

*Donacion
3.5.78*
BANCO CENTRAL DE CHILE
SANTIAGO

DIRECCION DE CREDITO INTERNO
DEPARTAMENTO ASESOR

*232.120923
5213*

**ANALISIS DE COSTO Y
RENTABILIDAD DEL
SISTEMA BANCARIO**



Santiago, Noviembre de 1977

C O N T E N I D O

	<u>Pag.</u>
INTRODUCCION	
Introducción	1
Objetivos del trabajo	3
Etapas del trabajo	4
Información requerida	7
Problemas de la información requerida	8
La información disponible en la actualidad	11
Posibilidades futuras del estudio	12
MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA LA RECOPIACION DE LA INFORMACION REQUERIDA	
Instrucciones generales	16
Formulario de Balance-Instrucciones generales	19
Formulario de Balance-Instrucciones específicas	20
Formulario de operaciones efectuadas-Instrucciones generales	27
Formulario de operaciones efectuadas-Instrucciones específicas	28
Formulario de Ingresos de operación-Instrucciones generales	33
Formulario de Ingresos de operación-Instrucciones específicas	34

	<u>Pág.</u>
Formulario de gastos de operación-Instrucciones generales	42
Formulario de gastos de operación-Instrucciones específicas	46
Asignación de gasto y personal de los departamen- tos de servicio	51
Formulario de gastos de operación-Instrucciones específicas. Funciones Operativas	57
Asignación del Personal y Remuneraciones	68
Ejemplo de la Asignación de las Remuneraciones y del Personal.	74
INDICADORES DE RENTABILIDAD Y COSTOS DEL SISTEMA BANCARIO.	
Definiciones de uso frecuente	81
Flujo de Fondos	82
El Método utilizado	82
Rendimiento de la cartera	83
Tasa de Costo del Dinero	84
Cálculos Básicos	85
Indicadores Básicos	97
Análisis Global de las Funciones que Proveen Fondos	101
Depósitos a la Vista	107
Depósitos a la Vista-Cálculos unitarios	112

	<u>Pág.</u>
Depósitos a Plazo - Análisis Global	115
Depósitos a Plazo - Cálculos por Tipo de Depósito	120
Fondos de Capital	128
Análisis Específico de las Funciones que Usan	
Fondos	134
Inversión	134
Colocaciones - Análisis General	138
Colocaciones - Cálculos por sectores	142
Préstamos a la Vivienda	146
Funciones que no usan Fondos - Dep. de Comercio	
Exterior.	152
Funciones que no usan Fondos - Dep. de Computación	154
Funciones que no usan Fondos Dep. de Comisiones	
de Confianza	157
Balance Promedio	160
Anexo N° 1. - Determinación de las Reservas	
Efectivas y Fondos Aportados a la Cartera	166
Anexo N° 2. - Formularios.	

I. - INTRODUCCION

Es un hecho el que los bancos se hacen día a día más complejos, al ofrecer en forma creciente una innumerable cantidad de nuevos servicios. Ello sobrepasa por mucho a las funciones tradicionales de recibir depósitos y hacer préstamos. Tampoco debieran existir dudas acerca de que esta tendencia continuará en el futuro.

En suma, los bancos comerciales han evolucionado hacia formas más complejas de operación, en relación a lo que hacían en el pasado.

Sin embargo, por lo menos en lo que a Chile concierne, esta mayor complejidad de operación no se ha visto acompañada por el desarrollo paralelo de métodos de información más detallada y eficiente sobre sus costos e ingresos.

Por una parte, la información que actualmente se genera en los bancos comerciales está orientada, casi exclusivamente, a satisfacer las exigencias de la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras. Dicha información se limita, en su mayor parte, al control de la situación de encaje de los bancos comerciales y no es mucho más lo que de ella pueda desprenderse.

Por otra parte, quizás por el esfuerzo que significa para cada banco comercial satisfacer los requerimientos de información que solicita la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financie-

ras, no ha existido por parte de ellos un trabajo sistemático destinado a desarrollar los mecanismos de control que le permitan evaluar la gestión de las diversas áreas de la empresa bancaria y que permita la adopción de medidas correctivas que la etapa anterior aconseje.

Lo anterior es lamentable, desde cualquier punto de vista. Los bancos son quizás las empresas más altamente reguladas, al mismo tiempo que son vitales para el funcionamiento de la economía. Sin embargo, es casi nulo el conocimiento existente en este momento sobre su estructura de costos.

A pesar de que es relativamente fácil obtener el total de ingresos y costos de un banco para un año dado, ella no es una información que sea de gran utilidad, en términos de control, tanto para los propios directivos de los bancos, como para los encargados de diseñar la política monetaria. Lo importante es el conocimiento de los costos e ingresos por áreas de actividad bancaria.

Es por ello que antes de que se pueda efectuar cualquier evaluación exitosa del funcionamiento del sistema bancario, es absolutamente indispensable conocer, además de los ingresos y costos totales, la distribución de éstos dentro de las principales funciones bancarias que los generan.

II. - OBJETIVOS DEL TRABAJO

El objetivo de este trabajo es el diseño de un sistema de información que permita a los bancos comerciales asignar funcionalmente sus costos e ingresos, de manera tal que en una etapa siguiente sea posible evaluar la gestión de las diversas funciones bancarias, al mismo tiempo que generar indicaciones que sean de alguna utilidad en el proceso de adopción de las medidas correctivas que el diagnóstico de la situación aconseje.

El resultado que del trabajo se espera es una mayor facilidad para que los directivos, tanto de los bancos comerciales como asimismo del Banco Central, puedan responder preguntas como las que se señalan a continuación:

- ¿Cómo pueden reducirse los gastos en una función en la cual ellos se consideren excesivos?
- ¿Cuál es el costo de los Depósitos en Cuenta Corriente y de los Depósitos a Plazo?
- ¿Cuál es el costo medio de efectuar un préstamo?
- ¿Cuál es la rentabilidad de cada tipo de depósito?
- ¿Cuál es el costo en términos de personal de efectuar un determinado préstamo?
- etc.

En primer lugar, será de interés para los bancos comerciales realizar el estudio. De él obtendrán informaciones que son

la base para tomar cualquier decisión relativa a planeación de utilidades, relaciones precio-producto, rentabilidad, etc.

A su vez, el Banco Central, que debe estar interesado, entre otras materias, en que los bancos comerciales sirvan en la mejor manera posible el interés social, puede verse ayudado con la información resultante en la toma de decisiones de política monetaria. Así, podrá evaluar la conveniencia de permitir un mayor número de bancos en el país, de autorizar sucursales y, en general, tener un conocimiento anticipado de cuál va a ser el resultado de medidas tales como cambios en las tasas de encaje, sobre la rentabilidad y eficiencia de la banca comercial.

III. - ETAPAS DEL TRABAJO

Existen innumerables formas de contabilizar los ingresos y gastos de los bancos comerciales, Las diferencias pueden aparecer debido a diferentes conceptos en cuanto a las partidas para las cuales se requiere información, debido a diversos grados de sofisticación de cada empresa bancaria al hacer sus anotaciones y, por último, debido a distintos criterios de las personas encargadas de recolectar la información.

Las diferencias anteriores no permitirían realizar comparaciones útiles de los costos de una empresa bancaria en relación a las demás.

Por otra parte, como ya se mencionara anteriormente, los ingresos y costos se conocen en la actualidad en forma global, es decir, sin hacer distinción en cuanto a las funciones bancarias que los han generado, y una vez al año, en la fecha del balance. Dicha modalidad y temporalidad de la información hace imposible el control de la actividad bancaria por funciones y arroja escasa luz acerca de las áreas bancarias que requieren corrección inmediata.

En consecuencia, previo a cualquier intento que tenga como objetivo el evaluar la eficiencia en el funcionamiento de los distintos bancos comerciales y que sea de alguna utilidad para los bancos mismos, como para la autoridad monetaria, se hace necesario desarrollar un sistema simplificado y uniforme de información financiera que:

- elimine las diferencias interbancarias que pueden producirse por los factores ya mencionados.
- posibilite asignar ingresos y costos de los bancos comerciales hacia las funciones que los están generando.

El sistema de información financiera que cumple con los requisitos anteriores, toma la forma de cuestionarios que deberán ser respondidos por cada uno de los bancos comerciales 1/. Con la guía de instrucciones precisas y detalladas, en dichos cuestionarios se solicita información sobre activos y pa-

1/ Véase el "Manual de Instrucciones para la Recopilación de la Información requerida".

sivos, ingresos y gastos, de cada una de las funciones bancarias que el estudio considera.

El sistema aquí planteado permitirá a los bancos comerciales desarrollar y mantener un método uniforme de información de sus ingresos y gastos como herramienta para la toma de decisiones.

La segunda etapa del trabajo comprende el procesamiento y análisis de la información recolectada. Para lograr este objetivo se ha confeccionado una metodología y un conjunto de indicadores que permiten el tratamiento adecuado de la información 2/.

Una vez procesada la información y obtenidos los indicadores para cada banco comercial, se procederá a enviar el resultado de su actuación a cada banco partícipe. Para que dicho resultado pueda evaluarse en forma más provechosa, a cada banco le serán proporcionados, además, los indicadores del grupo de bancos de tamaño similar. Esto permitirá realizar comparaciones que permitan obtener indicaciones provechosas en el proceso de evaluación del resultado individual y de enfrentar los posibles problemas que se presentan.

En suma, de lo que se trata es de un esfuerzo conjunto del Banco Central y los bancos comerciales. El Banco Central se encargará de procesar la información y obtener los indicadores,

2/ Véase "Indicadores de Rentabilidad y Costos del Sistema Bancario".

sobre los cuales se mantendrá la más absoluta reserva. Los bancos comerciales tendrán que proporcionar la información y posteriormente recibirán el resultado de su banco y del grupo de bancos de similar tamaño para poder hacer las comparaciones pertinentes.

IV. - INFORMACION REQUERIDA

La información que se requiere para determinar los egresos, ingresos e índices de rentabilidad, productividad y costo de las funciones bancarias que se consideran en el estudio, es la siguiente:

- i) Balance promedio del período considerado y número promedio de operaciones efectuadas en dicho período.

Los balances mensuales realizados durante el período que comprende el estudio (3 meses) deberán ser efectuados el último día hábil del mes y reflejarán los saldos acumulados a dicha fecha.

La sumatoria de los saldos de estos balances, divididos por el número de ellos efectuados, da como resultado el balance promedio del período.

Asimismo, en las mismas fechas anteriores debe determinarse el número de operaciones vigentes (depósitos, créditos, etc.).

La sumatoria de operaciones vigentes, dividida por el número de observaciones genera el número promedio de operaciones efectuadas.

ii) Ingresos corrientes de operación

Los ingresos de operación bancaria provienen principalmente de intereses, descuentos, cargos y comisiones. Estos ingresos deberán ser reportados por los bancos comerciales con una periodicidad de tres meses y asignados directamente a las funciones bancarias que los están generando.

iii) Gastos corrientes de operación

Al igual que los ingresos, los bancos comerciales deberán informar sobre los gastos corrientes con una periodicidad de tres meses. Por otra parte, deberán ser asignados a las funciones que los generan. Para ésto se dan detalladas explicaciones en el "Manual de Instrucciones para la Recopilación de la Información Requerida". En el caso de la asignación de remuneraciones, se han preparado cuestionarios destinados a cuantificar el tiempo dedicado por los funcionarios bancarios a las diferentes funciones del banco. En base a los porcentajes de tiempo que se obtendrán, se asigna funcionalmente el costo de remuneraciones.

V. - PROBLEMAS DE LA INFORMACION REQUERIDA

La información requerida para el desarrollo y construcción de los indicadores presenta una serie de problemas derivados de:

- i) La situación inflacionaria
- ii) La información disponible en la actualidad.

A continuación se procederá a explicar las implicancias que los dos factores anteriores tienen sobre el estudio.

V.1 La situación inflacionaria

V.1.a Efectos sobre las cuentas de activo y pasivo.

Como se mencionara anteriormente, las cifras que se requieren para la construcción de los indicadores son cifras promedios. Estas se construyen a partir de los balances mensuales que deberán realizar los bancos comerciales. Sin embargo, la situación inflacionaria que vive el país no permite comparar cifras de un mes con la de otros meses. Los balances promedios, en consecuencia reflejarán con distorsión la verdadera situación de activos y pasivos. Esta distorsión será mayor mientras más alta sea la tasa de inflación.

El procedimiento de corrección monetaria, al expresar los saldos contables en moneda de un mismo valor, corrige la distorsión que sobre las cuentas de activo y pasivo impone el proceso inflacionario. No obstante, ello ocurre en la actualidad una vez al año, al terminar el período contable bancario.

