ha evaluado la aplicación del mismo. Por tal razón en el próximo epígrafe se efectúa la evaluación del grado de aplicación de dicho procedimiento.

### **2.3 Evaluación de la aplicación del procedimiento para el registro y control de los Activos Fijos en BANDEC Sancti Spíritus.**

Como se plantea en el capítulo I los Activos Fijos representan los medios de trabajo que son adquiridos por la Empresa para ser utilizados y no para ser vendidos, así como los derechos económicos que tienen carácter permanente.

Se pudo comprobar que los Activos Fijos Tangibles se **acreditan** por la baja o venta de estos. Esta cuenta tiene los siguientes análisis.

**Activos Fijos en almacén:** representa el valor de los Activos Fijos Tangibles, adquiridos y que se encuentran almacenados. Se **debitan** por la adquisición de dichos activos. Se **acreditan** por la puesta en explotación. La cuenta analítica es la siguiente:

#### **2.3.1 Tratamiento contable de la compra de Activos Fijos Tangibles en las Sucursales de BANDEC.**

##### **ACTIVOS FIJOS TANGIBLES**

1.- Se verificó que en la adquisición de los Activos Fijos Tangibles se hace mediante:

a) Compras en pesos cubanos (CUP).

b) Compras en moneda libremente convertible (CUC).

c) Donaciones recibidas

2.-Se pudo observar que se incluye dentro del concepto de compras, las adquisiciones de Activos Fijos nuevos, de uso, los contruidos con medios propios y contratados con terceros. En lo que se refiere a vehículos, las legislaciones vigentes establecen que se prohíbe la construcción de vehículos y por tanto, su inscripción en el Registro de Vehículos, mediante el ensamblaje de partes y piezas nuevas o de uso, cualquiera que fuese el método de adquisición de las mismas.

3.- Se comprobó que las compras de Activos Fijos Tangibles se ejecutan dentro del Plan de Inversiones aprobado al Banco, por el Ministerio de Economía y Planificación,

constatándose para su ejecución la aprobación previa de la Dirección de Administración de las Finanzas Internas (DAFI). Esta aprobación se gestiona a través del:

a) Director o Subdirector a cargo del área de contabilidad en las Direcciones Provinciales, cuando se trate de oficinas o departamentos subordinados a ese nivel.

b) Director de la Oficina Central donde será asignado el Activo Fijo Tangible.

4.- Las adquisiciones de Activos Fijos Tangibles se ejecutan solamente por la Oficina Central y las Direcciones Provinciales (incluyendo a la sucursal del Municipio Especial Isla de la Juventud)

5.- La gestión de autorización previa para las compras en moneda nacional (CUP) se realiza por los niveles establecidos, mediante un memorándum, elaborado en original y dos copias, del cual se envía el original y la copia a la Dirección de Administración de las Finanzas Internas (DAFI). Las autorizaciones para las compras en moneda extranjera se rigen por lo establecido en el MIP 110 – 72 Esquema de Financiamiento.

6.- La emisión de la autorización previa para la compras de Activos Fijos Tangibles en moneda nacional (CUP) se realiza por la Dirección de Administración de las Finanzas Internas (DAFI), mediante la devolución al solicitante de la copia del memorándum, elaborado según lo establecido, debidamente firmado en señal de autorización bajo la palabra APROBADO o DENEGADO, según sea el caso.

#### Recepción del Activo Fijo Tangible

Al recibir Activos Fijos Tangibles adquiridos, el personal designado del almacén actúa como sigue:

- Comprueban que la recepción del activo ha sido autorizada por el funcionario facultado.
- Inspeccionan el activo para determinar que no presenta señales de deterioro. De estimarse necesario se solicita ayuda técnica.
- Verifican las características del activo contra la factura, conduciendo un modelo expedido por el vendedor.

- Comunican cualquier discrepancia entre el activo y el documento que ampara su recepción al funcionario del almacén o del área de responsabilidad facultado para determinar la acción a tomar. Estas discrepancias incluyen: cantidad, valor, calidad, números de serie y/o modelo, etc.

En cuanto al registro se comprobó que:

7.- Después de realizadas las comprobaciones establecidas, el personal designado del almacén procede a la confección del modelo de recepción el que entrega al área de contabilidad, conjuntamente con la factura, en un plazo no mayor de 72 horas. El área de contabilidad confecciona el modelo SC – 1 – 01 "Movimiento de Activos Fijos Tangibles" para registrar la entrada por adquisición de un activo, teniendo en cuenta lo indicado en el MIP 135 – 08 "Esquema de aprobaciones y autorizaciones".

8.- No pueden efectuarse salidas de estos activos sin haberse complementado con anterioridad el proceso de recepción y entrega de la documentación al área de contabilidad.

En relación con la contabilización se verificó que:

9- Con la documentación recibida según el apartado 13, el personal designado del área de contabilidad, efectuará la siguiente contabilización:

Si el Activo Fijo Tangible se adquiere en CUP

Db. 1710 "Activos Fijos Tangibles – Análisis que corresponda"

Cr. 2620 "Pagos anticipados – Análisis que corresponda"

Db. 3510 "Fondo para financiar inversiones del banco"

Cr. 4110 "Fondo de inversión estatal", en el análisis que corresponda según:

Si el Activo Fijo Tangible se adquiere en MLC

Db. 1710 "Activos Fijos Tangibles – Análisis que corresponda"

Cr. 2620 "Pagos anticipados – Análisis que corresponda" (en MLC)

Db. 3510 "Fondo para financiar inversiones del banco" (en MLC)

Cr. 4110 "Fondo de inversión estatal", en el análisis que corresponda según:

### **Activo Fijos adquiridos a un costo inadecuado**

10.- Al adquirirse Activos Fijos Tangibles de uso a un costo que se considere inadecuado se aplica la norma de valoración indicada en el numeral 11 del MIP 135 – 01 "Activos Fijos Tangibles – Definición y Normas de Valoración", para lo cual se obtendrá del área de servicios internos, según corresponda al tipo de activo adquirido, una valoración por escrito del valor estimado que represente el desembolso que hubiera sido necesario efectuar para adquirirlo en las condiciones que se reciben.

11.- La contabilización indicada se ajusta de la forma siguiente:

Si el Activo Fijo Tangible se adquiere en CUP

Db. 1710 "Activos Fijos Tangibles – Análisis que corresponda"

Cr. 2620 "Pagos anticipados – Análisis que corresponda"

(Por el importe a pagar al vendedor del activo)

Cr. 5100 "Resultados"

1900 Otros Ingresos

(Por el importe de la diferencia entre la valoración realizada y el precio de compra)

### **ACTIVOS FIJOS TANGIBLES**

Con respecto a la **baja** de dichos activos se pudo constatar que:

12.- Las bajas de los Activos Fijos Tangibles pueden ocasionarse por alguna de las causas siguientes:

a) Cuando un Activo Fijo Tangible ha concluido su vida útil y el informe técnico determina su baja.

b) Obsolescencia tecnológica.

c) Entrega de un Activo Fijo Tangible en condición de Donación.

d) Deterioro, mal estado técnico, destrucción accidental o por desastre natural y el informe técnico determina su baja.

13.- Cuando se trata de la baja de un vehículo, que haya concluido o no, su vida útil y el informe técnico determine su retiro, no se podrá dar ésta, hasta tanto no se tenga el documento emitido por las oficinas del Registro de vehículos, en el caso que se certifique que se entregó la chapa y la circulación de este y que por lo tanto causa baja en el citado registro además de que se hayan cumplido todas las indicaciones conjuntas SIME-MITTRANS para la tramitación de las bajas de los medios de transporte automotor.

Las bajas de Activos Fijos Tangibles deben ser propuestas por una comisión creada al efecto a solicitud del máximo dirigente administrativo del área de responsabilidad excepto cuando la baja sea de Activo Fijo Tangible de computación. Esta comisión estará integrada al menos por:

En las Direcciones Provinciales y Sucursales: Por el subdirector provincial que atiende el área de servicios internos, un trabajador de esa área que pueda dictaminar sobre el estado técnico del Activo Fijo Tangible, un auditor actuante en calidad de veedor, el responsable del área donde está asignado el activo y el especialista del Departamento de Contabilidad Provincial que atiende la tramitación de estos documentos.

Para el caso de los Activos Fijos Tangibles de computación, la comisión estará integrada por los técnicos de hardware y máximo dirigente del Departamento de Informática que determinaran la baja, los que informan al área de responsabilidad al cual pertenece el Activo Fijo Tangible para que cumplimente el trámite del SNC-1 - 01 "Movimiento de Activos Fijos Tangibles" acompañando además el informe técnico que se establece firmado por los técnicos de hardware y el Jefe de Departamento de Informática.

En la Oficina Central: Por el Director de Servicios Internos de la Oficina Central un jefe de departamento de esa área, un trabajador facultado para dictaminar sobre el estado

técnico del activo, un especialista del área contable y un auditor actuante en calidad de veedor.

La propuesta de la comisión para dar baja a un Activo Fijo Tangible se presenta mediante acta confeccionada al efecto, en el formato que se adjunta como Anexo

Para la tramitación se pudo observar que:

14.- Una vez que se reciba la comunicación del dirigente administrativo del área de responsabilidad que le corresponda, de tramitar la baja de un Activo Fijo Tangible, por las que lo meriten y siempre que la comisión creada así lo proponga, el personal designado del área de Contabilidad elaborará el modelo SC – 1 – 01 "Movimiento de Activos Fijos Tangibles" en original y dos copias.

15.- Al confeccionar el modelo "Movimiento de Activos Fijos Tangibles" para tramitar la baja de un activo, se tendrá en cuenta que el modelo debe estar aprobado por los funcionarios que responden a dicho trámite". En las observaciones del modelo se detallará el destino que tendrá el Activo Fijo Tangible que se propone dar baja.

En el caso de la baja de un vehículo, es imprescindible que al original del modelo se le adjunte el informe técnico que determina su baja, así como el documento emitido por las oficinas de Registro de Vehículos que certifica su baja del citado Registro. El duplicado, una vez que se actualiza el submayor "Control de Activos Fijos Tangibles" (modelo SC – 1 – 07) se archiva como "Activos Fijos Tangibles – Bajas". En las Direcciones Provinciales y Oficina Central se habilita un archivo para cada área de responsabilidad. El triplicado se remite al área que controla el Activo Fijo Tangible para registrar la baja y proceder a su archivo. Una vez recibida esta notificación el área donde estaba ubicado el activo solicita el retiro de éste. El original del modelo sirve de soporte al registro de la operación contable y se archiva en el sobre comprobante.

En cuanto a la contabilización se evaluó que:

16.- El personal designado del área de contabilidad tan pronto reciba el original y la copia del modelo SC – 1 – 01 "Movimiento de Activos Fijos Tangibles" debidamente complementados y confirmados por los niveles indicados procederá a efectuar la siguiente contabilización:

Si el Activo Fijo Tangible fue adquirido en CUP

Cuando la depreciación acumulada es igual que su valor inicial

Db. 4310 "Depreciación Acumulada – Análisis que corresponda según el tipo de Activo Fijo Tangible"

Cr. 1710 "Activos Fijos Tangibles – Análisis que corresponda"

Cuando la depreciación acumulada es menor que su valor inicial

Por el valor residual o no depreciado del Activo Fijo Tangible.

