

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA

UNITEC

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES

INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL

BANCO CENTRAL DE HONDURAS

SUSTENTADO POR:

CARLOS EDUARDO MEDRANO CASCO

11641053

PREVIA INVESTIDURA AL TÍTULO DE:

LICENCIADO EN FINANZAS

TEGUCIGALPA, M.D.C.

HONDURAS, C.A.

FECHA: MARZO, 2020

DERECHOS DE AUTOR

© Copyright 2020

CARLOS EDUARDO MEDRANO CASCO

Todos los derechos son reservados

AGRADECIMIENTO

Quiero dar gracias en primer lugar a Dios, por estar culminando esta etapa de mi vida. Por darme salud durante estos cuatro años de carrera universitaria para lograr cumplir con éxito mis actividades; por la oportunidad de crecer mental, física, espiritualmente y por ser el camino a lo largo de mi vida.

Quiero agradecer al Banco Central de Honduras por permitirme realizar mi práctica profesional en una de las instituciones más prestigiosas a nivel nacional, fue un placer y considero que crecí mucho y fue de suma enseñanza. Gracias a todas las personas que forman parte del Departamento de Sistema de Pagos por su acogedor recibimiento, sus atenciones e incluirme en sus planes de trabajo como un colaborador permanente. Siempre estuvieron dispuestos a ayudarme y estoy muy agradecido. Espero formar parte de su equipo de trabajo pronto.

Adicionalmente, quiero hacer un agradecimiento especial a mis padres, por darme el mejor regalo posible, educación de calidad. Por apoyarme en mis decisiones y ser un pilar fundamental en mi vida. Por ser un ejemplo a seguir de trabajo, solidaridad y respeto dentro del hogar. Asimismo, quiero agradecerle a mi novia, por ser una de las personas más especiales en mi vida, gracias a todos por siempre estar cuando tanto lo necesite. Estoy totalmente agradecido por su presencia día a día.

Quiero dar un agradecimiento especial a la Federación Hondureña de Racquetbol y a Gerardo Fajardo por su apoyo durante mi formación deportiva y por darme el honor de representar a Honduras en competencias en el extranjero. Han sido 11 años jugando que me han permitido formar carácter competitivo y disciplina que hoy en día lo aplico a cada aspecto de mi vida.

I. TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I: GENERALIDADES.....	13
1.1 Objetivo General.....	13
1.2 Objetivos específicos	13
1.3 Datos Generales de la Empresa	14
1.3.1 Reseña Histórica	14
1.3.2 Misión	14
1.3.3 Visión	15
1.3.4 Valores	15
1.3.5 Funciones del BCH.....	16
1.3.6 Tipo de Estructura.....	17
1.3.7 Área: Departamento de Sistema de Pagos – Vigilancia.....	18
CAPÍTULO II: ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA INSTITUCIÓN	19
2.1 Reporte de Saldos Diarios	19
2.2 Cheques Rechazados.....	19
2.3 Documentos Rechazados	20
2.4 Estadísticas Mensuales ACH & CCECH.....	20
2.5 Participante Indirecto Normativa.....	20
2.6 Plan de Contingencia BCH-TR	21
2.7 Mesa de Innovación Financiera.....	21

2.8 Traducción de Documentos del Centro de Estudios Monetarios de Latino América	21
--	----

CAPÍTULO III: PROPUESTA DE MEJORA22

3.1 Propuesta de Mejora: Elaboración de Boletín Trimestral Informativo de la Sección de Vigilancia.....	22
---	----

3.1.1 Situación Actual:	22
-------------------------------	----

3.1.2 Propuesta de Mejora: Elaboración de Boletín Informativo Trimestral.....	23
---	----

3.1.3 Impacto de la Propuesta de Mejora:	24
--	----

3.2 Propuesta de Mejora: Elaboración de una Carpeta con Formatos Preestablecidos.....	25
---	----

3.2.1 Situación Actual:	25
-------------------------------	----

3.2.2 Propuesta de Mejora: Elaboración de Formatos Preestablecidos.....	27
---	----

3.2.3 Impacto de la Propuesta de Mejora: Formatos Preestablecidos	28
---	----

CAPÍTULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES29

4.1 Conclusiones.....	29
-----------------------	----

4.2 Recomendaciones.....	31
--------------------------	----

4.3 Referencias Bibliográficas	33
--------------------------------------	----

4.4 Glosario.....	34
-------------------	----

II. ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Impacto de Propuesta de mejora Boletín Trimestral.....	24
--	----

III. ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Organigrama del Banco Central de Honduras.....	17
Figura 2. Portada Boletín de la Sección de Vigilancia.....	23
Figura 3. “Carpeta de Formatos Sección de Vigilancia Sistema de Pagos”	26
Figura 4. Nota de una Cuenta Sobregirada.....	28

III. RESUMEN EJECUTIVO

El Departamento de Sistema de Pagos es el conjunto de instrumentos, sistemas, normas y procedimientos utilizados por los agentes económicos para transferir fondos y efectuar pagos de tal forma que se faciliten las transacciones de bienes y servicios en la economía. Su función principal es asegurar la circulación del dinero en la economía. En la misión de la institución se menciona la importancia de la labor en el departamento; en cuanto a la seguridad y estabilidad del sistema financiero nacional.