Dado que el estudio requiere de información sin distorsiones que impiden cálculos realistas de rentabilidad, se requiere que los saldos estén expresados en moneda de un mismo va-

lor. Esto implica, a su vez, que los bancos comerciales deberán corregir mensualmente sus activos y pasivos.

A pesar de que los bancos mantienen en la actualidad sistemas de corrección monetaria para su propia necesidad de información, ello no mejora la situación puesto que existen diferentes interpretaciones de la corrección monetaria como bancos operando.

Se estima como recomendable, en consecuencia, que la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras uniforme la metodología empleada, al mismo tiempo que imponga la obligatoriedad de efectuar corrección monetaria mensual sobre activos y pasivos.

V.1.b Efectos sobre el estado de pérdidas y ganancias

Los mismos efectos anteriormente comentados para los activos y pasivos, se producen en el estado de pérdidas y ganancias, como consecuencia del proceso inflacionario.

Por tanto, también es recomendable, en este caso, la corrección monetaria. En caso contrario, los indicadores tanto de rentabilidad, como los de ingreso neto de las funciones estarían distorsionados.

VI. - LA INFORMACION DISPONIBLE EN LA ACTUALIDAD

El estudio requiere información sobre partidas de:

- i) Activo y pasivo
- ii) Ingresos, gastos y numero de operaciones.

Con respecto a la información sobre activos y pasivos no se generan problemas. Aparte de los problemas que aparecen al no corregir monetariamente los saldos, esta información es, en la actualidad, la única que está disponible tal cual la requiere el estudio.

No sucede igual cosa con las partidas de ingresos y gastos, las que deberán necesariamente asignarse al interior de las funciones bancarias que las han generado y que el estudio considera. En otras palabras, no basta una correcta cuantificación de los ingresos y gastos totales. Es necesario, además, una cuantificación por ítem de ingresos y gastos y, lo más importante, la asignación funcional de estas partidas.

A pesar de que en el "Manual de Instrucciones para la recopilación de la Información Requerida" se hace un esfuerzo por enmarcar la asignación de los ingresos y gastos dentro de bases que están al alcance de los bancos comerciales, una buena cuota de esfuerzo y dedicación queda como parte del trabajo que tengan que realizar los bancos comerciales.

Es efectivo que el proceso de recolección y adecuación de la información a estas nuevas exigencias tomará tiempo

y esfuerzo a los funcionarios bancarios encargados. Sin embargo, también es cierto que el tiempo necesario destinado a reportar la información irá disminuyendo progresivamente con el correr del tiempo en la medida que el estudio se vaya repitiendo a través de los trimestres.

Por otra parte, la información también irá ganando en términos de calidad.

Lo importante es considerar que la mayor proporción de los gastos lo constituye el ítem de intereses y reajuste y de remuneraciones, los que son fácilmente asignables. Los intereses y reajustes, porque es fácil conocer la función que los genera. Las remuneraciones porque se ha realizado un esfuerzo especial en el diseño de un sistema que, si bien es intensivo en tiempo, no presenta dificultades adicionales y permitirá, si se lleva a efecto, la asignación funcional de este ítem de gasto.

VII. - POSIBILIDADES FUTURAS DEL ESTUDIO

Las posibilidades del estudio sobrepasan en mucho a los indicadores que en esta primera etapa se construyen. Dado el brusco cambio que implica para los bancos comerciales la necesidad de generar la información que se solicita en esta primera etapa, se ha preferido postergar para una segunda etapa el logro de la total potencialidad del estudio.

Las alternativas que en esta primera etapa se presentaban son básicamente dos:

- i) exigir mayor información que la que razonablemente puede ser satisfecha y con ello disminuir al máximo la probabilidad de obtener algún resultado.
- ii) contentarse en esta primera etapa con el logro del objetivo de asignación funcional de los gastos e ingresos de las instituciones bancarias y dejar para más adelante un estudio más acabado de algunas áreas cuyo análisis es aún débil.

En esta forma, sólo se plantea en esta primera etapa la necesidad de efectuar un estudio de tiempo en relación a los depósitos a plazo, con el objeto de determinar rentabilidad e ingreso neto en forma separada.

Dado el esfuerzo adicional que implicaría para los bancos comerciales extender el estudio de tiempo hacia otras funciones bancarias, el análisis referente a la función colocaciones es aún débil. En él, se supone el mismo costo unitario para las colocaciones a los diferentes sectores de la economía, supuesto que podría no estar muy apegado a la realidad. Por otra parte, tampoco se distingue entre rentabilidad e ingreso neto de las colocaciones con recursos propios y con recursos del Banco Central.

Adicionalmente a lo anterior, en el caso de los Depósitos Vista, el costo unitario que se obtiene para los depósitos en cuenta corriente está distorsionado por el costo de los otros depósitos vista, que dado el actual estado de información y sus posibilidades inmediatas es imposible de separar.

Por último, lo anterior también impide obtener una serie de relaciones unitarias que serían de gran interés como son el costo de efectuar un depósito, el costo de pagar un cheque, el costo de efectuar el pago de intereses, el costo de recibir pagos de cuentas de agua, electricidad, etc.

Para lograr el avance en estas áreas que lo requieren se hace necesario la realización de estudios de tiempo en forma tal de obtener una aproximación del costo relativo de diferentes operaciones relacionadas estrechamente.

Al logro de dicho objetivo debe estar dirigido el esfuerzo que se realice con el objeto de introducir avances en el estudio.

BANCO CENTRAL DE CHILE
SANTIAGO

MANUAL DE INSTRUCCIONES
PARA LA RECOPIACION DE
LA INFORMACION REQUERIDA

ANALISIS DE COSTOS DE OPERACION DEL
SISTEMA BANCARIO

El manual que aquí se presenta contiene la explicación necesaria para que los bancos comerciales reporten la información que se solicita en los formularios. Dichos formularios constituyen la base para la realización del estudio de costos y rentabilidad de la actividad bancaria.

El objetivo de este manual es presentar, en la forma más detallada posible, el origen de las cifras e informaciones que se solicitan en los cuestionarios. Ello es de especial importancia, puesto que solamente si la información es homogénea, será posible efectuar comparaciones interbancarias.

Para el beneficio de los propios bancos y del estudio, se requiere que la información sea precisa. Si ello no ocurriera, el estudio resultaría poco confiable y, en consecuencia, los bancos comerciales no obtendrían los beneficios que el estudio pueda rendir.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. - Se recomienda leer cuidadosamente estas instrucciones generales antes de comenzar a recopilar la información. Debe tenerse presente, que de la información que se solicita, se obtendrán las relaciones de rentabilidad y costos de las distintas funciones operativas de las instituciones bancarias.
2. - Las funciones operativas de los bancos son aquellas que, al mismo tiempo que mantienen una estrecha relación con el público, generan ingresos.

En este sentido, este estudio las ha separado en tres grandes secciones:

- i) Funciones que proveen fondos: son las funciones que hacen posible que el banco cuente con recursos para realizar préstamos e inversiones.

Dentro de estas funciones se distinguen a los Depósitos a la Vista, Depósitos a Plazo y Fondos de Capital. Estos últimos son iguales a la cuenta de capital, más la cuenta otros pasivos y préstamos, menos la cuenta de activo fijo.

- ii) Funciones que usan fondos: son las funciones que le dan un destino a los recursos con que el banco cuenta.

En la realidad bancaria chilena es posible distinguir a la función inversión, colocaciones y préstamos a la vivienda.

iii) Funciones que no usan fondos: son funciones que si bien no implican un uso de recursos, generan ingresos a través de la prestación de servicios a los clientes del banco.

Se distinguen en este caso a las funciones de comercio Exterior, Computación, Comisiones de Confianza y Departamento de Cobranzas.

3. - Los formularios que deben ser contestados por las instituciones bancarias son los siguientes:
 - Balance acumulado de saldos
 - Operaciones mensuales efectuadas
 - Ingresos corrientes de operación
 - Gastos corrientes de operación
4. - El estudio se efectuará con una periodicidad de tres meses. En consecuencia, los bancos deberán enviar los formularios antes señalados con la periodicidad que más adelante se dará a conocer al explicar cada uno de ellos. Así, el Banco Central podrá procesar e informar de los resultados en forma trimestral.
5. - Las cifras que se deben informar, tendrán que estar corregidas monetariamente a una fecha determinada y común para todos los bancos en los formularios que más adelante se indiquen. En esta forma se eliminan distorsiones en los resultados, de manera tal que las rentabilidades obtenidas por función sean las que efectivamente ha tenido el banco en estudio durante el período.

6. - Las cifras que se informen en los formularios solicitados deben estar expresadas en moneda corriente. En el caso de las operaciones en moneda extranjera, éstas deben llevarse a moneda corriente por medio del valor del tipo de cambio, dado a conocer mensualmente por la superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras.

FORMULARIO DE BALANCE

- Instrucciones Generales
- Instrucciones Específicas

INSTRUCCIONES GENERALES

1. - Este formulario es de especial importancia puesto que los ingresos y egresos serán relacionados, posteriormente, con los activos y pasivos que los generan.

En consecuencia, es necesario tener especial cuidado en la recopilación de estas cifras.

2. - El formulario de balance se debe contestar en forma mensual.

Las cifras que se deben informar son los saldos acumulados que existan al último día hábil del mes, y deben expresarse en moneda corriente y en forma entera, es decir, omitiendo los centavos.

3. - Los saldos que se informan mensualmente en el balance, deben estar corregidos monetariamente. En otras palabras, los balances mensuales deben estar corregidos monetariamente.

4. - La corrección monetaria mencionada en el punto anterior sólo afecta a las operaciones en moneda corriente del banco.

Las operaciones en moneda extranjera tienen su propia corrección monetaria a través de la variación del tipo de cambio.

5. - En el balance mensual no se deben considerar los Activos y Pasivos del Departamento de Comercio Exterior.

Sin embargo, los ingresos y egresos de dicho departamento deberán considerarse en los formularios de ingresos y egresos de operación.

INSTRUCCIONES ESPECIFICAS

Una vez al mes - último día hábil - registre las cifras de los saldos contables, corregidos monetariamente, en el formulario de balance. A continuación se da una información detallada de los items que deben considerarse en cada una de las líneas de dicho formulario.

ACTIVOS

Disponible

Línea 1: Encaje; debe considerarse todas las cuentas que se consideran para cumplir con la obligación del encaje, ya sea caja, depósitos en el Banco Central, etc.

Línea 2: Efectivo; debe registrarse aquellas cuentas que significan dinero disponible y que no se computan para el encaje. Por ejemplo, depósitos en bancos comerciales y del Estado, documentos depositados en bancos corresponsales del país, depósitos en el exterior, etc.

Inversiones

Línea 3: Inversiones a plazo: en este item se deben considerar los depósitos a plazo en moneda extranjera en el Banco Central y cualquier tipo de depósito a plazo que la institución tenga en alguna institución financiera nacional o extranjera.

Línea 4: Documentos emitidos por el Banco Central de Chile: debe considerarse el valor libro de los pagarés, bonos, etc.;

también cualquier obligación emitida y garantizada por el Banco Central de Chile.

Línea 5: Pagarés de Tesorería General: debe considerarse el valor libro de las obligaciones de la Tesorería para con el banco.

Línea 6: Bonos, Debentures: debe considerarse el valor libro de todas las inversiones en bonos, pagarés, etc. y cualquier obligación por documentos emitidos por las empresas públicas y privadas compradas por el banco, sean reajustables o no.

Línea 7: Valores Mobiliarios: debe considerarse el valor libro de todas las acciones de otras empresas productivas y financieras que el banco posea en cartera.

Línea 3: Otras Inversiones: debe considerarse cualquier inversión no mencionada en los puntos anteriores.

Colocaciones

Línea 9 Colocaciones con recursos propios: deben incluirse todos
a 14: los créditos que el banco otorga con sus propios recursos, distinguiéndolos según el sector Productivo al que los canaliza (agricultura, industria, comercio, minería, otros). Asimismo, se debe considerar la cartera vencida de los créditos con recursos propios que tenga el banco. NO se deben considerar las colocaciones contingentes que realiza el banco, por no significar uso de los recursos de la institución.

El saldo de los créditos registrados en estas líneas, puede estar incluyendo o no, los intereses cobrados. En caso que los estuviera incluyendo, el total de intereses no ganados aún, debe registrarse en la cuenta de pasivo "Intereses y descuentos no ganados". Pero, en el caso de que en el activo no se incluyeran, tampoco deben mostrarse en dicha cuenta del pasivo.