Db. 4310 "Depreciación Acumulada – Análisis que corresponda según el tipo de Activo Fijo Tangible"

Por el valor depreciado del Activo Fijo Tangible

Cr. 1710 "Activos Fijos Tangibles – Análisis que corresponda"

Por el valor inicial del Activo Fijo Tangible

Y de forma paralela:

Db. 4110 "Fondo de inversión estatal", en el análisis que corresponda.

Si el Activo Fijo Tangible fue adquirido en MLC se adecuan los análisis de las cuentas a este particular.

Observaciones que se analizaron con respecto al procedimiento propuesto:

17.- Se tiene en cuenta al activo de baja, dar el destino que haya sido indicado, por el dirigente encargado de autorizarlo. Si el destino es desarmarlo para utilizar las piezas que sea posible recuperar se indicará este particular en el acta correspondiente que se adjuntara al SC – 1 – 01 de la baja. El dirigente administrativo que aprueba el Acta de Baja y/o Desmantelamiento es el responsable de darle al activo dado de baja el destino indicado en el espacio observaciones del modelo SC – 1 – 01. .(Anexo #5)

Cuando los equipos de computación causen bajas por cualquiera de los conceptos establecidos, dichos equipos se mantendrán en el área de responsabilidad hasta tanto reciban indicaciones de su Dirección Provincial o de la Dirección de Automatización y Procedimientos, según corresponda, sobre el destino final de los mismos.

18.- Después de haberse dado la baja, se confeccionará un acta de entrega o una factura por un valor mínimo, la cual estará firmada por el máximo dirigente de Informática y en recibido por quien recibió la mercancía, el pago será mediante cheque, quedando registrado en la contabilidad dicha transacción.

En cuanto a las ventas de los Activos Fijos Tangibles se pudo observar que:

19. Se considera venta la cesión, mediante un precio fijado por acuerdo entre vendedor y comprador, de la posesión definitiva de un Activo Fijo Tangible. El precio de venta de los Activos Fijos se registra en la contabilidad, el que se determine por acuerdo entre las partes o mediante avalúo realizado por entidad autorizada. Cuando el precio determinado para la compra-venta sea inferior al valor no depreciado del Activo Fijo Tangible, se carga el importe de la diferencia en cuestión, a la cuenta de Gastos por Faltantes y Pérdidas y se realiza el aporte al presupuesto que corresponda.

20.- Como norma, se aporta al Presupuesto del Estado el valor residual (valor inicial menos la depreciación) de los Activos Fijos Tangibles vendidos. Se exceptuará de lo dispuesto en el numeral anterior los casos de ventas planificadas de Activos Fijos Tangibles que se aprueben como fuente de financiamiento del plan de inversiones, en cuyo caso la Dirección de Contabilidad emitirá las indicaciones correspondientes.

Para la tramitación se realiza lo siguiente:

21.- Una vez que se recibe la comunicación del nivel administrativo que le corresponda ejecutar el movimiento, el Jefe del Departamento de Contabilidad de la Dirección Provincial u Oficina Central procede a iniciar los trámites. Se inician los trámites emitiendo el modelo SC – 1 – 01 "Movimiento de Activos Fijos Tangibles" en original y tres copias. En el espacio "Fundamentación de la Operación" se consignarán los motivos de la venta, así como el importe a cobrar al comprador del Activo Fijo Tangible. Se firma el modelo SC – 1 – 01 en el espacio correspondiente.



22.- Se remite el original, duplicado y triplicado del modelo a los niveles de aprobación y autorización indicados en el MIP 135 – 08 "Esquema de aprobaciones y autorizaciones", numeral 1.3 y archiva el cuadruplicado como "Activos Fijos Tangibles – Pendientes de Autorizar". Una vez recibido el modelo con las firmas autorizadas, se extrae el cuadruplicado que se había archivado en la carpeta "Activos Fijos Tangibles – Pendientes de Autorizar" y se entrega con el resto de las copias al responsable de ejecutar la operación autorizada. El personal designado, del Área de Responsabilidad, para ejecutar la operación autorizada, una vez recibidos los modelos SC – 1 – 01 "Movimiento de Activos Fijos Tangibles" procede a:

a) Gestionar con el transportador la firma del original y el duplicado del modelo.

b) Distribuir los ejemplares del modelo de la forma siguiente

- Con el original del modelo SC – 1 – 01 "Movimiento de Activos Fijos Tangibles" registra la baja del activo fijo tangible en el modelo SC – 1 – 07 "Control de Activos Fijos Tangibles" y lo archiva como Activos Fijos Tangibles – Bajas.
- Elaboran la factura correspondiente para entregar al transportador, de la cual se envía copia al área de contabilidad.

Con respecto a la contabilización se puede decir que:

23.- El personal designado del área de contabilidad, al recibir el duplicado del modelo SC – 1 – 01 "Movimiento de Activos Fijos Tangibles" registra la baja del Activo Fijo Tangible en el modelo SC – 1 – 07 "Control de Activos Fijos Tangibles" y lo archiva como Activos Fijos Tangibles – Bajas. Con el triplicado del modelo SC – 1 – 01 "Movimiento de Activos Fijos Tangibles", el cual archiva posteriormente en el sobre comprobante, se procede a efectuar la siguiente contabilización:

Cuando el precio de venta sea igual al valor actual del activo (valor del activo menos depreciación acumulada)

Si el activo fue adquirido en CUP y vendido en esa misma moneda

15.1) Db. 4110 "Fondo de inversión estatal", en el análisis que corresponda.

(Valor residual del AFT = Valor inicial – Depreciación acumulada)

Db. 4310 Depreciación acumulada de AFT – Análisis que corresponda según el tipo de activo"(Por el importe del valor depreciado del Activo Fijo Tangible)

Cr. 1710 Activos Fijos Tangibles - Análisis que corresponda

(Por el valor de adquisición del Activo Fijo Tangible que se vende)

15.2) Db. 4110 "Fondo de inversión estatal", en el análisis que corresponda.

(Por el importe del valor depreciado del Activo Fijo Tangible)

Cr. 4110 "Fondo de inversión estatal", en el análisis que corresponda según:

15.3) Db. 2990 "Otras cuentas por cobrar en moneda nacional"

Por el importe de la venta que se fija como cuenta a cobrar

Cr. 4410 – 0011 "Relaciones con el presupuesto del estado (Varios)"

### **Por el importe del aporte al presupuesto de la venta del Activo Fijo Tangible)**

Al recibirse el instrumento de pago del comprador del Activo Fijo Tangible, se procede a cancelar la partida registrada en la cuenta 2990. Si el activo fue adquirido en MLC y vendido en CUP se realizan los asientos contables indicados en los numerales 15.1 y 15.2, ajustando los códigos de las cuentas para identificar que son activos adquiridos en MLC. Se ejecuta asimismo, igual asiento contable que el indicado en el numeral 15.3.

24.- Si el activo se vende en MLC, se realizarán los asientos contables indicados en los numerales 15.1 y 15.2, ajustando los códigos de las cuentas para identificar si son activos adquiridos en CUP o MLC, según corresponda. El asiento contable para registrar la cuenta a cobrar y el aporte al presupuesto se ejecutará como sigue:

Db. 2992 "Otras cuentas por cobrar en MLC"

Cr. 5100 – 1730 "Otros ingresos en MLC"

Por el importe de la venta que se fija como cuenta a cobrar

Db. 5100 – 5450 "Otros gastos varios en moneda nacional"

Cr. 4410 – 0011 "Relaciones con el presupuesto del estado (Varios)"

Por el importe del aporte al presupuesto de la venta del Activo Fijo Tangible)

Cuando el precio de venta sea inferior al valor actual del activo (valor del activo menos depreciación acumulada)

Si el activo fue adquirido en CUP y vendido en esa misma moneda

(Por el valor no depreciado de los Activo Fijo Tangible vendidos)

Db. 4310 Depreciación acumulada de AFT – Análisis que corresponda según el tipo de activo

(Por el importe de la depreciación acumulada del Activo Fijo Tangible que se vende)

Cr. 1710 Activos Fijos Tangibles - Análisis que corresponda según el tipo de activo

(Por el valor de adquisición del Activo Fijo Tangible que se vende)

Ajustes al valor de animales de trabajo en CUP

(Por el importe del valor depreciado del Activo Fijo Tangible)

(Por el importe de la venta que se fija como cuenta a cobrar)

Db.5100 – 2518 Gasto por faltantes y pérdidas de bienes en moneda nacional.

(Por el importe de la diferencia entre el precio de venta del activo fijo y el valor no depreciado del mismo, cuando se vende el activo por un valor inferior al valor residual)

Cr.4410 – 0011 Relaciones con el presupuesto del estado - Varios

(Por el importe del aporte al presupuesto de la venta del Activo Fijo Tangible que se corresponde con el valor no depreciado del activo)

Al recibirse el instrumento de pago del comprador del Activo Fijo Tangible, se procede a cancelar la partida registrada en la cuenta 2990.

25.- Si el activo se vende en MLC, se realizan los asientos contables indicados en los numerales 18.1 y 18.2, ajustando los códigos de las cuentas para identificar si son activos adquiridos en CUP o MLC, según corresponda. El asiento contable para registrar la cuenta a cobrar y el aporte al presupuesto se ejecuta como sigue:

Cr. 5100 – 1730 "Otros ingresos en MLC"

Por el importe de la venta que se fija como cuenta a cobrar

Db. 5100 – 2518 Gasto por faltantes y pérdidas de bienes en moneda nacional.

(Por el importe de la diferencia entre el precio de venta del Activo Fijo y el valor no depreciado del mismo, cuando se vende el activo por un valor inferior al valor residual)

Db. 5100 – 5450 "Otros gastos varios en moneda nacional"

(Por el contravalor en moneda nacional del importe de la venta)

Cr. 4410 – 0011 "Relaciones con el presupuesto del estado (Varios)"

(Por el importe del aporte al presupuesto de la venta del Activo Fijo Tangible que se corresponde con el valor no depreciado del activo)

Cuando el precio de venta sea superior al valor actual del activo (valor del activo menos depreciación acumulada)

Si el activo fue adquirido en CUP y vendido en esa misma moneda

(Por el valor no depreciado de los Activo Fijo Tangible vendidos)

Db. 4310 Depreciación acumulada de AFT – Análisis que corresponda según el tipo de activo

(Por el importe de la depreciación acumulada del Activo Fijo Tangible que se vende)

Cr. 1710 Activos Fijos Tangibles - Análisis que corresponda según el tipo de activo

(Por el valor de adquisición del Activo Fijo Tangible que se vende)

21.2) Db. 4110 "Fondo de inversión estatal", en el análisis que corresponda según:

(Por el importe del valor depreciado del Activo Fijo Tangible)

(Por el importe de la venta que se fija como cuenta a cobrar)

Cr. 5100 - 1970 Resultados del ejercicio – Ingreso por venta de AFT

(Por el importe de la diferencia entre el precio de venta del Activo Fijo y el valor no depreciado del mismo, cuando se vende el activo por un valor superior al valor residual)

Al recibirse el instrumento de pago del comprador del Activo Fijo Tangible, se procede a cancelar la partida registrada en la cuenta 2990.