La Ley del Banco Central y la Ley del Sistema de Pagos y de Liquidación de Valores, establece la importancia del BCH en velar por el buen funcionamiento, seguridad y eficiencia de los sistemas de pagos. Los analistas de la sección de Vigilancia tienen el deber de mantener constante comunicación con los demás departamentos para desarrollar las actividades con la mayor efectividad y prontitud. Algunas de las actividades desarrolladas bajo el cargo de un Analista III, fue desarrollar el Reporte de Saldos diarios, Documentos Rechazados, Cheques devueltos, Sobregiros, Traducción de Documentos, monitoreo de la entrega efectiva del Plan de Contingencia BCH-TR 2020 de las instituciones del sistema financiero, monitoreo de la I Mesa de Innovación Financiera 2020 y actualización de Estadísticas CCECH, ACH-PRONTO, BCH-TR, TEC y TGR.

El objetivo principal de la práctica profesional es desarrollar en el campo laboral lo aprendido en el periodo universitario y brindar un tipo de propuesta de mejora que beneficie el desarrollo de las actividades de los analistas con mayor eficiencia y eficacia. Se analizó todas las tareas desarrolladas y se concluyó la necesidad de una reestructuración en el Informe Anual de Vigilancia. El documento es sumamente extenso, por ende, se debe de reducir en un tipo de Boletín informativo que resuma con gráficos e información breve sobre la situación trimestral de los principales sistemas de pagos del país, comparados con el mismo periodo del año anterior.

IV. INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene como objetivo principal proporcionar una idea generalizada de las actividades desarrolladas durante el periodo de la práctica profesional. Asimismo, se emplean las propuestas de mejora, que se plantearon y evaluaron por la persona encargada de la sección de Vigilancia de Sistema de Pagos. El periodo de Practica Profesional, es un requisito imprescindible para obtener el título universitario en Finanzas. Sin embargo, es una oportunidad única para poder desarrollar todas las capacidades y competencias personales en el campo laboral. Permite crecer en conocimiento y el estudiante adquiere un compromiso de responsabilidad, al estar sujeto a un horario establecido que debe respetar.

La Practica Profesional se realizó en el Banco Central de Honduras durante el periodo comprendido entre el 20 de enero al 13 de marzo de 2020. Debido a la suspensión de la Practica Profesional, como medida cautelar por el COVID-19. La Practica se realizó en el Departamento de Sistema de Pagos, específicamente en el area de Vigilancia, comprendida por una Jefe de Sección y 3 analistas encargados de supervisar y desarrollar las normativas pertinentes para los Sistemas de Pagos vigentes. En la sección, se desarrollaron las actividades y responsabilidades del Cargo de un Analista III. La participacion fue proactiva, debido a la actitud positiva por parte de los demas analistas para desarrollar las actividades como uno más del equipo.

Por lo tanto, en este informe se desarrollaron las especificaciones correspondientes a las actividades, propuestas de mejora, entrega del boletín a los analistas, recomendaciones y conclusiones. Se incluyeron graficos que detallan la formalidad y aceptacion de la Subgerencia de Operaciones para desarrollar a partir del I trimestre del presente año, un boletín informativo sobre las actividades supervisadas por la Sección de Vigilancia.

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

En este Capítulo se detalla los objetivos, y datos generales sobre el Banco Central de Honduras, asimismo, se detalla la misión, visión, valores, funciones y el tipo de Estructura u Organigrama de la institución.

1.1 Objetivo General

1.1.1 Desarrollar propuestas de mejora aplicando los conocimientos adquiridos para lograr mayor eficiencia de tiempo, forma y orden en los procesos desarrollados en la Sección de Vigilancia.

1.2 Objetivos específicos

1.2.1 Realizar un informe trimestral sobre los tres (3) sistemas correspondientes a Sistema de Pagos.

1.2.2 Describir las actividades realizadas detalladamente y desarrollar formatos preestablecidos para facilitar la búsqueda y elaboración de los mismos.

1.2.3 Fortalecer competencias y relaciones personales que se desarrollan en el sector laboral.

1.2.4 Identificar otras posibles propuestas de mejora para lograr un aporte favorable en el período de la práctica profesional.

1.2.5 Implementar una actitud positiva y apoyar a cumplir con las responsabilidades de la institución.

1.3 Datos Generales de la Empresa

1.3.1 Reseña Histórica

“De la serie de acontecimientos de índole política, económica y social, tres hechos importantes marcaron en su tiempo el inicio de una nueva etapa en el proceso de desarrollo económico del país: la instauración de la Reforma Liberal, la creación de nuestra unidad monetaria, el Lempira, el 3 de abril de 1926 y puesta en circulación en la década de 1930 y la fundación del Banco Central de Honduras el primero de julio de 1950 que dio origen a la nacionalización de los medios de pago y a la reorientación de la política monetaria, cambiaria y crediticia de la República.

El Banco Central de Honduras se creó el 3 de febrero de 1950, mediante Decreto Legislativo No. 53, e inició operaciones el primero de julio de ese mismo año. El BCH se rige por su Ley y los reglamentos que dicte su Directorio, cuerpo colegiado con funciones estrictamente profesionales y técnicas de banca central. Este órgano superior, que se desempeña a tiempo completo en la entidad, es el que determina y dirige la política monetaria, crediticia y cambiaria del Estado.” (BCH, s.f.)