Línea 15: Créditos de vivienda: deben registrarse los créditos otorgados para la compra de viviendas y que estén garantizados hipotecariamente.

Línea 16: Colocaciones con recursos del Banco Central: deben considerarse todas aquellas colocaciones efectuadas por el banco, pero que son financiadas, refinanciadas o redescontadas total o parcialmente por el Banco Central. En el caso de que fuera parcial solo debe considerarse aquella parte que el Banco Central financia; el resto debe incluirse en la colocación con recursos propios.

Debe distinguirse el Sector Productivo al que se canalizan estos créditos. La cartera vencida de estos créditos se registran en la de las colocaciones con recursos propios.

Otros Activos

Línea 21: Bienes Raíces: debe considerarse el valor libro -deducida la reserva de depreciación- de todos los bienes raíces que el banco ocupa para llevar a cabo sus operaciones.

- Línea 22: Otros bienes Raíces de propiedad del banco: debe considerarse el valor libro - deducida la reserva de depreciación - de todos aquellos bienes raíces, que el banco posee, pero que no los utiliza en el desarrollo de sus operaciones.
- Línea 23: Muebles, instalaciones y útiles: debe considerarse el valor libro - deducida la reserva de depreciación - de los muebles instalaciones y útiles que el banco posee para poder desarrollar las labores inherentes a la actividad bancaria.
- Línea 24: Otros Activos: deben incluirse en este ítem, todos aquellos activos que no se puedan clasificar claramente en algunas de las cuentas de activo antes enumeradas.
- Línea 25: Total activos: deben sumarse las cantidades de las líneas anteriores y anotarse en esta línea, para así obtener el total de activos que tiene el banco a la fecha en que se contesta el formulario.

Pasivos

Depósitos a la Vista

- Línea 26: Cuentas Corrientes: deben incluirse las cuentas corrientes de individuos y empresas privadas y públicas.
- Línea 27: Otros depósitos vista: deben considerarse todos aquellos pagos a favor del Fisco y que fueron efectuados en el banco (el que no los ha enterado aún en Tesorería), depósitos a plazo vencido, y cualquier otro tipo de depósito o deuda del banco que sea exigible de inmediato.

Depósitos a Plazo

Línea 28: Cuentas de Ahorro: debe considerar las cuentas de ahorro tanto con libreta como sin libreta que ofrezca el banco. (Debe responder el Banco del Estado solamente).

Línea 29: Certificados de Depósito: debe incluir todas aquellas captaciones a plazo que efectúa el banco, sean éstos depósitos a plazo indefinido renovable, depósitos a plazo indefinido renovable reajutable, depósitos a plazo fijo, etc. Estos certificados de depósito deben estar separados según el plazo, 30 a 89 días, 90 días a 1 año no reajustables, 90 días a 1 año reajustables, y más de un año.

Línea 33: Emisión e intermediación de documentos: debe incluir todas las captaciones provenientes de la colocación de emisiones de bonos, debentures, etc., propios del banco, así como también de las que el banco compre a empresas públicas, privadas y entidades gubernamentales. Asimismo, debe separárselas en: 4 a 29 días, 30-89 días, 90 días a 1 año reajutable, 90 días a 1 año no reajutable y a más de un año.

Préstamos

Línea 38: Préstamos del Banco Central: debe considerar todas aquellas obligaciones del banco para con el banco Central, sean éstas por obligaciones directas o por refinanciamiento.

Línea 39: Préstamos de Instituciones Financieras: debe considerar todas las obligaciones, tanto a la vista como a plazo, con los bancos comerciales y del Estado, o con las sociedades financieras y también con terceros.

Línea 40: Préstamos del Exterior: debe considerar todas las obligaciones del banco con instituciones extranjeras, sean éstas financieras o no.

Otros Pasivos

Línea 41: Préstamos de Liquidez: debe considerar aquellos préstamos otorgados por el Banco Central por un día, (Refinanciamiento). Asimismo, los préstamos de liquidez dados por un día, cuyo objetivo es: hacer frente a una situación extraordinaria por pocos días. Estos préstamos deben tomarse en forma proporcional al período por el cual fueron otorgados. Para ello, debe multiplicarse el monto del préstamo por el número de días por los que se concedió, y dividir este resultado por el número de días del mes.

Línea 42: Intereses y Descuentos no ganados: debe incluir aquellos intereses y descuentos no ganados por el banco y que éste ha reconocido en forma anticipada al contabilizarlo en su activo. Si esto no ha ocurrido no debe, por lo tanto, contabilizarse ninguna partida en esta cuenta.

Línea 43: Provisiones: debe incluir todas aquellas reservas efectuadas por posibles pérdidas en las inversiones y colocaciones del banco.

Línea 44: Otros Pasivos: incluye todos aquellos pasivos que no pueden propiamente clasificarse en los ya enumerados.

Capital

Línea 45: Capital Pagado: informe respecto del valor monetario de las acciones suscritas y pagadas que conforman el capital pagado del banco; debe tomarse el valor libro de la acción.

Línea 46: Reserva Legal y Obligatoria: debe considerar las reservas legales y obligatorias que debe mantener el banco según la Ley de Bancos y sus estatutos.

Línea 47: Otras Reservas: debe considerar aquellas reservas de revalorización del activo, del capital propio, de las monedas extranjeras y del oro, de los futuros dividendos, etc., que no hayan sido consideradas como legales u obligatorias.

Línea 48: Total Pasivos: debe sumarse las cantidades colocadas en las líneas anteriores. Este total debe ser igual a la suma de los saldos de las cuentas de pasivo.

FORMULARIO DE OPERACIONES
EFFECTUADAS

- Instrucciones Generales
- Instrucciones Específicas



INSTRUCCIONES GENERALES

1. - Este formulario es la base para la obtención de los costos promedios por operación efectuada por el banco, y, del ingreso promedio que éste obtiene por las operaciones que realiza.
2. - Este formulario debe ser contestado en forma mensual. Las cifras que en él se informan, deben indicar el número de operaciones, ya sea de captación o colocación de recursos, que ha realizado el banco durante el transcurso del mes.

INSTRUCCIONES ESPECIFICAS

Registre el último día hábil del mes, el número de operaciones que en dicho mes ha efectuado el banco, tal como se pide en las líneas y columnas del formulario de las operaciones efectuadas que se explica a continuación.

Línea 1 : Colocaciones con recursos propios del Banco Central e

a 12 Hipotecarias: Respecto de las colocaciones debe informarse el número de colocaciones otorgadas vigentes, los pagos efectuados y las colocaciones efectuadas en el período. Además, esta información debe aparecer separada según el sector productivo a que se destine.

Columna N° 1 : Número de colocaciones vigentes; en este ítem debe informarse el número de colocaciones otorgadas y que están vigentes, ya sea porque no han vencido o han sido prorrogadas, a la fecha en que se recoge la información. No debe considerarse en cada una de las colocaciones la cartera vencida; ésta se da a conocer en forma separada.

Columna N° 2 : Número de pagos efectuados; debe informarse el número total de pagos que se han recibido durante el mes para el cual se está respondiendo este cuestionario.

Columna N° 3 : Número de colocaciones efectuadas; debe informarse el número total de nuevas colocaciones otorgadas durante el mes a partir del último registro. Las colocaciones prorrogadas deben ser consideradas para estos efectos como nuevas colocaciones; por lo tanto deben ser incluídas.

Depósitos a la Vista o a Plazo

En cuanto a las captaciones que tiene el banco debe informarse respecto del número total de ellas, las nuevas captaciones realizadas y los retiros efectuados.

Línea 13: Depósitos a la Vista

Columna N° 1 : Número de Cuentas Corrientes; debe informarse el número de cuentas corrientes vigentes a la fecha de cierre de la información.

Columna N° 2 : Número de Depósitos; debe informarse el número total de depósitos efectuados durante el mes, en las captaciones a la vista que ha realizado el banco.

Línea 14 : Cheques Cambiados; debe reportarse el número total de cheques cambiados durante el mes en el banco, aún cuando éstos no se hayan pagado, por no tener fondos o porque se protestaron.

Línea 15 : Depósitos a Plazo;

a 24

Columna N° 1 : Número de Cuentas Vigentes; en este ítem debe informarse el número total de depósitos a plazo vigentes a la fecha en que se obtiene la información. Esto no significa el número de ahorrantes, sino que el número de depósitos que en total tengan esas personas.

Columna N° 2 : Número de Cuentas Abiertas; en el caso de las cuentas de ahorro es el número total de nuevas cuentas abier-

tas en el período. Para los certificados de depósito e intermediación de documentos debe considerarse el número de captaciones e intermediaciones realizadas en el período.

Columna N° 3 : Número de Cuentas Cerradas; para las cuentas de ahorro debe informarse el número de cuentas que se cerraron en el período. En el caso de los certificados de depósito e intermediación financiera, debe considerarse el número de pagos efectuados en el período, no importando si estos depósitos vuelven a ser redepositados en el banco.

Columna N° 4 : Depósitos y Retiros; debe informarse, para las cuentas de ahorro, el número de depósitos y de retiros que se han efectuado durante el mes.

Línea 20 : Bóveda

Columna N° 1 : Número de Cajas; informe el número total de cajas de seguridad que posee el banco. Si se agregaron algunas durante el mes deben considerarse en forma proporcional al tiempo que han estado; la manera de hacer este cálculo de proporcionalidad es tomar el número de días que las nuevas cajas han permanecido en el banco, dividirlo por el número de días que tiene el mes y multiplicar este resultado por el número de nuevas cajas de seguridad.

Columna N° 2 : Número promedio de cajas arrendadas; debe informarse el número promedio de cajas de seguridad que han sido rentadas en el mes. Para este cálculo se aplica la siguiente fórmula:

$$\text{Promedio de cajas arrendadas} = \frac{\sum_{i=1}^{n=31} N_i}{\text{días del mes}}$$

donde $N_i = N^\circ$ de cajas que hay rentadas cada día.

FORMULARIO DE INGRESOS DE OPERACION

- Instrucciones generales
- Instrucciones específicas

INSTRUCCIONES GENERALES

1. - En este formulario se deberán informar los ingresos de operación del banco, para ser asignados a las funciones que los originan. Por lo tanto, lea cuidadosamente las instrucciones.
2. - La naturaleza de los ingresos bancarios hace posible que éstos sean asignados completamente a la función que los originó. Por lo general, los ingresos se asignan a las funciones que incurrieron en los gastos necesarios para generar dichos ingresos.
3. - Este formulario debe contestarse en forma trimestral. Las cifras que en él se registran, deben reflejar los ingresos que el banco ha obtenido durante el trimestre considerado en el estudio y deben expresarse en moneda corriente y en forma entera; es decir, omitiendo los centavos.
4. - Las cifras registradas en este formulario deben estar corregidas monetariamente.
5. - En el caso de los ingresos provenientes de operaciones efectuadas en moneda extranjera, éstos, a través de la variación del tipo de cambio, experimentan corrección monetaria. En consecuencia, están bien expresados a la fecha en que se conteste este formulario.

INSTRUCCIONES ESPECIFICAS

Se explica a continuación, en forma detallada, las diferentes partidas que deben considerarse en cada uno de los ítems de ingresos operacionales que se mencionen.

Encaje

Línea 1 : Intereses por el Encaje; deben considerarse los intereses pagados por el Banco Central por concepto de los fondos mantenidos como encaje.

Intereses, Reajustes, Dividendos y Descuentos de las Inversiones.

Línea 2 : Intereses por Inversiones a Plazo; debe informarse respecto de los montos ganados por las inversiones a plazo mantenidas en instituciones nacionales - Banco Central, bancos comerciales, sociedades financieras y extranjeras, durante el período comprendido en el estudio.

Línea 3 : Reajustes por Inversiones a Plazo; debe informarse por los reajustes ganados por las inversiones a plazo mantenidas por el banco.

Línea 4 : Intereses por Documentos emitidos por el Banco Central; deben considerarse los intereses ganados por instrumentos emitidos por el Banco Central. La tasa de intereses puede ser en forma de descuento al comprarlo, como de interés al vencimiento.

- Línea 5 : Reajustes por Documentos emitidos por el Banco Central; deben considerarse los reajustes ganados por los instrumentos emitidos por el Banco Central.
- Línea 6 : Intereses por Pagarés de la Tesorería General; debe considerarse los descuentos y diferenciales obtenidos en la compra y venta con cláusulas de retro-compra de Pagarés de la Tesorería General.
- Línea 7 : Reajustes por Pagarés de la Tesorería General; deben considerarse los reajustes ganados por los Pagarés Reajustables de la Tesorería General que tiene el Banco.
- Línea 8 : Intereses por Bonos y Debentures de Empresas; debe considerarse los intereses y descuentos ganados por los instrumentos financieros de empresas mantenidas por el banco.
- Línea 9 : Reajustes por Bonos y Debentures de Empresas; debe considerarse los reajustes ganados por los instrumentos financieros de empresas mantenidas por el Banco.
- Línea 10 : Dividendos; debe informarse de los dividendos obtenidos por las acciones mantenidas por el banco en el período considerado en el estudio.
- Línea 11 : Intereses por otras Inversiones; debe considerarse los ingresos provenientes de intereses y descuentos de cualquier inversión financiera no considerada en las líneas anteriores.

