



UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
NÚCLEO DE NUEVA ESPARTA  
ESCUELA DE HOTELERÍA Y TURISMO  
PROGRAMA DE LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

**PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES PARA EL  
REGISTRO DE LAS OPERACIONES EN MONEDAS EXTRANJERAS  
IMPLEMENTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES  
INTERNACIONALES DEL BANCO CONFEDERADO, S.A.  
SEDE PRINCIPAL DEL ESTADO NUEVA ESPARTA**

Trabajo de Grado, Modalidad Pasantía, presentado como requisito parcial  
para optar al título de **Licenciada en Contaduría Pública.**

Anyela del V. Ramos Oropeza

C.I: 17.846.507

Guatamare, Octubre de 2008

**PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES PARA EL  
REGISTRO DE LAS OPERACIONES EN MONEDAS EXTRANJERAS  
IMPLEMENTADOS POR EL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES  
INTERNACIONALES DEL BANCO CONFEDERADO, S.A.  
SEDE PRINCIPAL DEL ESTADO NUEVA ESPARTA**

Trabajo de Grado, Modalidad Pasantía, presentado como requisito parcial  
para optar al título de **Licenciado en Contaduría Pública.**

---

Br. Anyela del V. Ramos Oropeza.

C.I. 17.846.507

Autora

---

Lcda. Janet Salazar

C.I. 9.306.022

Asesora Académica

---

Lcda. Liliana Gutiérrez

C.I. 8.282.977

Asesora Laboral

## **DEDICATORIA**

Dedico este trabajo primero que todo a mi Dios, quien me a demostrado que cuando se tiene fe en lo que se quiere todo se puede, con amor, bondad y humildad.

A ti Abuelita, que me enseñaste que la vida hay que vivirla con amor y se que desde el cielo me cuidas día a día.

También dedico este trabajo A Mis Padres, quienes han sido un ejemplo a seguir para mí; enseñándome, que para triunfar no hay que llevarse a las demás personas por delante, sino que hay que trabajar duro para lograr y obtener tus propios meritos.

**Para ustedes los AMO.**

*Angela Ramos*

## **AGRADECIMIENTOS**

Primero que todo le doy gracias a mi Dios, ser que me dio la gracia de vivir y crecer como una persona que cree en su gran bondad y en su infinito amor; gracias padre porque siempre he sentido tu presencia en mi corazón; en ti confié padre mío, Amen.

A Ti Abuela que aunque te marchaste hace seis años de mi lado, siempre me acompañaste en todos los momentos buenos y difíciles de mi vida, siempre te amare abuela.

A Mis Padres, por demostrarme siempre amor, paciencia, comprensión, apoyo y por la confianza que han depositado en mi en cada momento de mi vida, este éxito no es solo mío; es de los tres, gracias padres los Amo.

A Mis Hermanos (Nelson y Juan Carlos), Primos, Tíos y Tías, gracias porque día a día me han apoyado y me han demostrado que puedo contar con ustedes.

A Mis Abuelos Paula, German y Juan, gracias por su amor y comprensión

A Ti Yareylis, porque siempre me has demostrado el verdadero significado de la amistad y por tus infinitos consejos que siempre me han sido de mucha ayuda, gracias.

A Ti Doraisis, porque siempre que te he necesitado en cualquier momento de mi vida, tanto en estudios y consejos has estado allí, gracias prima.

A Todos Mis Profesores, por haberme impartido sus conocimientos y haber contribuido en mi formación profesional, y en especial a Usted Profesora Janet por estar ahí en ese momento tan importante de mi vida y por haberme apoyado y ayudado cuando mas lo necesitaba gracias por ayudarme a realizar mi sueño...

A Usted Señor Orlando, que me ha dado su cariño, apoyo y confianza, y que me ha ayudado en todo lo referente a mi profesión y a la elaboración de este trabajo gracias...

A Los Muchachos Del Banco: Liliana, Rauner, Roxy, Carlos, Lucy, Jesús, Norys, gracias muchachos por su disposición y ayuda.

A Ustedes Rauner, Liliana, Jesús y Lucy; porque siempre me dieron animo y me ayudaron cuando los necesitaba, gracias.

A Mi Amiga Annyris, porque siempre estuviste para aconsejarme y para ayudarme en los momentos divertidos y en los momentos tristes, gracias amiga. También te doy gracias por tu tiempo, y colaboración incondicional en la realización de este trabajo. Gracias Nini por ser mi amiga te quiero mucho.

A Ti Paola, porque me demostraste que la amistad es incondicional y que en esta vida no se termina de conocer a las personas, amiga gracias porque me apoyaste en mi trabajo, Gracias Pao.

A Francis, Maria José, Luisana, Lou, Norma, May, Víctor J, Jesús David (Pollito), Framklin, Jhovanny, Juan y Adrián, gracias por su amistad y su apoyo en los momentos en el que los he necesitado, gracias amigos por estar ahí.

## *AGRADECIMIENTOS*

---

A Gladys Márquez, por las cosas buenas que me enseñó, por creer en mi y por ese amor que me demostró, le doy gracias.

A Ti Claudia Mi Hermana del Alma, gracias por estar ahí, aún en medio de la distancia, te quiero un montón...

A Janet de García, le doy gracias por todos los buenos consejos que me da y por apoyarme con sus palabras y buenos deseos. Gracias.

Gracias a todas aquellas personas a quien Díos colocó en mi camino con un propósito....

*Anyela Ramos*

## ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA .....	III
AGRADECIMIENTOS.....	IV
FASE I. INTRODUCCIÓN.....	1
1.1. Denominación de la empresa.....	1
1.2. Objeto de estudio .....	2
1.3. Introducción.....	2
1.4. Objetivos de la pasantía .....	9
1.4.1. Objetivo General.....	9
1.4.2. Objetivos Específicos.....	10
FASE II. ASPECTOS GENERALES Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL BANCO CONFEDERADO, S.A.....	13
2.1. Reseña histórica.....	13
2.2. Misión del banco confederado, s.a.....	14
2.3. Visión del banco confederado, s.a. ....	15
2.4. Objeto del banco confederado, s.a.....	15
2.5. Estructura organizativa del banco confederado, s.a.....	15
2.6. Funciones del departamento de operaciones internacionales.....	18
2.7. Departamento de operaciones internacionales .....	19
2.7.1 Misión .....	19
2.7.2. Objetivos.....	19
2.8. Estructura organizativa del departamento de operaciones internacionales. ....	20
FASE III. NORMATIVA LEGAL ESTABLECIDA EN VENEZUELA PARA EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES EN MONEDA EXTRANJERA. 23	

3.2. Bases legales .....	23
3.2.1. Constitución De La República Bolivariana De Venezuela.....	23
3.2.2. Banco Central De Venezuela.....	24
3.2.3. Decreto con Fuerza de Ley de Reforma de la Ley General de Bancos Y Otras Instituciones Financieras.....	25
3.2.4. Código de Comercio (C.Com).....	28
3.2.5. Declaración de Principios de Contabilidad N° 0 (DPC 0).....	29
3.2.6. Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) Providencia 085 Requisitos, Controles y Tramite para la autorización de Adquisición de Divisas Correspondiente a las Importaciones.....	30
3.2.7. Manual de Contabilidad para Bancos, y Otras Instituciones Financieras y Entidades de Ahorro y Préstamo.....	31
3.2.7. Manual de Procedimientos de la Gerencia de Operaciones Internacionales Del Banco Confederado, S.A.....	33
FASE IV PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLE PARA EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES EN MONEDAS EXTRANJERAS APLICADAS POR EL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES INTERNACIONALES DEL BANCO CONFEDERADO, S.A.....	37
4.1. Procedimientos administrativos para el registro de las operaciones en monedas extranjeras .....	37
4.1.1. Condiciones y requisitos que aplica el Departamento de Operaciones Internacionales para las transacciones en monedas extranjeras .....	37
4.1.2. Procedimiento y procesos para la tramitación de divisas requeridas por los clientes del Banco que aplica el Departamento de Operaciones Internacionales. ....	38
4.1.2.1 Recepción de solicitud del cliente. ....	38

4.1.2.2. Revisión de documento de solicitud de divisas y colocación de sellos.....	40
4.1.2.3. Archivo de Las Carpetas.....	40
4.1.2.4. Proceso De Elaboración De Los Cierres De Las Carpetas.....	43
4.1.2.5. Envió de la Valija a Caracas.....	43
4.1.5. Compra de divisas a Banco Central.....	44
4.2. Proceso contable aplicado al registro de las operaciones en monedas extranjeras en el departamento de operaciones internacionales.....	45
4.2.1. Proceso Contable Automático.....	46
4.2.2. Proceso Contable Manual.....	52
FASE V. COMPARACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES APLICADOS PARA EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES EN MONEDAS EXTRANJERAS CON LA NORMATIVA LEGAL ESTABLECIDA EN VENEZUELA.....	55
5.1. Comparación del proceso administrativo con lo establecido en las bases legales.....	55
5.2. Comparación Del Proceso Contable Del Registro De Operaciones En Monedas Extranjeras, Con Lo Establecido En La Ley.....	58
CONCLUSIONES.....	66
RECOMENDACIONES.....	68
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	70
Referencias electrónicas.....	71
Textos legales.....	71
ANEXOS.....	72

## ÍNDICE DE CUADRO

Cuadro N° 1. Comparación Del Proceso Administrativo, Con Lo Establecido En El Manual De Procedimientos Contables De La Gerencia De Operaciones Internacionales.....	56
Cuadro n° 2. Comparación del proceso contable con lo establecido en la constitución bolivariana de Venezuela.....	58
Cuadro n° 3. Comparación del proceso contable con lo establecido decreto con fuerza de ley de reforma de la ley general de bancos y otras instituciones financieras.....	59
Cuadro n° 4. Comparación del proceso contable, con lo establecido en el código de comercio.....	61
Cuadro n° 5. Comparación del proceso contable, con lo establecido en la declaración de principios de contabilidad n° 0 (dpc - 0).....	62
Cuadro n° 6. Comparación del proceso contable, con lo establecido en la providencia 085.....	63
Cuadro n° 7. Comparación del proceso contable, con lo establecido en manual de contabilidad para bancos, y otras instituciones financieras y entidades de ahorro y préstamo .....	64

## FASE I. INTRODUCCIÓN

### 1.1. Denominación de la empresa

La pasantía se desarrolló en el Departamento de Operaciones Internacionales del Banco Confederado S.A., sede principal ubicada en el Boulevard Gómez, cruce con Calle Marcano, Edificio Centro Financiero Confederado, de la ciudad de Porlamar, del Municipio Mariño, del Estado Nueva Esparta.

Figura nº 1. Ubicación del banco confederado, s.a.



## **1.2. Objeto de estudio**

El objeto de estudio estuvo referido a los Procedimientos Administrativos y Contables para el Registro de las Operaciones en Monedas Extranjeras implementadas por el Departamento de Operaciones Internacionales del Banco Confederado, S.A. Sede Principal.

## **1.3. Introducción**

El sistema económico refleja un conjunto estructurado de elementos sociales que mantienen entre sí interrelaciones fuertes, profundas y estables, los cuales definen su dinámica interna y posición en el sistema; combinando dichos elementos para satisfacer las necesidades de inmersión, producción, distribución y consumo en beneficio del colectivo.

En toda comunidad organizada se mezclan, en mayor o menor medida, los mercados y la actividad de los gobiernos, donde el grado de competencia de los mercados varía, desde aquellos en los que sólo opera una empresa, ejerciendo un monopolio, hasta la competencia perfecta en el que operan cientos de minoristas.

La actividad gubernamental de control que se realiza en los mercados, se fundamenta en la intervención pública, es decir, abarca desde la intervención mínima al regular impuestos, créditos, contratos y subsidios, hasta el control de los salarios y los precios de los sistemas económicos planificados.

En este sentido, uno de los sistemas económicos es el sistema financiero, definido por Chang y Negrón (2000:175), como “el conjunto de instituciones, personas jurídicas y naturales, así como de instrumentos de captación y de colocación, que permiten el intercambio de dinero, a través

de la captación de recursos del público para ser colocado en los diversos sectores de la economía” ; es decir, es el mecanismo a través del cual se realiza la captación de los recursos excedentarios para colocarlos en los sectores deficitarios de la economía.

Como es sabido el sistema financiero en una economía descentralizada está constituido por instituciones financieras y no financieras que negocian títulos en los mercados de dinero y de capitales.

En este sentido, la banca o el sistema bancario conforma el conjunto de entidades financieras, regidas por la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras, cuyos entes se denominan bancos, que se encargan de captar fondos del público y financiar las operaciones de terceros, mediante préstamos, y por consiguiente la creación de métodos de pago, generando unos intereses dependiendo de la operación realizada; actuando de intermediarios entre los oferentes y demandantes de capital. El artículo N° 1 de la Ley General de Bancos y Otras Instituciones Financieras de la República Bolivariana de Venezuela (2001:1) expresa:

La captación de recursos, incluidas las operaciones de mesa de dinero, con la finalidad de otorgar créditos o financiamientos, e inversiones en valores; y sólo podrá ser realizada por los bancos, entidades de ahorro y préstamo y demás instituciones financieras reguladas por este decreto Ley.

Con relación a lo antes planteado, se puede decir, que la intermediación financiera representa la principal actividad y fuente de ingresos que realizan las instituciones bancarias. Por consiguiente, los márgenes de intermediación representan una medida que refleja como el

sector financiero utiliza los recursos necesarios para desempeñar su papel principal y, que al mismo tiempo puedan considerarse como un indicador de eficiencia.

Según el Diccionario Enciclopédico Océano (1981), señala que de acuerdo a su actividad principal, los bancos se clasifican en: comerciales, universales, de inversión, de desarrollo, entidades de ahorro y préstamo, entre otros, los cuales realizan entre las principales funciones: la emisión de préstamos y créditos, negociación de efectos comerciales, cheques y tarjetas de crédito, así como también recibir depósitos bancarios, entre otros.

Actualmente, debido al crecimiento del comercio internacional y las múltiples transacciones que este requiere, la economía mundial está generando cambios en la banca a nivel internacional; es en este contexto que surge el banco universal, institución que de conformidad con lo establecido en el artículo N° 74 de la Ley General de Bancos y Otras Instituciones Financieras, puede realizar todas las operaciones que efectúan los bancos e instituciones financieras especializadas, como Bancos Comerciales, Bancos Hipotecarios, Bancos de Inversión, Sociedades de Capitalización, Arrendadoras Financieras y Fondos de Mercado Monetario.

Asimismo, estas instituciones financieras son controladas y fiscalizadas por la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras, quien define los requisitos para el manejo apropiado de la contabilidad general de dichos entes financieros, de acuerdo a los Principios Contables de Aceptación General según el artículo N° 124 de la Ley General de Bancos y Otras Instituciones Financieras.

En resumen, las instituciones financieras buscan garantizar un mejor comercio internacional entre las partes, por lo que utilizan las operaciones en divisas que permiten el intercambio de transacciones entre los bancos universales, facilitando así a los empresarios, realizar sus negocios de una manera segura y cómoda, a través de tarjetas, cheques, transferencias electrónicas, entre otros.

Según las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) № 04; se entiende por operación en moneda extranjera:

Aquella que está denominada o que deba liquidarse en moneda extranjera, incluidas las operaciones que se producen cuando una entidad: compra o vende bienes o servicios cuyo precio está expresado en una moneda extranjera; presta o toma en préstamo fondos y los montos a pagar o cobrar están expresados en una moneda extranjera; se convierte en parte de un contrato cambiario no ejecutado; o adquiere o enajena de otra forma activos o contrae o salda obligaciones denominadas en una moneda extranjera.

