

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES**

INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL

BANCO CENTROAMERICANO DE INTEGRACIÓN ECONOMICA (BCIE)

SUSTENTADO POR:

LAURA ALMENDAREZ – 1171103

**PREVIA INVESTIDURA AL TÍTULO DE  
LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL Y DE NEGOCIOS**

**TEGUCIGALPA**

**MDC HONDURAS, C A**

**MARZO, 2020**

## **AGRADECIMIENTO**

### **AL BANCO CENTROAMERICANO DE INTEGRACIÓN ECONOMICA**

Deseo expresar mi profundo agradecimiento al Licenciado Rubén Méndez quien es jefe de la oficina de presupuestos y a la Licenciada Norma Linarez quien fue mi supervisora inmediata en el Banco Centroamericano de Integración Económica, ya que ambos ayudaron en el desarrollo de mi práctica profesional en tan distinguida institución, aportándome valiosos conocimientos, en su disposición a enseñarme los procesos de cada tarea impuesta y mostrando paciencia, sin duda son personas de las cuales aprendí mucho, sobre todo el valor de la responsabilidad y del tiempo.

Hoy puedo decir que, con esta oportunidad de haber realizado mi práctica profesional en el BCIE, pude ejecutar actividades que promovieron un aprendizaje significativo, es por ello que me siento comprometida y motivada a ser una profesional que busca crecer y así desarrollarse en el campo laboral.

Por último y de forma especial agradecer al licenciado Iván Castro, al Licenciado Julio Pineda, al Licenciado Rigoberto Girón a la Licenciada Alba Mendoza y al Licenciado Oscar Pinzón que me hicieron sentir en verdad como parte de su equipo de trabajo y siempre me brindaron la disposición de su tiempo para aclarar mis dudas, apoyándome y guiándome para realizar mis responsabilidades dentro del banco.

**Laura Alexandra Almendarez**

## ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO .....	1
INTRODUCCIÓN.....	2
<b>I. CAPÍTULO I: GENERALIDADES .....</b>	<b>2</b>
1.1 Objetivo general.....	2
1.2 Objetivos específicos.....	2
1.3 Reseña Histórica del Banco Centroamericano de Integración Económica....	3
1.4 Misión .....	5
1.5 Visión.....	5
1.6 Valores .....	5
1.7 Estructura Organizacional Por Dependencias .....	6
1.8 Servicios Manejados por el BCIE.....	7
<b>II. CAPITULO II: ACTIVIDADES REALIZADAS.....</b>	<b>8</b>
2.1 Apoyo en la preparación de Informe de Ejecución .....	8
2.2 Apoyo en la Atención de Pagos Administrativos .....	9
2.3 Apoyo en la Gestión de Anticipos de Gastos de Viajes .....	10
2.4 Apoyo en la Gestión de Cuentas de Provisión.....	11
2.5 Apoyo en Supervisión de la Ejecución Presupuestaria.....	12
2.6 Apoyo en Revisión de Estados Financieros .....	13
<b>III. CAPITULO III: ACTIVIDADES DE MEJORA REALIZADAS.....</b>	<b>15</b>
3.1 Propuesta de mejora .....	15
3.2 Situación Actual.....	15
3.3 Impacto de la Propuesta.....	18
3.4 Análisis costo beneficio de la propuesta.....	20
<b>IV. CAPITULO VI: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>21</b>
4.1 Conclusiones .....	21
4.2 Recomendaciones.....	22
Glosario.....	23
BIBLIOGRAFIA .....	25

## **CONTENIDO DE TABLAS**

Tabla 1 Presidentes Ejecutivos.....	4
Tabla 2 Estructura Organizacional.....	6
Tabla 3 Estructura de la Oficina de Presupuesto .....	7
Tabla 4 Formato de Costo de Vida de Socios del BCIE .....	9
Tabla 5 Sistema para Conciliar Pólizas .....	10
Tabla 6 Formato de Ejecución de Viáticos .....	10
Tabla 7 Formato de Presupuesto de Provisiones.....	11
Tabla 8 Formato de Presupuesto General .....	12
Tabla 9 Formato de Estado de Resultados.....	13
Tabla 10 Formato de Balance General .....	14

## **CONTENIDO DE IMAGENES**

Ilustración 1 Compromiso que Busca el BCIE.....	8
Ilustración 2 Paso 1 .....	17
Ilustración 3 Paso 2 .....	17
Ilustración 4 Paso 3 "Plantilla Compromiso" .....	18
Ilustración 5 Paso 4 "Plantilla Descompromiso" .....	18
Ilustración 6 Control de Viáticos .....	19
Ilustración 7 Nueva plantilla.....	20

## RESUMEN EJECUTIVO

En este informe se detalla la realización de la práctica profesional de Laura Alexandra Almendarez Maldonado, en el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), lo que es un paso requerido para obtener el título de Administración Industrial y de Negocios en la Universidad Tecnológica Centroamericana (UNITEC). Dicha práctica se realizó en la fecha de 20 de enero del 2020 al 27 de marzo 2020, desempeñando funciones en el área de presupuestos.

El Banco Centroamericano de Integración Económica es una institución financiera multilateral de desarrollo, con carácter internacional. Sus recursos se invierten continuamente en proyectos con impacto en el desarrollo para reducir la pobreza y las desigualdades, fortalecer la integración regional y la inserción competitiva de los socios en la economía mundial, otorgando especial atención a la sostenibilidad del medio ambiente.

En el capítulo I, se podrá encontrar las generalidades del banco, como la misión y visión, la estructura organizacional y los objetivos impuestos para realizar la practica con éxito. En el capítulo II describe las tareas realizadas en los meses de practica como por ejemplo apoyo en revisión de estados financieros, Apoyo en la preparación de Informe de Ejecución, apoyo en Supervisión de la Ejecución Presupuestaria, entre otras. En el capítulo III se muestra la actividad de mejora que la practicante pudo aportar a la supervisora.

La práctica se realizó desde el día 20 enero hasta el día 12 de marzo del año 2020, cumpliendo una jornada laboral de 10,5 horas diarias de lunes a viernes, completando un total de 420 horas trabajadas.

Las primeras 2 semanas fue ver los procesos de cada colaborador del área de presupuestos, los cuales explicaban el funcionamiento de sus labores diarias. Luego cada colaborador fue dando trabajos, de los cuales la practicante dividía el tiempo para cumplir con cada tarea, dando prioridad a la diarias.

## **INTRODUCCIÓN**

Uno de los pasos más importantes para un estudiante universitario es la realización de la práctica ya que se evalúa el conocimiento adquirido en los años de estudios y da comienzo a su vida profesional.

La práctica profesional tiene como objetivo crear una experiencia en el campo laboral, como también busca poner en práctica los conocimientos inculcados en los años de estudio en la carrera de Administración Industrial y de Negocios. Esta primera experiencia laboral permite adquirir nuevas habilidades, destrezas como también deja ver la realidad del mundo laboral.

El contenido de este informe deja ver cómo se van planteando los planes de acción a lo largo de esta etapa. Mostrando a la vez cada proceso realizado en el BCIE.