- Línea 12 : Reajustes por otras Inversiones; debe considerarse los ingresos provenientes por reajustes de cualquier inversión financiera no considerada en las líneas anteriores. Intereses, Descuentos y Reajustes por Colocaciones Corrientes.
- Línea 13 : Intereses por Créditos Agrícolas; deben registrarse los intereses cobrados a la fecha por los créditos agrícolas otorgados.
- Línea 14 : Reajustes por Créditos Agrícolas; deben considerarse los reajustes cobrados por los créditos agrícolas otorgados.
- Línea 15 : Intereses por Créditos Industriales; debe considerarse los ingresos provenientes por intereses cobrados por los créditos otorgados a la industria por el banco.
- Línea 16 : Reajustes por Créditos Industriales; deben registrarse los reajustes cobrados por los créditos otorgados a la industria por el banco.
- Línea 17 : Intereses por Créditos al Comercio; deben considerarse los ingresos provenientes por los intereses cobrados por los créditos dados al comercio.
- Línea 18 : Reajustes por Créditos al Comercio; deben considerarse los reajustes cobrados por los créditos otorgados al comercio.
- Línea 19 : Intereses por Créditos a la Minería; deben considerarse los ingresos provenientes de intereses cobrados por los créditos concedidos por el Banco a las empresas mineras.

- Línea 20 : Reajustes por Créditos a la Minería; deben considerarse los reajustes cobrados por créditos dados por el banco a las empresas mineras.
- Línea 21 : Intereses por otros Créditos; deben considerarse los ingresos provenientes por intereses cobrados por cualquier crédito otorgado por el banco y que no está considerado en los anteriormente mencionados.
- Línea 22 : Reajustes por otros Créditos; deben considerarse los reajustes cobrados por los créditos que no han podido ser clasificados en las líneas anteriores.
- Intereses y Reajustes por Colocaciones Hipotecarias
- Línea 23 : Intereses por Créditos a la Vivienda; deben considerarse los ingresos provenientes de los intereses cobrados por los créditos otorgados por el banco para la compra de viviendas.
- Línea 24 : Reajustes por Créditos a la Vivienda; deben considerarse los reajustes cobrados por los créditos otorgados para la adquisición de viviendas.
- Cargos y honorarios por servicio de colocaciones
- Línea 25 : Colocaciones Corrientes; deben registrarse en esta línea los ingresos provenientes de cargos, comisiones y honorarios cobrados al cliente por el banco y que tengan como origen el otorgamiento y el servicio del crédito corriente.

Línea 26 : Colocaciones Hipotecarias; deben registrarse los ingresos provenientes de cargos, comisiones y honorarios cobrados al cliente y que tengan como origen el otorgamiento y el servicio de las colocaciones hipotecarias.

Cargos y Honorarios por Depósitos Vista

Línea 27 : Cargos sobre Cuentas Corrientes; debe considerarse todos los cargos por diferentes conceptos que el banco efectúa sobre las cuentas corrientes. No debe incluirse el cargo por impuesto de los cheques.

Línea 28 : Honorarios por otros Depósitos Vista; debe registrarse el ingreso proveniente de cobro de honorarios, comisiones, etc., cobrados por el banco al Fisco y a empresas por el servicio prestado de cobrar impuestos y tarifas.

Departamento de Comisiones de Confianza

Línea 29 : Comisiones y Honorarios; deben registrarse los ingresos provenientes de las comisiones y honorarios cobrados por el banco por los documentos en garantía, por comisiones de confianza, por custodia, por administración de bienes, por garantía, etc.

Línea 30 : Arriendo de Cajas de Seguridad; deben registrarse en esta línea los ingresos provenientes del cobro del canon por el arriendo de cajas de seguridad a los clientes y usuarios.

Línea 31 : Comisión por Intermediación de Valores; En esta línea deben registrarse los ingresos provenientes de la operación de intermediación de valores o instrumentos financieros (broker).

Línea 32 : Honorarios por Informes; considere en esta línea los ingresos provenientes de comisiones y honorarios colocados por concepto de informes que realice el banco para el uso de sus clientes.

Línea 33: Otro Ingresos; considere en esta línea todos aquellos ingresos del Departamento de Comisiones de Confianza que no han sido tomados en cuenta en las líneas anteriores.

Departamento de Comercio Exterior

Línea 34 : Comisiones y honorarios; deben considerarse en esta línea los ingresos que ha obtenido el banco por concepto de comisiones y honorarios provenientes de sus operaciones de comercio exterior. Asimismo, los ingresos provenientes de cambios, mercado de corredores, liquidación de la posición, etc.

Línea 35 : Otros ingresos; registre en esta línea, cualquier ingreso que haya percibido el Departamento de Comercio Exterior, y que no se considera en la línea anterior.

Departamento de Cobranzas

Línea 36 : Comisiones por servicio de cobranza; deben considerarse los ingresos que ha obtenido el banco por concepto de

cobranzas, sean éstas en el país o en el extranjero, de cualquier tipo de documentos.

Departamento de Computación

Línea 37 : Ingresos por servicio de computación; deben considerarse los ingresos provenientes del arriendo del computador a terceros. Asigne estos ingresos al Departamento de Computación.

Línea 38 : Ingresos por otros servicios de computación; deben considerarse todos los ingresos provenientes del cobro del servicio de hacer programas de computación para empresas y personas externas al banco.

Bienes Raíces

Línea 39 : Arriendo bienes raíces; en esta línea debe incluirse los ingresos provenientes del arriendo de los bienes raíces que el banco utiliza para llevar a cabo sus funciones.

Línea 40 : Otros ingresos; estos son ingresos provenientes de operaciones que no pueden clasificarse en los ítems anteriores por no corresponder a los conceptos allí señalados.
y 41 : Estos ingresos deben asignarse a las funciones que el estudio considera, tomando en consideración la función que incurrió en los gastos para poder obtener esos ingresos. La asignación se debe efectuar en el extremo inferior del Formulario N° 3.

Línea 42 : Total ingresos; en esta línea debe anotarse el resultado de la suma de todos los ingresos anotados anteriormente.

La cifra que aquí se coloque debe corresponder al ingreso total obtenido por el banco durante el período.

FORMULARIOS DE GASTOS DE OPERACION

- instrucciones generales
- instrucciones específicas
- 1 - departamentos de servicio
- 2 - funciones operativas
- 3 - asignación del personal y de los
sueldos y salarios.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. - El formulario de Gastos de Operación y los anexos de éste (formularios de asignación del tiempo, de remuneraciones y de personal) son de vital importancia para el estudio de costos y rentabilidad. A través de él, se asignan los gastos en que ha incurrido el banco, a las distintas funciones que se consideran.
2. - Es conveniente en este punto definir qué se entenderá por asignación, gastos directos e indirectos y bases de asignación:

Asignación de gastos: asignación es el proceso de distribuir los gastos en que ha incurrido el banco, a las funciones que los han generado.

Gastos indirectos: son aquellos gastos incurridos que poseen las siguientes características:

- Benefician a toda la institución
- No es posible asignarlos a una función específica de una manera razonable.

Bases de asignación: son los criterios utilizados para asignar los gastos indirectos a las distintas funciones que los han originado o a las cuales benefician.

3. - Las hojas de asignación del tiempo, de remuneraciones y del personal, son precisamente para distribuir las remuneraciones y el personal del banco a las funciones que se consideran.

Se aconseja leer detenidamente las instrucciones contenidas en estos formularios. Los gastos en remuneraciones representan un porcentaje significativo de los gastos totales. Por otra parte, la asignación de las remuneraciones son un factor clave en

la reasignación que se realiza de aquellos gastos que se consideran como indirectos.

4. - Todos los gastos de los departamentos de servicios, incluyendo sueldos y salarios, deben ser acumulados para su posterior asignación.

Las mismas consideraciones son válidas para el personal de los departamentos de servicios. El personal de estos departamentos debe ser acumulado para su posterior asignación funcional.

5. - El formulario de gastos de operación y sus anexos debe contestarse en forma trimestral. Las cifras que en ellos se registren deben reflejar los egresos de operación que el banco ha tenido durante el trimestre considerado en el estudio. Además, deben expresarse en moneda corriente y en forma entera; es decir, se deben omitir los centavos.
6. - Las cifras registradas en los formularios de gastos de operación y de gastos de los departamentos de servicios deben estar corregidas monetariamente.
7. - En el caso de los egresos o gastos provenientes de operaciones efectuadas en moneda extranjera, éstas experimentan corrección monetaria a través de la variación del tipo de cambio. Por lo tanto, estarían bien reflejadas a la fecha en que conteste el formulario.
8. - Para una más fácil asignación de los gastos, es conveniente ceñirse al siguiente ordenamiento:

En primer lugar acumule todos los gastos, incluidos sueldos y salarios, en que han incurrido los departamentos de servicios en su operatoria. Asimismo, acumule el personal trabajando en estos departamentos.

Sobre este punto es necesario recalcar que son aquellos gastos en que el departamento de servicio incurre. Es el caso de los sueldos y salarios del personal trabajando en esos departamentos. Sin embargo, en algunos casos no es el total de otros ítems de gastos de dichos departamentos.

Por ejemplo, el departamento de servicio encargado de la compra y distribución de los materiales. Para este departamento sólo debe computarse aquel gasto de materiales en que incurre debido a su propio funcionamiento. No debe incluirse todo el gasto de los materiales que compra, pues daría lugar a una doble contabilización, al ser nuevamente informados por los otros departamentos de servicios y funciones del banco.

Es importante separar claramente a los funcionarios de los departamentos de servicios, del resto de los funcionarios del banco, para proceder posteriormente a asignar el total de gastos de esos departamentos a las funciones que se consideran en el estudio.

En segundo lugar, y una vez realizada la separación anterior, deben ser contestados los formularios de asignación del tiempo por todos los funcionarios del banco. Al respecto es necesario mencionar la existencia de dos tipos de formularios de asignación de tiempo. Uno de ellos, como se indica expresamente en su título, es para ser contestado por el personal de los departamentos de servicios. El otro, por el resto del personal del banco.

Una vez contestados los formularios de distribución del tiempo individual, se asignan funcionalmente las remuneraciones y el personal.

La distribución de las remuneraciones en los departamentos de servicios se toma como base para la asignación del resto de los ítems de gastos de estos departamentos.

En lo que se refiere a los gastos de las funciones operativas éstos se asignan mediante las bases que se explican en el formulario de gastos de operación.

INSTRUCCIONES ESPECIFICAS

1. - Departamentos de Servicios

1.1 Acumulación de los gastos

Los departamentos de servicios son aquellos cuyo objetivo es colaborar con el banco y sus funciones. Dentro de estos departamentos se deben considerar los de fiscalía, tesorería, contabilidad, auditoría, secretaría general, administración de personal, bienestar del personal, remuneraciones, adquisición, mantenimiento, seguridad, mayordomía, teléfonos, casino, talleres, transportes, aseo, estudio, archivo, etc.

La otra característica de estos departamentos es que en general, algunos de ellos, no atienden público y, además, no generan ingresos directamente. En cambio, permiten que otras funciones del banco los generen.

De lo anterior se desprende que los gastos en que incurren estos departamentos benefician a las funciones que generan, directamente, ingresos.

Por lo tanto, el total de estos gastos deberán ser acumulados para, posteriormente, asignarlos a las funciones que proveen, usan y no usan fondos.

A continuación se presenta una detallada explicación del formulario de gastos efectuados y del personal empleado en los departamentos de servicios. El objetivo de este formulario es facilitar la a-

cumulación de gastos y de personal de los departamentos de servicio.

El total de gastos debe corresponder al total de egresos incurridos por los departamentos de servicio.

Línea 1 : Sueldos y Salarios: debe considerarse los sueldos y salarios cancelados al personal de planta que trabaja en cada uno de los departamentos de servicio.

Línea 2 : Otras Remuneraciones: se incluye en este ítem las gratificaciones, horas extraordinarias y otras remuneraciones. Se asignan, en base de la distribución total de los sueldos y salarios, a los distintos departamentos de servicios.