Estas operaciones en monedas extranjeras son importantes porque facilitan el intercambio de las operaciones entre el público y la banca comercial, las cuales nacen de la necesidad que tienen los empresarios al momento de exportar e importar mercancía, permitiendo que la banca gane un porcentaje de interés dependiendo del tipo de transacción que se realice; es potestad del Banco Central de Venezuela el control del flujo de divisas , ejercido cuando le otorga al banco comercial la cantidad de divisas requeridas para la realización de las operaciones de sus clientes.

Particularmente, el Banco Confederado, S.A. Banco Comercial, es una institución creada en el Estado Nueva Esparta en el año 1994, que tiene como visión ser una institución sólida estable y confiable en el sector financiero; totalmente identificada con sus clientes y cuyo conocimiento estratégico en el negocio, le permita mantener un equilibrio óptimo entre la calidad de servicio y rentabilidad, y por consiguiente lo consolide dentro del sector bancario del país.

Por otra parte, las políticas y procedimientos contables que rigen al Banco Confederado S.A. en la actualidad, están enmarcadas dentro del decreto con fuerza de ley de reforma de la Ley General de Bancos y Otras Instituciones Financieras, las normas e instrucciones promulgadas por la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras y por el Banco Central de Venezuela.

Estas políticas y procedimientos contables se desarrollan de acuerdo a un catálogo de cuentas que ha sido estructurado de manera obligatoria para todas las instituciones financieras, que están bajo la fiscalización de la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones reguladoras, permitiendo que los registros sean completos, correctos y al día con el objeto de disponer de la información lo más actualizada posible. De esta manera, la toma de decisiones es más eficaz y la posibilidad de detectar errores más rápida.

Uno de los procedimientos contables que aplica el Banco Confederado, S.A., en el registro de sus transacciones, es que los comprobantes contables deben tener una correlación numérica, permitiendo así la prevención de omisión en el registro de las transacciones, a la vez que permite llevar un mayor control sobre toda la documentación que se va generando.

Con base en estos argumentos, las políticas y procedimientos contables facilitan, al contador, toda la información necesaria para el registro de las operaciones, permitiendo así la representación cuantitativa, sistemática y metódica de los diferentes procesos generados por las actividades económicas, los cuales se originan por el funcionamiento de las políticas y procedimientos contables enmarcadas por la Ley General de Bancos y Otras Instituciones Financieras, con la finalidad de que las operaciones se registren de manera objetiva y precisa como lo establecen los Principios de Contabilidad de Aceptación General.

El Banco Confederado, S.A. mantiene como misión, que representa su norte, la satisfacción de sus clientes, prestando servicios financieros de calidad al sector comercial, turístico y a los que requiera la comunidad Neo-espartana; utilizando tecnología de vanguardia con apego estricto a las normas morales y legales. Esto le ha permitido ser una de las organizaciones financieras más sólidas de la isla con una imagen de transparencia en lo que a servicios se refiere. De igual manera, cuenta con un equipo de profesionales altamente calificados a fin de satisfacer eficientemente los requerimientos de los clientes y una rentabilidad adecuada para beneficio de los accionistas y el personal.

Además, el Banco Confederado S.A., como institución financiera, basa su actividad en captar recursos disponibles en el mercado, para dedicarlo con fines de inversión o de consumo. Estos recursos son todos aquellos provenientes de los depósitos bancarios, dichas transacciones son conocidas comúnmente como intermediación financiera. Igualmente la banca también se encarga de realizar las denominadas operaciones conexas, de las cuales podemos mencionar: atención a reclamos, cajeros automáticos, la emisión de tarjetas de débito y de crédito, entre otras.

Ahora bien, el departamento encargado del manejo de operaciones de divisas, dentro de esta institución, es Operaciones Internacionales, ella depende de tesorería, quien le pasa informes y reportes de todas las transacciones realizadas, cumpliendo con todas las normativas dictadas por el Banco Central de Venezuela (BCV), la Ley General de Bancos y Otras Instituciones y por la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).

Asimismo, realiza las gestiones de compra de divisas a través de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), la cual es la encargada de dar la autorización que podrán ser otorgadas a los clientes. Es de mencionar que el proceso llevado a cabo en el departamento es complejo, ya que existen muchas opciones de cómo el cliente puede obtener dólares para un caso específico. Entre los procedimientos y casos gestionados por el departamento están: Estudiantes, remesa familiar, tarjetas de crédito en dólares, casos especiales, deuda externa, exportación e importación, entre otros.

Estas operaciones realizadas por el Banco Confederado S.A. le proporcionan beneficios de prestigio y son de suma importancia para él, ya que le permiten al banco realizar estas operaciones con la banca internacional.

En el departamento de Operaciones Internacionales, los procedimientos administrativos y contables relacionadas con el registro de las operaciones en moneda extranjera presentan ciertas debilidades, entre las que se mencionan:

- Retardo en la contabilización de las operaciones por parte de la agencia principal, ocasionando ineficiencia al momento de realizar el proceso contable.
- No existe un sistema, dentro del departamento que contabilice las operaciones diarias y la cargue directamente al sistema, lo que repercute en un atraso de la contabilidad diaria.
- La ausencia de manuales retarda el aprendizaje y entrenamiento del personal, generando inadecuada asignación de las funciones de los empleados, ocasionando deficiencia y retardo de las operaciones del departamento.

Por tales motivos, resulta indispensable hacer un estudio de la situación planteada, así como analizar los procedimientos administrativos y contables para el registro de las operaciones en monedas extranjeras implementadas por el Departamento de Operaciones Internacionales, para luego dar recomendaciones necesarias que ayuden y permitan, en lo posible, mejorar las deficiencias presentadas.

#### **1.4. Objetivos de la pasantía**

##### **1.4.1. Objetivo General**

Analizar los procedimientos contables y administrativos para el registro de las operaciones en moneda extranjeras implementadas por el Departamento de Operaciones Internacionales del Banco Confederado Sede Porlamar, Estado Nueva Esparta.

### **1.4.2. Objetivos Específicos**

- Identificar los aspectos generales del Banco Confederado, S.A. sede principal del estado Nueva Esparta.
- Describir la normativa legal establecida en Venezuela para el registro de las operaciones en monedas extranjeras.
- Describir los procedimientos administrativos y contables para el registro de las operaciones en monedas extranjeras aplicados por el Departamento de Operaciones Internacionales del Banco Confederado S.A.
- Comparar los procedimientos administrativos y contables aplicados para el registro de las operaciones en monedas extranjeras con la normativa legal establecida en Venezuela.

### **Técnicas de recolección de datos.**

#### **Observación directa, participante e individual**

Esta técnica consistió en obtener información de forma directa, con el objeto de observar los procedimientos contables y administrativos para el registro de las operaciones en moneda extranjeras implementadas por el Departamento de Operaciones Internacionales del Banco Confederado Sede Porlamar, Estado Nueva Esparta. Por consiguiente, según Hernández, Fernández y Baptista (2003:459) la observación directa, participante e individual es: *“una técnica de recolección de datos que tiene como propósitos explorar y describir ambientes.”*

De esta manera, se puede decir que el observador percibe todo lo que esta alrededor e interactúa con los sujetos observados, captando todos los detalles de los eventos.

### **Entrevistas no Estructuradas**

Técnica aplicada en donde se realizaron conversaciones abiertas con todo el personal interno que labora en el departamento. Esto con el fin de conocer y estudiar la información obtenida, poder canalizar y detectar todo lo referente a las labores que se realizan. De este modo, explica Balestrini (2001:154), que la entrevista no estructurada es: “un proceso de comunicación verbal recíproca, con el fin último de recoger informaciones a partir de una finalidad previamente establecida.”

En esta técnica, el entrevistador formula preguntas no prevista en la conversación. De acuerdo a las conversaciones sostenidas con el coordinador del área y del personal que allí se desenvuelve se pudo recaudar la información necesaria para el logro de los objetivos planteados. Dicha información, se obtuvo mediante las siguientes preguntas:

¿Sabe cuál es el objetivo que tiene esta unidad?

¿Está entrenado para las funciones que desempeñan?

¿Cuáles son los requisitos que se necesitan para la obtención de divisas?

¿Conoce los requisitos de CADIVI?

¿Existe alguna norma o normas que apliquen a este departamento?

¿Conoce los procedimientos de contabilidad manual?

¿Conoce el sistema de contabilidad automatizados?

¿Cómo se contabilizan las operaciones en moneda extranjeras?

### **Revisión Documental**

Consistió en revisar temas relacionados con el registro administrativo y contable de las operaciones en monedas extranjeras en, libros, revistas, periódicos, tesis de grado manuales, entre otros.

## **FASE II. ASPECTOS GENERALES Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL BANCO CONFEDERADO, S.A.**

### **2.1. Reseña histórica**

El Proyecto Banco Confederado, Comienza para el mes de Noviembre de 1.990 su tramite ante la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras (SUDEBAN), por un grupo de empresarios margariteños colaboradores en el desarrollo socioeconómico del territorio insular, quienes designan como coordinador del plan al Sr. Hassan. Para esta época estaban suspendidas las actividades de bancos hasta tanto se aprobara la Ley de Reforma Financiera, en su fase de elaboración y presentación al Congreso de la República de Venezuela.

En febrero de 1.993 se publica en Gaceta Oficial de Venezuela, en la resolución del Ministerio de Hacienda N° 2.145, mediante el cual se utiliza la promoción del Banco Confederado, como un Banco Comercial, autorizándose su funcionamiento formalmente en diciembre del mismo año.

Pero es el 5 de mayo de 1.994 cuando inicia sus operaciones al establecer su sede principal en el Estado Nueva Esparta, en la ciudad de Porlamar. Actualmente cuenta con 36 oficinas, de las cuales once (11) se encuentran en la Isla de Margarita y el resto ubicada estratégicamente en el Territorio Nacional, con miras a la expansión.

El 18 de diciembre del 2.000, en atención a requerimientos emitidos por parte de SUDEBAN de establecer un límite de capital por estatus de cada entidad financiera, la Asamblea de Accionistas adopta la decisión de tramitar el cambio de status de la Institución, de Banco Nacional a Banco

Comercial Regional, facilitando así el cumplimiento de los nuevos requerimientos de capital.

En abril de 2005 el Banco Confederado lanza al mercado su nueva imagen corporativa con el lema comercial: “Confederado Banco Comercial...contigo donde estés”, además de nuevo logotipo, colores, uniformes, productos y servicios, como parte de su nueva identidad a nivel nacional. Confederado ocupa el primer lugar en número de agencias y cajeros automáticos en la Región insular. Tiene más de 90 mil clientes y más de 500 empleados.

Luego de los correspondientes informes y de la aprobación de Superintendencia de Bancos, actualmente dicha institución financiera se encuentra en manos del Srs. Ruben Idler y de Gonzalo E. Vázquez. Anteriormente el Confederado era precedido por Juan Carlos Maldonado, en representación del grupo Económico Maldonado, propietario de Seguros La Previsora y de importantes desarrollos empresariales en el sector agroindustrial, seguridad e inmobiliario.

## **2.2. Misión del banco confederado, s.a.**

Ser una sólida organización financiera con imagen de transparencia en sus operaciones de intermediación, con sus productos y servicios innovadores, de alta calidad y con una atención personalizada ofrecidas a sus clientes a nivel nacional, utilizando para ello, tecnología de vanguardia y con un equipo de profesionales altamente capacitados a fin de satisfacer eficientemente los requerimientos de los clientes y una rentabilidad adecuada para beneficio de los accionistas y el personal.

**2.3. Visión del banco confederado, s.a.**

Ser una institución sólida y confiable en el Sector Financiero, totalmente identificada con sus clientes y cuyo conocimiento estratégico del negocio le permita mantener un equilibrio óptimo entre calidad de servicios y rentabilidad, lo cual lo consolide dentro de la Banca Nacional.

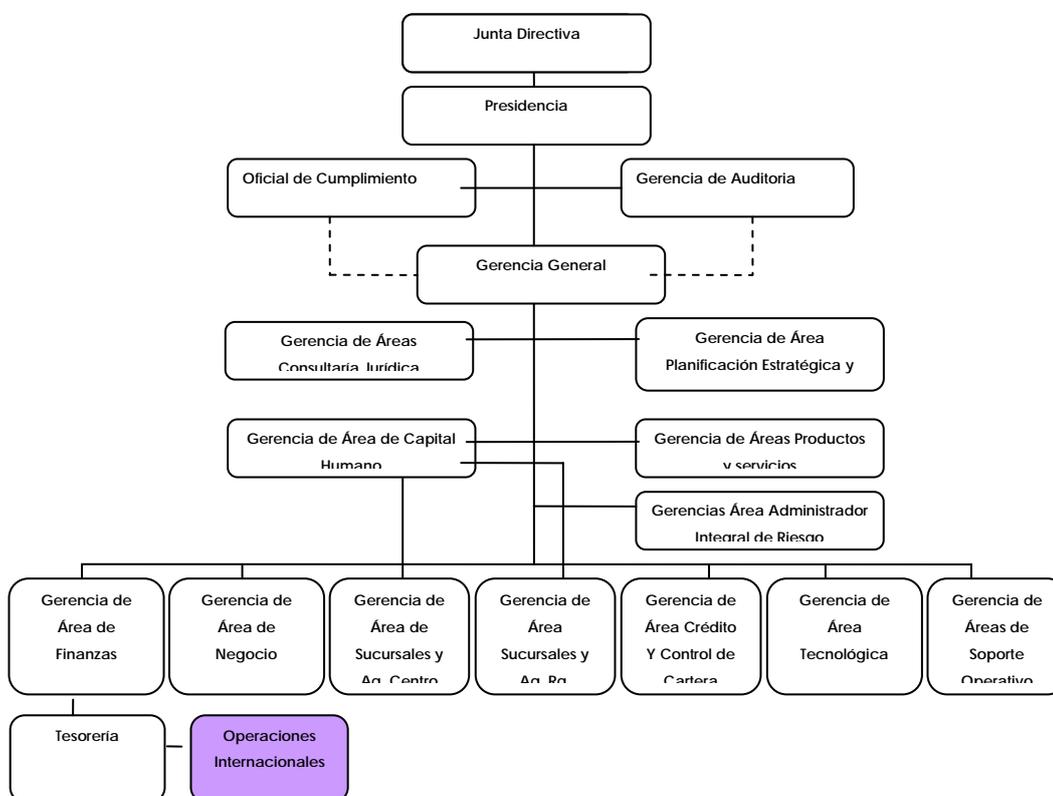
**2.4. Objeto del banco confederado, s.a.**

El Banco Confederado S.A. tiene por objeto cumplir y velar con todas las operaciones financieras que en ella se realicen; en conformidad con lo establecido en el Decreto con Fuerza de Ley de Reforma de la Ley General de Bancos y Otras Instituciones Financieras.

**2.5. Estructura organizativa del banco confederado, s.a.**

El Banco Confederado, S.A., presenta una estructura organizativa de tipo lineal–vertical, en donde se muestra una visión muy completa de la organización, demostrando líneas de mando que son de tipo descendentes, que van desde los niveles superiores hasta los niveles inferiores, estableciendo relaciones de autoridad con indicación de coordinación entre ellos, y las responsabilidades asignadas a las personas que tienen a su cargo la ejecución de las respectivas actividades.