1.3.2 Misión

En el Banco Central de Honduras somos responsables de velar por el mantenimiento del valor interno y externo de la moneda nacional, el buen funcionamiento del sistema de pagos y propiciar la estabilidad del sistema financiero del país. (BCH, s.f.)

1.3.3 Visión

“Ser reconocida como una institución líder que ejerce con autonomía y calidad profesional sus funciones, contribuyendo a la estabilidad de precios, lo que coadyuvará al crecimiento económico sostenido. (BCH, s.f.)

1.3.4 Valores

- a) Liderazgo: Estar siempre a la vanguardia brindando un servicio de calidad, inspirando con su desempeño a otros a dar lo mejor de sí, y de esta manera contribuir al desarrollo integral de la Institución y del país.
- b) Ética: Actuar siempre de conformidad con la verdad y responsabilidad en el desempeño de sus funciones, aplicando principios morales y buenas costumbres que reflejen la integridad y que enaltezca el prestigio de la Institución.
- c) Profesionalismo: Capacidad para alcanzar con éxito todas las actividades que les sean encomendadas, participando en forma decidida en todos aquellos procesos que faciliten el logro de la Visión, Misión, Objetivos Estratégicos e Imagen Institucional.
- d) Compromiso: Es el sentido de pertenencia, orgullo y lealtad a la Institución, apropiándose de sus metas y valores, ejerciendo su labor con responsabilidad y excelencia.
- e) Solidaridad: Disposición para apoyar a los demás promoviendo el bien común, respondiendo con prontitud a sus necesidades en el ámbito laboral, social y de medio ambiente.” (BCH, s.f.)

1.3.5 Funciones del BCH

- Formular y dirigir la Política Monetaria, Crediticia y Cambiaria del país y emitir la normativa correspondiente.
- Emitir las monedas y billetes de curso legal en el territorio del país.
- Habilitar los agentes cambiarios que podrán negociar divisas en el territorio nacional.
- Administrar las Reservas Monetarias Internacionales.
- Determinar el tipo de cambio de la divisa en función de la oferta y demanda.
- Realizar operaciones de crédito para atender insuficiencias de liquidez de las Instituciones del Sistema Financiero Nacional.
- Realizar operaciones de Estabilización Monetaria.
- Ejercer las funciones de banquero, agente fiscal y consejero económico-financiero del Estado.
- Elaborar y publicar las principales estadísticas macroeconómicas.

1.3.6 Tipo de Estructura

El Banco Central de Honduras está compuesto de (26) Departamentos, divididos en: (4) Sub gerencias, (1) Directorio, (1) Presidencia y (1) Gerencia.