## **I. CAPÍTULO I: GENERALIDADES**

### **1.1 Objetivo general**

Contribuir con los lineamientos, monitoreo y modificaciones del presupuesto del Banco Centroamericano de Integración Económica en la oficina de Presupuestos.

### **1.2 Objetivos específicos**

- a) Promover la optimización de la oficina de presupuesto, ofreciendo aportes o sugerencias en los procesos cotidianos para que su metodología sea más eficiente.
- b) Cumplir con las expectativas de entrega de las tareas impuestas de forma diaria por medio de un checklist de actividades asignadas
- c) Identificar al menos dos (2) propuestas de mejora orientadas en reducir horas hombre.

### **1.3 Reseña Histórica del Banco Centroamericano de Integración Económica**

El Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), es una persona jurídica, de carácter internacional, surgió como brazo financiero de la integración y el desarrollo de Centroamérica, siendo un organismo Sui Generis tanto por la amplitud de campos en que tiene competencia o puede desarrollar sus operaciones, como por su objeto y principios fundacionales. Desde esa fecha, hasta entonces el BCIE ha contado con la dirección de personas visionarias que con su liderazgo han hecho realidad los propósitos para los cuales el BCIE fue creado. (BCIE B. C., 2020)

Creado en 1960, año en el que se materializa y da inicio lo que hoy en día conocemos como integración económica centroamericana. Es el año en que se firma el Tratado General de Integración Económica Centroamericano mediante el cual se crea el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE).

El BCIE

Países socios fundadores del BCIE Son países fundadores del BCIE las repúblicas de Guatemala, de El Salvador, de Honduras, de Nicaragua y de Costa Rica, quienes firmaron el Convenio Constitutivo que da origen al Banco Centroamericano de Integración Económica

Países socios regionales no-fundadores Son la República de Panamá y la República Dominicana que forman parte también del Sistema de la Integración Centroamericana (SICA).

Países socios extra regionales son Estados Unidos Mexicanos, República de China (Taiwán), República Argentina, República de Colombia, Reino de España, República de Corea, la República de Cuba y Belice

## Trayectoria de Presidentes Ejecutivos

Tabla 1 Presidentes Ejecutivos

	<b>Nombre</b>	<b>País</b>	<b>Periodo</b>
<b>1</b>	Dr. Enrique Delgado	Nicaragua	mayo 1961- octubre 1965
<b>2</b>	Dr. Gustavo Guerrero	Nicaragua	octubre 1965 - mayo 1968
<b>3</b>	Dr. Enrique Ortez Colindres	Honduras	junio 1968 - enero 1977
<b>4</b>	Lic. Héctor Villagrán Salazar	Guatemala	enero 1977 - noviembre 1977
<b>5</b>	Lic. Alberto Galeano Madrid	Honduras	diciembre 1977 - noviembre 1982
<b>6</b>	Lic. Gilberto Secaira	Guatemala	diciembre 1982 - agosto 1983
<b>7</b>	Lic. Dante Gabriel Ramírez	Honduras	septiembre 1983 - agosto 1988
<b>8</b>	Lic. Rolando Ramírez Paniagua	Costa Rica	septiembre 1988 - febrero 1991
<b>9</b>	Lic. Federico Álvarez Fernández	Costa Rica	marzo 1991 - agosto 1993
<b>10</b>	Dr. José Manuel Pacas Castro	El Salvador	septiembre 1993 - agosto 1998
<b>11</b>	Sr. José Alejandro Arévalo	Guatemala	septiembre 1998 - agosto 2000
<b>12</b>	Lic. Pablo R. Schneider	Guatemala	septiembre 2000 - agosto 2003
<b>13</b>	Dr. Harry F. Brautigam	Nicaragua	septiembre 2003 - mayo 2008
<b>14</b>	Dr. Nick Rischbieth	Honduras	mayo 2008 - noviembre 2018
<b>15</b>	Dr. Dante Ariel Mossi Reyes	Honduras	diciembre 2018 - actual

(BCIE B. C., 2020)



## 1.4 Misión

El Banco tendrá por objeto promover la integración económica y el desarrollo económico y social equilibrado de la región centroamericana, que incluye a los países fundadores y a los países regionales no fundadores, atendiendo y alineándose con los intereses de todos los socios.

## 1.5 Visión

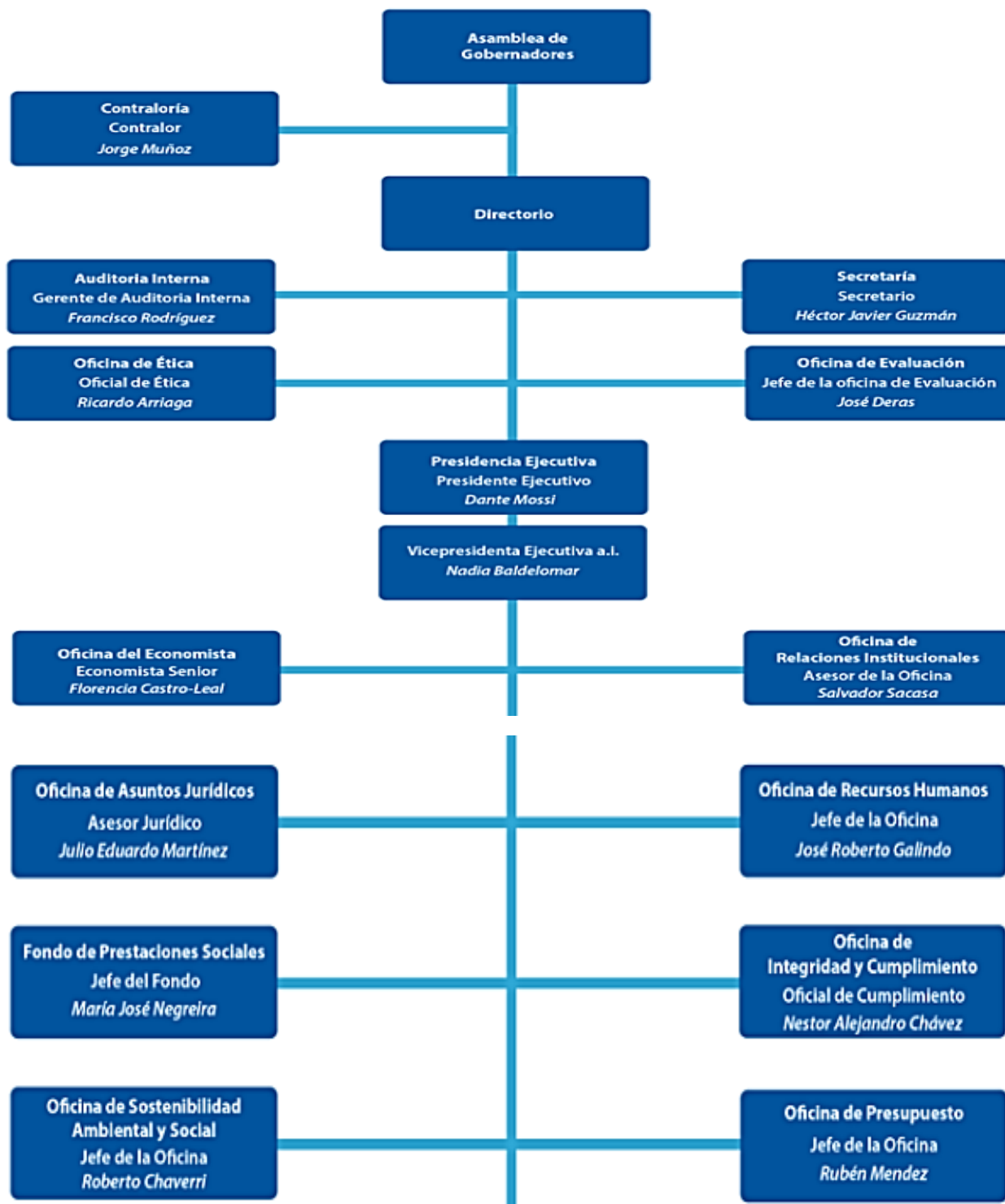
Ser el aliado estratégico de los países socios en la provisión de soluciones financieras que coadyuven a la generación de empleo y a elevar el bienestar y la calidad de vida de sus ciudadanos.