Figura nº2. Estructura organizativa del banco confederado, s.a.



FUENTE: Banco Confederado. S.A.

### -Junta Directiva.

Ejerce la suprema dirección y acciones del Banco, fijando sus políticas generales, además de especificar, ordenar, vigilar y controlar su ejecución y exigir el máximo rendimiento y eficiencia de sus objetivos.

### -Comité de Prevención y Control de Legitimación de Capitales.

Previene, controla, fiscaliza y reporta las operaciones de Legitimación de Capitales.

**-Presidencia.**

Ejecuta las decisiones de la Junta Directiva, de conformidad con las leyes y los estatutos establecidos, presenta los Estados Financieros y garantiza el fiel cumplimiento de la misión y visión del Banco.

**-Oficial de Cumplimiento.**

Supervisa el cumplimiento de la legislación vigente, código de ética, normas y procedimientos destinados a evitar que el sujeto obligado sea utilizado para la legitimación de capitales provenientes de actividades ilícitas, ejerce la presidencia del comité de prevención y control. Mantiene las relaciones institucionales con organismos oficiales. Diseña el plan operativo anual basado en las normas, políticas y procedimientos internos, coordina las actividades de formación y captación del personal.

**-Relaciones Institucionales.**

Coordinan dirige y controla, el desarrollo de las unidades que conforman el área de Relaciones Institucionales, delegando responsabilidades a nivel gerencial por áreas. Así mismo, sirve de enlace con las distintas instituciones reguladoras e inmersa en las actividades financieras y bancarias en las cuales, el Banco debe participar.

**-Tecnología, Organización y Métodos.**

Planifica, coordina y dirige el desarrollo, diseño, documentación e implantación de los sistemas administrativos y computarizados garantizando la atención de todas las necesidades de información, así como también asistir a todas las áreas en materia de organización y

métodos a fin de actualizar y optimizar la estructura organizativa y los diferentes procesos.

#### **-Finanzas e Inversiones.**

Planifica, dirige y controla las inversiones en divisas a través de la Tesorería Nacional e Internacional, así como la disponibilidad de Fondos en el Extranjero, con la finalidad de incrementar la rentabilidad maximizando la cartera de inversiones, además supervisa las operaciones de fideicomiso.

#### **-Administración.**

Otorga al Banco de los activos necesarios para su funcionamiento, ejecutando el registro y el control de los mismos, así como todas las acciones de registro contable y reporte financiero.

#### **-Operaciones Internacionales.**

Verifica y controla las sucursales o agencias de la entidad bancaria que realizan las operaciones en monedas extranjeras las cuales se contabilizan en la gerencia principal.

### **2.6. Funciones del departamento de operaciones internacionales.**

- Será responsabilidad de todos los Funcionarios involucrados en el presente proceso, cumplir con las normas y procedimientos aquí establecidos.

- Estará bajo la responsabilidad de la Gerencia de Operaciones Internacionales verificar y chequear cualquier cambio o reverso de una transacción mal procesada.
- Es responsabilidad de los Gerentes, Sub-Gerentes Operativos y/o Jefes de Operaciones de la Oficinas, llevar un control estricto sobre el uso y manejo de este Sistema, así como del registro de las operaciones que se procesan.

## **2.7. Departamento de operaciones internacionales**

### **2.7.1 Misión**

Proporcionar a los clientes el más alto nivel de asistencia en atención y rapidez, en respuesta a la excelente contraprestación de sus servicios a la institución.

### **2.7.2. Objetivos**

El departamento de operaciones internacionales traza sus objetivos de forma general para velar y cumplir con todos los requisitos exigidos por la Comisión De Administraron De Divisas (CADIVI); y bajo el manejo de la administración del Banco Confederado, es decir;

- Velar que se cumplan las Normas y Procedimientos en materia de Operaciones Internacionales.

Verificar la rapidez y seguridad de las Operaciones efectuadas a través del Sistema SIWFT o TELEX.

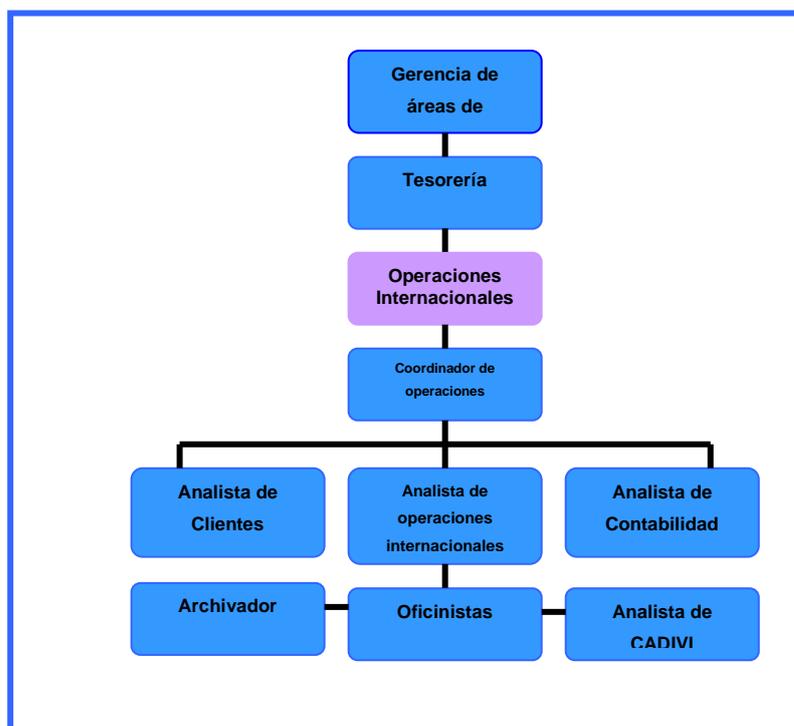
Garantizar al cliente la compra y venta de dólares en efectivo, y cheque de gerencia en moneda extranjera.

- El Banco no podrá tener inversiones en Moneda Extranjera por montos que excedan el 15% de su patrimonio, según resolución del Banco Central de Venezuela.
- Garantizarle a los clientes la ejecución de las obligaciones contraídas a través de cualquiera de nuestros productos o servicios en moneda extranjera.

Por su parte, este mismo departamento se encarga de llevar la parte contable relacionada con la compra-venta de divisas de la institución; y de este modo obedecer así los lineamientos plasmados en el “Manual de procedimiento Contable De La Gerencia De Operaciones Internacionales.

## **2.8. Estructura organizativa del departamento de operaciones internacionales.**

**Figura nº 2. Estructura organizativa del departamento de operaciones internacionales del banco confederado, s.a.**



FUENTE: Anyela Ramos (2007)

### **Coordinador de operaciones internacionales**

Coordina y verifica que el departamento de operaciones internacionales cumpla con sus funciones y objetivos.

#### **-Analista de Cliente**

Se encarga de atender a los clientes y verificar que contengan la documentación requerida y solicitada por CADIVI y el Banco Confederado S.A.

**- Analista de Operaciones Internacionales**

Se encarga de validar y firmar los recaudos entregados por el cliente.

**-Analista de Contabilidad**

Revisa y contabiliza las operaciones de divisas.

**-Archivador**

Se encarga de archivar la documentación.

**-Oficinista**

Revisa las solicitudes del día para elaborar el cierre.

**-Analista de CADIVI**

Envía la valija a caracas con todas las solicitudes.

## **FASE III. NORMATIVA LEGAL ESTABLECIDA EN VENEZUELA PARA EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES EN MONEDA EXTRANJERA**

### **3.2. Bases legales**

En cualquier organización el marco legal es de suma importancia para el desarrollo de sus actividades, permitiendo la regulación en el de las mismas. Las leyes rigen el comportamiento de los actos y a través de ellas se verifica la marcha de las normas implementadas.

En el sector bancario y financiero, y específicamente en el Banco Confederado, S.A., se alude a actos meramente mercantiles; actos que si bien no se regulan, se incurre en faltas ante la presencia del Estado y demás autoridades competentes; así también, en el disfuncionamiento de sus operaciones y el desvanecimiento de sus objetivos empresariales.

Entre las bases legales que rigen las operaciones en monedas extranjeras están: la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley del Banco Central de Venezuela, Decreto con Fuerza de Ley de Reforma de la Ley General de Bancos Y Otras Instituciones Financieras, Código de Comercio (C.Com), Declaración de Principios de Contabilidad N° 0 (DPC 0), Manual de Contabilidad para Bancos, y Otras Instituciones Financieras y Entidades de Ahorro y Préstamo, y Manual Procedimiento Contable De La Gerencia De Operaciones Internacionales

#### **3.2.1. Constitución De La República Bolivariana De Venezuela**

La Constitución de La Republica Bolivariana de Venezuela es la carta magna de las leyes, que contienen las obligaciones, derechos y

normas que deben cumplir los Venezolanos, en ella se dice que la única moneda es el bolívar; pero bajo las normativas del Banco Central de Venezuela se pueden aperturar otros procesos monetarios si esto es necesario, según lo dispuesto en el Artículo 318 de la Constitución.

Artículo 318. Las competencias monetarias del Poder Nacional serán ejercidas de manera exclusiva y obligatoria por el Banco Central de Venezuela. El objeto fundamental del Banco Central de Venezuela es lograr la estabilidad de precios y preservar el valor interno y externo de la unidad monetaria. La unidad monetaria de la República Bolivariana de Venezuela es el Bolívar. En caso de que se instituya una moneda común en el marco de la integración latinoamericana y caribeña, podrá adoptarse la moneda que sea objeto de un tratado que suscriba la República.

En tal sentido, el artículo señalado en la Constitución de la Republica faculta al Banco Central de Venezuela como ente con autonomía jurídica para lograr una estabilidad económica en materia económica; a través de la unidad monetaria que se instituya en el marco de la integración latinoamericana y caribeña.

### **3.2.2. Banco Central De Venezuela**

El Banco Central de Venezuela es el ente jurídico de derecho público con autonomía para la formulación y el ejercicio de las políticas de su competencia. Este ejercerá sus funciones en coordinación con la política económica general, para alcanzar los objetivos superiores del Estado y la Nación.

Esta institución como ente jurídico público con autonomía y disponibilidad para el libre ejercicio dentro de la nación tiene como objetivo fundamental lograr la estabilidad de precios y preservar el valor interno y externo de la unidad monetaria. A través de este ente el país contiene una relación monetaria que beneficie a la economía del estado implementando y conservando el valor de nuestra moneda (el bolívar); pero en caso de que se instituya una moneda común en el marco de la integración latinoamericana y caribeña, podrá adoptarse la moneda que sea objeto de un tratado que suscriba la República.

Las acciones del Banco Central influyen sobre la masa monetaria en circulación, las reservas bancarias y la tasa de interés del mercado, las cuales son variables intermedias que afectan las decisiones de inversión, consumo, producción y la evolución de los niveles de precios, empleo y tipo de cambio. Es por esta vía que se transmite el impacto de la política monetaria sobre los principales agregados macroeconómicos.

Por su parte el Banco Confederado S.A. como banca comercial, implementa las políticas que refleja el BCV, a través de su régimen monetario adoptando así el cumplimiento de las normativas dispuestas por SUDEBAN.

### **3.2.3. Decreto con Fuerza de Ley de Reforma de la Ley General de Bancos Y Otras Instituciones Financieras**

Este decreto fue publicado en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 1.526 en el año 2001, a fin de regir las operaciones y/o actividades en materia financiera.

La ley regula las actividades de intermediación y de servicios auxiliares financieros. Bajo estos conceptos, las actividades reguladas

incluyen: recibir dinero de personas naturales o jurídicas como depósitos, préstamos mutuos o bajo otra modalidad, para su colocación conjunta con el capital de la entidad financiera en créditos o en inversiones; emitir, descontar o negociar títulos valores y otros documentos representativos de obligaciones; presentar servicios de depósito; tarjetas de crédito; realizar operaciones de compra venta y cambio de monedas; operar cámaras de compensación y prestar caución y finanzas bancaria; entre otras actividades financieras.

En tal sentido a través de la banca se pueden hacer depósitos en divisas extranjeras que solo podrán movilizarse mediante retiros totales y parciales dentro del territorio de la república, por medio de la moneda que este de curso legal en el país, o a través de cheques, depósitos y transferencias según lo establecido en el Artículo N° 30 del Decreto con Fuerza de Ley de Reforma de la Ley General de Bancos Y Otras Instituciones Financieras.

Por su parte el Banco Confederado S.A. cumple con lo establecido en el Artículo 30 de la Ley General de Bancos y Otras Instituciones Financieras, puesto que sus operaciones en divisas se movilizan a través de depósitos, cheques y transferencias, mediante las cuentas (ahorro y corriente) que mantenga el cliente con el banco.

La Contabilidad es la ciencia, arte y técnica que permite registrar, resumir, analizar e interpretar las transacciones realizadas por los entes con la finalidad de preparar Estados Financieros que faciliten la obtención de indicadores para evaluar la Situación Financiera y la Gestión Económica durante y al término de cada ejercicio económico.

La Contabilización de los Bancos, Entidades de Ahorro y demás Instituciones Financieras deben ser manejadas en forma apropiada a

través de un sistema uniforme y mejorado, orientado a reflejar todas las operaciones activas y pasivas, derivadas de las actividades económicas que se realicen; siempre que cumplan con los requisitos establecidos por la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras y el Código de Cuenta los cuales se orientan conforme a los Principios de Contabilidad de Aceptación General. (Art. 193 del Reglamento).

De lo indicado, se destaca que el Banco Confederado, S.A., debe llevar el registro de sus operaciones según lo referido en la normativa prudencial y el código de cuentas e instrucciones que la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras haya determinado; ajustado a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) y los Principios Internacionales de Contabilidad (PIC).

El Banco Confederado S.A, al igual que otras instituciones financieras tiene la obligación de llevar libros contables y auxiliares, los cuales se ajustarán a lo dispuesto por el Código de Comercio, a lo que el presente decreto declare y demás normas que prescriba la SUDEBAN; permitiendo servir estos de prueba siempre y cuando sus registros estén respaldados por la documentación que dio origen a las operaciones realizadas, según lo establecido en el Artículo N° 201 en el presente decreto.

A través de las normativas y facultades que establece la Superintendencia de Bancos y otras Instituciones Financieras, el Banco Confederado S.A, realiza sus registros diario y demás anotaciones producidas, valiéndose de medios y programas computarizados que le permiten agilizar los procedimientos, y operaciones que en el se realicen con lo estipulado en el artículo N° 202 del presente decreto.

Los bancos podrán contabilizar sus operaciones mediante sistemas computarizados a través de normas establecidas por la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras, sustituyendo así los libros de contabilidad que demanda el Código de Comercio, los cuales tendrán el mismo valor demostrativo que los libros implementados, con lo establecido en el artículo N° 203 del Decreto.

#### **3.2.4. Código de Comercio (C.Com)**

El Código de Comercio, como norma jurídica reformado en el año 1955, y publicado en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 475, tiene como finalidad regir las obligaciones de los comerciantes en sus operaciones mercantiles y los actos de comercio, describiendo la normativa relacionada con la obligación de llevar registros contables; para esto, se contempla lo siguiente:

##### **Título I de los comerciantes, sección II de las obligaciones de los comerciantes, párrafo tercero de la contabilidad mercantil:**

Artículo N° 32.- Todo comerciante debe llevar en idioma castellano su contabilidad, la cual comprenderá, obligatoriamente, el libro Diario, el libro Mayor y el de Inventarios. Podrá llevar, además, todos los libros auxiliares que estimara conveniente para el mayor orden y claridad de sus operaciones.