Línea 3 : Aporte Patronal: se debe considerar las imposiciones y los aportes al fondo extraordinario de pensiones. Estos gastos se asignan tomando como base la distribución de los sueldos y salarios del personal.

Línea 4 : Honorarios Profesionales: los honorarios profesionales pagados por servicios dados al banco por empresas externas a éste, deben asignarse al departamento de servicio que los contrató.

Línea 5 : Arriendos del Ejercicio: el arriendo de maquinarias debe ser asignado directamente al departamento de servicio del banco que los utiliza. En el caso de arriendo de bienes raíces, éste debe ser asignado a los distintos departamentos de servicio que trabajan en dicho bien raíz, en base a los metros cuadrados que ocupa cada uno.

Línea 6 : Impresos, papel y útiles de oficina: el gasto en impresos, papeles y útiles de oficina debe asignarse directamente al departamento de servicio que lo asignó, en base a los pedidos que ha efectuado a la oficina de aprovisionamiento. Es conveniente que esta oficina tenga contabilizadas las salidas y el destino de estas salidas.

Línea 7 : Reparaciones, mantención y servicio: comprende el gasto de mantención y reparación de muebles e instalaciones, maquinarias, edificios, vehículos. Así también, los gastos de servicios de aseo, lavado, etc. Estos gastos deben ser asignados directamente a cada uno de los departamentos de servicio que los origina, en base al uso que ha efectuado cada uno de ellos de estos servicios en el período.

Línea 8 : Arriendo de Computador: los gastos por servicios de computación prestados al banco por firmas de computación, deben asignarse al departamento de servicio que utilizó dicho servicio. Este detalle por departamento se puede obtener de la empresa que presta el servicio.

Línea 9 : Correos, telégrafos y teléfonos: deben considerarse los gastos de casilla de correo, franqueo, fletes, telegramas, teléfonos, télex, etc. Los gastos de correo, franqueo, locomoción y fletes deben asignarse directamente al departamento de servicio que los originó; la oficina de partes del banco debiera contar con esta información. Los gastos de teléfono

se deben asignar en base al número de teléfonos que posea cada departamento de servicio. Las llamadas a larga distancia deberán asignarse directamente al departamento que las efectúa.

- Línea 10 : Gastos judiciales y notariales: Para los gastos judiciales y notariales, ya sean por cobros judiciales, contratos, avales ante notario, etc., se conoce qué departamento de servicio los ha generado. Por lo tanto, pueden asignarse directamente a cada uno de ellos.
- Línea 11 : Viajes y Viafícos : comprende los gastos de inspección, traslado, viáticos, gastos de representación, etc. Estos deben asignarse al departamento de servicio que los generó.
- Línea 12 : Publicaciones: los gastos en publicaciones -balances, memorias, informes de mercado de capitales, informes económicos- cuando son identificables con un departamento de servicio deben ser asignados a él.
- Línea 13 : Seguros: deben incluirse los gastos por seguro contra robos, contra incendios, contra daños, etc. Los gastos por seguros específicos deben asignarse al departamento de servicio que es beneficiado.
- Línea 14 : Otros gastos de Operación: debe considerar cualquier gasto de operación no mencionado en las líneas anteriores. En lo posible debe tratarse de asignarlos directamente a los departamentos de servicios que los generaron.

Línea 15 : Total gastos de operación: este total es igual a la suma de todos los ítems mencionados anteriormente y debe ser, además, igual al gasto incurrido por los departamentos de servicios en el período.

1.2 Asignación del gasto y personal de los departamentos de servicio.

A continuación se detallan las bases para asignar los gastos incurridos por los departamentos de servicios hacia las funciones del banco que el estudio considera.

La base principal de asignación la constituye el tiempo que los funcionarios de los departamentos de servicio dedican a las funciones bancarias y a los demás departamentos de servicio. Esta base se obtiene de la hoja de trabajo N° 1, Distribución Individual del Tiempo del Personal 1 /.

A su vez, la hoja de trabajo N° 1 constituye el punto de partida para asignar el personal y las remuneraciones de los departamentos de servicios hacia las funciones operativas del banco 2 /.

La hoja de trabajo N° 1 debe ser contestada por todos los funcionarios del banco y, como ya se mencionó, es el primer paso para la asignación de los gastos de los departamentos de servicio.

Para una mejor comprensión del procedimiento que se debe efectuar para asignar los gastos de los departamentos de servicios, se presenta el siguiente ejemplo:

En él se supone que ha sido acumulado el personal y los gastos totales incurridos por los departamentos de servicio. A continuación, se debe proceder a repartir a cada uno de los funcionarios de los departamentos de servicio, la Hoja N° 1 (asignación del tiempo).

1 / Véase la sección referente a asignación de Personal y de Remuneraciones.

2 / Hojas de trabajo N° 2 y N° 3.

Se supondrá, además, para mayor simplicidad en la explicación, que los departamentos de servicio sólo cuentan con dos funcionarios (AyB). Una vez que los 2 funcionarios completaron la hoja de trabajo N° 1, se obtiene la siguiente asignación original del tiempo (cuadro N° 1, resumen de la asignación de tiempo).

Como el objetivo es asignar personal y remuneraciones de los departamentos de servicio hacia las funciones que proveen, usan y no usan fondos, se debe proceder a distribuir el tiempo que los funcionarios de los departamentos de servicio dedican a los demás departamentos de servicio, a las funciones operativas.

Su forma de cálculo es la siguiente:

Porcentaje de tiempo dedicado a cada función operativa.

$\div$ Porcentaje de tiempo dedicado a todas las funciones operativas.

$=$ Porcentaje "modificado" de tiempo dedicado a cada función operativa.

Aplicando esta fórmula de cálculo a los porcentajes de tiempo informados en el cuadro N° 1 se llega a la distribución "modificada" del tiempo del personal de los departamentos de servicio, también en el cuadro N° 1.

RESUMEN DE LA ASIGNACION DEL TIEMPO

Funcionarios	Tiempo Total	Dep. de Servicios	Funciones que proveen Fondos			Funciones que usan Fondos			Funciones que no usan Fondos			
			Depósitos Vista	Depósitos Plazo	Fondos de Capital	Inversión	Colocaciones	Préstamos a la Vivienda	Comercio Exterior	Computación	Comisiones de Confianza	Cobranzas
A (original)	100%	10%	10%	5%	5%	20%	20%	10%	10%	-	10%	-
A (modificado)			11, 11%	5, 55%	5, 55%	22, 22%	22, 22%	11, 11%	11, 11%	-	11, 11%	-
B (original)	100%	5%	10%	10%	10%	15%	15%	10%	15%	5%	5%	-
B (modificado)			10, 53%	10, 53%	10, 53%	15, 79%	15, 79%	10, 53%	15, 79%	5, 26%	5, 26%	-

El paso siguiente es asignar al personal trabajando en los departamentos de servicio hacia las funciones operativas del banco. Para ello se debe contar con la información respecto al porcentaje de tiempo del trimestre que los dos funcionarios estuvieron trabajando. Supóngase que los dos funcionarios trabajaron las 13 semanas del trimestre, es decir, el 100% del trimestre.

Esta nueva información, conjuntamente con la desarrollada en la hoja de trabajo N° 1, da origen a la hoja de trabajo N° 2 (asignación del personal).

El funcionario A trabajó el 100% del trimestre y dedicó su tiempo a varias funciones. Por ejemplo, dedicó el 10% de su tiempo a Depósitos a la Vista. El funcionario B, en tanto dedicó también el 10% de su tiempo a Depósitos a la Vista. Ello equivale a decir que de los dos funcionarios pertenecientes a los departamentos de servicios, sólo 0,2 se dedicaron a Depósitos a la Vista. Del mismo modo se obtiene la dedicación a los demás servicios del banco.

La asignación del personal de los departamentos de servicio aparece en la hoja de trabajo N° 2 (cuadro N° 2).

ASIGNACION DEL PERSONAL

Hoja de trabajo N° 2
Depto. de Servicio

Funcio- narios	N° de se- manas trabajadas	‰ del tri- mestre empleado	Funciones que proveen fondos			Funciones que usan fondos			Funciones que no usan fondos			
			Depósito a la vis- ta	Depósito a largo plazo	Fondos de Capital	Inversión	Coloca- ciones	Présta- mos a la Viv.	Comer- cio Ex- terior	Computa- ción	Comisio- nes de Confianza	Cobranzas
A	13	100%	0, 1111	0, 0555	0, 0555	0, 2222	0, 2222	0, 1111	0, 1111		0, 1111	-
B	13	100%	0, 1053	0, 1053	0, 1053	0, 1579	0, 1579	0, 1053	0, 1579	0, 0526	0, 0526	-
TOTAL		2, 0	0, 2164	0, 1608	0, 1608	0, 1608	0, 3801	0, 2165	0, 2690	0, 0526	0, 1637	-

A continuación, se debe proceder a asignar los gastos en que incurrieron los departamentos de servicio. En primer lugar se distribuye el gasto en remuneraciones. Para efectuar este cálculo es necesario conocer previamente cuánto han obtenido por concepto de remuneraciones los funcionarios A y B.

Esta información, conjuntamente con la hoja de trabajo N° 1 permite asignar esas remuneraciones a las funciones operativas del banco, dando origen a la hoja de trabajo N° 3.

Supóngase que A fue remunerado en \$ 10.000 durante el trimestre, en tanto que a B se le remuneró por \$ 20.000. Los porcentajes modificados de tiempo de cada funcionario, al multiplicarlos por las remuneraciones permiten asignarlas a las funciones operativas.

Por ejemplo A dedicó un 11,11% a Depósitos a la Vista y un 5,55% a depósitos a Plazo. Corresponde, entonces, asignar \$ 1.111 a depósitos vista y \$ 555 a depósitos plazo ($10.000 \times 0,0555$). La suma horizontal de gastos de remuneración por funciones debe corresponder exactamente al total (en este caso \$ 10.000 y \$ 20.000). Esta es la información que se obtiene de la hoja de trabajo N° 3.

En síntesis, cada departamento de servicio, usando esta metodología, va a asignar su personal y remuneraciones dentro de las funciones operativas.

Los gastos de los departamentos de servicios que no son remuneraciones (materiales, seguros, arriendos, etc.), se reasignan a las funciones operativas tomando como base la asignación de remuneraciones.

Así, si el departamento de contabilidad, para tomar un ejemplo, distribuyó sus remuneraciones en porcentajes de 50% para depósitos a la vista, 40% para depósitos a plazo y 10% para colocaciones, los mismos porcentajes deben ser usados para asignar los demás gastos en que incurrió contabilidad. Es decir, un 50% de sus gastos en ítems diferentes de remuneraciones, debe ser asignado a depósitos vista, un 40% a depósitos plazo y un 10% a colocaciones.

2. - Funciones Operativas

Por funciones operativas se entenderá aquellas que: proveen fondos, usan fondos y no usan fondos.

Las funciones que proveen fondos son:

- Depósitos a la vista
- Depósitos a plazo
- Fondos de capital

Las funciones que usan fondos son:

- Inversiones
- Colocaciones
- Préstamos a la vivienda

Las funciones que no usan fondos son:

- Comisiones de confianza
- Comercio Exterior
- Computación
- Cobranzas

Por fondos de capital se entiende la cuenta de capital, más la cuenta de otros pasivos y préstamos, menos la cuenta de activo fijo.

El formulario donde se dan a conocer los gastos de operación de estas funciones es de vital importancia para el estudio de costos, ya que a través de él, se asignan los gastos en que han incurrido las funciones operativas del banco.

A continuación se presentan los ítems de gastos de operación y la manera de asignarlos a las funciones antes mencionadas.

- Línea 1 : Sueldos y Salarios: debe considerar los sueldos y salarios del personal que trabaja en las funciones operativas. La manera de asignar estos gastos se da a conocer en detalle más adelante, al explicar los formularios de distribución del tiempo diario y de la asignación de los sueldos y salarios del personal.
- Línea 2 : Otras Remuneraciones: se incluye en este ítem las gratificaciones, horas extraordinarias y otras remuneraciones. Se asignan en base de la distribución total de los sueldos y salarios obtenidas de las hojas de asignación del sueldo del personal en las distintas funciones.
- Línea 3 : Aporte Patronal: se debe considerar las imposiciones y los aportes al fondo extraordinario de pensiones. Estos gastos se asignan tomando como base la distribución de los sueldos y salarios del personal, que se obtuvo de las hojas de asignación del sueldo del personal.
- Línea 4 : Remuneraciones del Directorio: comprende las remuneraciones y la participación en las utilidades. Estos gastos se deben asignar a la función de fondos de capital.