## 1.6 Valores

- a) Probidad: Cada miembro del personal del Banco observará un comportamiento legal, ético e íntegro en todas las actividades y operaciones a su cargo, sustentándose en la veracidad, la honradez, la rectitud y la excelencia y actuará con prudencia en todos sus comportamientos, tanto dentro como fuera del Banco.
- b) Transparencia: Cada miembro del personal del Banco realizará sus actividades y comunicaciones con claridad, sin duda ni ambigüedad y sin esconder u omitir cualquier tipo de información. Asimismo, actuará con independencia, evitando, en toda circunstancia, incurrir en riesgos asociados a situaciones que ocasionen conflictos de interés.
- c) Lealtad y confidencialidad: Cada miembro del personal del Banco actuará y observará, en toda circunstancia, un comportamiento de compromiso y lealtad o fidelidad hacia la Institución, promoviendo en todas sus actividades una imagen institucional positiva, evitando comentarios y actuaciones que puedan causar perjuicio al Banco.

## 1.7 Estructura Organizacional Por Dependencias

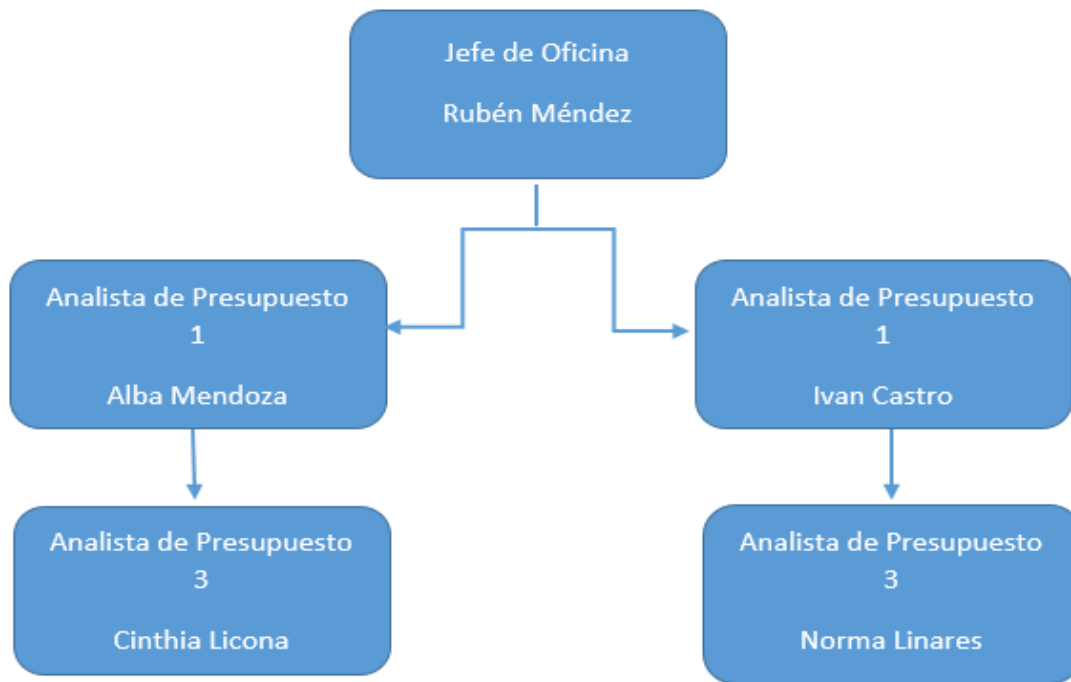
Tabla 2 Estructura Organizacional



Fuente: (BCIE B. C., 2020)

## ORGANIGRAMA DE OFICINA DE PRESUPUESTO

Tabla 3 Estructura de la Oficina de Presupuesto



Fuente: Elaboración Propia

### 1.8 Servicios Manejados por el BCIE

Derivado de la misión y visión del BCIE, la Estrategia Institucional BCIE 2015-2019 enfoca sus esfuerzos en línea con la competitividad sostenible, orientando su contribución hacia ejes estratégicos de desarrollo social, competitividad e integración.

Es así que la Institución estratifica su atención a sus socios en cuatro ejes estratégicos:

- Eje estratégico de Desarrollo Social
- Eje estratégico de Competitividad
- Eje estratégico de Integración Regional
- Eje transversal de Sostenibilidad Ambiental



*Ilustración 1 Compromiso que Busca el BCIE*

El BCIE Comprenderá iniciativas a favor del fortalecimiento de las capacidades en actividades de comercio, industria, servicios, turismo e infraestructura estratégica. En virtud de lo anterior, el tipo de iniciativas que pueden gestionarse en esta área de focalización son las siguientes:

- Fomento del comercio regional o al exterior.
- Apoyo de actividades industriales y de servicios.
- Desarrollo de la innovación y tecnología.
- Equipamiento para fortalecer la competitividad comercial o industrial,
- Desarrollo empresarial.
- Desarrollo de ciudades, turismo, transporte e infraestructura gubernamental.
- Apoyo a la seguridad ciudadana.

## II. CAPITULO II: ACTIVIDADES REALIZADAS

### 2.1 Apoyo en la preparación de Informe de Ejecución

Como primeras tareas, se indicó a la participar en la traducción de encuestas referente al proceso del comité de selección, de un conjunto de miembros de una red financiera. Siguiendo con el apoyo de análisis de información, se realizó una investigación sobre el costo de vida de los 15 países socios del banco y así ver una comparación entre el costo de las necesidades básicas como ser comida, vivienda, vestimenta, cuidado personal y entretenimiento. Buscando determinar cuál es el país con mayor costo de vida y el de menor costo de vida referente a cada necesidad básica. Las cuales fueron supervisadas por él Licenciado Rubén Méndez, jefe de la oficina de Presupuestos.