Por lo que se refiere anteriormente, el Banco Confederado, S.A., registrará sus operaciones bajo el idioma castellano como lo demanda el artículo; así también, deberá cumplir con llevar asentadas sus operaciones diarias en los libros.

### **3.2.5. Declaración de Principios de Contabilidad N° 0 (DPC 0)**

En el mes de abril del año 1997, se emitió la Declaración de Principios de Contabilidad N° 0, denominada Normas Básicas y Principios de Contabilidad de Aceptación General, por el Comité permanente de Principios de Contabilidad de la Federación de Contadores Públicos de Venezuela (FCCPV), esta declaración reestructuró la Teoría Contable Básica bajo esta nueva normativa.

El párrafo N° 24 de esta normativa, se dice que:

Los principios de contabilidad de aceptación general son un cuerpo de doctrinas asociadas con la contabilidad, que sirven de explicación de las actividades corrientes o actuales y como guía en la selección de convencionalismos o procedimientos aplicados por los profesionales de la Contaduría Pública en el ejercicio de las actividades que le son propias, en forma independiente de las entidades analizadas y que han sido aceptados en forma general y aprobados por la Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela auscultados a través de su Comité Permanente de Principios de Contabilidad.

De esta manera lo que se busca es que el ejercicio de la contabilidad exista de manera unificada que orienten a la manipulación de la información contable, pues sirven de guía al momento ejecutar los procedimientos contables.

La aplicación de los PCGA, permite apreciar cuantitativamente y con claridad la situación financiera de las empresas. Cabe señalar, que en el

registro de la información financiera, todos los postulados contables deben considerarse, pero a efectos de la cuenta en estudio, ha de aplicarse muy bien los principios que a continuación se describen; pues de ello depende el adecuado y correcto movimiento de las partidas.

De acuerdo a las operaciones que se realizan entre las entidades, la contabilidad se mide en términos monetarios y deben contabilizarse a medida que ocurran las operaciones cumpliendo así con el principio de realización contable. (Parágrafo N° 40 de la DPC)

En tal sentido, este principio determina el momento en que debe registrarse una operación. La ocasión en que se registrará, es cuando la operación que dio origen esta concluida.

Al momento de tomar decisiones en una entidad que este en periodo de marcha o de existencia de manera continua, exige dividir su lapso en periodos contables, de manera que la contabilidad de sus operaciones presente información económica al momento en que ocurren. (Parágrafo N° 41 de la DPC)

De acuerdo a lo descrito en el párrafo, anterior las operaciones contables deben estar asociadas a un periodo determinado.

### **3.2.6. Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) Providencia 085 Requisitos, Controles y Tramite para la autorización de Adquisición de Divisas Correspondiente a las Importaciones.**

(CADIVI); es la Comisión de Administración de Divisas que tiene a su cargo la Coordinación, Administración, Control y establecimiento de requisitos y procedimientos para la ejecución del Convenio Cambiario,

suscrito entre el Gobierno y el Banco Central de Venezuela según el Artículo N° 2 del Régimen De Administración De Divisas.

Para poder procesar las operaciones que se requieran en monedas extranjeras en cuanto a las importaciones, los clientes o importadores deberán inscribirse en el Registro De Usuarios Del Sistema De Administración De Divisas (RUSAD), luego de llenar todos los requisitos exigidos, presentara antes el operador cambiario dicha planilla impresa con los recaudos exigidos, según lo establecido en el Artículo N° 2 en la Providencia 085.

Estos recaudos luego de ser enviados al Operador cambiario y revisado cada documentación anexa, se procede a la nacionalización de la mercancía para luego realizar la compra de divisas a través de la orden que CADIVI envía al cliente.

Confederado Banco Comercial, opera a través de CADIVI brindando todos los servicios que se ofrecen siguiendo la normativa del Control de Cambio vigente, permitiendo realizar en un mínimo de tiempos tales operaciones.

### **3.2.7. Manual de Contabilidad para Bancos, y Otras Instituciones Financieras y Entidades de Ahorro y Préstamo**

Este manual, fue publicado en octubre del año 2003, por la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras, con el fin unificar el registro contable de las operaciones de las Instituciones Financieras.

*FASE III. Normativa legal establecida en Venezuela para el Registro de las Operaciones en Monedas Extranjeras*

En el Capítulo I Disposiciones Generales, literal C Estructura y Codificación, se describe la estructura del catálogo de cuentas por niveles. Para todas las Instituciones Financieras a cargo de la SUDEBAN, los niveles de estructura como sigue:

<b>Rubro:</b>	Se identifica con el primer dígito.
<b>Grupo:</b>	Se identifica con los dos primeros dígitos.
<b>Cuenta:</b>	Se identifica con los tres primeros dígitos
<b>Subcuenta:</b>	Se identifica con los cinco primeros dígitos.
<b>Tipo de moneda:</b>	Se identifica con el sexto dígito.
<b>Subsubcuenta:</b>	Se identifica con los ocho o diez primeros dígitos.

Los rubros definidos en el presente Manual son los siguientes:

▪ **Para las cuentas reales**

Rubro	100	Activo
Rubro	200	Pasivo
Rubro	300	Patrimonio

▪ **Para las cuentas nominales**

Rubro	400	Gastos
Rubro	500	Ingresos

▪ **Para las cuentas de otra naturaleza**

Rubro	600	Contingentes
Rubro	700	Fideicomisos y otros encargos de

*FASE III. Normativa legal establecida en Venezuela para el Registro de las Operaciones en Monedas Extranjeras*

		confianza
Rubro	800	Otras cuentas de orden

De acuerdo a lo descrito se puede observar que existe una flexibilidad en la codificación de los rubros que pueden adaptarse a este tipo de instituciones financiera que realizan un sin fin de operaciones.

### **3.2.7. Manual de Procedimientos de la Gerencia de Operaciones Internacionales Del Banco Confederado, S.A.**

Los Manuales Internos muestran las normas y procedimiento para llevar a cabo cualquier actividad en cualquier área de una entidad, estos facilitan el manejo de las actividades a través de unas series de pasos que en ellos se muestran, y que bajo la supervisión deben seguir el personal que labora en las instituciones.

El Departamento de Operaciones Internacionales del Banco Confederado cuenta con un manual interno que especifica cuales son los procedimientos a seguir para el desempeño de las actividades.

Este Manual Interno del Departamento de Operaciones Internacionales, fue creado el 14 de julio de 1998 y actualizado el 07 de septiembre de 1999, con el objetivo de establecer las normas y procedimientos a seguir en el proceso de control de las operaciones en divisas manejadas por el Banco Confederado, S.A.-.

En el capítulo I muestra las subcuentas que se utilizan en el departamento de acuerdo a lo establecido por SUDEBAN entre las cuales se distinguen:

*FASE III. Normativa legal establecida en Venezuela para el Registro de las Operaciones en Monedas Extranjeras*

---

111.00 Efectivo perteneciente a Activos Disponibles

114.00 Operaciones en el exterior perteneciente a Activos Disponibles

183.00 Oficina Principal y Sucursales pertenecientes a Otros Activos

500.00 Comisiones perteneciente al grupo de Ingresos

Por otro lado el Capítulo II, muestra los procedimientos efectuados en el departamento para las operaciones en monedas extranjeras, los cuales se especifican de la siguiente manera:

**Analista Contable:**

- ✓ Recibe las matrices y copias de los vauches enviados por la agencia según la fecha valor otorgada por Banco Central de Venezuela (48 horas).
- ✓ Verifica las matrices y vauches contra el reporte que le envía Mesa de Cambio para verificar cuales transacciones fueron aprobadas por BCV.
- ✓ Procesa a través del sistema en línea los comprobantes de diarios así como las notas de debitos y crédito con su respectiva matriz, dependiendo del tipo de operación.
- ✓ Lleva un control para el registro de los auxiliares que facilitan la relación mensual de las operaciones.
- ✓ Entrega al Coordinador de Operaciones Internacionales el Comprobante de Diario, para la revisión, chequeo y firma de conforme del mismo para su respectiva aprobación luego saca

copias del comprobante emitido en el día y desglosa dependiendo de la matriz.

- ✓ Luego de la Aprobación de los comprobantes elabora el reporte de posición diaria en monedas extranjeras, concilia las cuentas y realiza el registro de operaciones intercambiaría.
- ✓ Revisa los movimientos Contables del mes junto con el Coordinador del área.

**Coordinador de Operaciones internacionales:**

- ✓ Asesora a los gerentes de las diferentes agencias sobre las operaciones de compra de divisas.
- ✓ Coordina y supervisa la compra-venta de divisas y sus correspondientes reportes al Banco Central de Venezuela.
- ✓ Coordina, dirige y controla la emisión de las estadísticas que van al banco central de Venezuela.
- ✓ Revisa el movimiento contable generado por la compra-venta de divisas.
- ✓ Controlar las operaciones de cartas de crédito, referente a la apertura, utilización y reembolso, que sean bien contabilizadas.
- ✓ Controlar de las transferencias enviadas y recibidas, fiscaliza la emisión de cheques de gerencia en moneda extranjera.

- ✓ Realiza el control y seguimiento detallado de las operaciones así como, las regulaciones y normas prudenciales de los organismos de control que influyan en el sistema bancario nacional.

Luego de mencionado el procedimiento, se hace necesario resaltar, que debido al período de tiempo que ha transcurrido luego de la última actualización de este manual, y producto de la maximización de las actividades del Banco en general, se han dejado de ejecutar algunas actividades propias para la contabilización de monedas extranjeras, e implementado otras. El volumen de trabajo, trajo la necesidad de ejecutar nuevos procedimientos, y aumentar el capital humano que laboraba en la Departamento, en búsqueda de mejores resultados.

**FASE IV PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y  
CONTABLE PARA EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES  
EN MONEDAS EXTRANJERAS APLICADAS POR EL  
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES INTERNACIONALES  
DEL BANCO CONFEDERADO, S.A.**

**4.1. Procedimientos administrativos para el registro de las operaciones en monedas extranjeras**

El Departamento de Operaciones Internacionales para poder cumplir con sus objetivos y funciones ante los clientes de la institución; aplica una serie de procedimientos que se inician desde el momento en que recibe, del cliente; la solicitud de divisas, y culmina con el envío al BCV de dicha solicitud debidamente aprobada por todas las instituciones involucradas. A continuación la descripción del procedimiento según el responsable y su actividad:

**4.1.1. Condiciones y requisitos que aplica el Departamento de Operaciones Internacionales para las transacciones en monedas extranjeras**

El manejo de las operaciones en monedas extranjeras debe ser conforme a lo establecido por la Comisión de Administración de Divisas; el departamento realiza las gestiones de tramitación de monedas extranjeras (dólares) dependiendo de la solicitud realizada por el cliente. Una de las condiciones necesarias para el desenvolvimiento rápido de las operaciones es que el cliente posea algún tipo de cuenta tanto ahorro como corriente con la institución.

En el departamento, además, se realizan unas series de funciones estipuladas y definidas por el coordinador gerente del departamento, quien verifica que las operaciones, que día a día se realizan allí, estén conforme a lo estipulado por las normativas internas del departamento.

#### **4.1.2. Procedimiento y procesos para la tramitación de divisas requeridas por los clientes del Banco que aplica el Departamento de Operaciones Internacionales.**

El Banco Confederado como Banca Comercial cumple con las normativas establecida por la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras, en las cuales se establece que cada Institución Financiera debe cumplir como ente rector antes sus clientes.

Por su parte el Departamento de Operaciones Internacionales del Banco Confederado S.A., aplica la normativa implementada por CADIVI sustentadas por la Ley de Bancos y Otras Instituciones y las implementadas por el Banco Central de Venezuela.

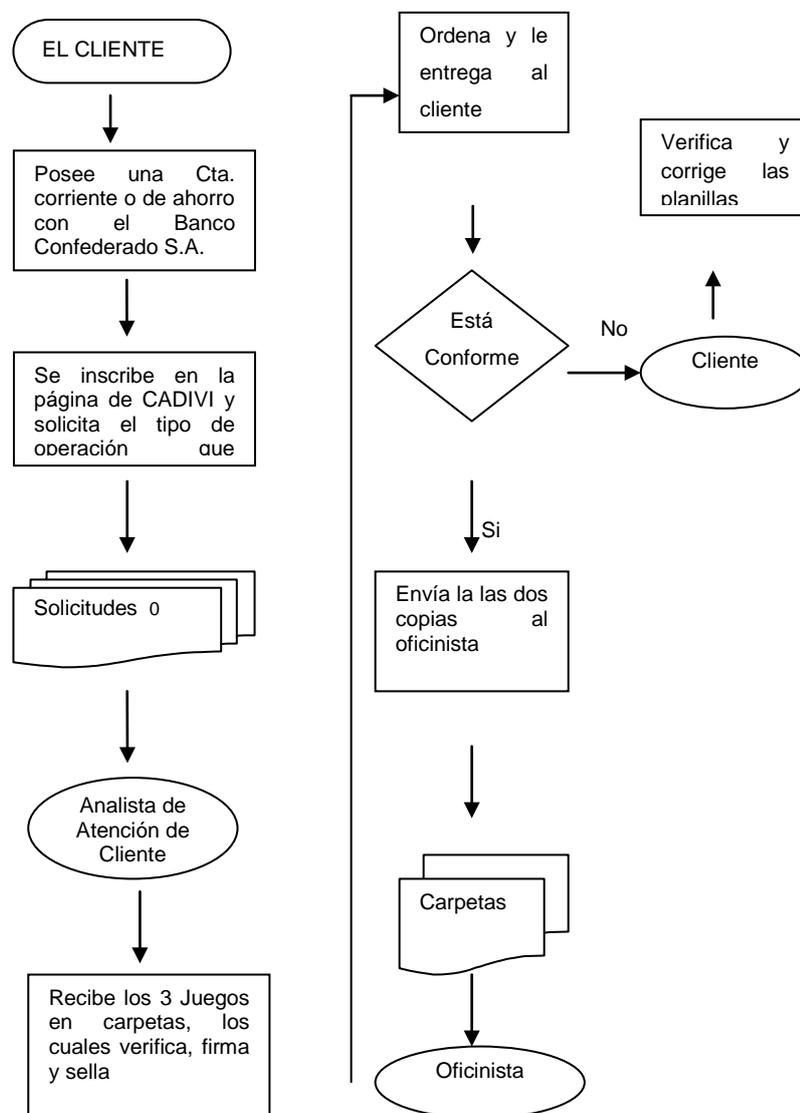
##### **4.1.2.1 Recepción de solicitud del cliente.**

Este es el primer procedimiento que se realiza en el Departamento de Operaciones Internacionales, en el que el cliente para poder solicitar cualquier operación de divisas ante la institución debe poseer una cuenta de ahorro o crédito, luego el procede a inscribirse en la página de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), llena todos los requisitos exigidos en la solicitud (ver Anexo N° 1) y coloca como su operador cambiario al Banco Confederado S.A., verifica que la información este correcta y procede a imprimir tres juegos; los cuales lleva al banco en donde le entrega al Analista de atención al Cliente del Departamento de

*FASE IV Procedimientos Administrativos y Contables para el registro de las Operaciones en Monedas Extranjeras aplicadas por el Departamento de operaciones Internacionales del Banco Confederado S.A.*