26.- Si el activo fue adquirido en MLC y vendido en CUP se realizarán los asientos contables indicados en los numerales 21.1 y 21.2, ajustando los códigos de las cuentas para identificar que son activos adquiridos en MLC. Se ejecuta asimismo, igual asiento contable que el indicado en el numeral 21.3.

Si el activo se vende en MLC, se realizarán los asientos contables indicados en los numerales 21.1 y 21.2, ajustando los códigos de las cuentas para identificar si son activos adquiridos en CUP o MLC, según corresponda. El asiento contable para registrar la cuenta a cobrar y el aporte al presupuesto se ejecutará como sigue:

Cr. 5100 – 1730 "Otros ingresos en MLC"

(Por el importe de la venta que se fija como cuenta a cobrar)

Db. 5100 – 5450 "Otros gastos en moneda nacional"

(Por el contravalor en moneda nacional del importe de la venta)

Cr. 4410 – 0011 Relaciones con el presupuesto del estado - Varios

(Por el importe del aporte al presupuesto del valor no depreciado de los Activo Fijo Tangible vendidos)

Cr. 5100 - 1970 Resultados del ejercicio – Ingreso por venta de AFT (CUP)

Por el importe de la diferencia entre el precio de venta del activo fijo y el valor no depreciado del mismo, cuando se vende el activo por un valor superior al valor residual)

## **TRASLADOS INTERNOS**

Se considera traslado interno el cambio administrativamente dispuesto de ubicación física o de destino económico de un Activo Fijo Tangible entre oficinas o de un área de responsabilidad a otra dentro de BANDEC.

### **Autorización**

27.- Los traslados entre oficinas deben contar con la autorización dispuesta en el "Esquema de aprobaciones y autorizaciones". En la Oficina Central los traslados hacia otras oficinas se efectuarán, según lo dispuesto en el MIP 135-08 "Esquema de aprobaciones y autorizaciones". En casos excepcionales, se autoriza el traslado mediante el fax, por conducto y aprobación del nivel que lo ocupa. Inmediatamente se procede a confeccionar el modelo SC – 1 – 01 "Movimiento de Activos Fijos Tangibles".

### **Tramitación**

28.- Una vez que se recibe la comunicación del nivel administrativo que le corresponda ejecutar el movimiento, el personal designado del área de responsabilidad donde esté asignado el activo procederá a iniciar los trámites, emitiendo el modelo SC – 1 – 01 "Movimiento de Activos Fijos Tangibles" en original y tres copias. Firma el modelo SC – 1 – 01 y remite el original, duplicado y triplicado al funcionario que según el "Esquema de aprobaciones y autorizaciones", debe autorizar el traslado y archiva el cuadruplicado como "Activos Fijos Tangibles – Pendientes de Autorizar".

El personal designado para ejecutar la operación autorizada, una vez recibidos los modelos SC – 1 – 01 "Movimiento de Activos Fijos Tangibles" debidamente autorizados procederá a:

a) Embalar el activo de manera que no sufra deterioro durante su transportación.

b) Obtener la firma del transportador en el original, duplicado y cuadruplicado, dejando el triplicado al receptor para que registre el alta del mismo en el modelo "Control de Activos Fijos Tangibles".

c) Entregar el duplicado del modelo al área que cede el Activo Fijo Tangible para que actualice el modelo "Control de Activos Fijos Tangibles".

d) Entregar el original del modelo al área de contabilidad para que se realicen las operaciones contables correspondientes.

e) Archivar el cuadruplicado como "Activos Fijos Tangibles – Traslados"

### **Contabilización**

12.- El área de contabilidad de la oficina que envía el Activo Fijo Tangible, a partir del original del modelo SC – 1 – 01, debidamente autorizado procede a efectuar la siguiente contabilización: 5100-5900 traspasos enviados en el análisis que corresponda

Por el valor no depreciado o valor residual del Activo Fijo Tangible enviado

Cr. 2020 a la Oficina destinataria

(Ref. Externa 4986 "Créditos recibidos por correo electrónico pendiente de recibir los documentos para su contabilización.)

Por la suma de los débitos a las cuentas 4310 y 4110 con el detalle de cada importe.

c) Db. 4110 "Fondo de inversión estatal", en el análisis que corresponda según:

7100 -7900 ajustes del fondo de inversión según su análisis.

Cr. 4110 "Fondo de inversión estatal", en el análisis que corresponda según:

8100 -8900 ajustes de depreciación, en el análisis que corresponda.

Por el valor depreciado del Activo Fijo Tangible

Se archiva el original del modelo SC – 1 – 01 en carpeta habilitada titulada "Activos Fijos Tangibles – Traslados".

Se vela porque se le devuelva la copia del SC – 1 – 01 que se remite con el activo como confirmación de que la operación que se completó y se archiva conjuntamente con el original.

## **ACTIVOS FIJOS TANGIBLES**

### **EQUIPOS DE COMPUTACION**

Las salidas de piezas y componentes de computación de almacén se originan por:

Conformar Equipos de Computación

El taller de hardware solicita al almacén los componentes para conformar un equipo de computación, procediéndose como sigue:

- El encargado del almacén emite Vale de Movimiento de Almacén por las piezas y componentes que serán utilizados, adjuntándole el correspondiente SNC-1-01 Movimiento de Medios Básicos debidamente cumplimentado, remitiendo conjuntamente ambos modelos al Departamento de Contabilidad.- El Departamento de Contabilidad con los modelos recibidos según numeral 1, procederá a efectuar las siguientes contabilizaciones:

- Con las piezas y componentes que se encuentran en el almacén controladas como medios de rotación.

Débito: 1710 Activos Fijos Tangibles

Crédito: 1730 Inventarios Adquiridos en Moneda Extranjera

Débito: 3510 Fondo para Financiar Inversiones del Banco

Crédito: 4110 Inversión Estatal

- Con los componentes que se encuentran controlados como Activos Fijos en Almacén (monitores, impresoras), efectuarán el asiento correspondiente, para que queden registrados como Activos Fijos en Explotación.



- El Departamento de Contabilidad con los modelos que recibirá según numeral 4, actuará efectuando el ajuste correspondiente para adicionar al valor del equipo, el importe de la pieza o componente adicionado, efectuando las siguientes contabilizaciones:

### **Oficina Central**

Débito: 1710 Activos Fijos Tangibles

Crédito: 1730 Inventarios Adquiridos en Moneda Extranjera

Débito: 3510 Fondo para Financiar Inversiones del Banco Crédito: 4110 Inversión Estatal

### **Direcciones Provinciales**

Cuando la sustitución del componente corresponda a un Activo Fijo de la Dirección Provincial, efectuará igual contabilización a la Oficina Central.

Cuando la sustitución del componente corresponda a una Sucursal efectuará:

Débito: 2020 (Ref ext 29862XXXX00 Débito recibido por Correo Electrónico pendiente de recibir los documentos para su contabilización)

Crédito: 1730 Inventarios Adquiridos en Moneda Extranjera

Débito: 3510 Fondo para Financiar Inversiones del Banco

Crédito: 2020 (Ref ext 49862XXXX00 Crédito recibido por Correo Electrónico pendiente de recibir los documentos para su contabilización)

### **Sucursales**

Al recibo del débito y el crédito antes señalado procederá a realizar:

Débito: 1710 Activos Fijos Tangibles

Crédito: 2986 Débito recibido por Correo Electrónico pendiente de recibir los documentos para su contabilización) extraer de cartera

Débito: 4986 Crédito recibido por Correo Electrónico pendiente de recibir los documentos para su contabilización) extraer de

1.- La unidad básica de inventario, es un grupo de objetos unidos estructuralmente para desempeñar una función común.

La unidad básica es igual a la unidad principal y los aditamentos e implementos que se incorporen, pueden ser a su vez Activos Fijos Tangibles.

2.- Los aditamentos y/o implementos están constituidos por uno o más objetos anexos a la unidad principal. Técnicamente desarrollan cierta función imprescindible para el funcionamiento de esta "unidad". Sin tales objetos, la unidad principal no cumple la función para la cual fue construida.

3.- Los accesorios están constituidos por uno o más objetos con los que se realizan una serie de funciones necesarias a la unidad principal, pero que técnicamente no determinan su funcionamiento. Se unen a la unidad principal, y en muchos casos son necesarios para completar la realización de la función de la misma, pero no imprescindibles. Generalmente, con estos accesorios se realizan operaciones específicas, funciones de medir, pruebas regulares, etc.

4.- Las incorporaciones y sustituciones de accesorios en la "unidad básica" se debitan a la cuenta de gastos correspondientes, no así los aditamentos e implementos, los cuales constituyen Activos Fijos Tangibles.

## **ACTIVOS FIJOS TANGIBLES: Depreciación**

### **Definición:**

1.- El concepto "depreciación de los Activos Fijos Tangibles" se corresponde con la pérdida que sufren estos activos (excepto los terrenos y animales productivos) debido al desgaste ocasionado por el uso normal o extraordinario durante los períodos que prestan servicios o participan en la producción o a su obsolescencia tecnológica.

2.- La depreciación está asociada a cuatro conceptos básicos:

2.1 Transferencia gradual del valor del Activo Fijo Tangible a los productos elaborados o servicios prestados con su participación.

2.2 Disminución de la eficiencia productiva.

2.3 Amortización del valor de adquisición del Activo Fijo Tangible.

2.4 Actualización del valor del Activo Fijo Tangible, al reducir del valor original el monto depreciado, obteniendo el valor actual, neto o residual del activo.

Estos conceptos están en mayor o menor grado relacionados entre sí y nos llevan a la conformación del valor del producto o servicio.

La capacidad de servicio de los Activos Fijos Tangibles es usada, disminuida o extinguida en el curso de su utilización o por el mero transcurso del tiempo u obsolescencia, por lo que son objetos de amortización no solo los Activos Fijos Tangibles en activo, sino también los que se mantienen como reservas o repuestos, y los declarados ociosos.

### **Cálculo de la depreciación**

Para determinar el monto a depreciar por cada Activo Fijo Tangible se aplican tasas anuales de depreciación sobre el valor de adquisición de éste más los gastos incurridos en su instalación, las cuales no podrán exceder los porcentajes establecidos en el Artículo No.31 de la Resolución No. 379/2003 del Ministerio de Finanzas y Precios. Las tasas de depreciación a aplicar en BANDEC, son las siguientes, aprobadas mediante el Acuerdo No.12 del Consejo de Dirección de BANDEC, de fecha 26 de enero del 2006.