Tabla 4 Formato de Costo de Vida de Socios del BCIE

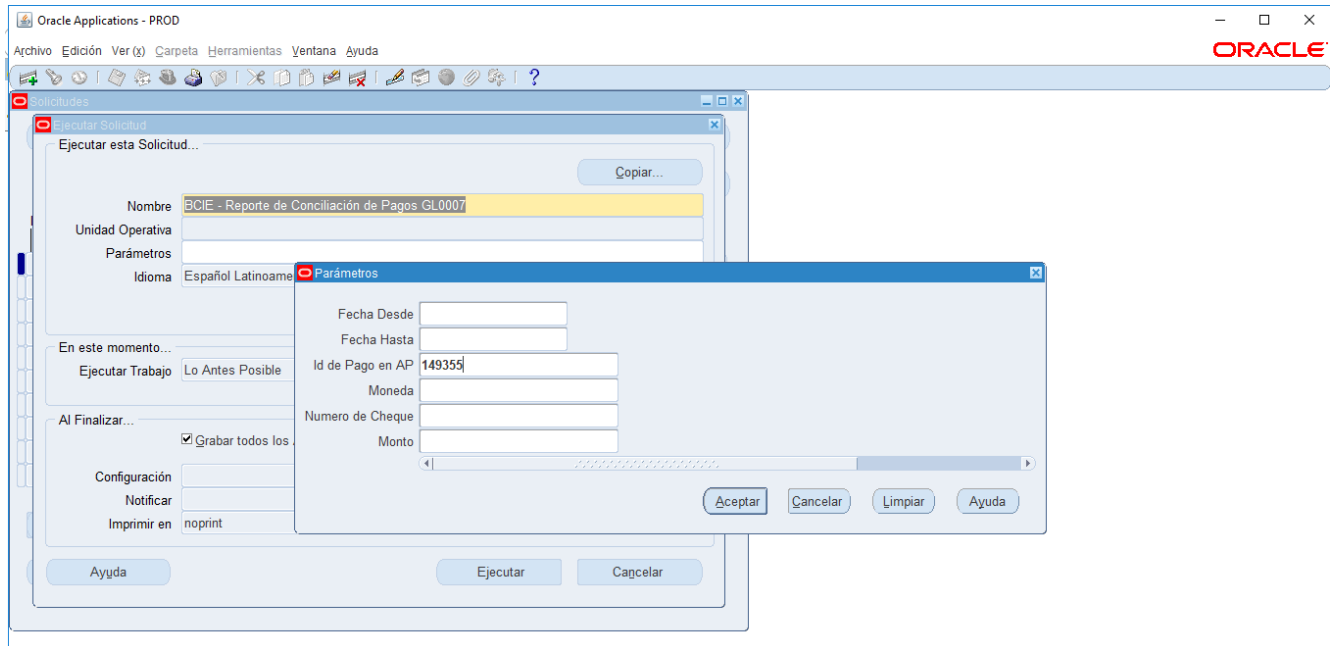
COSTO DE VIDA					
COMIDA	PANAMA, PANAMA		TEGUCIGALPA, HONDURAS		SAN SALVADOR, EL SALVADOR
	PAB	USD	HNL	USD	USD
Menu del dia(incluyendo bebida)	14 B/.	\$ 14.00	L 198	\$ 8.00	\$ 9.00
Menu completo en restaurante de comida rapida (menu big mac o similar)	7 B/.	\$ 7.00	L 142	5,76	\$ 5.82
500 gr (1 lb.) de pechuga de pollo	3,52 B/.	\$ 3.50	L 54	\$ 2.19	\$ 2.71
1 litro (1 qt.) de leche entera	1,61 B/.	\$ 1.61	L 32	\$ 1.30	\$ 1.49
12 huevos, grandes	2,37 B/.	\$ 2.37	L 37	\$ 1.49	\$ 2.21
1 kg (2 lb.) de tomates	2,44 B/.	\$ 2.44	L 26	\$ 1.08	\$ 1.64
500 gr (16 oz.) de queso nacional	6 B/.	\$ 6.00	L 48	\$ 1.95	\$ 4.81
1 kg (2 lb.) de manzanas	3,08 B/.	\$ 3.08	L 51	\$ 2.06	\$ 2.93
1 kg (2 lb.) of patatas	1,83 B/.	\$ 1.83	L 29	\$ 1.18	\$ 2.13
0.5 l (16 oz) de cerveza nacional en el supermercado	0,91 B/.	\$ 0.91	L 26	\$ 1.04	\$ 1.48
1 botella de vino tinto de mesa de buena calidad	10 B/.	\$ 10.00	L 307	\$ 12.00	\$ 12.00
2 litros de coca-cola	2,54 B/.	\$ 2.54	L 42	\$ 1.70	\$ 1.80
Pan para dos personas, 1 día	1,24 B/.	\$ 1.24	L 24	\$ 0.98	\$ 0.87

## 2.2 Apoyo en la Atención de Pagos Administrativos

Se solicitó a la practicante buscar cómo se realiza el proceso de pagos administrativo por medio de los sistemas que el banco utiliza como ser Oracle y sistemas de interbanca como ser JP Morgan, Citibank (de toda la región), Interbanca Ficohsa y el sistema de mensajería Swift (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication), que se utiliza cuando los clientes no tienen cuentas con ninguno de los bancos que el BCIE utiliza. Por lo que funciona como un intermediario.

Se solicitó al practicante ejecutar las pólizas de dichos pagos, buscándolos por su ID en el *sistema Oracle*. El proceso fue supervisado por el Licenciado Ivan Castro, analista de presupuestos.

Tabla 5 Sistema para Conciliar Pólizas



## 2.3 Apoyo en la Gestión de Anticipos de Gastos de Viajes

Se indicó a la practicante elaborar una plantilla en Excel, colocando los anticipos de viáticos y lo realmente utilizado, referente al catálogo de centro de costos y actividades que maneja el BCIE, corroborando las facturas de estadía en hoteles y boletos de avión. Buscando que cuadre el presupuesto. Esta gestión fue supervisada por la Licenciada Alba Mendoza, analista de presupuestos.

Tabla 6 Formato de Ejecución de Viáticos

Centro de Costo	Actividad	Nombre	Ejecución Real		Descripción	Fondos Reales (USD)
			Fondos Disponibles (USD): Cuenta	Fondos Disponibles (USD): Presupuesto		
10100	2000	ASAMBLEA DE GOBERNADORES	01.600161.1613.10100.2000.000.000		Hospedaje	0
					Hospedaje	
					Hospedaje	
21715	2080	INSTITUCIONES FINANCIERAS Y PROGRAMAS ESTRATEGICOS	01.600160.1600.21715.2080		Hospedaje	0
					Hospedaje	
20315	2011	OFICINA DE RELACIONES INSTITUCIONALES (REINS)	01.600161.1605.20315.2011.000.000.0000		Hospedaje	0
20100	2001	OFICINA DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA (PE)	01.600160.1600.20100.2001		Hospedaje	0
					Hospedaje	
21605	2075	GERENCIA DEL SECTOR PUBLICO (GESEP)	01.600160.1600.21610.2075		Hospedaje	0
					Hospedaje	

## 2.4 Apoyo en la Gestión de Cuentas de Provisión

Se solicitó a la practicante colocar en una plantilla de Excel, el valor de las cuentas que no se lograron liquidar en diciembre del año 2019 anexándolas a la cuenta de provisión que tiene el BCIE. Tomando la información del libro mayor, en el cual están detalladas las cuentas y el monto que tiene que tener cada cuenta. Ubicando cada cuenta en su respectiva dependencia para liquidarla en el mes de enero y febrero del 2020. Esta actividad fue supervisada por la Licenciada Norma Linarez, analista de presupuestos.