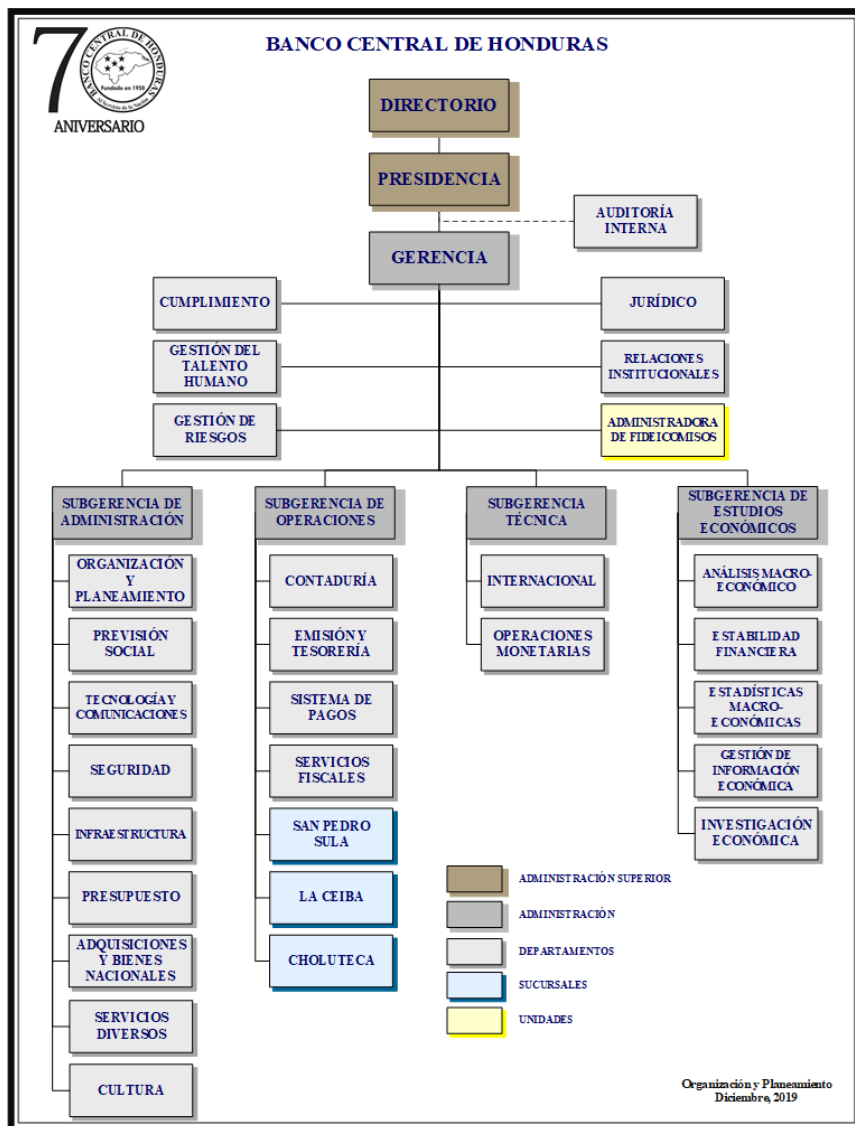


Figura 1. Organigrama del Banco Central de Honduras

Fuente: Página Oficial del Banco Central de Honduras

1.3.7 Área: Departamento de Sistema de Pagos – Vigilancia

“Sistema de Pagos es el conjunto de instituciones, instrumentos, sistemas, normas y procedimientos utilizados por los agentes económicos para transferir fondos y efectuar pagos de tal forma que se faciliten las transacciones de bienes y servicios en la economía. Su función principal es asegurar la circulación del dinero en la economía.

Vigilancia de Sistema de Pagos

El Comité de Sistemas de Pago y Liquidación de Valores (CPSS por sus siglas en inglés) reconoce que los sistemas de pago y liquidación de valores son un componente esencial en la infraestructura financiera de un país, por lo que su funcionamiento debe ser seguro y eficiente. Por ello es necesario mantener una vigilancia sobre los sistemas a fin de poder identificar en qué circunstancias es necesaria la actuación del Banco Central para fomentar los cambios.

Tanto en la Ley del Banco Central de Honduras, como la Ley de Sistemas de Pagos y de Liquidación de Valores, se establece que el BCH velará por el buen funcionamiento, seguridad y eficiencia de los sistemas de pagos; esta labor de vigilancia, no puede verse como un proceso aislado en el ámbito de la infraestructura financiera, forma parte de un interés superior de las autoridades, por tal motivo, no puede desprenderse de las funciones de supervisión y regulación realizada por otros organismos del estado en las que se procura contribuir a la estabilidad financiera y al desarrollo económico.

La preocupación del BCH como vigilante es que los sistemas tengan suficientes salvaguardas en contra de los problemas que pueden alterar su estabilidad. La prioridad en la atención de estos, se centra en el funcionamiento fluido de la infraestructura de pagos.” (BCH, s.f.)

CAPÍTULO II: ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA INSTITUCIÓN

En el Capítulo II se dio una breve explicación sobre las actividades realizadas. Cabe destacar que algunas de ellas se realizaban con regularidad, otras fueron por un periodo de tiempo específico. Los analistas de la Sección me permitieron conocer una serie de procesos que ellos realizan para enriquecer mi estadia en el departamento. Adicionalmente, recibí una pasantía sobre la labor de cada uno de los Sistemas de Pago.

2.1 Reporte de Saldos Diarios

Se realiza un reporte diario sobre las cuentas y fideicomisos a nivel nacional, estos datos son evaluados del Estado de Cuenta diario que se envía al departamento de Sistema de Pagos, específicamente a vigilancia de pagos. Se revisa que en los fideicomisos las cuentas tengan la descripción correspondiente para redactar una sinopsis de las transferencias del día anterior. Posteriormente se utiliza una grafico del Reporte de Saldos que se actualiza mensualmente, denotando los movimientos de las cuentas.

3.2 Cheques Rechazados

Esta función se realiza durante la mañana, se recibe una alerta de otra área del departamento, que un cuentahabiente envió un cheque sin fondos, se redacta una nota dirigida a la persona encargada advirtiéndole que, si realiza esta operación 3 veces durante un periodo de 90 días, la cuenta será deshabilitada.

2.3 Documentos Rechazados

Todos los documentos del sistema financiero pasan por la Cámara de Compensación Electrónica del Banco Central de Honduras. Las instituciones financieras envían un reporte diario sobre los documentos que son rechazados por haberse expedido incorrectamente, firmas incorrectas, entre otras. Se contabilizan en un documento en Excel y deben de ser registradas en una tabla dinámica registrada mensualmente de cuantos documentos se rechazan a nivel nacional.

2.4 Estadísticas Mensuales ACH & CCECH

Mensualmente se recibe documentación por parte de otros departamentos sobre la cantidad de operaciones que se realizan a nivel nacional en lempiras y dólares. Se contabilizan los documentos compensados, expirados, fallidos y rechazados. Este proceso queda registrado en físico como respaldo de los documentos elaborados en digital. Se traslada dicha información y cifras correspondientes en cuadros de Excel que registran las operaciones mensuales y anuales.

2.5 Participante Indirecto Normativa

El fuerte movimiento impulsado por las FINTECH (Innovaciones Financieras) deben de estar registradas en las normativas correspondientes al Departamento de Sistema de Pagos específicamente al área de Vigilancia, se solicitó modificar la actual normativa de la ACH (Cámara de Compensación de Transacciones electrónicas de pago) con el fin de crear un apartado para la regulación de las nuevas innovaciones financieras. Se logró constatar información sobre otros bancos centrales del istmo centroamericano para utilizar regulaciones similares que puedan utilizarse en el ámbito nacional.

2.6 Plan de Contingencia BCH-TR

Se asignó dar seguimiento y monitoreo a los Planes de Contingencia de 2020 de las instituciones financieras, en cumplimiento a circular SP-SF-10/2019 de fecha 18 de diciembre del 2019 donde se solicita el envío del Plan de Contingencia Sistema BCH-TR y debía ser enviado a más tardar el 7 de febrero del 2020. Se elaboró un memorando para el Jefe del Departamento de Tecnología y Comunicaciones y el Jefe del Departamento de Gestión de Riesgos. Comunicando le los Planes de Contingencia recibidos a la fecha.