- Línea 5 : Honorarios Profesionales: los honorarios profesionales pagados por servicios dados al banco por empresas externas a éste, deben asignarse a la función que contrató dichos servicios.
- Línea 6 : Arriendos del Ejercicio: el arriendo de maquinarias debe ser asignado directamente a la función del banco que los utiliza. En el caso de arriendo de bienes raíces, éste debe ser asignado a las distintas funciones que trabajan en dicho bien raíz en base a los metros cuadrados que ocupa cada una.
- Línea 7 : Impresos, papeles y útiles de oficina: el gasto en impresos, papeles y útiles de oficina debe asignarse directamente a las funciones que los originaron, en base a los pedidos que cada una de ellas ha efectuado a la oficina de aprovisionamiento. Aquellos gastos en materiales que no se pueden distribuir directamente a una función, deben asignarse a gastos indirectos.
- Línea 8 : Reparaciones, Mantenición y Servicios: comprende el gasto de mantención y reparación de muebles e instalaciones, maquinarias, edificios, vehículos. Como también, los gastos de servicio de aseo, lavado, etc.
- Estos gastos se deben asignar directamente a cada una de las funciones, tomando en cuenta el uso que hicieron de estos servicios. En el caso de los gastos de servicio, éstos deben asignarse a cada función en base al número de

personas de servicio que se dedica a esa labor en la función.

Línea 9 : Arriendo de Computador: los gastos por servicios de computación prestados al banco por firmas de computación, deben asignarse a la función que utilizó dicho servicio. Este detalle por función se puede obtener de la empresa que presta el servicio.

Línea 10 : Programas de Computación: los gastos por comprar o mandar a hacer programas a empresas externas al banco, deben ser asignados al Departamento de Computación.

Línea 11 : Correos, Telégrafos y Teléfonos: deben considerarse los gastos de casilla de correo, franqueo, fletes, telegramas, teléfonos, télex, etc. Estos gastos deben asignarse directamente a la función que los originó; la oficina de partes del banco debiera contar con esta información. En caso que no se conociera la función que los genera, se deben asignar a gastos indirectos. Los gastos de teléfono se deben asignar a gastos indirectos. Los gastos de teléfono se deben asignar en base al número de teléfonos que posea cada función; en el caso de las llamadas de larga distancia, éstas deben asignarse directamente a la función que las efectuó.

Línea 12 : Gastos Judiciales y Notariales: para los gastos judiciales y notariales, ya sean por cobros judiciales, contra-

tos, avales ante notario, etc., se conoce qué función los ha generado. Por lo tanto, pueden asignarse directamente a cada una de ellas.

Línea 13 : Multas y Pérdidas de Caja: las multas en que incurra el banco deben asignarse directamente a la función que la originó. Respecto de las pérdidas de Caja, éstas también deben ser asignadas en forma directa a la función que la generó, Depósito a la vista o Depósito a plazo.

Línea 14 : Viajes y Viático: comprende los gastos de inspección, traslado, viáticos, gastos de representación, etc. Estos gastos deben asignarse a la función que los generó. Aquellos que no puedan identificarse específicamente con una función, deben asignarse a gastos indirectos.

Línea 15 : Publicidad: los gastos en publicidad -prensa, radio, televisión- deben asignarse directamente a la función beneficiada por la campaña de publicidad. La publicidad institucional, que beneficia a todo el banco, debe asignarse a gastos indirectos.

Línea 16 : Publicaciones: los gastos en publicaciones -balances, memorias, informes de mercado de capitales, informes económicos- cuando son identificables con una función deben asignarse a gastos indirectos.

Línea 17 : Donaciones y Regalos : este gasto debe ser asignado a la función fondos de capital.

Línea 18 : Seguros: deben incluirse los gastos por seguro contra robos, contra incendios, contra daños, etc. Los gastos por seguros específicos deben asignarse a la función que es beneficiada. En el caso que beneficien a todo el banco -incendios, robos, personal- deben asignarse en base a los metros cuadrados, o en base a la distribución de personal respectivamente en las distintas funciones.

Línea 19 : Provisiones, castigos y pérdidas: deben registrarse en esta línea las provisiones efectuadas por el banco, sean éstas por el no pago de los créditos otorgados o por cualquier otro concepto. Asimismo deben considerarse los castigos por pérdidas en las inversiones y en los activos.

Estos gastos o pérdidas deben asignarse directamente a las funciones que los originan.

Línea 20 : Pérdidas de cambio: deben considerarse en esta línea las pérdidas que experimente el banco en sus operaciones de cambio y en la liquidación de la posición de cambio. Estas pérdidas deben asignarse al Departamento de Comercio Exterior.

Línea 21 : Intereses por cuentas corrientes: deben registrarse los intereses pagados por el banco a las cuentas corrientes. Estos gastos deben asignarse a la función de Depósitos vista.

- Línea 22 : Intereses por otros depósitos vista: deben registrarse en esta línea los intereses pagados por el banco a los otros depósitos vista. Estos gastos deben asignarse a la función de Depósitos Vista.
- Línea 23 : Intereses por las cuentas de ahorro: deben registrarse los intereses pagados a las cuentas de ahorro. Estos gastos deben asignarse a la función Depósitos a Plazo.
- Línea 24 : Reajustes por las cuentas de ahorro: informe los reajustes pagados a las cuentas de ahorro. Asigne estos gastos a la función Depósitos a Plazo.
- Línea 25 : Intereses por certificados de depósitos: deben registrarse los intereses pagados a los certificados de depósitos. Estos gastos deben asignarse a la función de Depósitos a Plazo.
- Línea 26 : Reajustes por Certificados de Depósitos: registre en esta línea los reajustes cancelados a los certificados de depósitos. Asigne a los Certificados de Depósitos.
- Línea 27 : Intereses por emisión e intermediación de valores: deben registrarse en esta línea los intereses pagados a los instrumentos emitidos o intermediados por el banco. Estos gastos deben asignarse a la función de Depósitos a Plazo.
- Línea 28 : Reajuste por emisión e intermediación de valores: informe en esta línea los reajustes pagados a los instrumentos emitidos o intermediados por el banco. Asigne a Depósitos a Plazo.

- Línea 29 : Intereses por préstamos del Banco Central: deben registrarse en esta línea los intereses pagados al Banco Central por concepto de préstamos corrientes y de liquidez otorgados al banco. Estos gastos deben asignarse a la función de Fondos de Capital.
- Línea 30 : Reajustes por préstamos del Banco Central: registre en esta línea los reajustes pagados al Banco Central por concepto de préstamos corrientes y de liquidez otorgados al banco. Asigne a Fondos de Capital.
- Línea 31 : Intereses por préstamos de otras instituciones: deben registrarse en esta línea los intereses pagados a las instituciones financieras y no financieras por préstamos otorgados por éstas al banco. Estos gastos deben asignarse a la función de Fondos de Capital.
- Línea 32 : Reajuste por préstamos de otras instituciones: registre en esta línea los reajustes pagados a las instituciones financieras y no financieras por préstamos otorgados al banco. Asigne a Fondos de Capital.
- Línea 33 : Intereses por préstamos del exterior: deben registrarse en esta línea los intereses pagados a las instituciones Financieras Internacionales por préstamos concedidos al banco. Estos gastos deben asignarse a la función de Fondos de Capital.
- Línea 34 : Reajuste por préstamos del exterior: debe registrarse el reajuste pagado por este tipo de préstamos. Asigne a Fondos de Capital.

- Línea 35 : Dividendos: debe considerarse el gasto en dividendos repartidos por el banco a sus accionistas. Este gasto debe asignarse a la función Fondos de Capital.
- Línea 36 : Sueldos y salarios departamentos de servicio: deben registrarse en esta línea el gasto en sueldos y salarios incurridos por los departamentos de servicio. Se deben asignar a las funciones operativas en base a las indicaciones que se dan al respecto en los formularios para los departamentos de servicio.
- Línea 37 : Otros gastos departamentos de servicio: los departamentos de servicio son aquellos que sirven más bien al banco que a los clientes. Los gastos de estos departamentos excluyendo los sueldos y salarios del personal, deben asignarse a las distintas funciones, tal como se detalle al explicar el formulario anterior respecto de los departamentos de servicio.
- Línea 38 : Otros gastos de operación: debe considerar cualquier gasto de operación no mencionado con anterioridad. En lo posible se debe tratar de asignarlos directamente a las funciones. Los gastos que no fuera posible distribuir directamente, deben ser asignados a gastos indirectos.
- Línea 39 : Total gastos del servicio de computación: registre el total de los gastos incurridos por la función de computación en la columna de esta función.

Línea 40 : Asignación funcional de gasto de computación: ésta sólo debe efectuarse si el banco tiene computador propio. Esta línea y la siguiente, deben utilizarse para separar el monto registrado en la línea 31, total gastos del servicio de computación, en gastos internos -aquellos gastos generados por trabajos internos del banco- y en gastos externos -aquellos gastos generados por trabajos a terceros al banco o del arriendo del equipo de computador. El total registrado en la columna "Función de computación" de la línea 32 debe ser igual a los montos asignados a las funciones operativas del banco cuyo trabajo generaron este total. Por lo tanto, restando el total de los gastos internos (columna Función de Computación, línea 32) del total de gastos del servicio de computación, línea 31, se obtiene el resultado que se registra en la línea 33. Este resultado refleja los gastos externos.

Si el banco no presta servicios a terceros, el total de gastos de servicio de computación (línea 31) será igual al total de gastos internos (columna Función de Computación, línea 32). Por lo tanto, el monto registrado en la línea 33 es cero.

Línea 41 : Total gastos de operación: deben sumarse los gastos de operación incurridos por el banco. Este total debe ser igual al gasto incurrido por el banco en el período considerado.

Línea 42 : Asignación del personal: para ésto refiérase a los da-
a 44 tos obtenidos en las hojas de trabajo para la asignación
del personal, y de las remuneraciones de éste.

Línea 45 : Cajeros: debe separarse el número de cajeros según a
la función en la que trabajan y dentro de ella, según el
tipo de labor que efectúan. Sea ésta de pagar cheques,
recibir depósitos, recibir pagos por servicios de agua,
gas, luz, recibir depósitos a plazo, etc.

3. - Asignación del Personal y de Remuneraciones

3.1 Instrucciones Generales

Esta sección es una de las más importantes del estudio. Es por ello que se efectúa independientemente de la asignación de los otros gastos corrientes de operación y además, se realiza una detallada explicación de la forma en que debe acometerse.

La hoja de trabajo N° 1, Distribución del Tiempo Individual, es utilizada para desarrollar una representación razonable de la actividad realizada en el período por cada una de las funciones del banco.

El tiempo que cada persona dedica a las distintas funciones del banco será usado posteriormente como la base para la asignación funcional de las remuneraciones y del personal del banco.

Para alcanzar en la mejor forma posible los objetivos de la distribución de remuneraciones y de personal, se recomienda:

- 1) Usar la distribución individual del tiempo por funciones para desarrollar la asignación funcional de las remuneraciones.
- 2) Usar la distribución individual del tiempo por funciones para desarrollar la asignación funcional del personal.

Como ya se mencionara anteriormente, los funcionarios de los departamentos de servicios deberán informar en una hoja de

distribución individual del tiempo diferente. Dicha hoja se identificará por su título y servirá para distribuir, tanto al personal como a las remuneraciones de los departamentos de servicios, hacia las funciones que se consideran en el estudio.

3.2 Instrucciones específicas

3.2.1 Distribución individual del tiempo (hoja de trabajo N°1)

Si cada uno de los funcionarios que trabaja en el banco completa la hoja de trabajo N° 1 con acuciosidad, será posible obtener una representación precisa de la actividad que desarrolló cada persona durante el período.

Esta información es esencial para desarrollar las bases de asignación funcional de las remuneraciones y personal del banco, al ser agregados los datos individuales.

Se recomienda que cada persona mantenga un registro diario, durante una semana (de cinco días), del tiempo en minutos que dedicó a cada una de las funciones del banco. No es necesario que el registro se lleve diariamente durante los tres meses de duración del estudio. La labor de los funcionarios del banco es frecuentemente de naturaleza repetitiva, por lo cual sólo es necesario un muestreo de unos pocos días.

Al final del día se calculan los porcentajes de tiempo dedicados a cada función, dividiendo los minutos trabajados para cada función, por el total de minutos de la jornada.

3.2.2. Asignación del personal (hoja de trabajo N° 2)

i) Anote el nombre de cada uno de los funcionarios que trabajaron en el banco durante el período considerado en el estudio.