### **Grupo de Activo Fijo Tangible Tasa de depreciación anual:**

Edificaciones y otras construcciones	1%
Muebles y estantes	10%
Enseres y equipos de oficina	15%
Equipos de computación	20%

Equipos de transporte terrestre	10%
Equipos de climatización	15%
Otros equipos no tecnológicos	15%
Maquinaria en general (equipos productivos)	6%
Animales de trabajo	10%

Las tasas de depreciación indicadas se aplican tanto a los Activos Fijos en explotación como a los que se encuentren en almacén.

Para calcular la depreciación se emplea el método "lineal" o "directo", o sea, un por ciento fijo sobre el valor inicial, lo cual permite efectuar cargos contables sobre la base de un prorrateo uniforme a través del período de servicio estimado para los Activos Fijos Tangibles.

Por los Activos Fijos que se adquieren durante el año, se calculará la depreciación solo por los meses transcurridos desde la fecha de su adquisición, la cual consignarán al momento de darle alta como Activo Fijo Tangible.

### **Registro de la depreciación**

Todas las oficinas contabilizan entre los días 25 y último de cada mes la depreciación de los activos fijos tangibles como sigue:

Si los activos fijos fueron adquiridos en moneda nacional

Db. 5100 – 4140 "Gastos por depreciación para reposición de Activos Fijos Tangibles"

Cr. 4310 "Depreciación acumulada de Activos Fijos Tangibles" - Análisis que corresponda según:

Db. 4110 "Fondo de Inversión Estatal" – Análisis que corresponda según:

Cr. 4140 "Fondo de amortización"

Debido a que en todas las oficinas los activos fijos tangibles están controlados mediante sistemas informáticos, el registro mensual de la depreciación se hará por el cálculo real que se obtiene del programa.

### **Término de la vida útil estimada**

Al efectuar el cálculo de la depreciación se comprueba que en ningún caso el valor de la depreciación acumulada sobrepase el valor del Activo Fijo Tangible. En el caso de que la suma de la depreciación acumulada hasta el mes anterior y la que correspondería registrar en el mes en curso sea superior se verificará si ha vencido o no el tiempo estimado para su depreciación y se ha transcurrido determinarán:

- El importe a registrar como depreciación a efectos de que el acumulado sea igual al valor del Activo Fijo Tangible.
- Si procede su retiro, en cuyo caso solicitan las autorizaciones de baja correspondiente de acuerdo al MIP 135 – 20 "Bajas".
- Si puede continuar prestando servicios, no efectuará cálculo alguno, manteniéndose hasta su retiro con el importe que tiene acumulado.

## **REPARACIONES GENERALES**

### **DEFINICION**

Se denominan así, los trabajos destinados a asegurar o restituir total o parcialmente la vida útil de un Activo Fijo Tangible, así como la recuperación de su eficiencia, independientemente de su monto y que no sea necesario efectuarlo cada año.

Las reparaciones generales se realizan según el plan correspondiente, confeccionado y aprobado por la Oficina Central y las Direcciones Provinciales. Este plan debe contemplar las medidas que habrán de tomarse para disminuir el costo de las reparaciones, mejoras en la organización y la técnica de reparaciones; ahorro de recursos naturales, etc. Se registran como gastos corrientes del año, a medida que estos se ejecutan. Cuando el monto de la reparación general sea significativo se podrá contabilizar como Gastos diferidos a Corto plazo o a Largo plazo, previa autorización de la Dirección de Contabilidad.

5.- Aquellos trabajos que implican cambios tecnológicos, modernización o ampliación de las capacidades de prestación de servicios, los cuales aumentan el valor del Activo Fijo, no se consideran reparaciones generales, sino inversiones.

## **CONTABILIZACION**

- ✓ El importe de la reparación general será contabilizado en los conceptos de gastos, según el Activo Fijo objeto de reparación y teniendo en cuenta si es con medios propios o contratados con terceros.

### **2.3.2 Análisis realizado**

- Se revisaron el 100 % de los movimientos de Activos Fijos Tangibles en el año 2010, en los que se incluyen :
  - Altas por compra o adquisiciones.
  - Altas por ajustes.
  - Bajas físicas.
  - Bajas por ajustes.
  - Bajas por ventas.
  - Modificaciones al valor.
  - Enviados a reparar.
  - Depreciación

Además se chequearon todos los SNC- 1-01 correspondientes a cada uno de los movimientos, verificando el cumplimiento correcto de estos, en lo referente al nivel de aprobación, en cada uno de los modelos casos, valor y descripción del medio, depreciación acumulada, motivo de la operación en el campo de observaciones.

Se revisó además los listados emitidos por el sistema automatizado correspondiente a todos los movimientos realizados, así como el de modificaciones realizadas por diversos motivos en los que se relacionan:

Cambio de código de clasificación.

Cambio de CNMB

Se comprobó mediante revisión el cuadro diario de las cuentas relacionadas con los Activos Fijos Tangibles por el listado emitido por el sistema en ambas monedas.

Se pudo contactar que la depreciación es calculada entre los 25 y 27 días de cada mes, además se comprobó que la misma es aportada al presupuesto del estado el 1er día hábil de cada mes. .(Anexo #11)

Se revisaron el 100% de las pruebas por sorpresa del 10% planificada y ejecutada por diferentes especialistas en el transcurso del año de las áreas seleccionadas en los 12 meses del año.

Se comprobó la ejecución de las pruebas regulares a las cuentas de Activos Fijos Tangibles por los especialistas, que operan el sistema, en todos los meses del año. .(Anexo #9)

Se verificó la realización por parte de de los responsables de cada área de la prueba Especial Trimestral a todos los Activos Fijos Tangibles de la entidad.

Se analizaron las deficiencias reportadas en estas pruebas realizadas, además de su seguimiento y control.

Se verificó el plan de prevención y control elaborado por el departamento de Contabilidad de la Dirección Provincial para la prevención de delitos o corrupción relacionados con los Activos Fijos Tangibles. .(Anexo #12)

Se revisó el análisis del Balance mensual que se realiza en la entidad y es discutido y analizado en el consejo de dirección todo lo referente a los Activos Fijos Tangibles.

Se examinó en las actas de consejo en los casos que existió alta por ajuste el # de acuerdos y la intervención de los miembros.

Se verificó mediante muestreo en el taller de Dapro, los medios enviados a reparar con sus correspondientes SNC.

Se comprobó la confección del modelo 287-24 referente a la Modificación o Actualización sobre las tecnologías de la información y entrega antes de los días 10 de cada mes al departamento de Contabilidad para verificar por el sistema cada movimiento por parte de cada departamento. (Anexo #7)

Se experimentó mediante conteo físico el 75% de las áreas de la entidad.

Aún cuando todos los resultados obtenidos son favorables, lo que denota un registro oportuno y adecuado de las operaciones que afectan estos medios en la entidad objeto de estudio y logran obtener una información fidedigna en los libros de la Contabilidad y los Estados Financieros acorde a las normativas cubanas, se cuenta con un Manual de Instrucciones y Procedimientos que se actualiza constantemente de acuerdo a los cambios en las normativas vigentes.

Por lo que nos dimos a la tarea de evaluar la aplicación de los procedimientos establecidos que nos permiten verificar el registro y control de los activos fijos tangibles.

Las deficiencias detectadas en el análisis realizado a los Activos Fijos Tangibles, se relacionan 3 equipos que se encontraban depreciando por tasas incorrectas, 6 medios básicos dados de baja y que todavía se encontraban en el área que solicitó la misma, sin darle el destino final a estos medios, ocasionando un sobrante de activos fijos en esa área, se detectó además la existencia de 3 unidades centrales enviadas a reparar que se encontraban en el taller de DAPRO y la copia del SNC 1-01 correspondiente no se encontraba en departamento de contabilidad para ser contabilizado oportunamente en el área pendiente de reparar.



## **Conclusiones del capítulo.**

En el desarrollo del capítulo se aborda la situación actual que presenta BANDEC, entidad objeto de estudio, donde se evalúa la aplicación del procedimiento para el registro y control de los Activos Fijos Tangibles. Donde se diagnosticó la necesidad de aplicar las herramientas y medios para evaluar el registro y control de los Activos Fijos Tangibles en BANDEC. Sancti Spíritus. Además se refleja el tratamiento contable que se realiza por dicha entidad ya sea por la compra del Activo Fijo, la puesta en explotación, el pago de dicha compra, la pérdida de valor y las subcuentas que figuran en el Balance de Situación y la baja cuando aun no ha depreciado totalmente el Activo.

En el análisis realizado se detectaron 3 deficiencias relacionadas con el registro y control de los Activos Fijos Tangibles, situación que nos muestra y alerta de todas las revisiones y controles establecidos por el banco para garantizar el control de los Activos Fijos Tangibles se deben incrementar las revisiones encaminadas a valorar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el registro y control de los Activos Fijos Tangibles y contar con una seguridad razonable que nos permite calificar la eficiencia del control de los procedimientos contables de la entidad.

## *Conclusiones*

1. La revisión bibliográfica proporcionó la información necesaria para elaborar el marco teórico referencial de la investigación en función de los Activos Fijos Tangibles.
2. El diagnóstico de la situación que presenta el Subsistema de Activos Fijos en BANDEC se comprobó que el registro y control se realiza de forma correcta , se constató además que todos los movimientos de activos fijos del año 2010, se encuentran debidamente autorizados y mediante el documento SNC 1-01 correspondiente y sus respectivos listados emitidos por el sistema .
3. En la aplicación del procedimiento propuesto para el registro y control de los Activos Fijos Tangibles se detectaron 3 deficiencias relacionadas directamente con los activos tangibles, por lo que consideramos efectivo el mismo proponemos elaborar el plan de medidas que corresponda a cada uno de los aspectos.

## *Recomendaciones*

1. Los resultados obtenidos en el análisis realizado referente a la evaluación del procedimiento establecido para el registro y control de los Activos Fijos en la Dirección Provincial de BANDEC demuestra la importancia de su ejecución periódica por la Dirección de la entidad o por parte de cualquier funcionario que tenga a su cargo un área de segmento de la entidad, siempre que se ejecute según la metodología establecida acorde a las normas cubanas de Contabilidad; de ello es que proponemos su aplicación de forma trimestral en cada sucursal de BANDEC.
2. Utilizar de forma correcta los resultados que arrojen los análisis realizados.
3. El departamento de Contabilidad y el Presidente del Comité de Control como máximo responsable de la vigilancia del adecuado funcionamiento del sistema de Control interno, deben trazarse como medida inmediata un plan de acción que le permita;
  - ✚ Identificar las principales deficiencias que tienen hoy los activos fijos tangibles.
  - ✚ Darle seguimiento a las deficiencias que se reporten en las Pruebas y Revisiones y que surjan con los análisis que se realicen.
  - ✚ Analizar en ambos órganos colegiados de dirección los resultados de los análisis realizados.
  - ✚ Elaborar un plan de medidas que responda a las deficiencias reportadas.
  - ✚ Dar a conocer en la reunión con los trabajadores estos resultados y de ser factible realizar encuestas a los mismos.