2.7 Mesa de Innovación Financiera

Actualmente se están incursionando nuevos proyectos de innovaciones financieras hondureñas respaldadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y el Banco Central de Honduras, el pasado 12 de febrero se llevó a cabo la primera Mesa FINTECH del presente año, se invitó a un grupo de especialistas que realizaron una presentación sobre temas relacionados con las innovaciones correspondientes. El trabajo del equipo de vigilancia fue organizar y confirmar la participación de las FINTECH registradas para tener una mayor participación. Cabe destacar que la afluencia de emprendedores en este tipo de eventos es bien vista a nivel internacional, al estar a la altura de otros países en este tema.

2.8 Traducción de Documentos del Centro de Estudios Monetarios de Latino América

Existen una serie de directrices que son enviadas al banco, en función de utilizar una referencia sobre cómo tratar con las nuevas innovaciones financieras, sin embargo, estos documentos son remitidos en PDF y en inglés. Por lo tanto, se me asignó que tradujera el documento a español para la comprensión del mismo dentro de los colaboradores de la institución.

CAPÍTULO III: PROPUESTA DE MEJORA

El Capítulo III comprende la propuesta de mejora interpuesta a la institución. Se detalla la situación actual sobre el Informe Anual que se realiza sobre las actividades de la Sección y la Propuesta de Mejora de realizarlo de manera trimestral para reducir el tamaño del documento. Adicionalmente, se incluyó una segunda propuesta de mejora, la cual consiste en formatos preestablecidos que tienen un impacto positivo en la secretividad de la información y beneficio de los analistas, al reducir el riesgo del mal manejo de la información.

3.1 Propuesta de Mejora: Elaboración de Boletín Trimestral Informativo de la Sección de Vigilancia

3.1.1 Situación Actual:

Actualmente, se realiza un informe de Vigilancia de Sistema de Pagos que describe las actividades desarrolladas anualmente, el cual detalla lo siguiente: una introducción del documento, el rol del Banco Central de Honduras (BCH) en la Vigilancia de los Sistemas de Pagos, Objetivos de la vigilancia, riesgos en los Sistemas de Pago, Marco legal, Medios de Pago Utilizados en Honduras, Sistemas de Pagos alcanzados por la Vigilancia del BCH, indicadores de vigilancia, y los logros alcanzados durante la gestión de vigilancia en el año determinado.

Este documento es enviado a la Sub Gerencia del banco, la persona encargada, revisa el documento cuidadosamente y decide si el documento se publica en la página oficial del banco.

Por lo tanto, se concluyó que existía una necesidad de crear un documento práctico y funcional; explicando el comportamiento de los sistemas de pagos principales en trimestres, simplificando la comprensión, revisión y aprobación del mismo.

3.1.2 Propuesta de Mejora: Elaboración de Boletín Informativo Trimestral

El boletín de la sección de Vigilancia de Sistema de Pagos tiene como objetivo resumir el comportamiento de los principales Sistemas de Pago que son supervisados en el Departamento de Sistema de Pagos, durante el primer trimestre del presente año. Para la elaboración del mismo, se solicitó la información pertinente a los compañeros de trabajo de la sección para realizar las comparaciones de los diferentes estadísticos evaluados. En la Figura 2 se observa la aprobación del documento de manera trimestral y su implementación a partir de este periodo.

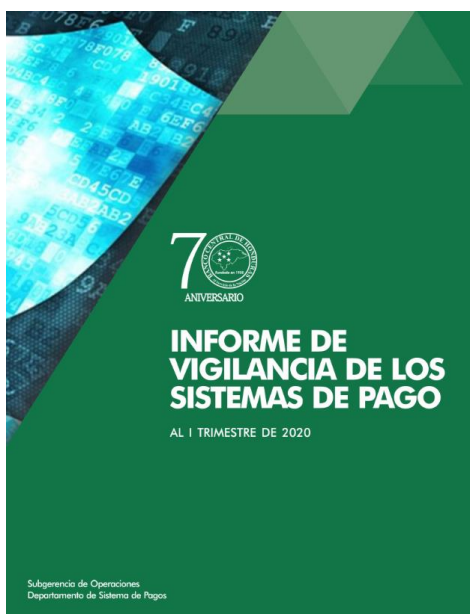


Figura 2: “Portada Informe I Trimestre de 2020”

Fuente: Elaboración en el Departamento de Relaciones Institucionales BCH

Por motivos de confidencialidad y velar por el buen uso de la información, el boletín comprenderá solamente la información de los siguientes sistemas de pagos: Sistema Banco Central de Honduras en Tiempo Real (BCH-TR), Cámara de Compensación Electrónica de Cheques (CCECH), Cámara de Compensación de Transacciones Electrónicas de Pago (ACH-Pronto). Estos sistemas de pago representan herramientas fundamentales para el normal funcionamiento del sistema financiero.

3.1.3 Impacto de la Propuesta de Mejora:

El objetivo de este documento es el siguiente: Una comprensión efectiva del público en general sobre cada uno de los sistemas de Pago en el país, reducir el tiempo de lectura, facilitar la tarea de revisión del documento por parte de la Sub Gerencia de Operaciones del BCH. Actualmente, el documento oficial de las actividades de la sección de Vigilancia es de 40 páginas, incluyendo los anexos, aproximadamente unos 30 minutos en lectura y comprensión de los gráficos.