Internacionales los respectivos juegos. El Analista de atención al cliente recibe los tres juegos impresos en carpetas, confirma que la documentación este en concordancia con los requisitos exigidos por CADIVI y por el Banco Confederado S.A., después de esta revisión el analista firma y sella de conformidad y le entrega al cliente la original de las tres solicitudes, quedándose en poder de la con las copia las cuales entrega al oficinista para la elaboraron del expediente. (Flujograma N° 1)

Flujograma nº 1. Procedimiento de recepción de solicitud del cliente en el departamento de operaciones internacionales



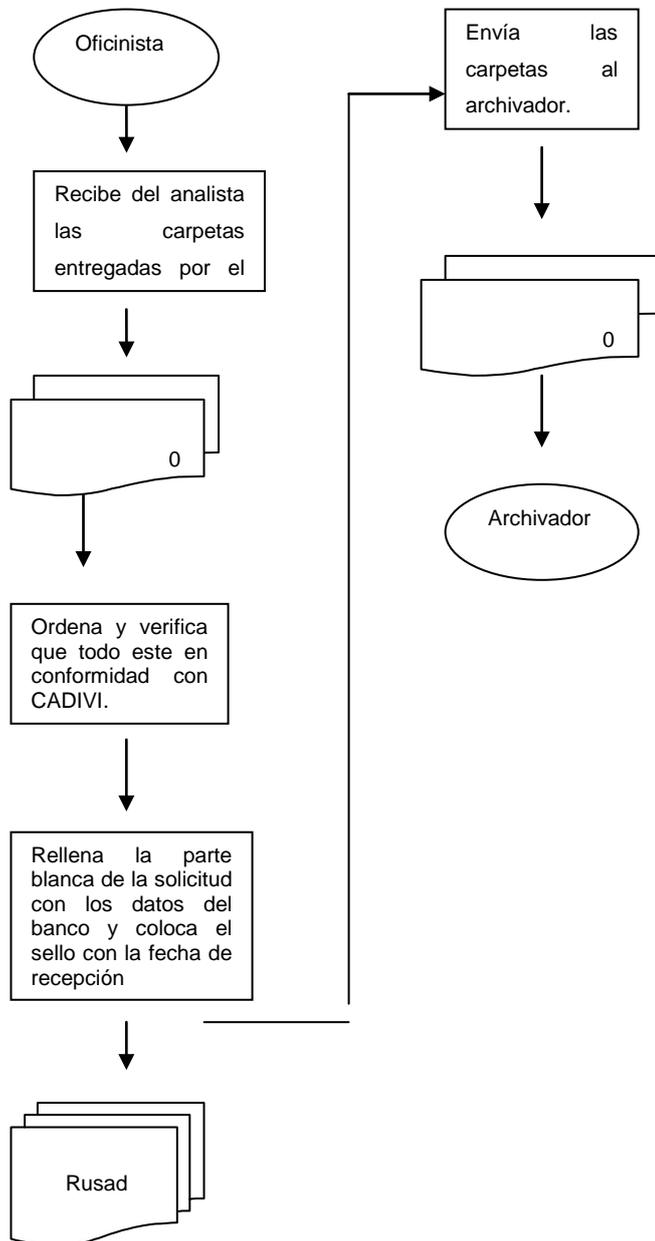
#### **4.1.2.2. Revisión de documento de solicitud de divisas y colocación de sellos.**

Este proceso se ejecuta luego que el Analista de Atención de Clientes envía las carpetas al Oficinista. El oficinista recibe las carpetas con las solicitudes del cliente; realiza el ordenamiento de dichas solicitudes verificando que los sellos de CADIVI estén de acuerdo a las instrucciones establecida por el, a su vez procede a llenar en la planilla impresa (Rusad), los requisitos del banco como operador cambiario (ver anexo N° 2), así mismo el realiza la colocación los sellos correspondiente del departamento con la fecha a la cual se recibió la carpeta, después que el oficinista realiza esta operación envía al archivador dichas carpetas para que este busque una pro forma que tiene cada cliente en el departamento. (Flujograma N° 2).

#### **4.1.2.3. Archivo de Las Carpetas**

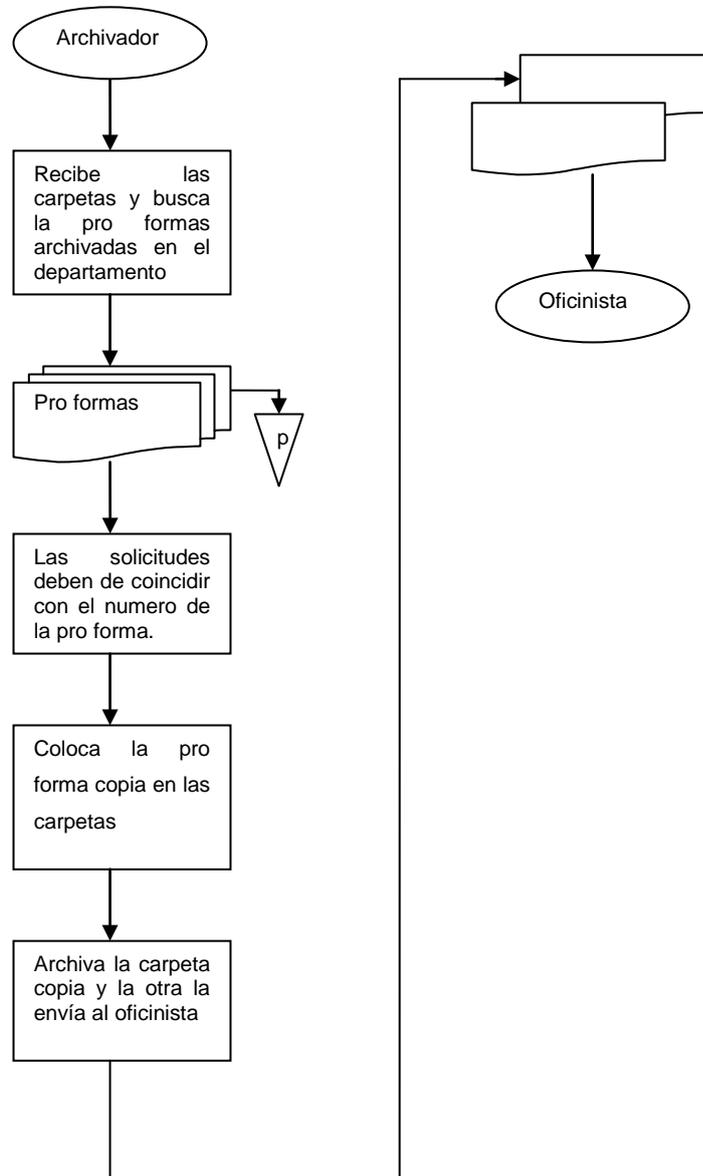
Una vez revisadas las carpetas por parte del oficinista, se envía al archivo en donde se procede a la terminación de las mismas. El archivador busca el historial de los clientes a través de una pro forma que se encuentra archivada con su nombre y número de solicitud; las cuales deben coincidir con las que se halla en la carpeta, este comprueba que todos los datos estén correctos colocando las copias de la pro forma en la carpetas. A su vez archiva en el historial la copia de la carpeta con la fecha y hora de la recepción del documento por cualquier eventualidad que pueda ocurrir y la original es enviada al oficinista (Flujograma N° 3).

Flujograma n° 2. Procedimiento de revisión de solicitudes de divisas y colocación de sellos



**Fuente:** Anyela Ramos (2008)

### Flujograma nº 3. Procedimiento de y archivo de las solicitudes



**Fuente:** Anyela Ramos (2008)

#### **4.1.2.4. Proceso De Elaboración De Los Cierres De Las Carpetas**

Una vez que el archivador termina de buscar las preformas y verificar que coincidan con el historial que se encuentra en el departamento, envía al oficinista la carpeta para que este proceda a realizar el cierre. El oficinista coloca a cada carpeta recibida del archivador una etiqueta en la que se especifica el tipo de solicitud que se enviara a caracas, luego que este procede a la identificación de cada carpeta envía al coordinador del departamento dichas carpetas para su aprobación.

El coordinador del departamento procede a colocar su firma en cada sello que se les coloco a la carpeta dentro del apartamento; confirmando que todas estén debidamente selladas y que cumplan con los requisitos establecidos por las normativas legales.

Luego que el coordinador realiza la colocación de las firmas, se envía al analista de CADIVI quien se encargara de realizar el respectivo envío de la valija (Flujograma N° 4)

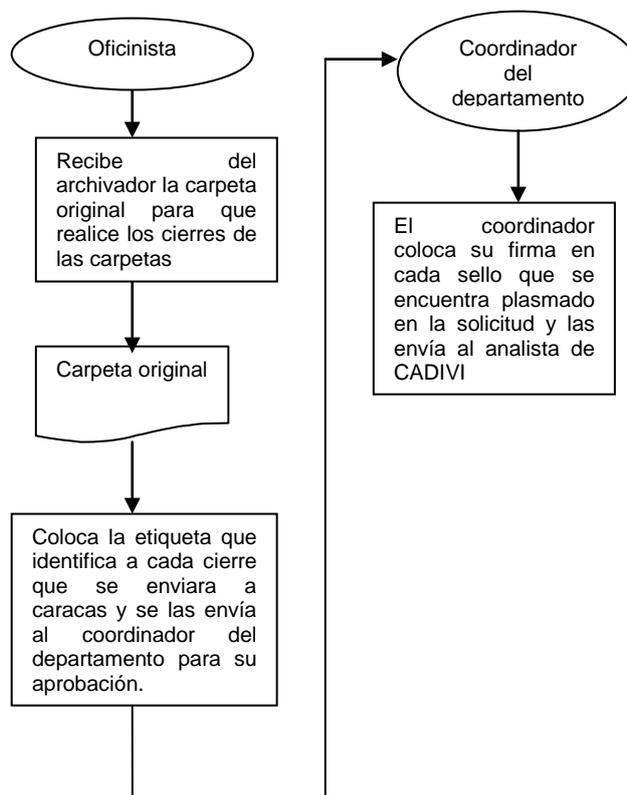
#### **4.1.2.5. Envío de la Valija a Caracas**

Este proceso es realizado por el Analista de Cadivi del Departamento de Internacional, el se encarga de llenar el pasaporte que se colocara en la valija con el precinto de seguridad, se envía a mesa de cambio y de allí pasara a CADIVI para que realice la autorización o el rechazo.

#### 4.1.5. Compra de divisas a Banco Central

El Banco Central de Venezuela aprueba las divisas en cuarenta y ocho (48) horas si las solicitudes enviadas a CADIVI cumplen con todos los requisitos solicitados por este ente al igual que los recaudos emanados por el Banco Confederado S.A. El Banco a su vez verifica que los clientes tengan la disponibilidad necesaria para poder utilizar el monto de divisas aprobadas.

Flujograma nº 4. Proceso de elaboración de los cierres de las carpetas



**Fuente:** Anyela Ramos (2008)

## **4.2. Proceso contable aplicado al registro de las operaciones en monedas extranjeras en el departamento de operaciones internacionales**

El Banco Confederado, S.A. lleva los Libros Obligatorios de Contabilidad, según lo establecido en las Leyes y Normas de la Superintendencia de Bancos y Otras e Instituciones Financieras, a través de sistemas automatizados.

El Sistema de Aplicación Financiera (SIAF), es un sistema integrado de información en línea, con actualización en tiempo real, que comprende las aplicaciones mas criticas de toda institución financiera, esto es, los sistemas de información de Clientes, Control de Cajas, Cuentas Corrientes, Cuentas de Ahorro, Retenciones y Canje, Control de Tarjetas de Crédito y Debito, Cheques de Gerencia, Certificados de Deposito, Créditos Comerciales, y Prestamos Hipotecarios; todo aquello rodeado de un completo sistema de seguridad.

La integración de toda la información relacionada a un cliente y sus cuentas permite al Banco Confederado S.A., conocer a cada momento la situación real del cliente frente a él, a la vez que ofrece a su base usuaria una mayor agilidad en el manejo de sus cuentas y su tesorería.

Gracias al diseño del Sistema de Aplicación Financiera (SIAF) utilizado para la institución, es posible integrar fácilmente información proveniente de otros sistemas en su base de datos y comunicarse con otras aplicaciones y bases de información. Permitiendo así, complementar las aplicaciones que forman el núcleo de Sistema de aplicación financiera (SIAF) con otras aplicaciones

Ahora bien, el proceso para cumplir con los Libros Obligatorios (Libro Diario, Libro Mayor, y de Inventario), y preparar los Balances y los Estados Financieros del banco, se ejecuta en el Departamento de Contabilidad, donde se procesan los libros automatizados. Sin embargo, cada área del banco está obligada a llevar el registro de sus operaciones diarias.

Por lo antes indicado, el Departamento de Operaciones Internacionales efectúa los registros diarios de sus operaciones. Por tal motivo, realiza una tarea importante dentro del ciclo contable.

#### **4.2.1. Proceso Contable Automático**

Utiliza el Sistema de Aplicación Financiera (SIAF); este sistema permite manejar rápidamente grandes volúmenes de información, clasificándola, ordenándola y condesándola hasta la preparación de los Estados Financieros; así mismo, la información puede colocarla a disposición de distintos usuarios, proporcionando seguridad por el uso de claves de acceso a personas autorizadas. De este modo, este sistema está diseñado para ser utilizado por todas aquellas oficinas y departamentos que procesen información de los diferentes movimientos y transacciones de la institución. El Banco Confederado, S.A., para procesar la información contable

En este sentido, el registro automatizado de las monedas extranjeras que realiza el Departamento de Operaciones Internacionales se inicia de la siguiente manera:

1. Al encender la pantalla administrativa del Sistema Integrado de Aplicación Financiera (SIAF), y aparezca el Logotipo del “Banco Confederado, S. A.”, usted deberá:

*FASE IV Procedimientos Administrativos y Contables para el registro de las Operaciones en Monedas Extranjeras aplicadas por el Departamento de operaciones Internacionales del Banco Confederado S.A.*

2. Introducir el código de Usuario asignado, correspondiente para el registro de la Contabilidad, el campo posee una capacidad de llenado de ocho (8) espacios o caracteres, y oprima la tecla INTRO.
3. En el campo de Password o contraseña, introduzca su password de entrada al sistema (SIAF) y oprima la tecla INTRO.
4. Se presentará el menú de control del Movimiento Diario.

BANCO CONFEDERADO S.A. PORLAMAR-PRINCIPAL	15:32:43	29/04/97
**** CONTABILIDAD ****		
Menú Control del Mvmt. Diario		
Movimiento diario		
10.- Introducción del movimiento		
11.- Modificación del movimiento		
12.- Listado de Comprobantes		
Seleccione la Opción: __		

5. Seleccione la opción número diez (10) y oprima la tecla INTRO.

6. Se visualizará la pantalla de Introducción del movimiento diario, oprima la tecla INTRO hasta limpiar los datos contentivos en los campos que se presentan en la pantalla.

BANCO CONFEDERADO S.A.	28/11/97
15:40:17	
***** CONTABILIDAD *****	
Introducción del movimiento diario	
Ultimo_Registro..:	Fecha: Formato:
Código:	Cuenta: 000000000000
Texto:	
Area .....	Adm. central: Ref:
Cod.Camb: Tipo cambio:	Monto...:
Db/cr...:	Monto M.Ext.: Cod Emis: 000 Cod. Nac.: 000
Dpto.Nac: 000	Tipo Matriz.: 0= Envío 1= Respuesta
Nuevo día para el usuario -----	
Registro_actual..:	1 Fecha: Formato: Contabilidad General
Código..:	
Cuenta.: 000000000000	Texto: _____
	_____ Db o Cr.: _ Monto .....
Referencia:	Adm Central: Dpto: 000 Cod. Emisora ....: 1

*FASE IV Procedimientos Administrativos y Contables para el registro de las Operaciones en Monedas Extranjeras aplicadas por el Departamento de operaciones Internacionales del Banco Confederado S.A.*

7. Para iniciar el Registro Contable, oprima la función F4: Formatos para seleccionar la opción con la cual desea trabajar.