Tabla 7 Formato de Presupuesto de Provisiones

RESUMEN DE PROVISIONES ADMINISTRATIVAS 2019			LIQUIDACION DE PROVISIONES	
TAB	DESCRIPCION	MONTO US\$	VALOR	SALDO
<a href="#">1</a>	Provision de Oficina de Recursos Humanos	-	-	-
<a href="#">2</a>	Provision Horas Extras	-	-	-
<a href="#">3</a>	Liquidacion de Contratos de Personal Temporal	-	-	-
<a href="#">4</a>	Provisiones varias ORH	-	-	-
<a href="#">5</a>	PROVISIONES GRUPO 1	-	-	-
<a href="#">6</a>	PROVISIONES GRUPO 2	-	-	-
<a href="#">7</a>	Provision de Viajes	-	-	-
<a href="#">8</a>	Provisiones de la Gerencia de País Guatemala	-	-	-
<a href="#">9</a>	Provisiones de la Gerencia de País de El Salvador	-	-	-
<a href="#">10</a>	Provisiones de Ordenes de Compra	-	-	-
<a href="#">11</a>	Provisiones de la Gerencia de País de Nicaragua	-	-	-
<a href="#">12</a>	Provisiones de la Gerencia de País de Costa Rica	-	-	-
<a href="#">13</a>	Provisiones de la Gerencia de País de Panamá	-	-	-
<a href="#">14</a>	Provision FPS Defuncion	-	-	-
<a href="#">15</a>	Provisión auditoría EEFF y BCP	-	-	-
	<b>Suma Total</b>	-	-	-

## 2.5 Apoyo en Supervisión de la Ejecución Presupuestaria

Se le solicito a la practicante cuadrar los anexos del presupuesto general del 2019, del cual se compone el presupuesto administrativo y el presupuesto de aportes especiales; y de los cuales se logró cuadrar los que se derivan del presupuesto administrativo, siendo Gastos de Funcionamiento Recurrentes, Gastos de Funcionamiento No Recurrentes, Depreciaciones y Amortizaciones Contribuciones Inversiones de Capital. Supervisada por el Licenciado Rubén Méndez.

Tabla 8 Formato de Presupuesto General

Modificaciones al Presupuesto General 2019									
Cifras en miles de US\$									
AL 31 de Diciembre de 2019									
No.	Resolución	Concepto	Funcionamiento			Inversiones de Capital	Contribuciones	Aportes Especiales	Total
			Gastos Recurrentes	Gastos No	Depreciaciones y				
1	DI-104/2018	Presupuesto General inicial							
<b>Modificaciones:</b>									
2	CDI-49/2018 (A	Aprobación del Plan y Presupuesto de Auditoría Interna							
3	DI-127/2018	Aprobación Plan y Presupuesto de la Contraloría							
4	DI-133/2018	Aprobación Plan de Cultura Ética y Presupuesto-Ejercicio							
5	DI-21/2019	Implementación de Mejoras en la Evaluación en el BCIE							
6	DI-30/2019	Ring Fence de Operaciones en la República de Cuba.							
7	DI-30/2019	Construcción Edificio en Nicaragua							
8	DI-30/2019	Aporte al Centro Regional de Asistencia Técnica para Centroamérica, Panamá y República Dominicana (CAPTAC- Aporte al CAPTAC-DR y la creación del Fondo de Asistencia							
9	DI-30/2019	Técnica para Proyectos de Integración Regional (FATPIR) Incremento al Presupuesto General en varios de los Rubros							
10	DI-39/2019								
11	DI-41/2019	Gastos de Selección del Vice Presidente Ejecutivo							
12	DI-56/2019	Gastos por costos asociados al cierre de transacción y terminación contractual del BCIE con el préstamo Préstamo 7097 otorgado a la Sociedad Desarrollos Energéticos S.A de Incremento en los Rubros de Gastos de Personal Directo Centralizados y Otros Gastos de Personal Indirectos							
13	DI-62/2019	Centralizados							
14	DI-82/2019	Patrocinio para XVII Cumbre del Mecanismo de Diálogo y Concertación de Tuxtla y el I Encuentro Empresarial							
15	DI-94/2019	Incremento en varias Partidas del Presupuesto de Funcionamiento							
16	DI-110/2019	Patrocinio en epública Dominicana, 4to Foro de Innovación de Negocios							
17	DI-115/2019	Gastos para Celebración de 60 Aniversario de Fundación del BCIE							
18	DI-116/2019	Segundo Aporte al CAPTAC-DR							
19	DI-132/2019	Transferencia Presupuestaria "Proyecto IDENTIFICATE"							
<b>Total Modificaciones</b>									
<b>Total Presupuesto Vigente</b>									



## 2.6 Apoyo en Revisión de Estados Financieros

Se le solicito a la practicante, verificar el balance general, el estado de resultados y el estado de presupuesto. Con el fin de ver que estuviese cuadrado, también revisar que los indicadores financieros estuviesen bien calculados. Supervisada por el Licenciado Rubén Méndez.

Tabla 9 Formato de Estado de Resultados

	Dec-19
Préstamos Sector Público	
Prestamos Sector Privado	
Depósitos en Bancos	
Inversiones en Valores	
Fondos de Inversión	
<b>TOTAL INGRESOS Total de Ingresos por Intereses y Comisiones</b>	
Prestamos y Otras Obligaciones	
Bonos por Pagar	
Papel Commercial	
Certificado de Deposito e Inversion	
<b>TOTAL GASTOS POR INTERESES Total de Gastos por Intereses y Comisiones</b>	
<b>INGRESO NETO POR INTERESES Y COMISIONES Ingresos por Intereses y Comisiones Neto</b>	
(Constitución) / Reversión de Provisión para posibles pérdidas de préstamos, cotingencias y preinversiones	
<b>INGRESO NETO POR INTERESES Y COMISIONES DESPUES DE COMISIONES PARA PERDIDAS EN PRESTAMOS Ingreso por Intereses y Comisiones netos, despues de provision para posibles perdidas de prestamos</b>	
Salarios y Beneficios al Personal	
Otros Gastos de Administracion	
Depreciaciones y Amortizaciones	
Gastos de Mantenimiento y Otros	
<b>Gastos Administrativos</b>	
Comisiones por Servicios Financieros y otros	
Comisiones de Seguimiento y Administración	
Dividendos en Acciones y Participaciones	
Otros Ingresos	
<b>OTROS INGRESOS Otros Ingresos Operativos</b>	
Ajuste a Inversiones de Capital de Riesgo	
Ajuste a Inversiones disponibles para la venta	
Ajuste a bienes adjudicados y otros activos	
Otros Cargos Financieros - Otros gastos operativos	
Pérdidas (Ganancias) por fluctuaciones cambiarias	
<b>Otros Gastos Operativos</b>	
<b>Utilidad de Operacion</b>	
Aportes especiales	
Aporte especial al FETS	
Provisión Asistencia Técnica y Otros	
<b>Otros Ingresos y Gastos</b>	
<b>Utilidad Neta Antes de Ajuste en Operaciones de Swap</b>	
Valor de Mercado Operaciones de Swap	
<b>Utilidad Neta</b>	