En cambio, el nuevo documento es de 6 páginas y en aproximadamente 7 minutos es posible tener un concepto sobre la situación actual de cada uno de los sistemas de pago, reduciendo así en (76.66%) el tiempo que anteriormente se destinaba. Asimismo, se publicará en los Informes Periódicos en la página oficial de la institución. Las personas que se beneficiaran de la propuesta de mejora son las siguientes:

Informe de Vigilancia de los Sistemas de Pago al I trimestre de 2020	
Usuarios Internos	Subgerente de Operaciones Analistas del Departamento de Sistemas de Pagos. Colaboradores Internos del BCH
Usuarios Externos	Todo usuario del sistema financiero que utilice la página oficial de la institución como fuente de información.

Tabla I: Impacto Propuesta de Mejora Boletín Trimestral

Fuente: Elaboración Propia

3.2 Propuesta de Mejora: Elaboración de una Carpeta con Formatos Preestablecidos

3.2.1 Situación Actual:

Las asignaciones descritas en el Capítulo II se realizan de manera diaria, mensual o cuando otras secciones del Departamento notifican sobre algo fuera de lo normal, en este caso tiene prioridad desarrollar esta actividad debido a que se envía una nota a la persona encargada de la cuenta y se le sugiere que pague y no acumule intereses. La sección de Vigilancia recibe la notificación por parte de la Sección de Bajo Valor y la Cámara de Compensación de Cheques cuando se recibe un Cheque sin fondo o un Sobregiro.

Se debe de redactar una nota a nombre de la autoridad de dicha institución, notificándole que la cuenta No. XXXXXXXXXXXXXXXX-X emitió (X) cantidad de cheques sin fondos. Según el Artículo 615 del Código de Comercio, ningún cuentahabiente puede emitir cheques sin contar con los fondos suficientes para su pago.

De igual manera, el Capítulo IX de las Normas Operativas de la Cámara de Compensación Electrónica de Cheques señala que “..., las cuentas de los cuentahabientes que emitan cheques sin fondos por tres (3) veces, en un período de 90 días, deberán ser canceladas temporalmente por el banco librado, por un período de tres meses. La cuenta del cuentahabiente que, habiendo sido cancelada temporalmente, emita nuevamente cheques sin fondos por dos (2) veces, deberá ser cancelada definitivamente por el banco librado. El Director Ejecutivo de la Cámara deberá comunicar a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros las cuentas que deberán ser canceladas en los Bancos del Sistema.”

En cuanto a los Sobregiros se redacta una nota similar especificando el nombre de la persona encargada, nombre de la institución y de la cuenta. Se menciona el artículo 615 del Código de Comercio, se le solicita la normalización de los saldos de la cuenta y se les pide que, al momento de realizar un cheque, se revise si hay saldos suficientes para evitar que la cuenta sea cancelada.

Algo que me llamo la atención al momento de estar realizando la nota a la institución que presento un sobregiro, es que no existe un formato base para los cheques sobregirados ni para los cheques devueltos. Es necesario tener este tipo de formatos para poder llenarlo con la documentación a la fecha y evitar posibles errores de nombre de la persona encargada, institución o cuenta.

En la Figura 3 se observa que la cantidad de documentos de este tipo es bastante reducida, sin embargo, considero que es importante tener un documento que se debe de completar sin utilizar información de notas realizadas anteriormente, con el fin de evitar cualquier tipo de confusión.

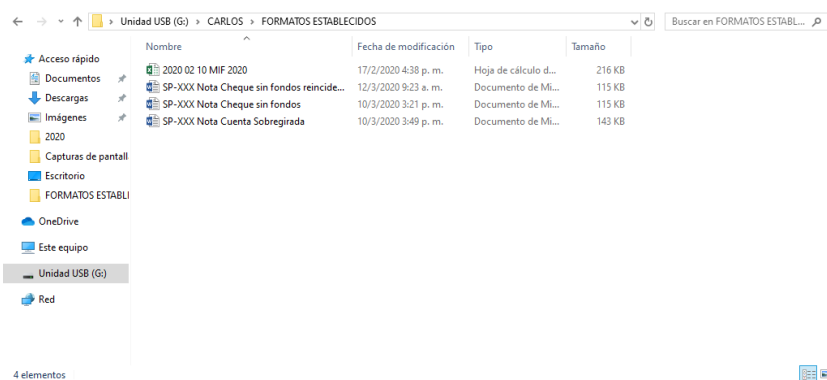


Figura 3: “Carpeta de Formatos Sección de Vigilancia Sistema de Pagos”

Fuente: Elaboración Propia

3.2.2 Propuesta de Mejora: Elaboración de Formatos Preestablecidos

Para la elaboración de una Carpeta con formatos que sirvan para realizar las notas con éxito se debe de primero recopilar todas las actividades de este tipo que competen a la sección de vigilancia. Luego, debemos utilizar una nota que se haya creado anteriormente y eliminar la información específica, sustituyéndola con información general que permita a la persona que la realice distinguir donde tiene que ir escribiendo de acuerdo a la estandarización de la nota.

El objetivo principal de esta propuesta es la reducción de un posible error al utilizar actualmente formatos de notas que se realizaron hace un tiempo atrás. El cambio o la propuesta se realiza con el fin de tener una mayor efectividad, ya que nadie está exento de errores.