8. Se visualizará la siguiente pantalla:

<b>BANCO CONFEDERADO S.A.</b>	28/11/97 15:40:17
***** CONTABILIDAD *****	
Introducción del movimiento diario	
Menú_de_Seleccion_de_Formatos	
1.- Contabilidad General	
2.- Moneda extranjera	
3.- Matrices y Sucursales	
4.- Cheques en Monedas Ext.	
Seleccione el formato...: 1	
F03: Salir	

9. Para Contabilizar por cuenta, seleccione la Opción 1 y pulse INTRO.

10. Se visualizará la siguiente pantalla:

<b>BANCO CONFEDERADO S.A.</b>	28/11/97 15:54:50
***** CONTABILIDAD *****	
Introducción del movimiento diario	
S_E_L_E_C_I_O_N___D_E___F_O_R_M_A_T_O	
Formato seleccionado: 1 - Contabilidad General	
OPCION_DE_DUPLICACION_DE_CAMPOS	
Cuenta.... _____	
Texto-1.... _____	
Texto-2.... _____	
_ Depart.... 000	
_ Referencia. _____	
Db o Cr.... _	
_ Cod.Emis... __1	
_ Adm. Ctral. _	
Presione Ayuda para mas información	

## 11. Desde el Menú de Selección

- N° del Departamento

## 12 Pulse la tecla INTRO y se visualizará la siguiente pantalla:

```

BANCO CONFEDERADO S.A.
28/11/97

15:40:17
***** CONTABILIDAD *****
Introducción del movimiento diario
Ultimo_Registro.: Fecha: Formato:
Código: Cuenta: 000000000000
Texto.:
Area .....: Adm. central: Ref:
Cod.Camb: Tipo cambio.: Monto...:
Db/cr...: Monto M.Ext.: Cod Emis: 000 Cod. Nac.: 000
Dpto.Nac: 000 Tipo Matriz.: 0= Envío 1= Respuesta
Nuevo día para el usuario -----
Registro_actual.: 1 Fecha: Formato: Contabilidad General
Código.:
Cuenta.: 000000000000 Texto: _____
_____ Db o Cr.: _ Monto ....: _____

Referencia: _____ Adm Central: _ Dpto: 000 Cod. Emisora ....: __1

_____
DB: CR: DIF:
-----
F2: Mod. F3: Salir F4: Formatos F5: Dup. F6: Cambio Cod. F7: Ctas. F8: Fecha

```

13. Desde la pantalla de Introducción del Movimiento Diario, registre los siguientes datos: (Para trasladarse a cada campo pulse + o las teclas con flechas.

- Número de Cuenta Contable
- Texto: Indique el Concepto de la operación
- Coloque D = Si es un Débito ó C = Si es un Crédito
- Monto: Especifique el monto de la operación
- Referencia: Indique el número del Comprobante Contable

**14.** Después de Verificar que todos los datos registrados están correctos pulse Intro.

**15** Así hasta procesar todo el movimiento de las Cuentas, una vez finalizado procede a registrar las Matrices, pulsando la Tecla F4.

**16.** Se visualizará la siguiente pantalla:

<b>BANCO CONFEDERADO S.A.</b>	28/11/97 15:54:50
***** CONTABILIDAD *****	
Introducción del movimiento diario	
S_E_L_E_C_I_O_N__D_E__F_O_R_M_A_T_O	
Formato seleccionado: 1 - Contabilidad General OPCION_DE_DUPLICACION_DE_CAMPOS	
Cuenta..... _____	
Texto-1..... _____	
Texto-2..... _____	
_ Depart..... 000	
_ Referencia. _____	
Db o Cr..... _	
_ Cod.Emis... __1	
_ Adm. Ctral. _	
Presione Ayuda para mas información	

**17.** Selecciona la opción 3 Matrices y Sucursales y pulsa Intro, aparece la Pantalla la siguiente pantalla:

<b>BANCO CONFEDERADO S.A.</b>	28/11/97 15:40:17
***** CONTABILIDAD *****	
Introducción del movimiento diario	
Menú_de_Seleccion_de_Formatos	
1.- Contabilidad General	
2.- Moneda extranjera	
3.- Matrices y Sucursales	
4.- Cheques en Monedas Ext.	
Seleccione el formato...: 1	

**18.** No registra ningún dato, solo pulse Intro, se desplegará la siguiente pantalla.

**19.** Procede a registrar los siguientes datos:

- N° de Referencia, indicando el número de la Matriz
- N° de Oficina Emisora
- Concepto: Indique el concepto de la Matriz
- Indique 0 Si la Matriz es Iniciadora, 1 Si es Receptora
- Especifique D si es Débito y C si es Crédito
- Indique el Monto de la Matriz.

**20.** Una vez registrado todos los datos verificar que esté correcta toda la Información antes de pulsar Intro, así procesará una por una las Matrices generadas.

**21.** Para cualquier modificación presione la tecla F2 y seleccione la operación a modificar.

**22.** Una vez finalizado el proceso accese a la pantalla Menú de Control de Movimiento Diario y seleccione la opción 12 Listado de Comprobante:

BANCO CONFEDERADO S.A. PORLAMAR-PRINCIPAL	29/04/97 15:32:43
**** CONTABILIDAD ****	
Menú Control del Mvmt. Diario	
Movimiento diario	
10.- Introducción del movimiento	
11.- Modificación del movimiento	
12.- Listado de Comprobantes	
Seleccione la Opción: __	

- 23.** Se desplegará la Pantalla para generar Reportes, pulse Intro y comuníquese con la Gerencia Informática, y solicite la generación del Reporte, identificándose con su Usuario
- 24.** El Funcionario revisará todo el Movimiento Contable registrado contra el Listado emitido por la Gerencia de Informática, en caso de haber error ingrese (ver Consulta de Movimiento Diario), el cual una vez revisado, accese a la pantalla de Menú Control Movimiento Diario y seleccione la opción F12 para registrar cualquier modificación.
- 25.** Una vez revisado todo y de estar conforme remita a la Gerencia de Contabilidad, el Movimiento con sus respectivos soportes.

#### **4.2.2. Proceso Contable Manual**

El proceso de registro manual, se inicia una vez recibida las matrices y vauches de cheques enviados por la agencia y por la información recibida de mesa de cambio A partir de ello, el Analista Contable, elabora un comprobante contable diario en un formato en el programa Excel; (Ver Anexo N° 3) el cual se prepara de la siguiente manera:

*FASE IV Procedimientos Administrativos y Contables para el registro de las Operaciones en Monedas Extranjeras aplicadas por el Departamento de operaciones Internacionales del Banco Confederado S.A.*

---

En la parte superior de la hoja de cálculo y centrado, se indican las cuentas que utiliza el Departamento de Operaciones Internacionales, en la parte superior derecha se refleja la fecha de elaboración del comprobante, el código de área y la clasificación de la cuenta; es decir, si es un Débito o un crédito, en la parte superior izquierda se observa el número de cuenta. (Ver anexo N° 4).

Seguidamente en la parte intermedia de la hoja se refleja el nombre de las cuentas que utiliza el Departamento de Operaciones Internacionales, estas son reflejadas en la hoja de cálculo por el analista contable, una vez recibida la información de la agencia y el reporte que le envía mesa de cambio, este revisa las matrices, los cheques y las MT100 recibidas contra el reporte, para verificar que operaciones han sido aprobadas por Banco Central de Venezuela, si es una Venta con fecha valor a 48 horas y si es una Compra correspondiente al mismo día.

Luego de este proceso el analista procede a contabilizar en el comprobante diario las operaciones recibidas, las cuales se registraran en la cuenta correspondiente que se muestran en el siguiente cuadro:

<b>Nombre de la cuenta</b>	<b>Numero de la cuenta</b>
Cuenta Matriz	183-01-1-01-00
Venta de cheque	114-01-2-01-00
Efectivo en dólares	111-02-2-01
Venta de transferencia	114-01-2-05-01
Comisiones	531-99-1-22-01
Consumo por T/H Visa	114-01-2-05-02
Consumo por T/H Master	114-01-2-05-03

Luego de la elaboración del comprobante el Analista Contable procede a imprimirlo verificando que haya colocado cada operación que

*FASE IV Procedimientos Administrativos y Contables para el registro de las Operaciones en Monedas Extranjeras aplicadas por el Departamento de Operaciones Internacionales del Banco Confederado S.A.*

---

---

se realizo, entregándole al Funcionario de la Gerencia de Operaciones Internacionales el comprobante de diario, para la revisión, chequeo y firma de conforme del mismo, para su respectiva aprobación y envío al Departamento de Contabilidad el cual se procesara en el sistema.

Cabe destacar, que el Departamento de Operaciones Internacionales, también lleva de forma manual el Libro Auxiliar de las operaciones en monedas extranjeras, en hojas de cálculo en el programa Excel, con el fin de controlar y detallar los movimientos de las operaciones y mantener actualizado los registros contables al momento del cierre económico.

## **FASE V. COMPARACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES APLICADOS PARA EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES EN MONEDAS EXTRANJERAS CON LA NORMATIVA LEGAL ESTABLECIDA EN VENEZUELA**

Después de haber estudiado las Bases Legales y los Procedimientos que el Departamento aplica para el desenvolvimiento diario de sus operaciones, se procede a realizar un pequeño análisis comparativo entre ellos, para así verificar si en el departamento existen omisiones de estas normativas.

### **5.1. Comparación del proceso administrativo con lo establecido en las bases legales**

**Cuadro N° 1. Comparación Del Proceso Administrativo, Con Lo Establecido En El Manual De Procedimientos Contables De La Gerencia De Operaciones Internacionales.**

<b>Manual de Procedimientos Contables de la Gerencia de operaciones internacionales</b>	<b>Procedimiento ejecutado por el Departamento</b>	<b>Observaciones</b>
Es responsabilidad del analista de atención al cliente verificar que la documentación dejada por el cliente cumpla con los requisitos exigidos.	El Analista de atención al cliente recibe toda la documentación necesaria para la adquisición de divisas, verificando que contengan todos los requisitos exigidos por CADIVI y por el Banco Confederado.	Según las Normas y Procedimientos el Departamento cumple con este proceso puesto que en el se recibe la documentación y es revisada por el analista de clientes.
Toda operación en Moneda Extranjera debe efectuarse preferiblemente con clientes del Banco Confederado, S.A.; de no ser este el caso se procede a solicitar la autorización de Operaciones Internacionales por parte del Gerente de la Agencia.	El Analista verifica que sea cliente del Banco para así gestionar la solicitud de manera inmediata.	El Departamento cumple con esta norma debido a que el proceso es mas rápido con clientes del banco
Es responsabilidad de mesa de cambio enviar la autorización con las divisas aprobadas, con el monto de tales solicitudes.	El Analista de operaciones recibe el reporte de mesa de cambio con las totalidades de divisas aprobadas.	En el Departamento se cumple con esta norma ya que, diariamente se agiliza la compra de divisas que se reciben de mesa de cambio
Será responsabilidad del Coordinador de Operaciones, velar por la correcta entrega de las documentaciones y por la contabilización de las Operaciones.	El Analista de Operaciones es el encargado de velar por la adecuada entrega de toda la documentación exigida por los entes,	En el Departamento no se cumple con esta norma; por que, esta función la desempeña en una persona distinta a la del Coordinador del área, esto es debido a la modificación que han suscitado los

*FASE V Comparación de los procedimientos Administrativos y Contable aplicados para el registro de las operaciones en monedas extranjeras con la Normativa Legal establecida en Venezuela*

	verificando que cada documentación contenga todos los requisitos exigidos.	procedimientos del departamento.
<b>Procesos Administrativos para las Operaciones en Monedas Extranjeras.</b>		
Se reciben las documentaciones requeridas por los clientes y se enviaran para la respectiva elaboración de las carpetas de manera inmediata.	El Analista de Atención al Cliente una vez que recibe las solicitudes del cliente, verifica que la documentación este correcta para pasarla al oficinista y archivador quienes elaboraran las carpetas respectivas.	No se procede al envío inmediato de las carpetas al archivo, lo que trae como consecuencia retraso al momento de la elaboración de los cierres.
Obtener firmas y sellos de las carpetas.	Una vez verificadas las carpetas se procede a la búsqueda de la pro formas que se encuentran en el departamento, para la firma y sello del coordinador del departamento.	Se cumple con el procedimiento fortaleciendo así el control interno del departamento.

**FUENTE:** Anyela Ramos (2008)

## 5.2. Comparación Del Proceso Contable Del Registro De Operaciones En Monedas Extranjeras, Con Lo Establecido En La Ley

**Cuadro nº 2. Comparación del proceso contable con lo establecido en la constitución bolivariana de Venezuela**

Constitución de la Republica Bolivariana de Venezuela	Proceso Contable Ejecutado por el Departamento de Operaciones Internacionales	Observación
La Unidad Monetaria de la republica es el Bolívar, pero el Banco Central de Venezuela podrá dictar las políticas monetarias para vigilar el buen desenvolvimiento de la economía del país y la regulación en materia cambiaria según establecido en el Artículo 318.	En el Departamento de Operaciones Internacionales se contabilizan las operaciones realizadas diariamente a través de la moneda en curso y al mismo tiempo se contabiliza en moneda de otro curso; como: el dólar y euros.	De acuerdo a lo aplicado en el departamento y a lo establecido en La Constitución de la Republica Bolivariana de Venezuela se cumple con esta normativa puesto que el departamento lleva un control en materia cambiaria.