## *Bibliografía Consultada*

- Aparicio C., José A. Y col. Los sistemas de información estratégicos en ambientes competitivos. Revista del contador enero-marzo página 113-131.
- Benítez, Miguel Ángel. Contabilidad y Finanzas para la Formación Económica de los Cuadros de Dirección, Cuba 1997.
- Borrás Alfonso. Contabilidad de Costos Operativos. La Habana 2001.
- Carlos Marx, “El Capital”. Crítica de la Economía Política. Tomo I. Instituto Cubano del Libro. La Habana 1973; página 233.
- Cashin James A. (1973) Teorías y Problemas de Contabilidad I. México 1973.
- Catacora Carpio Fernando. (1998) Contabilidad: La Base para las Decisiones Comerciales. Caracas: MC Graw-Hill Interamericana, 235pp.
- Contabilidad Básica Tomo I. La Habana 1994.
- Castro Ruz, Fidel., (2003: 2).Economía Cubana.
- Contabilidad Financiera Tomo I. La Habana 1992.
- Contabilidad Intermedia, Parte I y II. La Habana 2000.
- Dirección Nacional de Contabilidad y Control Interno en su Carta Circular No. 2/2000
- Economía de Cuba. Disponible en <http://www.emued/cursecon/ecolat/cu>
- Enciclopedia Encarta 2003.
- Estrada Santander, José L. Diccionario Económico. Habana: Editora Política, 1987.
- Estudio de la Contabilidad General. La Habana 1994. Colectivo de autores.
- Finney, H. (1982) “Curso de Contabilidad” Introducción. Tomo I. 3ra Edición. México.
- Gómez Francisco (1993) Sistema y Procedimiento Administrativo, Caracas: Editorial Frigor.
- González Humberto (1999) <http://www.manual> de procedimientos administrativos. MPD/02/,[www.google.com](http://www.google.com).
- Guajardo Gerardo. Segunda Edición. Contabilidad Financiera. México 1984.  
Hamm, Karina. Diseño de un manual de procedimientos administrativos entradas y salidas de materiales importados. Instituto Universitario de Tecnología de Administración Industrial. IUAT. Sede Nacional. Anaco, Anzoategui, Venezuela, 2005.

- Ibarra, F. Metodología de la Investigación. Segunda Edición. Ciudad Habana, Cuba 1997.
- Instituto de Contabilidad Y Auditorias de Cuentas. Disponible en: <http://www.icac.mineco.es/conta2>
- Magdonado Estudio de la Contabilidad General. Colectivo de Autores.
- Manual de Contabilidad. Ministerio de Educación Superior. La Habana 2003.
- Manual de Normas y Procedimientos de Contabilidad. Ministerio de Educación Superior. La Habana, 2007.
- Manual para la Administración de Proyectos Disponible en: <http://www.conacyt.mx/fondos/manual-admon-proyectos.pdf>.
- María Luisa Lara Sayas. Folleto de Activo Fijo, 2004.
- Metodología para la Aplicación de la guía de Control Interno (2003). Ministerio de Finanzas y Precios. La Habana.
- Meigs, J. Contabilidad: la base para las decisiones gerenciales. Editorial Megraw Hill Interamericana, México. Octubre 1990.
- Mieres C., J. Contabilidad, Principios y Fundamentos. Editorial de Ciencias Sociales, La Habana, Cuba. 1984.
- Muñoz González, Roberto. Apuntes para una historia de la contabilidad. Santa Clara, UCLV, Facultad de Economía, 1998. (Material Bibliográfico).
- Normas Cubanas de Contabilidad (2006). Actividad Presupuestada. La Habana.
- Normativas en Materia de Contabilidad (Resoluciones). Disponible en: <http://www.tcac.Mineco.es/bdcontar.asp>
- Patón W. A. Manual de Contador. México 1943.
- Perfeccionamiento de la Actividad Económica (2002). Ministerio de Educación Superior. La Habana.
- Pino, Ángela (1998), El control Administrativo (Instituto Universitario de Tecnología de Administración Industrial, Trabajo Publicado). IUTA Sede Nacional, Anaco.
- Principios Básicos de Análisis Financiero Contable. 2002.
- Resolución 379/2003 del Ministerio de Finanzas y Precios.
- Resolución 9. 2007. del Ministerio de Finanzas y Precios.
- Rojo R., Alfonso A. Sistemas contables nuevas necesidades de información. Revista del Contador, julio-septiembre de 2001.
- Sampieri, R, Metodología de la Investigación. Segunda Edición. México. DF. 2000.

- Torras de la L., O. Contabilidad General. Editorial Pueblo y Educación. La Habana, Cuba. 2004. 58 p.p.
- Wals Sergio. Contabilidad III. Páginas en Internet. Universidad de Salamanca. España. 2005.
- Zarate G., Andrea G., y col. Sistemas contables y nuevas necesidades de información. Artículo en monografía. Com. Facultad de Ciencias Económicas y administrativas. Universidad de Armenia. Colombia. 1997.

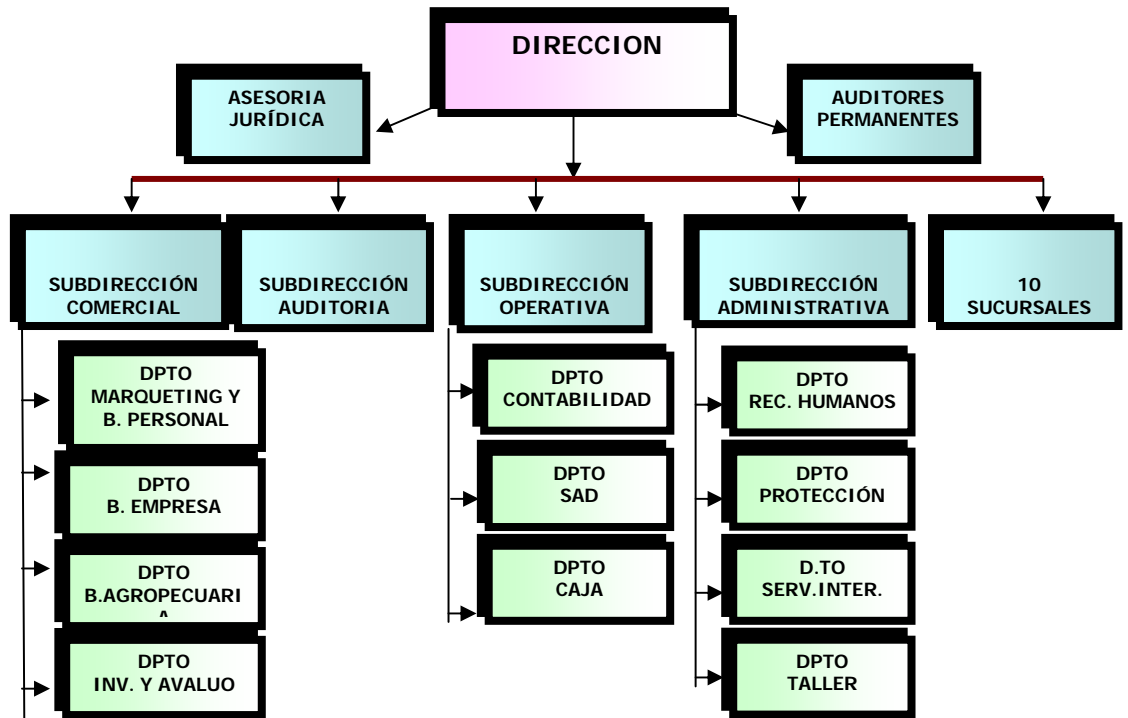


## ANEXO #1: LICENCIAS Y REGISTROS

- Acuerdo No.3215 de 12 de Noviembre de 1997 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministro, documento que aprueba la creación del Banco de Crédito y Comercio.
- Certificación del Encargado del Registro General de Bancos e Instituciones no Bancarias del Banco Central de Cuba, que acredita que el Banco de Crédito y Comercio quedó formalmente inscrito en dicho Registro en fecha 22 de diciembre de 1998, radicado en el No.14 y folio 26 y 27.
- Resolución No. 1/97 de 5 de agosto de 1997, del Ministro Presidente del Banco Central de Cuba, LICENCIA GENERAL, donde se define la potestad otorgada al Banco de Crédito y Comercio BANDEC, para realizar operaciones comerciales en MN Y MLC.
- Certificado de Inscripción del BANDEC en el Registro Estatal de Empresas y Unidades Presupuestadas REEUP, en fecha 31 de diciembre de 1997, siendo otorgado el Código 258-0-00258.
- Las operaciones en CUP se realizan a través de la cuenta 0653003530103112 ó 530119900 en la Sucursal 5301 del BANDEC.
- Las operaciones en CUC se realizan a través de la cuenta 0653003000500727 ó 43530130005007 en la sucursal 5301 del BANDEC.
- La Inscripción en la Oficina Nacional de Administración Tributaria marcada con el número 04000720705.