Los cálculos que a continuación se detallan podrían ser realizados en forma más fácil si se agrupan los funcionarios en:

- a. Funcionarios que trabajaron durante todo el período;
- b. Funcionarios que sólo trabajaron parte del período;
- c. Funcionarios part-time.

ii) Anote el número de semanas trabajadas por cada funcionario. Usando la tabla de conversión, al final de esta sección, convierta esas semanas de trabajo en porcentaje del trimestre.

En los casos de funcionarios que estuvieron inactivos durante algunos días, o funcionarios part-time, la tabla de conversión no se aplica y será necesario computar el porcentaje del trimestre en que el funcionario estuvo empleado. Por ejemplo, un funcionario part-time, trabajando una mañana (4 horas) por semana, estaría empleado el 10% del trimestre. A su vez, si trabaja 10 horas a la semana, estará empleado sólo el 25% del trimestre.

iii) Multiplique los porcentajes resultantes de la distribución individual del tiempo, por el porcentaje de tiempo en que

el funcionario estuvo empleado y anote el resultado en las columnas respectivas. Vea para ello un ejemplo al final de estas instrucciones.

Por ejemplo, si un funcionario destina el 50% de su tiempo a los depósitos a la vista (este porcentaje se obtiene de la hoja de distribución del tiempo), pero sólo ha estado empleado el 70% del trimestre, entonces será equivalente a un 35% de un funcionario que haya trabajado el año completo en los depósitos a la vista.

La suma horizontal para cada funcionario debe ser igual al porcentaje de tiempo que estuvo empleado durante el período.

La suma vertical por funciones será igual, a su vez, al número de funcionarios empleados en la función durante el trimestre.

iv) Sume todas las columnas y totalice.

v) Transfiera el total al formulario de gastos corrientes de operación de las funciones operativas, en la parte destinada a asignación de personal. Línea 35 para la asignación del personal de los departamentos de servicio y línea 36 para las funciones operativas.

3.2.3 Asignación de remuneraciones (hoja de trabajo N° 3).

a) Liste el nombre de cada funcionario que trabaje en el banco durante el período considerado en el estudio y en el mismo

orden que en la distribución del tiempo.

b) Liste el total de sueldo pagado a cada una de estas personas durante el período.

c) Asigne el total anterior a las diferentes funciones, multiplicando el sueldo por el porcentaje de tiempo dedicado a cada función.

Por ejemplo, si el funcionario A obtuvo remuneraciones por \$ 10.000 durante el trimestre y le dedicó el 70% de su tiempo a depósitos a la vista, entonces corresponderá asignar \$ 7.000 de gastos en remuneraciones a la función depósitos a la vista.

La suma horizontal para cada empleado debe ser igual al total de su remuneración.

d) Totalice cada una de las columnas. Dichos totales serán iguales a los gastos en remuneraciones de cada función.

e) Transfiera estos totales al formulario de gastos corrientes de operación de las funciones operativas. Línea 1 para las remuneraciones de los empleados de las funciones operativas y línea 30, en el caso de los funcionarios de los departamentos de servicio.

TABLA DE CONVERSION TRIMESTRAL

% del trimestre empleado en relación al número de semanas trabajadas

<u>Semanas trabajadas</u>	<u>% del trimestre empleado</u>
1	8%
2	15%
3	23%
4	31%
5	38%
6	46%
7	54%
8	62%
9	69%
10	77%
11	85%
12	92%
13	100%

EJEMPLO DE LA ASIGNACION DE LAS REMUNERACIONES
Y DEL PERSONAL

Como ya se mencionó, del buen uso que se efectúe de las hojas de trabajo va a depender la asignación de las remuneraciones y del personal empleado, a las funciones.

Para ilustrar el uso de las hojas de trabajo se realizará el siguiente ejemplo: El banco se compone de sólo dos funcionarios, X y Z. El funcionario X ha ocupado su tiempo de la siguiente forma: 60% en depósitos vista, 20% en depósitos plazo y 20% en préstamos a la vivienda.

En tanto, el funcionario Z ha usado un 70% de su tiempo en depósitos vista, 20% en los préstamos a la vivienda y 10% a la función inversión.

En consecuencia, el tiempo total de ambos funcionarios (100%) es igual al tiempo que han dedicado a las diferentes funciones.

El cuadro N° 1, a continuación representa el resumen de la asignación del tiempo, que se completa con la información anterior.

CUADRO N° 1

ASIGNACION DEL TIEMPO								HOJA DE TRABAJO N° 1			
Funcio - narios	Total	Funciones que proveen fondos			Funciones que usan fondos			Funciones que no usan fondos			
		Depósitos Vista	Depósitos Plazo	Fondos de Capital	Inversión	Coloca- ciones	Préstamos a la vivien- da	Comercio exterior	Compu- tación	Comisiones de confianza	Cobranzas
X	100%	60%	20%				20%				
Z	100%	70%			10%		20%				

Por otra parte, el funcionario X estuvo trabajando el total de las 13 semanas del trimestre. En tanto, el funcionario Z sólo trabajó durante 10 semanas del trimestre. En términos de porcentaje del trimestre (véase tabla de conversión), el funcionario X trabajó el 100% y Z sólo trabajó un 77%.

Esta nueva información, conjuntamente con la información desarrollada en la hoja de trabajo N° 1, da origen a la hoja de trabajo N° 2 (asignación del personal), cuyo objetivo es asignar el personal a las distintas funciones.

El funcionario X usó el 60% de su tiempo en depósitos a la vista, 20% en depósitos a plazo y 20% en préstamos a la vivienda (información de la hoja de trabajo N° 1). De la hoja de trabajo N° 2 se obtiene además que X trabajó las 13 semanas del trimestre, es decir el 100%.

En consecuencia, si sólo se toma en consideración al funcionario X, habrán 0,6 hombres trabajando en depósitos a la vista ($0,6 \times 1,0$), 0,2 en depósitos a la vista ($0,2 \times 1,0$) y 0,2 en préstamos a la vivienda ($0,2 \times 1,0$).

La distribución del personal total del banco aparece a continuación, en la hoja de trabajo N° 2.

CUADRO N° 2

ASIGNACION DEL PERSONAL										HOJA DE TRABAJO N° 2		
Funcio- narios	Número de semanas trabajadas	% del trimestre empleado	Funciones que proveen fondos			Funciones que usan fondos			Funciones que no usan fondos			
			Depósitos a la vista	Depósitos a plazo	Fondos de capital	Inver- sión	Colo- caciones	Préstamos a la vi- vienda	Comer- cio Ex- terior	Compu- tación	Comisio- nes de Conf.	Cobranzas
X	13	100%	0,600	0,200				0,200				
Z	10	77%	0,539	0,077				0,154				
		1.770	1,139	0,277	0,000	0,000	0,000	0,354	0,000	0,000	0,000	0,000

Por último, la otra información que interesa es el total pagado durante el trimestre a cada funcionario. Al respecto se sabe que el funcionario X recibió \$ 15.000 y Z recibió \$ 12.000.

Esta información conjuntamente con la que aparece en la hoja de trabajo N° 1, da origen a la hoja de trabajo N° 3.

El objetivo de la hoja de trabajo N° 3, consiste en asignar las remuneraciones pagadas a los funcionarios a las distintas funciones que se consideran.

Dado que el funcionario X obtuvo \$ 15.000 en remuneraciones y trabajó el 60% de su tiempo en depósitos a la vista, el 20% en depósitos a plazo y el 20% restante en préstamos a la vivienda, corresponde asignar \$ 9.000 a depósitos a la vista y \$ 3.000, tanto a depósitos a plazo como a préstamos a la vivienda.

La información anterior es la que debe aparecer en la hoja de trabajo N° 3, que se da a conocer a continuación.

C U A D R O N º 3

A S I G N A C I O N D E R E M U N E R A C I O N E S

H O J A D E T R A B A J O N º 3

Funcio- narios	Remune- ración total	Funciones que proveen fondos			Funciones que usan fondos			Funciones que no usan fondos			
		Depositos a la vista	Depósitos a plazo	Fondos de ca- pital	Inver- sión	Coloca- ciones	Préstamos a la Vivienda	Comercio Exterior	Computa- ción	Comisiones de Confianza	Cobranzas
X	15.000	9.000	3.000				3.000				
Z	12.000	8.400	1.200				2.400				
TOTAL	27.000	17.400	4.200				5.400				

BANCO CENTRAL DE CHILE
SANTIAGO

INDICADORES DE RENTABILIDAD Y COSTOS DEL SISTEMA BANCARIO

ANALISIS DE COSTOS DE OPERACION
DEL SISTEMA BANCARIO.

Esta sección del Informe presenta una explicación de los conceptos y cálculos que se emplean para el procesamiento de la información y la construcción de los indicadores.

Las indicaciones que aparecen serán una guía para una más completa comprensión del objetivo y del método usado para el análisis de la información que reportarán los bancos comerciales.

I. - DEFINICIONES DE USO FRECUENTE

En lo que sigue, se usarán intensivamente una serie de términos especiales. Una revisión de sus definiciones ayudarán a la cabal comprensión de las explicaciones contenidas en esta sección.

Definición de Activo: el volumen total de pesos en activo disponible, inversiones, colocaciones, activo transitorio, nominal y fijo.

Definición de Pasivo: Volumen total de pesos en depósitos a la vista, depósitos a plazo, préstamos y capital y reservas.

Fondos de capital: consiste en la cuenta de capital, más la cuenta otros pasivos y préstamos, menos la cuenta de activo fijo.

Funciones que proveen de fondos: Se denomina así a los Depósitos a la Vista, Depósitos a Plazo y Fondos de Capital.

Funciones que usan fondos: la constituyen las funciones de inversión, colocaciones y Préstamos a la vivienda.

Funciones que no usan fondos: se consideran dentro de estas funciones a los Departamentos de Comercio Exterior, Comisiones de Confianza, Computación y Cobranzas.

Rendimiento neto de la cartera: es una tasa que posibilita acreditar a las funciones que proveen fondos mediante el ingreso de la cartera. Este último concepto es igual al total de colocaciones, más las inversiones del banco, y los préstamos a la vivienda.

Tasa de costos de dinero: representa una tasa que permite cargar a las funciones que usan fondos, el costo de la obtención de dichos recursos.

II. - FLUJO DE FONDOS

El flujo de fondos permite ilustrar tres importantes conceptos:

- a) Pool de fondos: este concepto describe el mecanismo mediante el cual los recursos son adquiridos por las funciones que proveen fondos y distribuidos a las funciones que usan fondos.
- b) Rendimiento Neto de la cartera: es el medio que permite acreditar a las funciones que proveen fondos, por la obtención de ellos, para ser colocados o invertidos por las funciones que usan fondos.
- c) Tasa de costo del dinero: es una tasa que se usa para cargar a las funciones que usan los fondos el costo de obtener dichos recursos. Estos provienen de los depósitos a la vista, depósitos a plazo y fondos de capital.

III. - EL METODO UTILIZADO

Un lugar destacado ocupa el concepto del pool de fondos. En este sentido, no se hace intento alguno en tratar de individualizar fondos proporcionados por las distintas funciones

que los proveen, para determinar su rentabilidad. Al contrario, el concepto anterior agrupa todos los fondos del banco en un pool, que es la fuente para las colocaciones e inversiones del banco.

El siguiente diagrama ilustra el concepto. En el extremo izquierdo se identifican las tres funciones proveedoras de fondos. El volumen total de pesos, forma lo que se denomina el total de fondos disponibles para el banco.

Para llegar al pool de fondos es necesario restar de los depósitos a la vista y a plazo el monto de reservas efectivas. El monto resultante de depósitos a la vista, a plazo y fondos de capital es lo que se denomina Pool de Fondos.

Como se puede apreciar en el gráfico, el pool de fondos está referido, además, a la cartera.