**FUENTE:** Anyela Ramos (2008)

**Cuadro nº 3. Comparación del proceso contable con lo establecido decreto con fuerza de ley de reforma de la ley general de bancos y otras instituciones financieras**

<b>Decreto Con Fuerza De Ley De Reforma De La Ley General De Bancos Y Otras Instituciones Financieras</b>	<b>Proceso Contable Ejecutado por el Departamento</b>	<b>Observación</b>
<p>La Contabilización de los Bancos, Entidades de Ahorro y demás Instituciones Financieras deben ser manejadas en forma apropiada a través de un sistema uniforme y mejorado, orientado a reflejar todas las operaciones activas y pasivas, derivadas de las actividades económicas que se realicen; siempre que cumplan con los requisitos establecidos por la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras y el Código de Cuenta los cuales orientados con los Principios (Art. 193)</p>	<p>En el departamento se asignan la cuenta Matriz con el código 114-01-2-01-01 cruzándola con la cuenta 183.01-1-01 (venta o Compra de Cheques). De igual modo, el departamento cuenta con medios y mecanismos computarizados para el registro diario de sus operaciones, elaborando comprobantes contables en hojas de calculo Excel.</p>	<p>De acuerdo a lo establecido por la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras y a lo considerado por el departamento, se verifica que se cumple con las normativas; por que se asigna la codificación de las cuentas llevando el manejo de mecanismos computarizados aprobados por la ley.</p>

*FASE V Comparación de los procedimientos Administrativos y Contable aplicados para el registro de las operaciones en monedas extranjeras con la Normativa Legal establecida en Venezuela*

<p>Los Libros Contables y Auxiliares que serán utilizados por los bancos se ajustaran a las normas de SUDEBAN y al Código de Comercio, sirviendo de prueba siempre y cuando cumplan con todo lo exigido (Art. 201)...”</p>	<p>El Departamento de Operaciones Internacionales realiza el registro diario de sus operaciones en los Libros Contables Auxiliares, actualizando cada operación respaldada por los comprobantes.</p>	<p>De acuerdo a este análisis se puede observar que el departamento cumple con lo establecido en la ley debido a que contabiliza diariamente sus movimientos.</p>
<p>Los bancos podrán contabilizar sus operaciones mediante sistemas computarizados a través de normas establecidas por la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras, sustituyendo así los Libros de Contabilidad que demanda el Código de Comercio, los cuales tendrán el mismo valor demostrativo que los Libros Implementados. (Art. 203 del Reglamento)</p>	<p>El Departamento de Operaciones Internacionales lleva sus operaciones en un Sistema Computarizado llamado SIAF, el cual es utilizado por todos los Departamentos del Banco Confederado S.A., en el que se registran las operaciones diarias.</p>	<p>De conformidad con este análisis se verifica que el departamento cumple con la normativa.</p>

**FUENTE:** Anyela Ramos (2008)

**Cuadro nº 4. Comparación del proceso contable, con lo establecido en el código de comercio**

<b>Código de Comercio</b>	<b>Proceso Contable ejecutado en el Departamento</b>	<b>Observación</b>
Los Libros de Contabilidad deben ser llevados en el idioma castellano y a su vez podrán ser utilizado los Libros Auxiliares que se requiera (Art. 32)	El registro de las operaciones se realiza en idioma castellano, en una Hoja de Cálculo en el Programa Excel, y se lleva un Libro auxiliar de las operaciones para la relación mensual.	El registro es llevado en el idioma señalado. Y los Libros Obligatorios preescritos por esta normativa se suplen según la normativa prudencial en el Artículo N° 202.; por lo que no se incumple con lo establecido en es código.

**FUENTE:** Anyela Ramos (2008)

**Cuadro nº 5. Comparación del proceso contable, con lo establecido en la declaración de principios de contabilidad nº 0 (dpc - 0)**

<p align="center"><b>Declaración de Principios de Contabilidad Nº 0 (DPC - 0)</b></p>	<p align="center"><b>Proceso Contable ejecutado en el Departamento</b></p>	<p align="center"><b>Observación</b></p>
<p>De acuerdo a las operaciones que se realizan entre las entidades, la contabilidad se mide en términos monetarios y deben contabilizarse a medida que ocurran las operaciones cumpliendo así con el principio de Realización Contable. (Parágrafo Nº 40 de la DPC)</p>	<p>El departamento registra sus operaciones en el momento que se dio origen a la transacción. En cuanto a la venta de cheque esta puede ser procesada en un lapso no mayor a 48 horas de manera completa, pero si es una compra de cheque se realiza inmediatamente.</p>	<p>Ya que se registran las operaciones una vez originadas, se indica que se cumple con el principio de realización contable de esta declaración.</p>
<p>Al momento de tomar decisiones en una entidad que este en periodo de marcha o de existencia de manera continua, exige dividir su lapso en periodos contables, de manera que la Contabilidad de sus operaciones presente información económica al momento en que ocurren. (Parágrafo Nº 41 de la DPC)</p>	<p>En el departamento las operaciones se realizan en un mismo período fiscal;</p>	<p>En tal sentido, según la declaración se cumple con este postulado, por cuanto se registran las operaciones en el periodo fiscal en el que corresponde.</p>

**FUENTE:** Anyela Ramos (2008)

**Cuadro nº 6. Comparación del proceso contable, con lo establecido en la providencia 085**

<b>Providencia 085</b> <b>Requisitos, Controles y</b> <b>Tramite para la</b> <b>autorización de</b> <b>Adquisición de Divisas</b> <b>Correspondiente a las</b> <b>Importaciones</b>	<b>Proceso ejecutado en</b> <b>el Departamento</b>	<b>Observación</b>
<p>Los importadores deberán inscribirse en el Registro de Usuarios de Administración de Divisas (RUSAD), llenando todos los requisitos y recaudos exigidos por cadivi, a su vez estos imprimirán tres planillas las cuales llevaran a su operador cambiario, y este verificara que se cumpla con la normativa para así solicitar las divisas exigidas por el cliente. (Art. 2-10 de la providencia)</p>	<p>En el departamento se realiza la verificación de las solicitudes</p>	<p>El departamento cumple con esta normativa debido a que hace el cotejo de las solicitudes impresas.</p>

**FUENTE:** Anyela Ramos (2008)

**Cuadro nº 7. Comparación del proceso contable, con lo establecido en manual de contabilidad para bancos, y otras instituciones financieras y entidades de ahorro y préstamo**

<b>Manual de Contabilidad para Bancos, y Otras Instituciones Financieras y Entidades de Ahorro y Préstamo</b>	<b>Proceso Contable ejecutado en el Departamento</b>	<b>Observación</b>
<p><b>Capítulo I Disposiciones generales, Literal C Estructura y codificación:</b>            “Los rubros definidos en el presente Manual son los siguientes:</p> <p>Para las Cuentas Reales</p> <p>Rubro 100 ACTIVO            Rubro 200 PASIVO            Rubro 300 PATRIMONIO”</p> <p>para las Cuentas Nominales</p> <p>Rubro 500 INGRESOS</p>	<p>Las Cuentas que registra el Departamento están ubicadas en los rubros: Nro. 100 Y 500</p>	<p>La ubicación de las cuentas que maneja el departamento esta bajo las normativas del Manual De Bancos Y Otras Instituciones Financieras Y Entidades De Ahorro Y Préstamo.</p>
<p><b>Capítulo II Catálogo de cuentas:</b></p> <p><u>100.00 ACTIVO</u>  <u>111.00 DISPONIBILIDADES</u>  <u>114.00 DISPONIBILIDADES</u></p>	<p>Las Subcuentas implementadas por el Departamento están: La Cuenta Efectivo en Dólares Americano Nro. (111-02-2-01), La cuenta América Express (EURO) Nro. 114-01-2-01-02; City Bank venta de transferencia Nro. (114-</p>	<p>La sección en la que se ubican las subcuentas está en conformidad con lo establecido en el manual.</p>

*FASE V Comparación de los procedimientos Administrativos y Contable aplicados para el registro de las operaciones en monedas extranjeras con la Normativa Legal establecida en Venezuela*

<p><u>183.00 OTROS ACTIVOS</u> <u>500.00 INGRESOS</u></p>	<p>01-2-05-01); City Bank Visa Nro. (114-01-2-08-02); City Bank Master Nro. (114-01-2-05-03); Las Comisiones por la Compra-venta de Dólares Nro. (531-99-12-2-01); todas estas cuentas se registran contra la Cuenta Matriz Nro. (114-01-2-01-01), cruzándola con la cuenta Nro. (183-01-1-01) dependiendo del tipo de operación.</p>	
<p><b>Capítulo III</b> <b>Descripción y dinámica:</b> “En esta Subcuenta se registran las Compras, Ventas, transferencias y comisiones realizadas por los movimientos en dólares. Las partidas que componen esta Subcuenta se cancelan al recibir el reporte de BCV al final del día.</p>	<p>El Departamento registra en las subcuentas el distinto movimiento.</p>	<p>En esta partida son registrados los movimientos según lo establecido, por lo que se cumple con la normativa.</p>

**FUENTE:** Anyela Ramos (2008)

## CONCLUSIONES

Luego del análisis de los Procesos Administrativos Y Contables aplicados al registro de las operaciones en moneda extranjera en el Departamento de Operaciones Internacionales del Banco Confederado, S.A., en relación con las Bases Legales y con lo implementado, se pudo concluir lo siguiente:

- ✓ Los Procedimientos Contables desarrollado en el Departamento de Operaciones Internacionales, se lleva a cabo bajo los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras, a través del Decreto con Fuerza de Ley de Reforma de la Ley General de Bancos y Otras Instituciones Financieras y sus manuales.
- ✓ En el Departamento se reciben toda la documentación exigida por CADIVI para la solicitud de divisas, la cual es verificada de manera exhaustiva por el analista encargado, esta solicitud es realizada por clientes del Banco Confederado.
- ✓ Las funciones del personal que labora en el departamento no se encuentran delimitadas, lo que trae como consecuencia errores y atraso en las operaciones y deficiente aplicación de los Procedimientos Administrativos Y Contables.
- ✓ El Manual del Departamento de Operaciones Internacionales no se encuentra actualizado en cuanto a políticas, funciones, y procedimientos ejecutados; por lo que existen fallas en el proceso administrativo.

*CONCLUSIONES*

---

- ✓ El sistema que utiliza el departamento para el registro de sus operaciones es el Sistema De Aplicación Financiera (SIAF), el cual permite agilizar los movimientos diarios de la institución

## RECOMENDACIONES

Una vez analizados los Procedimientos Administrativos Y Contables para el registro de las operaciones en monedas extranjeras se sugiere lo siguiente:

- ✓ Instruir al cliente en cuanto el orden que deben seguir los requisitos que acompañan a solicitudes que van a presentarse ante el Banco Confederado S.A., con el objeto de mejorar el procedimiento de elaboración de expedientes; ahorrando tiempo al momento de realizar el cierre de las carpetas que serán enviadas a mesa de cambio.
- ✓ Mejorar el desempeño de los empleados, a través de la delimitación de sus funciones; es decir, que cada uno se encargue de realizar sus actividades en el periodo establecido con el fin de evitar atraso de las operaciones.
- ✓ Solicitar al Departamento de Organización y Métodos (OYM), la actualización del Manual del Departamento de Operaciones Internacionales, en cuanto a políticas, delimitación de funciones y procedimientos administrativos y contables, a fin de que el personal reconozca cuáles son sus funciones, las normas que debe considerar, y los procedimientos que debe ejecutar, para que de este modo, mejoren las actividades y el departamento cumpla con sus objetivos.
- ✓ Crear dentro del sistema que utiliza el Departamento el Sistema de Información Financiera (SIAF), una opción que cargue la información de las matrices y los movimientos que tiene la agencia

*Recomendaciones*

---

principal, directamente al departamento para así agilizar el proceso contable.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Acedo, C. y Acedo A. (1998). *Instituciones Financieras Tomos I y II*. Venezuela: McGraw-Hill Interamericana.
- Arias, F. (2006). *El Proyecto de Investigación: Introducción a la metodología científica* (5ª Edición). Caracas: Episteme.
- BANCO CONFEDERADO, S.A. (2003). Manual de Procedimiento de Operaciones Internacionales.
- Balestrini, M. (2001). *Como se elabora el proyecto de investigación* (5ª ed.). Caracas: BL Consultores Asociados.
- Catacora, F. (1997). *Sistemas y Procedimientos Contables*. Colombia: McGraw-Hill.
- Chang, K. y Negrón, E. (2000) *Instituciones Financieras*. Venezuela: Vadell Hermanos Editores, C.A.
- Del Angel, G. (1998) *Banca Universal, Consideraciones de Historia Económica* Volumen XXI. No.2 abril-junio.
- Diccionario de Contabilidad y Finanzas. Concepto de Bancos
- González, A. y Maza, D. (1986). *Tratado Moderno de Economía General* (2 Edición). USA: South - Western Publishing Co.
- Kelly, J. (1997) *La Banca Universal: ¿Más Riesgo para el Sistema Bancario?* Debates IESA. Vol. 2. No. 3 enero-marzo.

Martínez, E. (1998) Comportamiento y evolución de la Banca Comercial Nacional durante el período 1990-1995 (Caso de estudio: Banca Comercial Larense) Trabajo de Ascenso. Mecanografiado. Barquisimeto. Edo. Lara

#### Referencias electrónicas

Banco Central de Venezuela. (s.f.). [Página web en línea]. Disponible en: <http://www.bcv.org.ve>

Comision de Administración de Divisas. (s.f.). [Página web en línea]. Disponible en: <http://www.cadivi.gob.ve/>

#### Textos legales

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. (1999). *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela*, 5.453 (Extraordinaria), 20-12-1999.

Decreto con Fuerza de Ley de Reforma de la Ley General De Bancos Y Otras Instituciones Financieras. (2001). ***Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. N1.526***, Noviembre 03, 2001

## ANEXOS

## Anexo nº 1. Recepción de solicitud del cliente

RUSAD-004

Página 1 de 1

<b>CADIVI</b> <small>Comisión de Admisión de Divisas</small>		RUSAD-004 03-03	1  N° SOLICITUD 0000000
SECTOR Público <input type="checkbox"/> Privado <input checked="" type="checkbox"/>		PARA USO DE CADIVI 2  N° REGISTRO J-000000000	
<b>SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS PARA IMPORTACIÓN</b>			
CÓDIGO DE SEGURIDAD: d80181b27324ee49d5ed844d586b7309			
3  NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		4  DENOMINACIÓN COMERCIAL	5  SIGLAS REG. C.A.
6  N° RIF J-000000000		7  DOMICILIO / DIRECCIÓN	
8  CIUDAD Parícutar		9  ESTADO Nueva esparta	10  DTTO.
11  MUNICIPIO Merlito	12  TELEFONO 0295-0000000	13  FAX	14  CORREO ELECTRÓNICO @hotmail.com
<b>DATOS PARA LA IMPORTACIÓN</b>			
15  NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR MARKET SECURITY S.A		16  DIRECCIÓN ZONA LIBRE DE COLON	
17  ESTADO COLON	18  PAÍS China	19  CIUDAD COLON	20  N° DE TELEFONO 507-4417622 /
21  N° DE FAX 507-4415233	22  CORREO ELECTRÓNICO marketsec@ventas.com.pa		23  DIVISA USD
24  MONTO FOB 9.453.00	25  MONTO FLETE 0.00	26  MTO. SEGURO 0.00	27  OTRO MONTO 0.00
28  ESPECIFIQUE China	29  PAÍS DE ORIGEN		
<b>EMBARQUE</b>			
30  PAÍS China	31  CIUDAD colon	32  PUERTO / AEROPUERTO DE EMBARQUE Cristobal	
33  TIPO DE TRANSPORTE <input type="checkbox"/> AEREO <input checked="" type="checkbox"/> MARITIMO <input type="checkbox"/> TERRESTRE			34  TIPO DE EMBARQUE TOTAL <input checked="" type="checkbox"/> PARCIAL <input type="checkbox"/>
35  ADUANA DE LLEGADA GUAMACHE		36  ADUANA DE NACIONALIZACIÓN GUAMACHE	
37  FORMA DE PAGO <input type="checkbox"/> Carta de Credito <input type="checkbox"/> ALADI <input type="checkbox"/> Contado (Pago a la Vista) <input checked="" type="checkbox"/> Otra Forma de Pago: Credito			38  PLAZO DE PAGO 30
39  RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN <input checked="" type="checkbox"/> ORDINARIO <input type="checkbox"/> ADMISIÓN TEMPORAL <input type="checkbox"/> ADMISIÓN TEMPORAL CON PERFECCIONAMIENTO DE ACTIVO <input type="checkbox"/> IN BOND <input type="checkbox"/> DUTY FREE			
<b>DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE:</b> El importador o representante legal declara que la información contenida en esta solicitud, así como los distintos documentos anexos, son ciertos y reflejan con total precisión la situación del importador igualmente autoriza a CADIVI a que en éste designe a realizar las comprobaciones que considere necesarias y notificar por vía del operador cambiario o a medio que considere conveniente, los actos administrativos que emita de conformidad con la normativa cambiaria.			
40  REQUISITOS <input checked="" type="checkbox"/> Completos <input type="checkbox"/> Incompletos		42  FIRMA DEL SOLICITANTE Y SELLO DE LA EMPRESA	
41  LUGAR Y FECHA DE SOLICITUD		43  NOMBRE DEL OPERADOR	
44  CÓDIGO DEL OPERADOR		45  NOMBRE DE LA AGENCIA	
46  CÓDIGO DE LA AGENCIA		47  NOMBRE DE LA PERSONA CONTACTO	
48  N° DE TELÉFONO		49  FIRMA Y SELLO DEL OPERADOR CAMBIARIO	
50  CORREO ELECTRÓNICO		51  FECHA REC.	52  HORA REC.
<b>DECLARACIÓN JURADA:</b> El operador cambiario declara que ha examinado todos los documentos cuidadosamente para comprobar que su apariencia coincide con los términos y condiciones previstos en la normativa para efecto de cualesquiera medidas de control.			
53  LUGAR Y FECHA		54  FIRMA AUTORIZADA (SELLO DEL OPERADOR CAMBIARIO)	
CONCEPTO		APROBADO (US\$)	
F.O.B.		APPELLIDOS Y NOMBRES:	
FLETE		FIRMA:	
SEGURO		FECHA: / /	
OTRO		(1) _____	
TOTAL		(2) _____	
OBSERVACIONES:		N°ACTA:	
		FECHA:	