**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL BANDEC SANCTI - SPIRITUS**

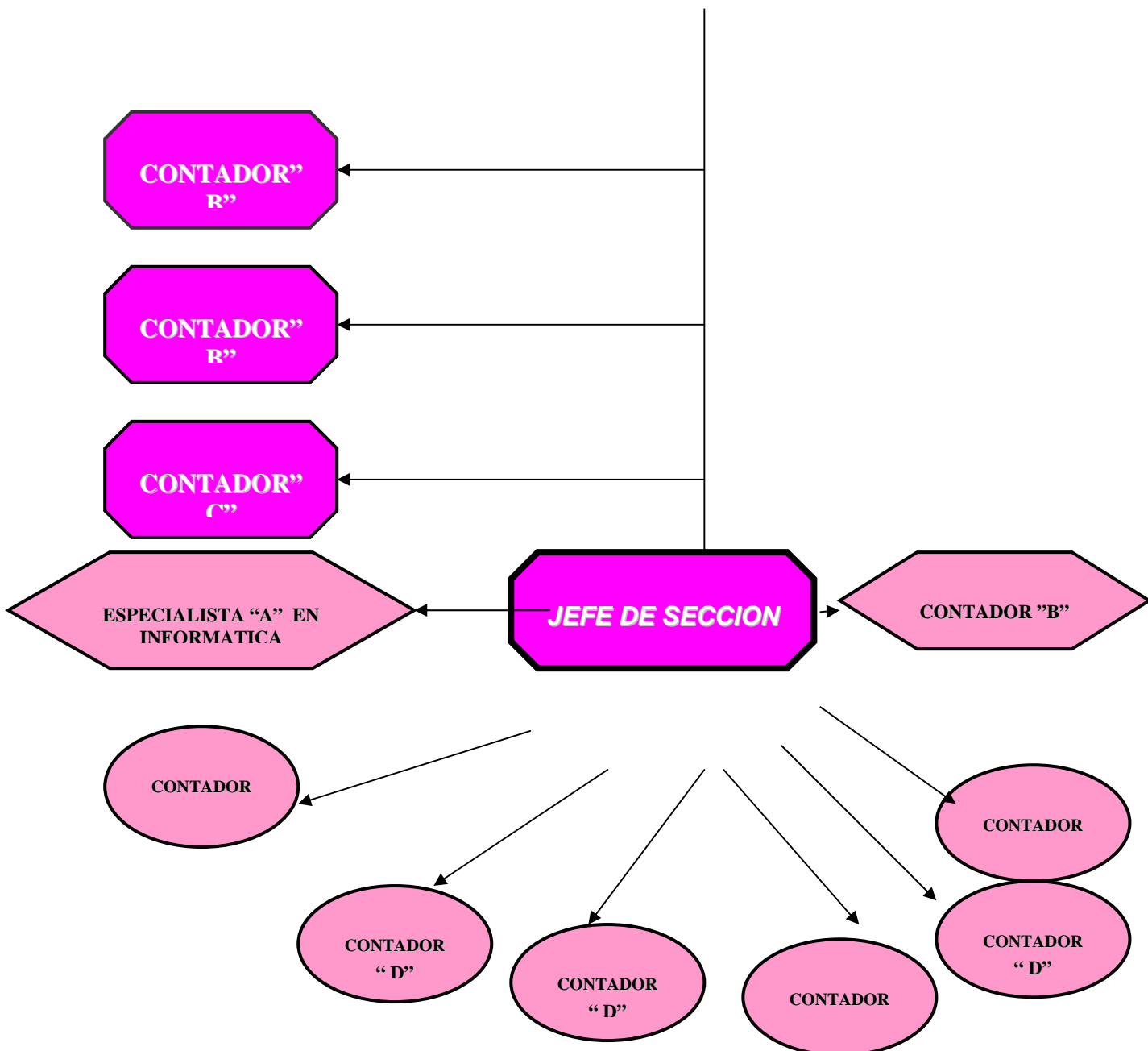






ANEXO #3 ORGRANIGRAMA DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

**JEFE DEPARTAMENTO CONTABILIDAD PROVINCIAL**





ANEXO # 4 Acta de Responsabilidad Material

Acta de Responsabilidad Material

Certificamos

Que el (la) compañero (a): \_\_\_\_\_, que ocupa el cargo de \_\_\_\_\_ en el área de \_\_\_\_\_ es responsable de la custodia y cuidado de los: \_\_\_ Recursos Almacenados \_\_\_ Activos Fijos \_\_\_ Útiles y Herramientas puestos a su disposición y entregados a su departamento o área de trabajo, según inventario debidamente firmado, el cual se adjunta formando parte integrante de la presente Acta de Responsabilidad Material. A partir de la firma de la presente Acta, el compañero (a) designado (a) por este documento para la custodia y cuidado de los bienes puestos a su disposición será igualmente responsable de los medios que reciba de igual naturaleza debidamente amparados por los documentos probatorios del movimiento.

Y para constancia y efectos pertinentes firmamos la presente a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ "Año de \_\_\_\_\_"

\_\_\_\_\_

Firma del custodio

\_\_\_\_\_

Jefe Administrativo



Acta de Baja y/o Desmantelamiento

En \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, los abajo firmantes procederemos a darle baja por deterioro y no tener la posibilidad de repararse al Activo Fijo Tangible \_\_\_\_\_ con número de inventario \_\_\_\_\_, un valor inicial de \_\_\_\_\_ y una depreciación acumulada de \_\_\_\_\_.

El activo fijo, sus piezas o partes serán destinadas a:

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ Técnico

Dirigente Administrativo



<b>ENTIDAD: Dirección Provincial</b>		<b>CODIGO:</b>		<b>Moc. SC-1-01</b>			
<b>BANDEC</b>				<b>MOVIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS TANGIBLES</b>			
<b>DIRECCIÓN:</b>							
<b>ÁREA:</b>							
<b>DESCRIPCIÓN:</b>							
<b>INVENTARIO:</b>		<b>FECHA DE LA OPERACIÓN</b>		<b>ALQUILER</b>		<b>VALOR</b>	<b>DEPRECIACIÓN</b>
		<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>TIEMPO</b>		
<b>C N M B</b>					<b>DEVOLUCIÓN</b>		
		<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>D</b>		<b>M</b>
<b>RECEPTOR</b>	<b>ENTIDAD:</b>			<b>Nombre y Apellidos:</b>			<b>D</b>
	<b>DIRECCIÓN:</b>						<b>M</b>
	<b>ÁREA:</b>			<b>CI: _____</b>			<b>A</b>
				<b>Firma:</b>			
<input type="checkbox"/> ALTA <input type="checkbox"/> VENTA <input type="checkbox"/> TRASLADO INTERNO <input type="checkbox"/> AJUSTE INV-BAJA <input type="checkbox"/> AJUSTE INV-ALTA <input type="checkbox"/> AJUSTE PERDIDA <input type="checkbox"/> DE ACTIVO A OCIOSO <input type="checkbox"/> DE OCIOSO A ACTIVO <input type="checkbox"/> ALQUILER <input type="checkbox"/> ENVIADO A REPARAR <input type="checkbox"/> BAJA				<b>FUNDAMENTACIÓN D ELA OPERACIÓN:</b>			
<b>INFORME TECNICO</b>							
<b>NOMBRE:</b>			<b>CARGO:</b>			<b>FIRMA:</b>	
<b>HECHO POR:</b>			<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>TRANSPORTADOR:</b>	
<b>FIRMA</b>						<b>Nombre y Apellidos</b>	
						<b>CI: _____</b>	
						<b>Firma</b>	
<b>APROBADO POR:</b>			<b>D</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>AUTORIZADO POR:</b>	
<b>Nombre y Apellidos</b>						<b>Nombre y Apellidos</b>	
<b>CI: _____</b>						<b>CI: _____</b>	
<b>Firma</b>						<b>Firma</b>	
<b>RECIBIDO POR CONTABILIDAD:</b>			<b>COMPROBANTE DE OPERACIÓN:</b>			<b>D</b>	<b>M</b>
						<b>A</b>	<b>No.</b>



**ANEXO XIV - MIP 287-90  
MODIFICACION O ACTUALIZACION SOBRE LAS TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACION**

<b>Modificación o Actualización sobre las Tecnologías de la Información</b>			
<b>Cierre del mes:</b>			
<b>Departamento: <u>Departamento Contabilidad</u></b>			
Altas por Compra o Traslado Recibido			
Nº Inventario	Descripción del Activo	Responsable del Activo	Área asociada
Bajas por Venta o Traslado Enviados			
Nº Inventario	Descripción del Activo	Destino	
Modificaciones por cambio de custodia			
Nº Inventario	Descripción del Equipo	Responsable del Activo Actual	Área asociada

Confeccionado por:

Fecha:



## ANEXO # 8 FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA INFORMÁTICO DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA.

### **Sistema SABIC**

El SABIC es un sistema desarrollado por la Dirección de Sistemas Automatizados del Banco Central de Cuba para satisfacer las necesidades de procesamientos de datos de bancos e instituciones financieras utilizando los medios técnicos de computación disponibles en el mercado. El mismo esta compuesto por elementos imprescindibles para el tratamiento y contabilización multimoneda y en tiempo real de las operaciones de una oficina de cualquier banco o institución financiera, utilizando microcomputadoras compatibles con las IBM-PC conectadas en una red de área local.

Como principales características funcionales tenemos:

- Contabilización en Tiempo Real y por partida doble
- Contabilidad Multimoneda
- Modular
- Transaccional.

Ver anexo donde se muestra la Arquitectura General del SABIC

La **contabilización en tiempo real** que garantiza el SABIC, permite, por una parte, realizar de forma segura el control de existencias de fondo requerido para permitir la extracción de dinero de una cuenta de cliente y, por otra, la actualización al momento de los ficheros contables teniendo en cuenta los involucrados en la operación al registrarse por partida doble y posibilitando a la institución conocer en cualquier instante su posición financiera global. Estos ficheros contables que se mantienen actualizados de forma permanente son los siguientes:

Fichero Histórico: Contiene todos los asientos contables de las transacciones registradas durante el período que se decida (PASADO),

Fichero Mayor: Contiene el saldo contable, el saldo confirmado, y el acumulado de intereses de todas las cuentas que se controlan por el sistema (HOY),

Fichero Diario: Contiene todos los asientos contables que ya han sido objeto de una contabilización pero que requieren un tratamiento posterior, tales como los vencimientos de los préstamos y los asientos con fecha valor mayor a la del día corriente (FUTURO).

El hecho de llevar una **contabilidad multimonedada** le permite al banco o institución financiera que utilice el SABIC, registrar sus activos y pasivos en las monedas que realmente existen, sin tener que realizar conversiones de monedas para la contabilización, con lo que la exactitud de la información sobre la posición financiera de la institución aumenta considerablemente, al hacerse independiente de las variaciones de los tipos de cambio.

Ser un **sistema modular** fue uno de los principales objetivos del diseño del SABIC con el fin de facilitar la adaptabilidad y evolución del sistema sin tener que efectuar cambios en sus programas generales. Esta propiedad posibilita la definición de nuevos datos asociados a los principales ficheros del sistema sin afectar su funcionalidad.

El SABIC está compuesto por 2 conjuntos de módulos:

- El Módulo Central con la transacción general
- Los Módulos de Transacciones.

La característica **transaccional** del sistema se basa en la contabilización de operaciones mediante transacciones. Una transacción no es más que un conjunto de asientos que identifican una operación y mantienen una integridad. Para este efecto se utiliza tanto la Transacción General como los Módulos de Transacciones. Los Módulos de Transacciones son específicos para cada una de las aplicaciones ya que se construyen teniendo en cuenta las necesidades de cada banco o institución financiera a partir de algunas soluciones estándares ya desarrolladas. El Módulo Central del SABIC es único para todas las aplicaciones del sistema, está conformado por diferentes módulos y tiene entre otras funciones las siguientes: Control de Acceso, Seguridad y Protección, Actualización de los Ficheros Contables, Actualización de Ficheros no Contables, Inicio y Cierre del Día Contable, y Consulta de Ficheros.

Como parte del inicio y cierre contable se ejecutan procesos automáticos unos pertenecientes al módulo central y otros diseñados según la aplicación, en el caso del módulo central tenemos el proceso automático de cálculo de los intereses. En el caso

específico de RAFIN se emiten los procesos automáticos de depreciación de medios básicos, cuentas que pasan de largo o mediano plazo a corto plazo y cuentas que pasan de corto plazo a vencido.

Los Módulos de transacciones principales diseñados en RAFIN son: Contabilidad y Créditos Concedidos y Recibidos.

- El Módulo de Contabilidad contiene las transacciones ingresos, gastos, compra de activos fijos, baja de activos fijos, traspaso de fondos entre cuentas, etc.
- Los Módulos de Créditos Concedidos y Recibidos contienen las transacciones de apertura de crédito, ejecución de crédito, amortización, renegociación, enmienda y cancelación de un crédito.