Tabla 10 Formato de Balance General

<b>BALANCE GENERAL</b>	
Efectivo en Caja y Bancos	
Depósitos en Bancos que devengan intereses.	
Inversiones en valores	
Préstamos por cobrar	
Provision para Posibles Perdidas	
<b>Prestamos por cobrar, neto</b>	
Intereses y Otros Cargos Acumulados	
Inmuebles, mobiliario y equipo	
Instrumentos Financieros Derivados - Activo	
Llamada al Margen de Instrumentos Financieros Derivados	
Acciones y Participaciones	
Otros Activos	
<b>ACTIVO</b>	
Prestamos Por Pagar	
Papel Comercial	
Bonos por Pagar	
Certificados de Inversión	
Certificados de Deposito	
Instrumentos Financieros Derivados - Pasivo	
Llamada al Margen de Instrumentos Financieros Derivados	
Intereses Acumulados Por pagar	
Otros Pasivos	
<b>PASIVO</b>	
Capital Pagado	
Reserva General	
Aportes Especiales	
Exceso sobre el valor patrimonial de las acciones	
Utilidad (Pérdida) no realizada en Inv. disp. para la venta	
Cambios en valuación actuarial del plan de beneficios sociales	
Ajustes Operaciones de SWAP	
Utilidad del Ejercicio Anterior	
Utilidad del Periodo	
<b>TOTAL CAPITAL Y RESERVAS</b>	
<b>TOTAL PASIVO, CAPITAL Y RESERVAS</b>	

### **III. CAPITULO III: ACTIVIDADES DE MEJORA REALIZADAS**

#### **3.1 Propuesta de mejora**

Con el objetivo de colaborar con los procesos del banco se buscó la manera de como dejar una aportación a mis supervisores por medio de una actividad de mejora, a lo largo de la práctica se encontró 2 procesos engorrosos que 2 analistas de presupuestos como ser la liquidación de las cuentas de provisión, de la cual esta encargada la Licenciada Norma Linarez; la otra actividad es el control de presupuesto de viáticos, que dicha actividad la realiza la Licenciada Alba Mendoza.

Luego de evaluar ambos procesos se decidió colaborar con la actividad de control de presupuesto de viáticos, debido a que la primera actividad mencionada anteriormente es un proceso que ya ha sido optimizados y por medidas de seguridad de información, no se pudo ofrecer una reducción de tiempo.

Por otra parte, la actividad de viáticos, se analizó de qué manera se puede mejorar ese proceso por lo que la analista Alba Mendoza concluyo que es necesario realizar una tabla en Excell en la cual detalle, el monto presupuestado para cada persona de distintas dependencias, y los anticipos que estos reciben para llegar al monto disponible para cada mes del año.

Se decidió realizar esta actividad con el propósito de facilitar a la analista con una tabla ordenada, y así llevar un mejor control para lograr reducir el tiempo de esta tarea y para evitar que se pase el presupuesto asignado para cada persona.

#### **3.2 Situación Actual**

El banco actualmente cuenta con sus sistemas y procesos optimizados, pero tiene ciertas actividades que llevan un procedimiento largo de desarrollo debido a que cierta información es muy delicada y también el sistema que usan actualmente, no les brinda un método más fácil para esta actividad de control de presupuesto de viáticos.

Con esta actividad de presupuesto de viáticos actualmente cuentan con una plantilla de Excel que contiene macros, pero esta plantilla tiene ciertas deficiencias y lleva información que no se anda buscando; por lo que se vuelve confuso y causa pérdida de tiempo.

Los pasos con esta plantilla son los siguientes:

1. Seleccionan ingresar compromisos.
2. Luego en la siguiente platilla se llena la información que se pide y automáticamente ofrece la dependencia y la cuenta de viatico.
3. Luego se lleva a la plantilla de compromiso, donde se va colocando automáticamente en la información que se llenó en la plantilla anterior; la cual sirve para saber el monto actual que tiene un empleado.
4. Luego, cuando el empleado haya utilizado de su presupuesto, se va a la siguiente plantilla “descomprometido” y se especifica en que gasto sus viáticos el empleado y el resultado se coloca en la plantilla anterior “compromiso”.

Como se mencionó anteriormente, la plantilla presenta deficiencias por los que en muchas ocasiones presenta error con respecto a la plantilla de comprometido y descomprometido.

Ilustración 2 Paso 1



Ilustración 3 Paso 2

The image shows a dark red interface with a title bar at the top that reads "INGRESAR COMPROMISOS / GASTO DE VIAJE". Below the title bar, there is a form with several input fields. The fields are arranged in two columns. The left column contains the following labels and input fields:

- Dependencia
- Empleado
- Partida de viaje
- No. AV
- Fecha de Regreso

The right column contains the following labels and input fields:

- Monto base
- Impuesto
- Otros gastos
- Hospedaje
- Boleto aéreo

Ilustración 4 Paso 3 "Plantilla Compromiso"

Dependencia	Empleado	No. AV	Partida de viaje	Monto bas	impuest	Otros gast	Hospedaje	Boleto aére
Supervisión Operaciones de Crédito	Empleados	640/2016	01.600160.1600.20915.2021	27,00	-	-	-	-
Supervisión Operaciones de Crédito	Empleados	637/2016	01.600160.1600.20915.2021	27,00	-	-	-	-
Supervisión Operaciones de Crédito	Empleados	639/2016	01.600160.1600.20915.2021	-	-	-	72,35	-
Supervisión Operaciones de Crédito	Empleados	639/2016	01.600160.1600.20915.2021	67,50	-	-	-	-
Supervisión Operaciones de Crédito	Empleados	643/2016	01.600160.1600.20915.2021	27,00	-	-	-	-
Supervisión Operaciones de Crédito	Empleados	638/2016	01.600160.1600.20915.2021	-	-	-	72,35	-
Supervisión Operaciones de Crédito	Empleados	638/2016	01.600160.1600.20915.2021	80,00	-	-	-	-
Supervisión Operaciones de Crédito	Empleados	636/2016	01.600160.1600.20915.2021	32,00	-	-	-	-
Supervisión Operaciones de Crédito	Empleados	635/2016	01.600160.1600.20915.2021	32,00	-	-	-	-
Supervisión Operaciones de Crédito	Empleados	642/2016	01.600160.1600.20915.2021	32,00	-	-	-	-
Contraloría	Empleados	627/2016	01.600160.1600.10305.2002	-	-	-	1.800,00	-
Contraloría	Empleados	627/2016	01.600160.1600.10305.2002	1.436,00	-	-	-	-
Oficina de Evaluación	Empleados	578/2016	01.600160.1600.10325.2053	272,00	-	-	-	-
Unidad de Créditos Especiales	Empleados	624/2016	01.600160.1600.20906.2021	-	-	-	269,28	-
Unidad de Créditos Especiales	Empleados	624/2016	01.600160.1600.20906.2021	360,00	-	-	-	-
Unidad de Créditos Especiales	Empleados	623/2016	01.600160.1600.20906.2021	-	-	-	448,80	-
Unidad de Créditos Especiales	Empleados	623/2016	01.600160.1600.20906.2021	471,00	-	-	-	-
Unidad de Créditos Especiales	Empleados	625/2016	01.600160.1600.20906.2021	136,00	-	-	-	-
OFRI	Empleados	567/2016	01.600160.1600.20315.2011	-	-	-	1.294,24	-
OFRI	Empleados	567/2016	01.600160.1600.20315.2011	1.513,50	-	-	-	-
Delegaciones centralizada	Empleados	001/2016	01.600161.1605.20100.2060	-	-	-	558,91	-
Delegaciones centralizada	Empleados	002/2016	01.600161.1605.20100.2060	-	-	-	236,82	-