Este documento será retroalimentado una vez se cuente con los demás formatos de los colaboradores de la Sección de Vigilancia de Sistema de Pagos. La siguiente figura, es un ejemplo de una nota con un formato ya establecido, se debe de completar agregando lo siguiente: fecha, número de SP, profesión, nombre completo, cargo, nombre de la institución y No. De cuenta. Según el detalle del ejemplo se puede distinguir las partes que deben de escribirse en mayúscula y minúsculas.



Tegucigalpa MDC,
[Fecha]

SP-XXX/XXXX

(Profesión)
(NOMBRE COMPLETO DE PERSONA ENCARGADA)
(Cargo)
(NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN)
Su Oficina

Estimada (Profesión y Apellido):

Se le informa que el día el XX de XXX de XXXX, la cuenta No. XXXXX-XX-XXXXXX-X a nombre de "NOMBRE DE LA CUENTA", presentó un saldo en sobregiro por valor de (Valor de sobregiro) (LX.XX), originado por la presentación de un (X) cheque para cobro, emitido por esa institución a cargo de dicha cuenta.

De conformidad a lo establecido en el Artículo 615 del Código de Comercio, ningún cuentahabiente puede emitir cheques sin contar con los fondos suficientes para su pago. De igual manera, el Capítulo IX de las Normas Operativas de la Cámara de Compensación Electrónica de Cheques señala que "... las cuentas de los cuentahabientes que emitan cheques sin fondos por **tres (3) veces, en un periodo de 90 días**, deberán ser canceladas temporalmente por el banco librado, por un periodo de tres meses. La cuenta del cuentahabiente que, habiendo sido cancelada temporalmente, emita nuevamente cheques sin fondos por dos (2) veces, deberá ser cancelada definitivamente por el banco librado. El Director Ejecutivo de la Cámara deberá comunicar a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros las cuentas que deberán ser canceladas en los Bancos del Sistema".

Sobre el particular, solicitamos efectuar las gestiones pertinentes para la normalización del saldo de la cuenta; así como tomar las acciones necesarias para asegurar que cuando emitan cheques, dicha cuenta tenga los fondos requeridos y evitar así la cancelación permanente de la misma.

Atentamente,

LICDA. SILVIA IRINA LÓPEZ BARDALES
Jefe Departamento Sistema de Pagos, a.i.

c. c. Lic. Luis Arturo Avilés Moscada, Subgerente de Operaciones, BCH
Adjunto

*Una pequeña decisión puede cambiar la economía
¡Ahorra energía y combustible hoy!*

Centro Cívico Gubernamental, Frente Boulevard de las Fuerzas Armadas,
Apartado Postal No. 3165, Tegucigalpa, MDC, Honduras
P.B.X. (504) 2262-3700
www.bch.hn

Figura 4. Nota de una Cuenta Sobregirada

Fuente: Elaboración Propia

3.2.3 Impacto de la Propuesta de Mejora: Formatos Preestablecidos

El principal objetivo de esta propuesta se centra reducir el riesgo de la información, dejando de utilizar notas de cuentas sobregiradas o cheques devueltos con fechas e información anteriores. Se debe de tener un cuidado específico en utilizar todos los medios posibles para asegurar la veracidad de la información. Por medio de sistemas internos que aseguren que la información es solamente visible para los usuarios internos. Asimismo, dicha iniciativa puede servir para utilizar el mismo concepto de formatos que solamente requieran llenar con la información pertinente en todo el departamento.

CAPÍTULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En este capítulo se detalla las conclusiones y recomendaciones que se detectaron en el periodo de la Práctica Profesional. Se sugiere a las personas encargadas evaluar e implementar las propuestas de mejora, para beneficio de los analistas, usuarios internos y externos en el acceso adecuado de la información.

4.1 Conclusiones

4.1.1 Los analistas de Vigilancia, realizan actividades diarias sobre el reporte de saldos, documentos rechazados, reporte de sobregiros en caso que se presente alguno. Adicionalmente, es solicitado un reporte mensual y se evalúan las estadísticas de los diferentes sistemas de transferencias. Los analistas tienen la labor de revisar y verificar que exista un normal funcionamiento en las operaciones.

Asimismo, se solicita realizar un reporte anual el cual detalla el comportamiento de los sistemas, modificaciones en las normativas y conclusiones. Se detectó la necesidad de reducir este documento y realizarlo de manera trimestral para facilitar la interpretación de la información en un documento breve y conciso. El informe anterior era comprendido de 44 páginas debido al detalle de cada una de las actividades.

El nuevo informe o boletín trimestral es de 6 páginas sin incluir anexos. Los cuales detallan las actividades de cada uno de los participantes del sistema financiero en moneda nacional y dólares. Esta propuesta de mejora reduce el tiempo de lectura y comprensión del informe en 76.66% aproximadamente.

4.1.2 Elaboración de una Carpeta con formatos Preestablecidos

La sección de vigilancia tiene actividades que se realizan de manera cotidiana, por ejemplo, el Reporte de Saldo y los Documentos Rechazados. Sin embargo, en ciertas ocasiones se recibe la alerta por parte de los colaboradores que supervisan la CCECH, en caso que un cuentahabiente emita un cheque sin fondo o presente una cuenta sobregirada. En este caso, la sección de vigilancia se encarga de redactar una nota dirigida a la institución particular que presente un sobregiró en las cuentas que mantienen en el BCH.