El Sistema Automatizado para la Banca Internacional de Comercio (SABIC), ha sido desarrollado teniendo en cuenta bancos pequeños y medianos que operen en este ámbito. El SABIC tiene como principal objetivo que los empleados del banco que tramiten sus operaciones realicen todas sus tareas con la ayuda del sistema, sin tener que acudir a ficheros o archivos de papeles, aumentando por esta vía la seguridad y eficiencia de su trabajo. Con el fin de garantizar este objetivo cada empleado del banco relacionado con el trabajo operativo debe tener asignada una microcomputadora conectada a una red donde se almacenan todos los datos del sistema.

Teniendo en cuenta lo dinámica que resulta la banca internacional de comercio, el SABIC ha sido concebido previendo su evolución. La posibilidad de definir nuevos datos asociados a los principales ficheros del sistema y nuevos tipos de transacciones, sin modificar los programas existentes, son dos de las características del SABIC que garantizan este requisito.

La banca moderna considera la información sobre sus operaciones como uno de sus activos principales, que no sólo debe mantenerse con la mayor exactitud, sino también protegerse ante el acceso indebido y la pérdida por accidentes. Partiendo de este criterio el SABIC ha incluido un conjunto de medidas que garantizan de forma eficiente la protección y seguridad de los datos que trata sin perjudicar la necesaria función habilidad del mismo.



## Concepto Cuentas

El término CUENTA se utiliza en el SABIC para denominar indistintamente a la unidad básica de contabilización que se registra en el mayor, y a la agrupación de estas unidades básicas en agregados contables definidos en el clasificador de cuentas/subcuentas. A no ser que se aclare lo contrario se utilizará el término "número de cuenta" para identificar la unidad elemental de registro en el mayor y el término "código de cuenta" para referirse a los agregados del clasificador de cuentas/subcuentas. Las cuentas del mayor tienen como objetivo mantener actualizado de forma permanente el estado (saldos) de una relación con un cliente o con otro banco; adicionalmente estas cuentas se utilizan para registrar los ingresos y egresos del banco por distintos conceptos. El número de cuenta del mayor en el SABIC está compuesto por los siguientes datos:

Sigla de la moneda,

Código de cuenta/subcuenta,

Tipo de contraparte,

Código de contraparte,

Desglose de la cuenta.

Para codificar las siglas de las monedas se utilizan 3 caracteres, recomendándose utilizar las siglas definidas por la organización internacional de estándares (ISO). Los códigos de cuentas y subcuenta se definen en el clasificador de cuentas (C\_CUENTA) y tienen por fin permitir una clasificación de las operaciones que realiza el banco. Se han reservado 2 dígitos para las cuentas y 2 para las subcuentas. Cada banco que utilice el SABIC tiene la posibilidad de definir libremente las cuentas y subcuentas a utilizar respetando las siguientes reglas: - Las cuentas reales deben comenzar con los dígitos del 1 al 4, - Las cuentas nominales deben comenzar con el dígito 5, - Las cuentas contingentes deben comenzar con los dígitos del 6 al 9. El tipo de contraparte de las cuentas del mayor puede tomar uno de los siguientes valores:

- 1, la contraparte es un Cliente,

- 2, la contraparte es un Banco,
- 3, la cuenta se refiere a un Concepto de ingreso o egreso,
- 4, la cuenta se refiere a otros conceptos Ej. Medios básicos.

El código de contraparte contiene en dependencia del tipo de contraparte un código de cliente, un código de banco, un código de concepto de ingreso o egreso o un código de otro concepto. El desglose de las cuentas se utiliza para aquellos casos en que sea necesario tener en el mayor más de una cuenta con iguales moneda, cuenta/subcuenta, tipo de contraparte y contraparte. El desglose de la cuenta tiene 2 dígitos.

Este sistema tiene diseñado un grupo de reportes que pueden ser emitidos diariamente al cierre del día o en cualquier momento a petición del usuario. Entre los principales reportes se encuentran

- ✓ Balance General.
- ✓ Balance de Comprobación.
- ✓ Estado de Resultado.
- ✓ Estados de los Créditos.
- ✓ Deuda de clientes.

Existen además otros reportes diseñados a partir de las necesidades de los usuarios con vistas a facilitarle su trabajo diario con los clientes.



BANCO DE CRÉDITO Y COMERCIO  
Marzo/2010  
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE BANDEC **Sancti Spíritus**  
HOJA DE COMPROBACIÓN

(115-108)

Página:1

## 1710 Activos Fijos Tangibles

### Especial Semestral

Para realizar esta prueba se le solicitó el listados del 100% de los Medios Básicos de la Dirección Provincial a la cra. Ana Herminia Bernal encargada de esta actividad en el Dpto. de Contabilidad.

Se le entregó a cada responsable de área los listados anexos a un Memorando a nombre de Yaneisy González González J'Dpto de Contabilidad para que se procediera a dicho conteo con fecha de entrega en o antes del 25/3/10.

Debo señalar que las Áreas que se relacionan a continuación no entregaron los listados en las fechas establecidas:

Área No 2 Personal

Área No 7 DAPRO

Área No 28 y 29 Almacén de DAPRO

Esta prueba comprende un período de revisión desde el 17/9/08 hasta el 10/3/09. Se revisaron todos los movimientos de medios básicos de los meses Enero, Febrero y Marzo como son bajas (cuentan con el Acta de desmantelamiento), altas, traslados y modificaciones comprobando que se encuentran debidamente amparados por el SNC-1-01, estos están debidamente cumplimentados y las firmas que aparecen en "Aprobado" y/o "Autorizado" son las establecidas.

### Bajas Físicas

SNC-1-01 No 31 Silla Metálica Giratoria	\$ 40.00
SNC-1-01 No 39 Credenza de madera	253.00
Mesa de Madera sin Gavetas	40.00
Diferencial Manual de Cadena	300.00
Compresor de Aire	101.00

Ventilador de techo	35.39
Buró de Madera de una Torre	47.00
3 Ventiladores de techo	35.38 C/u

Firmados por: Maritza González Linares Directora  
Zenaida Gómez González Subdirectora

#### **Traslados Internos entre Áreas**

SNC-1-01 No 14 Impresora 2015	\$277.34
SNC-1-01 No 16 Teclado	5.03
SNC-1-01 No 18 Unidad Central	356.35
SNC-1-01 No 21 Aire de ventana Vince	263.52

Firmados por: Yaneisy González González J'Dpto de Contabilidad

Subdirector que atiende el área

#### **Altas por Adquisición**

SNC-1-01 No 11 Unida Central	\$204.75
SNC-1-01 No 74 Unidad Central	182.00

Firmados por: Zenaida Gómez González Subdirectora  
Maritza González Linares Directora  
Yaneisy González González J'Dpto de Contabilidad

Se revisaron las tasas de depreciación según el CNMB de cada activo fijo comprobando que se corresponden con lo establecido.

En las áreas que se realizó el conteo no se detectaron ni faltantes ni sobrantes y las calcamonías se encuentran en buen estado, en el Dpto de Contabilidad en carpeta

habilitada al efecto existen todas las Actas de Responsabilidad de los Medios Básicos y el responsable de cada área también cuenta con una copia.

Ejecutó: Dailany Fajardo Rodríguez

Firma: \_\_\_\_\_

Preparado	Revisado	Autorizado	Auditoria	Observaciones: <b>1710 Activos Fijos Tangibles</b> <b>Especial Semestral</b>	<b>Departamento:</b> <b>Contabilidad</b>
					<b>Fecha:</b>



## 1710-Activos Fijos Tangibles

### Prueba Especial Semestral.

Al comienzo de esta prueba la cra. María de Jesús Gómez me solicitó por el sistema de Medios Básicos los listados para realizar el conteo físico del 100% de los Activos Fijos Tangibles de todas las áreas de la Dirección Provincial así como del Taller Almacén. Verifiqué que el saldo que arroja cada área cuadra con el Balance de Comprobación de esta cuenta 1710 al cierre del día 15-09-2010.

Pude comprobar en el transcurso de esta prueba que a medida que los cros.'J' de dptos. de las diferentes áreas de trabajo me fueron entregando los listados ,me informaron que sus Medios Básicos se encuentran todos localizables sin faltantes ni sobrantes y que las calcomanías que se encontraban ilegibles (**que fueron mínimas**) en el momento de realizar la prueba se sustituyeron devolviendo los listados con la inicial en cada uno de ellos ,dejando una copia para archivo de cada área y 2 copias ,una para adjuntar a la prueba realizada y otra para ser archivada por la cra. Carmen Luisa Madrigal que es la que posee bajo su custodia las Actas de Responsabilidad Material de los Medios Básicos, verificando que dichas áreas se encuentran debidamente firmadas.

Muestra de Medios Básicos

### PENDIENTES DE REPARAR

Fecha	Medio Básico	Inventarios	Fundamentación de la Operación
27-04-2010	Unidad Central	272423	Bloqueada
11-05-2010	Unidad Central	271199	Reinstalar
09-06-2010	Unidad Central	272442	Reinstalación del Sistema Operativo
02-07-2010	Unidad Central	272399	Reinstalación del Sistema Operativo
20-07-2010	Monitor	.. 520816	Roto

16-08-2010 Unidad Central 271167 Falso Contacto

### **TRASLADOS INTERNOS**

05-05-2010 UPS, UPS

" " " UPS 500VA 452221

" " " UPS 499104 Por encontrarse en mal estado.

10-05-2010 Laptop 496678 Por necesidad de la misma

24-05-2010 USB Enclosure 514803 Por estar Roto

07-06-2010 Monitor 17 520702 Por necesidad en ese departamento

11-06-2010 Aire Acond. 500141 Por necesidad del departamento

13-07-2010 Silla Ejecutiva 528081 Necesidad del dpto. de Efectivo

13-08-2010 Toshiba Satélite 271021 Por necesidad de esa área

08-09-2010 Mesa de Madera 531405 Por necesidad en la sucursal

### **BAJA POR TRASLADO (ENVIADO)**

03-05-2010 Mesa pupitre 260491 Traslado por necesidad de la sucursal.

07-05-2010 Aire de Ventana 272407 Traslado por necesidad de la sucursal

02-06-2010 Teclado 533666 Traslado por necesidad de la sucursal

14-06-2010 V9202/4 Line

Modem 504348 Por sustitución

16-07-2010 Printer E TM-200 271171 Por sustitución

22-07-2010 HDD ENCLOSURE 526806 Por necesidad de la sucursal

03-08-2010 Contadora de

Billetes 537057

537058 Por sustitución

02-09-2010 Teclado PS-2 522732 Por sustitución

### **ALTA POR TRASLADO (RECIBIDO)**

18-06-2010 Aire Acondicionado 263158 Por estar roto

08-07-2010 Monitor 526626 Roto ,no tiene arreglo

06-08-2010 Unidad Central 271802 Traslado para la Dir.Prov.

08-09-2010 Impresora 537360

537369 Por necesidad de la Provincia.

El periodo revisado fue: desde el 19-04-2010 al 15-09-2010

Se adjunta listados de las diferentes áreas a la prueba.