Ilustración 5 Paso 4 "Plantilla Descompromiso"

Dependencia	Empleado	No. AV	Partida de viaje	Monto bas	impuest	Otros gast	Hospedaje
Oficina Asuntos Jurídicos	Empleados	029/2016	01.600160.1600.20330.2007	-	-	-	-
Vicepresidencia	Empleados	56/2016	01.600160.1600.20200.2041	215,00	-	-	-
Dirección Colombia	Empleados	55/2016	01.600160.1600.10245.2101	-	-	-	375,00
Dirección Colombia	Empleados	55/2016	01.600160.1600.10245.2101	900,00	-	-	-
Dirección por Panama	Empleados	31/2016	01.600160.1600.10236.2103	-	-	-	450,00
Dirección por Panama	Empleados	31/2016	01.600160.1600.10236.2103	1.080,00	-	-	-
Formulación de Proyectos	Empleados	004/2016	01.600160.1600.20630.2018	-	-	-	440,00
Formulación de Proyectos	Empleados	004/2016	01.600160.1600.20630.2018	314,00	-	-	-
Dirección Colombia	Empleados	53/2016	01.600160.1600.10245.2101	-	-	-	80,00
Dirección Colombia	Empleados	53/2016	01.600160.1600.10245.2101	110,00	-	-	-
ORH	Empleados	3/2016	01.600160.1600.20705.2012	68,00	-	-	-
SEPRI	Empleados	4/2016	01.600160.1600.20640.2018	-	-	-	220,00
SEPRI	Empleados	4/2016	01.600160.1600.20640.2018	360,00	-	-	-
SEPRI	Empleados	5/2016	01.600160.1600.20640.2018	-	-	-	400,00
SEPRI	Empleados	5/2016	01.600160.1600.20640.2018	628,00	-	-	-
GREHON	Empleados	7/2016	01.600160.1606.20615.2019	-	-	-	150,00
GREHON	Empleados	7/2016	01.600160.1606.20615.2019	74,00	4,02	-	-
Análisis y Evaluación de Crédito	Empleados	19/2016	01.600160.1600.20910.2021	102,00	-	-	-
Análisis y Evaluación de Crédito	Empleados	20/2016	01.600160.1600.20910.2021	84,00	-	-	-
GREHON	Empleados	9/2016	01.600160.1606.20615.2019	-	-	-	150,00

### 3.3 Impacto de la Propuesta

Actualmente la encargada de este proceso se tarda alrededor de 3 horas, dependiendo de la cantidad de empleados que se van registrando, y arreglando los

errores que da la macro. Tienen alrededor de un 3% de incumplimiento de presupuesto por la falta de control. Como se puede ver en la siguiente imagen, a quienes se les ha liquidado y quienes no cumplieron con el presupuesto.

Ilustración 6 Control de Viáticos

No. AV	Viajero	Fecha Regreso	Fecha Entrega	Hoy	Corte	Días Vencidos	Incumplimiento Hoy	Liquidados en el mes	Observaciones
640/2016	Empleados	21/10/2016	28/10/2016	23/3/2020	31/10/2016	1242	Sí	Sí	
637/2016	Empleados	25/10/2016	1/11/2016	23/3/2020	31/10/2016	1238	Sí	No	
639/2016	Empleados	28/10/2016	4/11/2016	23/3/2020	31/10/2016	1235	Sí	No	
643/2016	Empleados	31/10/2016	7/11/2016	23/3/2020	31/10/2016	1232	Sí	No	
638/2016	Empleados	28/10/2016	4/11/2016	23/3/2020	31/10/2016	1235	Sí	No	
636/2016	Empleados	25/10/2016	1/11/2016	23/3/2020	31/10/2016	1238	Sí	No	
635/2016	Empleados	21/10/2016	28/10/2016	23/3/2020	31/10/2016	1242	Sí	Sí	
642/2016	Empleados	31/10/2016	7/11/2016	23/3/2020	31/10/2016	1232	Sí	No	
627/2016	Empleados	11/11/2016	18/11/2016	23/3/2020	31/10/2016	1221	Sí	No	
578/2016	Empleados	28/10/2016	4/11/2016	23/3/2020	31/10/2016	1235	Sí	No	
624/2016	Empleados	2/11/2016	9/11/2016	23/3/2020	31/10/2016	1230	Sí	No	
623/2016	Empleados	3/11/2016	10/11/2016	23/3/2020	31/10/2016	1229	Sí	No	
625/2016	Empleados	21/10/2016	28/10/2016	23/3/2020	31/10/2016	1242	Sí	Sí	
567/2016	Empleados	16/10/2016	21/10/2016	23/3/2020	31/10/2016	1249	Sí	Sí	
AV-HN-204-2016	Empleados	22/10/2016	28/10/2016	23/3/2020	31/10/2016	1242	Sí	Sí	

Con la plantilla que se le pidió a la practicante se busca reducir tanto el tiempo de trabajo y la reducción de incumplimiento de presupuesto.

Esta plantilla está compuesta por: la cuenta de viáticos, nombre de la dependencia, fondos disponibles a esa cuenta de viáticos, el presupuesto, los fondos disponibles la descripción de esos gastos y el fondo actual luego de restar los gastos.

Por ejemplo, se empezó con el mes de enero del cual tiene un fondo disponible para cada persona de cualquier dependencia. Luego de que se resten lo que se gastó en el mes de enero. Para luego seguir con el mes de febrero, usando los fondos disponibles que se actualizaron de los fondos reales del mes de enero con la formula “=+hoja1!h5”.

La información de centro de costos, actividad, nombre de dependencia y la cuenta que son los primeros 4 espacios de la plantilla, serán los mismos todos los meses. Solo se ira colocando de manera manual la descripción del gasto y el monto que

esta conlleva. En cada factura aparece el nombre de empleado y el tipo de cuenta de viatico, para luego colocar esa información en la plantilla.

Luego de poner en practica la plantilla se llevó a cabo alrededor de 1 hora, pasar la información de las facturas a la plantilla y ella iba restando del monto base el gasto de viatico.