Por lo general, se utiliza otra nota como referencia, se borra la información anterior y se redacta con la información actual. Esta medida puede ser perjudicial debido a que ningún ser humano está exento de un error, al utilizar formatos anteriores se puede dejar algún detalle accidentalmente.

La idea principal de la carpeta es reducir el margen de error y facilitar el trabajo de los analistas brindando una carpeta con todos los formatos necesarios para desempeñar sus labores con mayor eficacia y efectividad.

4.2 Recomendaciones

4.2.1 Actualmente, se realiza un informe anual sobre todas las actividades realizadas en la sección de Vigilancia en el Departamento de Sistema de Pagos. A partir de este I trimestre del año se planea crear un nuevo informe o boletín informativo, con el objetivo de mejorar en tiempo y forma para lograr mayor eficacia. Se sugiere a los analistas de la sección, realizar las modificaciones correspondientes e implementar el uso del boletín y entre en vigencia.

4.2.2 Las actividades consideradas fuera de lo cotidiano se realizan con formatos de notas anteriores. Por lo tanto, se sugiere utilizar los formatos preestablecidos para tener un menor margen de error, facilitar el tiempo de búsqueda y elaboración. Dichos formatos se pueden ampliar en caso de realizar otro tipo de operaciones laborales.

4.2.3 El BCH tiene el compromiso de coadyuvar a la inclusión financiera mediante la adopción y uso de tecnología financiera. En consecuencia, se creó la Mesa de Innovación Financiera y la sección de Vigilancia es la encargada de tener el listado oficial de las personas que reciben correos informativos. Se sugiere revisar el listado oficial de invitados en una reunión entre los analistas, jefe de sección y jefe de departamento para evitar el envío del correo a personas que no le corresponda dicha información.

4.2.4 Luego de haber realizado la Práctica Profesional en el Banco Central de Honduras, se recomienda a la Universidad Tecnológica Centroamericana (UNITEC), implementar en su plan de estudios talleres sobre las NIIFs, Normativas del BCH, cursos de inglés obligatorio para que los estudiantes egresados de la Licenciatura en Finanzas sean competitivos en sus labores profesionales.

4.2.5 A los alumnos que desean realizar su práctica profesional en el BCH, les sugiero tomar nota desde el primer día sobre las actividades que se les asignen. Intenten poner a prueba sus conocimientos, pero en caso de no comprender un término o asignación, están en su derecho de preguntar. Sean responsables con su tiempo y sepan distribuirlo para cumplir con todas las asignaciones a tiempo. Muestren una buena actitud y sean participativos, el ambiente laboral es excelente y las personas hacen que acostumbrarse al proceso sea agradable.

4.3 Referencias Bibliográficas

Banco Central de Honduras

https://www.bch.hn/historia_bch.php

Banco Central de Honduras

<https://www.bch.hn/snp.php>

Banco Central de Honduras

https://www.bch.hn/Vigilancia_SP.php

Banco Central de Honduras

<https://www.bch.hn/organigrama.php>

4.4 Glosario

Para los efectos del presente informe, se entendera por:

1. **ACH:** es un sistema de transferencias electrónicas de fondos que permite, a las personas jurídicas y naturales enviar electrónicamente diferentes tipos de instrucciones de transferencia de fondos a sus bancos.
2. **BCH:** Banco Central de Honduras
3. **BCH-TR:** Es un sistema de liquidación continua de transferencias de fondos y liquidación de valores, de forma individual (una a una), en tiempo real y sin neteo.
4. **CCECH:** una Cámara de Compensación Electrónica, para procesar en forma automática los cheques emitidos, utilizando tecnología de reconocimiento de imágenes y caracteres.
5. **Cheque Devuelto:** Documento rechazado por la Camara de Compensación Electrónica de Cheques por no tener los fondos suficientes.
6. **Cheque Rechazado:** Cheques rechazados por expedirlo incorrectamente, firmas no autorizadas, fondos insuficientes, etc.
7. **Documentos Compensados:** La compensación de una cuenta se refiere al status de esta. Sirve para identificar cuando una partida contable ya está correspondida por uno o más movimientos contrarios y su saldo (suma algebraica) es cero.
8. **Fintech:** es un término compuesto que viene del inglés y que sale de unir la primera sílaba de las palabras Finance y Technology, es decir, es una palabra que surge de la unión de dos y que aglutina a todas aquellas empresas de servicios financieros que utilizan la última tecnología existente.

9. **Plan de Contingencia:** es un conjunto de procedimientos alternativos a la operatividad normal de cada institución. Su finalidad es la de permitir el funcionamiento de esta, aun cuando alguna de sus funciones deje de hacerlo por culpa de algún incidente tanto interno como ajeno a la organización. El BCH exige a las instituciones del Sistema Financiero entregar el plan de contingencia a más tardar a los 10 días hábiles de febrero.
10. **Normativa:** Norma o conjunto de normas por las que se regula o se rige determinada materia o actividad. Los analistas de la Sección de Vigilancia se encargan de vigilar que la normativa vigente se lleve a cabo como corresponde.
11. **Sinopsis:** Resumen muy breve y general de algo en específico.
12. **Sobregiro:** Giro que sobrepasa el crédito o los fondos disponibles.