Ejecutó: Elba de la Fe Bermúdez Firma: \_\_\_\_\_

Preparado	Revisado	Autorizado	Auditoria	Observaciones: <b>1710-Activos Fijos Tangibles</b> <b>Prueba Especial Semestral.</b>	<b>Departamento:</b> <b>Contabilidad</b>
					Fecha:





BANCO DE CRÉDITO Y COMERCIO  
Febrero/2010  
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE BANDEC **Sancti Spíritus**  
HOJA DE COMPROBACIÓN

(115-108)

Página:1

**1710 Activos Fijos Tangibles**  
**Sorpresa Mensual**

- Para la ejecución de está prueba la Cra. María J. Gómez Díaz me facilitó el listado del 10% de los Activos Fijos Tangibles que emite el sistema por área de responsabilidad correspondiente a la prueba del mes de Noviembre, seleccionándose así las siguientes áreas.

**Número del Área**

**Responsable**

- Área # 7 Sistemas Bancarios      Mirta Fernández Cruz
- Área # 12 Oficial de Cumplimiento      Ada García Echemendía
- Área # 24 Créditos Agropecuarios      Clara Valdez Llanes
- Área # 30 Caja Provincial      Rolando López Betancourt

- En dichas revisiones se pudo comprobar que en todas las áreas revisadas los activos fijos poseen sus respectivas calcomanías en perfecto estado no detectándose sobrantes ni faltantes en ninguna de las áreas.

Ejecutó:

Firma: \_\_\_\_\_

Preparado	Revisado	Autorizado	Auditoria	Observaciones:  <b>(1710 Activos Fijos Tangibles</b> <b>Sorpresa Mensual</b>	<b>Departamento:</b> <b>Contabilidad</b>
					Fecha:



BANCO DE CRÉDITO Y COMERCIO  
Enero/2011  
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE BANDEC **Sancti Spíritus**  
HOJA DE COMPROBACIÓN

(115-108)

Página:1

**3510 Fondos para Financiar Inversiones del Banco.**

**Regular Mensual**

En consulta realizada al histórico desde el día 25/09/2010 hasta hoy 25/10/2010 día en que se realiza la prueba existieron dos SNC uno correspondiente a conformación de unidad Central y el otro a conformación de HDD enclosure 3.5 por salida de piezas del almacén de DAPRO los cuales se encuentran acuñados y firmados correctamente en cada caso.

A continuación una muestra de los SNC:

Descripción	# de inventario	Importe	total
Unidad Central	272490	\$175.25	245.51
HDD Enclosure 3.5	522249	70.26	

En consulta realizada al histórico desde el 25/10/2010 al 25/11/2010 pude comprobar que existieron 3 movimientos de SNC correspondientes a Conformación de Unidades Centrales por salida de piezas del almacén de DAPRO los cuales se encuentran debidamente acuñados y firmados por el personal correspondiente en cada caso.

Ejecutó: María de Jesús Gómez

Firma\_\_\_\_\_

Preparado	Revisado	Autorizado	Auditoria	Observaciones:	Departamento: Contabilidad
				<b>3510 Fondos para Financiar Inversiones del Banco. Regular Mensual</b>	Fecha:



BANCO DE CRÉDITO Y COMERCIO  
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE BANDEC **Sancti Spíritus**  
HOJA DE COMPROBACIÓN  
(115-108)

Octubre /2010

Página:1

**4140 FONDO DE AMORTIZACIÓN.**

**Prueba especial mensual**

**Fecha de la prueba: 26/10/2010**

**Período de revisión: del 28/09/2010 al 26/10/2010**

Comprobé que el 04/10/2010 se realizó el aporte, correspondiente al mes de septiembre, de la depreciación de los medios básicos de la Dirección Provincial.

Realicé consulta al histórico, desde la prueba anterior hasta hoy, comprobando que los movimientos corresponden al cálculo de la depreciación de Activos Fijos Tangibles de la Dirección Provincial de octubre de 2010.

Adjunto listado de datos del histórico.

Ejecutó: Ada Marín Triana      Firma: \_\_\_\_\_

Preparado	Revisado	Autorizado	Auditoria	Observaciones: <b>4140 FONDO DE AMORTIZACIÓN.</b> <b>Prueba especial mensual</b>	<b>Departamento:</b> Contabilidad
					Fecha:



### Encuesta a los especialistas del área

Objetivo: Constatar la preparación de los técnicos del Departamento de Contabilidad sobre el control de los Activos fijos, debe marcar con una **X** la respuesta que usted considere correcta.

1) El grupo del Manual de Instrucciones y Procedimientos que regula el control de los Activos Fijos Tangibles en BANDEC es:

135,  138,  280

2) A usted le corresponde realizar el movimiento de un Activo Fijo de su área para ser trasladado a una sucursal de la provincia, en este caso quién le autoriza este tipo de operación

La Directora Provincial  La Subdirectora del área  La jefa departamento de Contabilidad

3) En esta dirección se realiza el cálculo de la Depreciación de los Activos Fijos Tangibles en:

Los primeros 10 días del mes  Del 25 al 30 de cada mes

4) La responsabilidad sobre los Activos Fijos de la entidad son:

De forma colectiva  De forma individual

5) Los conteos de Activos Fijos en su área se realizan:

Mensualmente  Trimestralmente  Semestralmente  
 Anualmente

6) Las pruebas que se ejecutan a los Activos Fijos Tangibles, las realizan los:

Especialistas del área       Compañeros que operan el sistema de Activos Fijos

/) Se cumplen con las medidas de control interno referente a los Activos Fijos Tangibles en su entidad:

Si     No     En ocasiones se incumple alguna

8) El plan de Prevención del Departamento es realizado y actualizado por:

La Jefa departamento       Todos los especialistas.



ANEXO # 11 Depreciación Acumulada del Año

<b>Mes</b>	<b>fecha</b>	<b>moneda</b>	<b>importe</b>
Enero	26/01/10	CUC	-3703.18
		CUP	-1302.44
Febrero	25/02/10	CUC	-3784.13
		CUP	-1460.12
Marzo	26/03/10	CUC	-3621.00
		CUP	-1421.50
Abril	26/04/10	CUC	-3949.37
		CUP	-1511.98
Mayo	25/05/10	CUC	-3766.05
		CUP	-1296.40
Junio	25/06/10	CUC	-3946.54
		CUP	-1382.36
Julio	28/07/10	CUC	-4217.24
		CUP	-1465.94
Agosto	25/08/10	CUC	-3540.43
		CUP	-1242.86
Septiembre	27/09/10	CUC	-4089.12
		CUP	-1453.77
Octubre	25/10/10	CUC	-3488.88
		CUP	-1219.30
Noviembre	25/11/10	CUC	-3855.80
		CUP	-1369.63
Diciembre	27/12/10	CUC	-3782.36
		CUP	-1413.70

Entre el 1ro y el 15 de cada mes se aporto al presupuesto \$ 62284.60.



**Plan de Prevención Departamento de Contabilidad Dirección Provincial 5301  
Sancti Spiritus Año 2010**

No	Puntos Vulnerables	Posibles Manifestaciones	Medidas a Tomar	Fecha Cumplimiento
1.	<b>Operaciones de Contabilidad</b>	Entrega de dietas y anticipos sin justificación	Solo se entregarán dietas y anticipos con la debida autorización del jefe de Dpto o Subdirector de área a que pertenece el trabajador.	30 de cada mes o laborable anterior
		Utilización del correo electrónico para fines fraudulentos	Revisar que se cumpla con la revisión de los mensajes pendientes y no tratados por el correo, mantener al día la conciliación verificando que las operaciones que se reciban correspondan a la oficina	Diariamente
		Sustracción de uno o varios cheques en blanco para utilizarlos en operaciones fraudulentas	Comprobar que el trabajador que ejerza la custodia de los cheques debe tener un estricto control de los mismos	Diario y último día laborable mes
2.	<b>Control de los Medios de Rotación</b>	No realizar las pruebas con la calidad requerida	Exigir que se cumpla todo lo relacionado a los medios almacenados según se instruye en el MIP 138. Solicitar a la Oficina Central actualización del manual electrónico del grupo	Diario y último día laborable de cada mes
		No ser la contrapartida de las diferentes áreas de responsabilidad para el control de los útiles y medios básicos.	Comprobar que sea analizada cada diferencia que surja en el cuadro de las saldos de mayor, con las existencias que muestran el programa de MR diariamente con los distintos almacenes, reportarlas para su solución, sí como revisar las actas de responsabilidad cuando se ejecuten pruebas.	Día 20 o laborable anterior de los meses de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre
		Que dejen de postear por omisión o se tenga algún despacho o recepción retenida por alguna causa	Exigir que se realice el chequeo del posteo diario de despachos y recepciones de todos los almacenes.	15 y 30 ó laborable anterior de cada mes
3.	<b>Estados Financieros</b>	No realizar un análisis profundo de los Estados Financieros	Analizar los Estados Financieros con mayor profundidad, realizando comparaciones entre las distintas sucursales , con el fin de detectar cualquier variación significativa en las cuentas y en los indicadores de eficiencia	Antes del 10 de cada mes
4.	<b>Cuentas por pagar y cobrar</b>	No realizar un análisis y seguimiento a las cuentas que mantiene	Verificar que se analice mensualmente el comportamiento de las cuentas por pagar y cobrar, sometiéndolas a consideración del Consejo de	10 de cada mes.

		la entidad por pagar y cobrar, así como la poca profundidad asociada a las pruebas y revisiones asociadas a esas cuentas.	Dirección y realizar con profundidad y calidad las pruebas y revisiones de estas cuentas.	
5.	<b>Útiles Piezas y Herramientas</b>	Hurto de útil o herramienta	Controlar los útiles y herramientas por cada área y realizar las pruebas que señale el Departamento de Contabilidad con la debida profundidad	Ultimo día ó laborable anterior de los meses de Marzo, Junio, Sept. y Diciem.
6.	<b>Medios Básicos</b>	Que no tengan el debido control de los medios básicos, tanto contablemente como físicamente ni cuenta con la correspondiente acta de responsabilidad.	Comprobar que se chequeen periódicamente los medios básicos por centro de costo, mediante las pruebas establecidas para tales efectos, verificando todos los elementos establecidos. Verificar que se analiza cada diferencia reportada por las áreas de responsabilidad en las pruebas efectuadas	Ultimo día ó laborable anterior de los meses de Marzo, Junio, Sept. Y Diciem.
7.	<b>Combustible</b>	Control insuficiente en el Submayor de combustible y control de tarjetas magnéticas habilitadas para el combustible	Comprobar que se efectúe un estricto control del combustible en el submayor habilitado al respecto, siendo responsabilidad de los Cros que tienen la asignación presentar el comprobante de consumo hasta que se liquide totalmente , así como verificar la existencia de tarjetas de combustible según listado de entrega	Ultimo día laborable de cada mes
8.	<b>Presupuesto</b>	Utilización incorrecta de los presupuestos asignados, tanto el de compra en MLC como para gastos corrientes, y sobre ejecución en ningún epígrafe	Comprobar la utilización correcta de los presupuestos aprobados para las compras en MLC y gastos corriente mediante la verificación de los reportes de ejecución que se realizan mensualmente.	Antes del 10 de cada mes