## Anexo nº 2. Revisión de documento de solicitud de divisas

RUSAD-004

Página: 1 de 1

SECTOR		SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS PARA IMPORTACIÓN				RUSAD-004 03-03		11 N° SOLICITUD 0000000	
Público <input type="checkbox"/> Privado <input checked="" type="checkbox"/>								21 N° REGISTRO J-000000000	
DATOS DEL IMPORTADOR:		CÓDIGO DE SEGURIDAD: 090181027324e4905ed844d500b7309							
31 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		41 DENOMINACIÓN COMERCIAL:		51 SIGLAS REG.:		61 N° RIF:		J-000000000	
71 DOMICILIO Y DIRECCIÓN:		81 CIUDAD:		91 ESTADO:		101 DITTO:			
111 MUNICIPIO:		121 TELEFONO:		131 FAX:		141 CORREO ELECTRÓNICO:			
Meitío		0295-0000000				@hotmail.com			
DATOS PARA LA IMPORTACIÓN		151 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR:		161 DIRECCIÓN:					
MARKET SECURITY S.A.		ZONA LIBRE DE COLON							
171 ESTADO:		181 PAIS:		191 CIUDAD:		201 N° DE TELEFONO:		211 N° DE FAX:	
COLON		China		COLON		507-4417622		607-4415233	
231 DIVISA:		241 MONTO FOB:		251 MONTO FLETE:		261 MTO. SEGURO:		271 OTRO MONTO:	
USD		9.453.00		0.00		0.00		0.00	
281 ESPECIFIQUE:		291 PAIS DE ORIGEN:						China	
EMBARQUE:		301 PAIS:		311 CIUDAD:		321 PUERTO/AEROPUERTO DE EMBARQUE:			
		China		Colon		Castrol			
331 TIPO DE TRANSPORTE:		341 TIPO DE EMBARQUE:							
<input type="checkbox"/> AEREO <input checked="" type="checkbox"/> MARITIMO <input type="checkbox"/> TERRESTRE		<input type="checkbox"/> TOTAL <input checked="" type="checkbox"/> PARCIAL <input type="checkbox"/>							
351 ADUANA DE LLEGADA:		361 ADUANA DE NACIONALIZACIÓN:							
GUAMACHE		GUAMACHE							
371 FIRMA DE PAGO:		381 PLAZO DE PAGO:							
<input type="checkbox"/> Carta de Crédito <input type="checkbox"/> ALADI <input type="checkbox"/> Crédito (Pago a la Vista)		30							
391 RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN:									
<input checked="" type="checkbox"/> ORDINARIO <input type="checkbox"/> ADMISIÓN TEMPORAL <input type="checkbox"/> ADMISIÓN TEMPORAL CON PERFECCIONAMIENTO DE ACTIVO <input type="checkbox"/> IN BOND <input type="checkbox"/> DUTY FREE									
DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE: El importador o representante legal declara que la información contenida en esta solicitud, así como los demás documentos anexos, son ciertos y reflejan con total precisión la situación del importador igualmente autoriza a CADIVI a quien éste designe a realizar las comprobaciones que considere necesarias y notificar por vía del operador cambiario, o asimismo que consiente con respecto a los actos administrativos que emita de conformidad con la normativa cambiaria.									
401 REQUISITOS:		411 LUGAR Y FECHA DE SOLICITUD:		421 FIRMA DEL SOLICITANTE Y SELLO DE LA EMPRESA:					
<input checked="" type="checkbox"/> Completos <input type="checkbox"/> Incompletos									
431 NOMBRE DEL OPERADOR:		441 CÓDIGO DEL OPERADOR:		451 NOMBRE DE LA AGENCIA:		461 CÓDIGO DE LA AGENCIA:			
471 NOMBRE DE LA PERSONA CONTACTO:		481 N° DE TELEFONO:		491 FIRMA Y SELLO DEL OPERADOR CAMBIARIO:					
501 CORREO ELECTRÓNICO:		511 FECHA REC.:		521 HORA REC.:					
DECLARACIÓN JURADA: El operador cambiario declara que ha examinado todos los documentos cuidadosamente para comprobar que su apariencia coincide con los términos y condiciones previstos en la normativa para efecto de cualesquiera medidas de control.									
531 LUGAR Y FECHA:		541 FIRMA AUTORIZADA (SELLO DEL OPERADOR CAMBIARIO):							
CONCERTO		APROBADO (US\$)		FUNCIONARIO RESPONSABLE (SOLO PARA USO DE CADIVI)		APROBACIONES:			
F.O.B.				APELLIDOS Y NOMBRES:		111			
FLETE						FIRMA			
SEGURO						121			
OTRO				FIRMA:		FIRMA			
TOTAL				FECHA:					
OBSERVACIONES:								N° ACTA:	
								FECHA:	

**Anexo nº 3. Proceso contable manual (comprobante con su respectiva matriz)**

**confederado**  
Banco Comercial

Gerencia de Internacional FECHA: 13-10-08

AG	CUENTA	SUB CUENTA	AUX	AUX	AUX	DESCRIPCION	COD-AG	AREA	DEBITOS	CREDITOS		
INT	183	01	1	01	00	Matriz Nº 343810 de Internacional	32.489,53	2,150	897	024	69.852,49	
	114	01	2	05	03	Consumo por T/H Master	23.889,47	2,150				51.362,36
	114	01	2	05	03	Consumo por T/H Master	8.600,06	2,150				18.490,13
										<b>TOTALES</b>	69.852,49	69.852,49

**confederado** MATRIZ DE SUCHISALES Y AGENCIAS (INICIADORA DÉBITO) D

343810

FECHA DE EMISION: \_\_\_\_\_

COD: \_\_\_\_\_ UNIDAD EMISORA: \_\_\_\_\_ COD: \_\_\_\_\_ UNIDAD RECEPTORA: \_\_\_\_\_

CANT. DE DOC: \_\_\_\_\_ MONTO: \_\_\_\_\_

SOLIC: \_\_\_\_\_

CONCEPTO: \_\_\_\_\_ MONTO: \_\_\_\_\_ N° DE COPIA: \_\_\_\_\_

REVISADO: \_\_\_\_\_ UNIDAD EMISORA: \_\_\_\_\_

FIRMA AUTORIZADA FOR-9180 (05-05) OYM: \_\_\_\_\_ FIRMAS AUTORIZADAS: \_\_\_\_\_

DUPLICADO - ARCHIVO - (UNIDAD EMISORA)

ELABORADO POR: Lucila Margarita	PROCESADO POR:	VALIDADO POR:	APROBADO POR:	<b>TOTALES</b>	69.852,49	69.852,49
------------------------------------	----------------	---------------	---------------	----------------	-----------	-----------

F02-0225008-01JOVM Comprobante nº 119

## Anexo nº 3.1

PARA : VICEPRESIDENCIA DE TESORERIA

DE : MESA DE CAMBIO

ASUNTO: OPERACIONES DE COMPRA - VENTA EN MONEDA EXTRANJERA

FECHA :29-02-2007

## CONTROL DE CAMBIO

A CONTINUACION RELACIONAMOS LAS OPERACIONES REALIZADAS EN EL DIA DE HOY

EL GOC SE ENVIO VIA ELECTRONICA AL BANCO CENTRAL DE VENEZUELA EL DIA

FECHA VALOR : valor 48 horas

VENTA			VENDEMOS DIVISAS A CLIENTE						
CLIENTE	NRO DE CUENTA	RIF	MONTO USA	T/C	MONTO Bs.	CLAVE	SOL	ALD	TIPO OP.
xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	623.000,00	2,15	1.339.450,00	1	5067354	1299161	CHEQUE
			247.106,00	2,15	531.277,90	2	4691046	1298902	CHEQUE
			109.080,00	2,15	234.522,00	3	4690787	1298901	CHEQUE
xxxxxx	xxxxxx	xxxxxx	300,00	2,15	645,00	4	7072222	1300123	TRANSF-REME
				2,15	0,00	6			
				2,15	0,00	7			
			<b>979.486,00</b>		<b>2.105.894,90</b>				
COMPRA			SOLICITUD COMPRAMOS DIVISAS A BCV						
CLIENTE	T/O	NRO. DE CTA.	MONTO USA	T/C	MONTO Bs.	AGENCIA	HORA	UNCIONARIO	
BCV FV-	TRANSF	TESORERIA	979.486,00	2,15	2.105.894,90	MESACAM		CARMENOROZCO	
TOTALES			<b>979.486,00</b>		<b>2.105.894,90</b>				

B.CENTRAL DE V. V.FV

ATENTAMENTE,

LIC.CARMEN OROZCO  
SUP. MESA DE CAMBIO

## ANEXOS

## Anexo nº 4. Movimiento de las cuentas (débito o un crédito)

BANCO CONFEDERADO, S.A.		001- PRINCIPAL		FECHA SISTEMA: 13/10/08		PAG. 4	
BCOR163 LISTADO DEL MOVIMIENTO CONTABLE							
USUARIO: IN897CG004		FECHA MOV.: 13/10/2008		HORA.: 16:39:13			
NRO.	AGE/AGR CUENTA	DESCRIP. CTA.	DESCRIPCION	REFER.	DEBE	HABER	
157	897 897 531991220100	COM.-VENT.DOLAR	COMISION	127		1.61	
158	897 897 531991220100	COM.-VENT.DOLAR	COMISION	127		96.75	
159	897 897 531991220100	COM.-VENT.DOLAR	COMISION	127		75.25	
160	897 897 531991220100	COM.-VENT.DOLAR	COMISION	127		41.93	
161	897 897 531991220100	COM.-VENT.DOLAR	COMISION	127		96.75	
162	897 897 531991220100	COM.-VENT.DOLAR	COMISION	127		64.50	
163	897 897 531991220100	COM.-VENT.DOLAR	COMISION	127		131.98	
164	897 897 531991220100	COM.-VENT.DOLAR	COMISION	127		96.75	
165	897 897 531991220100	COM.-VENT.DOLAR	COMISION	127		75.25	
166	897 897 531991220100	COM.-VENT.DOLAR	COMISION	127		387.00	
167	897 897 531991220100	COM.-VENT.DOLAR	COMISION	127		258.00	
168	897 897 531991220100	COM.-VENT.DOLAR	COMISION	127			
169	897 897 531991220100	COM.-VENT.DOLAR	COMISION	127		1,586.09	
170	897 897 531991220100	COM.-VENT.DOLAR	COMISION	127		290.25	
171	897 897 531991220100	COM.-VENT.DOLAR	COMISION	127		193.50	
172	897 897 531991220100	COM.-VENT.DOLAR	COMISION	127		508.39	
173	897 897 531991220100	COM.-VENT.DOLAR	COMISION	127		96.75	
174	897 897 531991220100	COM.-VENT.DOLAR	COMISION	127		64.50	
175	897 897 531991220100	COM.-VENT.DOLAR	COMISION	127		323.53	
176	897 897 531991220100	COM.-VENT.DOLAR	COMISION	127		193.50	
177	897 897 531991220100	COM.-VENT.DOLAR	COMISION	127		329.00	
178	897 897 531991220100	COM.-VENT.DOLAR	COMISION	127		673.88	
179	897 897 531991220100	COM.-VENT.DOLAR	COMISION	127		96.75	
180	897 897 531991220100	COM.-VENT.DOLAR	COMISION	127		64.50	
181	897 897 531991220100	COM.-VENT.DOLAR	COMISION	127		2,320.55	
182	897 897 531991220100	COM.-VENT.DOLAR	COMISION	127		193.50	
183	897 897 531991220100	COM.-VENT.DOLAR	COMISION	127		129.00	
184	897 897 531991220100	COM.-VENT.DOLAR	COMISION	127		4,650.79	
185	897 897 531991220100	COM.-VENT.DOLAR	COMISION	127		387.00	
186	897 897 531991220100	COM.-VENT.DOLAR	COMISION	127		258.00	
187	897 897 531991220100	COM.-VENT.DOLAR	COMISION	127		215.00	
188	897 897 531991220100	COM.-VENT.DOLAR	COMISION	127		96.75	
189	897 897 531991220100	COM.-VENT.DOLAR	COMISION	127		64.50	
***TOTALES DEL DIA: 13/10/2008						75,806,914.62	75,806,914.62
*** CRUCE DEPARTAMENTAL.							
*** TOTAL SIN EL CRUCE .				75,806,914.62	75,806,914.62		

## Anexo nº 4.1

		<b>NOTA DE CRÉDITO</b> 532340	
CIUDAD: _____		FECHA: _____	
UNIDAD O AGENCIA: _____		NUMERO DE CUENTA _____	
CLIENTE: _____			
Agradecemos a Ud. (s) tomar nota que hemos acreditado en su cuenta lo que a continuación se especifica		IMPORTE Bs.:	
_____ _____ _____		_____ _____ _____	
SON: _____		TOTAL Bs. _____	
		Bolivares	
ELABORADO POR: _____		FIRMA DEL CLIENTE: _____	
_____		AUTORIZADO POR: _____	
_____		_____	
F02-0105 (05-05) OYM			
ORIGINAL: CLIENTE		DUPLICADO: CONTABILIDAD	
		TRIPLICADO: OFICINA	

## Anexo nº 4.2

		<b>NOTA DE DÉBITO</b> N° 677324	
CIUDAD: _____		FECHA: _____	
UNIDAD EMISORA: _____		NUMERO DE CUENTA: _____	
CLIENTE: _____			
Estimado cliente sirvase tomar nota del débito detallado a continuación:			IMPORTE Bs.:
_____ _____ _____			_____ _____ _____
SON: _____		TOTAL Bs. _____	
Bolívares			
ELABORADO POR: _____	FIRMA DEL CLIENTE: _____	AUTORIZADO POR: _____	
_____	_____	_____	
<small>F02-0104 (05-05) OYM / RIF J-30167898-5</small>			
ORIGINAL: CLIENTE		DUPLICADO: CONTABILIDAD	
		TRIPLICADO: OFICINA	