*Ilustración 7 Nueva plantilla*

		<b>Ejecución Real</b>						
		Enero						
CENTRO DE COSTOS	ACTIVIDAD	Nombre de Dependencia	Fondos Disponibles (USD): Cuenta	Fondos Disponibles (USD): Presupuesto	Fondos Disponibles (USD): Ejecutado	Descripción	Fondos Reales (USD)	
		DIRECCIÓN SUPERIOR						
10100	2000	ASAMBLEA DE GOBERNADORES	01.600161.1613.10100.2000.000.000			Hospedaje	0.00	
						Hospedaje		
						Hospedaje		
10211	2000	DIRECTOR POR GUATEMALA	01.600160.1600.10211.2000.000.000.0000				0	
			01.600160.1601.10211.2000.000.000.0000				0	
			01.600160.1602.10211.2000.000.000.0000				0	
10216	2000	DIRECTOR POR EL SALVADOR	01.600160.1600.10216.2000.000.000.0000				0	
			01.600160.1601.10216.2000.000.000.0000				0	
			01.600160.1602.10216.2000.000.000.0000				0	
10220	2000	DIRECCIÓN POR HONDURAS	01.600160.1600.10220.2000.000.000.0000				0	
10220	2000		01.600160.1601.10220.2000.000.000.0000				0	
10220	2000		01.600160.1602.10220.2000.000.000.0000				0	

### 3.4 Análisis costo beneficio de la propuesta

Como la propuesta se basa en los recursos con que los que el banco ya dispone, no habrá costos monetarios, pero se puede contabilizar el tiempo el tiempo que llevo hacer la plantilla y colocar todas las cuentas y dependencias que tiene el banco, lo que llevo alrededor de 4 horas.

El beneficio es la reducción en el proceso ya que como se mencionó anteriormente se redujo a una 1, que son 3 horas menos con la plantilla anterior. También se puede reducir el porcentaje de incumplimiento de presupuesto si se sigue usando la plantilla llevándola con un buen control a no llegar a tener ningún un cumplimiento de presupuesto.



Y más que todo la reducción del incumpliendo de presupuesto, como se menciono anteriormente tiene un 3% de incumpliendo, con esta plantilla, ya que es sencilla, pero tiene lo que se necesita y es puntual, el control será mejor y no será un proceso que se querrá evitar por ser engorroso, por lo que se reducirá a un 1% con el paso del tiempo.

## **IV. CAPITULO VI: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **4.1 Conclusiones**

- Se logró cumplir con los lineamientos impuestos y tareas encomendadas, yaa que el banco tiene claramente establecidos sus procesos y con esto facilitan el desarrollo efectivo de las actividades encomendadas, a la vez por el apoyo de cada uno de los colaboradores que ya tienen definidos sus procesos y eso facilita el desempeño.
- Luego de realizar la actividad de mejora que es la plantilla de Excel, se optimizo ese proceso ya que hacerlo solo lleva 1 hora en comparación con la plantilla anterior que llevaba alrededor de 3 horas. Además, que con cada tarea entregada se fue haciendo modificaciones y aportes como ser en la ejecución presupuestaria, en el análisis presupuestario y para la presentación de esta ejecución.
- Cada día se llevaba un control de horario, ya que había tareas que llevaban hasta 3 días de ejecución por lo que daba el tiempo de la mañana a esa tarea y el de la tarde lo prestaba para otra actividad, y así fui cumpliendo con las tareas impuestas.
- Luego del análisis se logró encontrar 2 actividades que se necesitan mejoras, pero que por el control de información solo se pudo trabajar en una, que fue solicitada por una de las analistas de presupuestos, enfocada la actividad en los viáticos del personal del BCIE.

## 4.2 Recomendaciones

- Se recomienda al departamento de presupuesto llevar seguimiento a la propuesta de mejora que se realizó para llevar un mejor control en el proceso de viáticos y así evitar pérdidas monetarias y de tiempo.
- Se recomienda al área de presupuesto buscar optimizar el tiempo de actividades lo mas que se pueda, aprovechando todos los recursos de los sistemas y el uso adecuado a la tecnología y así evitar el temor al cambio.
- Se recomienda al BCIE, reducir el uso de papel y buscar almacenarlas en sus sistemas así llevar un mejor control.
- Se recomienda a UNITEC implementar el uso obligatorio de Excel en clases contables, financieras, matemáticas etc. Ya que en los lugares de trabajo es un recurso primordial y uno de los que más se usa.

## Glosario

- Aliado Estratégico: es aquel que se dirige a su mismo mercado, pero no es competencia directa. Son otras empresas que también están buscando venderle a la misma persona o empresa que usted también quiere venderle.
- Analistas de presupuesto: analizan datos para determinar los costos y beneficios de varios programas, y recomendar niveles de financiación basado en sus hallazgos la decisión final en el presupuesto.
- Beneficio: Mejora que experimenta una persona o una cosa gracias a algo que se le hace o se le da.
- Competitividad sostenible: se define como el conjunto de instituciones, políticas y factores que hacen a una nación productiva en el largo plazo, al tiempo que garantiza una sostenibilidad social y ambiental.
- Intermediario Financiero: Actividad que consiste en tomar fondos en préstamo de unos agentes económicos para prestarlos a otros agentes económicos que desean invertirlos.
- Integración: es un proceso por el cual alguien o un elemento se incorpora para completar un todo,
- Libro Mayor: El libro mayor o mayor contable es un libro que recoge todas las operaciones económicas registradas en las distintas cuentas contables de la empresa de manera cronológica. Tenemos un libro mayor por cada cuenta contable que hemos utilizado en nuestra contabilidad.
- Materializar: Hacer real y concreto un proyecto, una idea, un deseo, etc.
- Optimizar: Conseguir que algo llegue a la situación óptima o dé los mejores resultados posibles.
- Presupuesto: Cálculo anticipado del coste de una obra o un servicio.
- Proceso: Procesamiento o conjunto de operaciones a que se somete una cosa para elaborarla o transformarla.
- Provisión: es una cantidad de recursos que conserva la empresa por haber contraído una obligación, con el objetivo de guardar esos recursos hasta el momento en el que deba satisfacer la factura.

- Recursos: No es suficiente con conocer los ingresos y gastos del futuro, la empresa debe planear los recursos necesarios para realizar sus planes de operación.
- Sistemas tecnológicos: son técnicas u objetos orientados a la facilitación o disminución del trabajo humano.
- Sui Generis: Que es muy peculiar, que no coincide exactamente con lo que designa, sino que es algo distinto.
- Viáticos: Conjunto de provisiones o dinero que se le da a una persona, especialmente a un funcionario, para realizar un viaje.

## **BIBLIOGRAFIA**

- BCIE. (Febrero de 2019). *Terminos de Referencia*. Obtenido de [https://proveedores.bcie.org/opencms/export/sites/bcie/.content/proceso/PC\\_000908/terminos\\_referencia/termino\\_referencia\\_1551391574903.pdf](https://proveedores.bcie.org/opencms/export/sites/bcie/.content/proceso/PC_000908/terminos_referencia/termino_referencia_1551391574903.pdf)
- BCIE, B. C. (febrero de 2020). *BCIE*. Obtenido de <https://www.bcie.org/acerca-del-bcie/informacion-institucional/>
- Flores, I. L. (11 de 2017). *Excel Avanzado*. Obtenido de <file:///C:/Users/LAURA/Downloads/0166-excel-avanzado.pdf>