IV. - RENDIMIENTO DE LA CARTERA

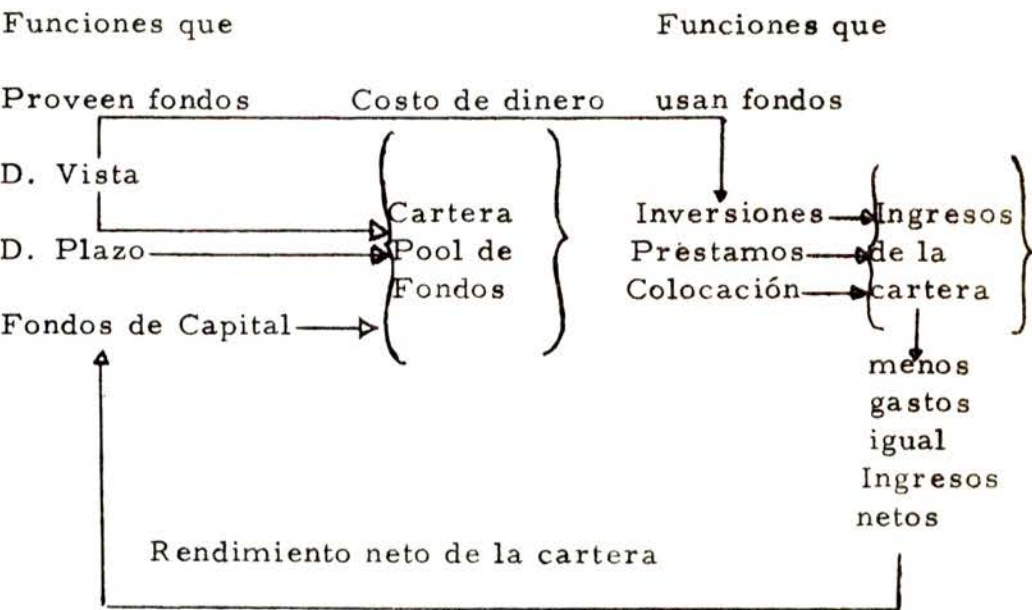
Representa la herramienta que permite acreditar los ingresos de la cartera a las funciones que proveen fondos. Matemáticamente, es un porcentaje que resulta de la división de los ingresos netos de las colocaciones e Inversiones, por el total de pesos asignados a ellas. Dicha tasa multiplicada por el volumen de recursos que provinieron de los dos tipos de depósitos y de los fondos de capital permite que estas funciones proveedoras de fondos reciban ingresos.

V. - TASA DE COSTO DEL DINERO

Es un concepto similar al de Rendimiento Neto de la cartera. Permite cargar un costo a las funciones de inversión, colocación y préstamos a la vivienda por el uso de fondos que se realiza.

Su forma de cálculo se detallará más adelante.

Diagrama del flujo de fondos



CALCULOS BASICOS

En los cuadros siguientes y la explicación de su confección, que se efectúa en las próximas páginas, se sientan las bases de la asignación de gastos, ingresos y personal a las distintas funciones que se consideran.

Esta información será ocupada en el análisis que se realiza en relación a las funciones que proveen y usan fondos, como asimismo de las funciones que no usan fondos.

Para efectos de comparación, se informa del valor alcanzado para cada ítem de gasto para el banco analizado y para el grupo de bancos con características similares.

I. - ANÁLISIS DE LOS INGRESOS Y GASTOS CORRIENTES

En los formularios números 3 y 4 se ha tenido especial cuidado de requerir información sobre cada uno de los ítem de ingresos y gastos corrientes de los bancos comerciales. La lista completa de ingresos y gastos será reportada en el cuestionario. Ello es de importancia crucial para el análisis posterior, pues se los relacionará tanto con los activos, como con los pasivos que los generan.

Dicha información genera el primer cuadro de información. En él aparecen gastos e ingresos separados por ítems.

II. - ASIGNACION DE LOS INGRESOS

El paso siguiente es asignar los ingresos a las funciones que los generan. Como puede observarse en el cuestionario N° 3, basado en información que actualmente es requerida por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, la mayor parte de los ingresos son fácilmente asociados a la función específica que los ha generado.

Como resultado de este procedimiento, el total de ingresos quedará distribuido entre las funciones que proveen fondos, que usan fondos y, por último, funciones que no usan fondos. Además, dentro de cada una de estas funciones globales, los ingresos quedarán asignados a las operaciones

específicas que les dan origen.

Para ilustrar lo anterior es posible hacer mención de las funciones proveedoras de recursos. En este caso los ingresos serán asignados a los depósitos a la vista, depósitos a plazo y fondos de capital. Ello permitirá en una etapa posterior obtener la rentabilidad de cada una de estas funciones.

La información resultante se presenta en el Cuadro N° 2 donde, al mismo tiempo, se compara la asignación realizada por el banco en estudio y la asignación afectada por otros bancos de tamaño similar.

III. - ASIGNACION DE LOS GASTOS

En la actualidad los gastos totales son reportados por los bancos comerciales, aunque no con la periodicidad que se requiere, ni asignados a las funciones que los generan. Dicha información no permite extraer conclusiones interesantes en relación a las diferentes funciones que realiza el banco, lo que es de importancia para la realización de los ajustes correspondientes y el control de costos.

Por las razones anteriores se solicita en el formulario N° 4 una asignación de los gastos a las funciones que las generan.

Aún cuando en este caso la asignación de los gastos presenta dificultades adicionales en relación a la asigna-

ción de los ingresos, la mayoría de los gastos en que se incurre podrán ser asignados con la ayuda de las bases que se detallan en el manual de instrucción para llenar los formularios.

Aquellos gastos que no pueden ser asignados directamente, permanecerán en calidad de indirectos para su posterior asignación por medio de la computadora.

Como resultado del procedimiento descrito, cada una de las funciones contará con la información referente a la porción de los gastos en que incurrió. Ello permitirá su evaluación individual.

La información anterior se detalla en el Cuadro N° 3.

IV. - ASIGNACION DEL PERSONAL DEL BANCO

Al igual como los ingresos y egresos totales reportados y asignados a las distintas funciones bancarias que se consideran, deberá ser asignado el personal del banco.

En esta forma, cada persona que trabaja en el banco deberá ser asignada a la función en que labora. Una explicación detallada del procedimiento a efectuar para esta asignación se encuentra en el manual de instrucciones que se envía junto al cuestionario.

Como resultado, cada una de las funciones bancarias que se consideran contará con la información acerca del número de personas que realizan actividades relacionadas con la función.

Lo anterior es de especial importancia para obtener indicadores de la productividad presente y de su evolución a través del tiempo.

Esta información aparece en el Cuadro N° 4.

C U A D R O N° 1

ANALISIS DE LOS GASTOS E INGRESOS CORRIENTES

	<u>Banco analizado</u> Monto % sobre el total	<u>Grupo bancos</u> Monto % sobre el total
<u>INGRESO CORRIENTE</u>		
<u>Inversiones</u> (intereses, dividendos y descuentos de).		
1. Inversiones a Plazo		
2. Doc. emitidos por el Banco Central.		
3. P.D.T.		
4. Bonos y Debentures		
5. Valores moviliarios		
6. Otras inversiones		
<u>Colocaciones</u> (intereses y descuentos)		
7. Agricolas		
8. Industriales		
9. Comercio		
10. Mineria		
11. Otros sectores		
12. Créditos a la vivienda		
13. Cargos y honorarios por D. vista		
14. Ingreso por Dep. de Comisiones de Confianza.		

C U A D R O N° 1
(Continuación)

- 15. Ingresos por Dep. de Computación
- 16. Ingresos por Dep. de Comercio Exterior
- 17. Dep. de Informes Comerciales
- 18. Bienes Raíces
- 19. Ingreso por pago de intereses sobre las reservas
- 20. Otros ingresos
- 21. TOTAL INGRESOS

GASTOS CORRIENTES

- 22. Sueldos
- 23. Salarios
- 24. Otras remuneraciones
- 25. Aporte Patronal
- 26. Remuneracion Directorio
- 27. Honorarios Profesionales
- 28. Arriendos
- 29. Materiales
- 30. Arriendo computador
- 31. Correos y Telégrafos
- 32. Reparaciones, servicio y mantención
- 33. Viajes y Viáticos
- 34. Publicidad
- 35. Publicaciones
- 36. Donaciones
- 37. Seguros

C U A D R O N° 1
(Continuación)

38. Provisiones y castigos

39. Intereses

40. Impuestos

41. Otros gastos

42. TOTAL GASTOS

INGRESO NETO

43. Total Ingreso neto.

C U A D R O N° 2

ASIGNACION DE LOS INGRESOS CORRIENTES

[illegible]

1/ Por razones de espacio no se incluye, dentro de cada una de las funciones, el porcentaje que representa el Ingreso dentro del total, ya sea para el banco analizado así como para el grupo de bancos con que se realiza la comparación.

C U A D R O N° 3

ASIGNACION DE LOS GASTOS CORRIENTES

[illegible]

1/ En este caso son válidas las mismas consideraciones de la nota puesta en la página anterior.

C U A D R O N° 4

PERSONAL	<u>Banco Analizado</u> N° % del total	<u>Otros Bancos</u> N° % del total
<u>FUNCIONES QUE PROVEEN FONDOS</u>		
1. D. Vista		
2. D. Plazo		
3. Fondos de capital		
<u>FUNCIONES QUE USAN FONDOS</u>		
4. Inversiones		
5. Préstamos Vivienda		
6. Colocaciones		
<u>FUNCIONES QUE NO USAN FONDOS</u>		
7. Departamento de Comercio Exterior		
8. Departamento de Comisiones de Confianza		
9. Departamento de Computación		
10. Departamento de Cobranzas		
11. TOTAL PERSONAL		

V. - RESUMEN

El análisis hasta aquí desarrollado separa la actividad bancaria en funciones. Mediante la asignación de los ingresos, egresos y personal, se tendrá conocimiento de la proporción de ingresos, gastos y del personal que le corresponde a cada una de las funciones dentro del total. Esto facilitará el ejercicio del control de costos de los bancos comerciales.

Para lo anterior, los bancos comerciales tendrán a su disposición una detallada explicación de las bases que deben considerar para efectuar la distribución de gastos, ingreso y personal. Estas bases pueden encontrarse en el manual que se proporciona junto a los cuestionarios.

De esta forma, cada ítem de egreso o ingreso, así como también el personal del banco, podrá ser asignado a funciones que proveen fondos (Depósitos a la vista, Depósitos a plazo y Fondos de Capital), a funciones que usan fondos (inversiones, colocaciones y préstamos para la vivienda), y por último, a funciones que no usan fondos (comercio exterior, comisiones de confianza, computación y cobranzas).

INDICADORES BASICOS

En las paginas siguientes se detalla la forma de cálculo de los distintos indicadores que son posibles de construir con la información que es reportada por los Bancos Comerciales.

Al mismo tiempo que se muestra el indicador para el banco analizado, también se realiza el ejercicio para el grupo de bancos de características similares. Esto último para efectos de comparación interbancaria.

I. - EL RETORNO DE LA CARTERA

Se cuenta ya con información respecto de los ingresos y egresos corrientes de las funciones que usan fondos. Dentro de estas funciones están consideradas las colocaciones a los distintos sectores de la economía, los préstamos destinados a la vivienda y además, las inversiones que realiza el banco.

Se cuenta también con el volumen de pesos asignados por el banco a las funciones anteriormente nombradas.

En consecuencia, es posible calcular la tasa de retorno de la cartera. Dicho cálculo se realiza dividiendo el ingreso neto de la cartera (colocaciones, préstamos a la vivienda e inversiones) por el volumen de fondos asignados en ella.

RETORNO NETO DE LA CARTERA

PORCENTAJE DE LOS FONDOS EN LA CARTEF

El Banco

Otros Bancos

VOLUMEN

1. Colocaciones
2. Préstamos a la vivienda
3. Inversiones
4. Total cartera

INGRESO CORRIENTE

5. Colocaciones
6. Préstamos
7. Inversiones
8. Total ingreso corriente

EGRESOS CORRIENTES

9. Colocaciones
10. Préstamos
11. Inversiones
12. Total egresos

INGRESO NETO

13. Ingreso neto de la cartera.

BANCO CENTRAL DE CHILE
SANTIAGO

**INTRODUCCION AL ANALISIS DE LAS
FUNCIONES QUE PROVEEN FONDOS.**

Bajo el encabezamiento de funciones que proveen fondos se consideran todas aquellas actividades que mediante su funcionamiento permiten al banco contar con los recursos que se requieren para efectuar los préstamos e inversiones.

En la primera parte de esta seccion se analiza la funcion en su forma general.

Posteriormente, se efectúa un análisis individual de cada una de las funciones que proveen fondos (Depósitos a la vista, depósitos a plazo y fondos de capital).

Como resultado se obtiene ingreso neto y rentabilidad de cada una de estas funciones, además de otros indicadores que permitirán a los bancos una evaluación más exitosa de su desempeño durante el período.

I. - ANALISIS GLOBAL DE LAS FUNCIONES QUE PROVEEN FONDOS

I.1 Ingresos y gastos

El ingreso neto y rentabilidad de cada una de las funciones que proveen fondos (depósitos a la vista, depósitos a plazo y fondos de capital) pueden ahora ser calculados.

Por una parte, en la sección anterior (cuadros números 2 y 3), se obtenía la información sobre los ingresos y gastos corrientes que generaba cada una de las funciones que proveían fondos.

Por otra parte, al ingreso corriente se hace necesario agregarle parte de los ingresos proporcionados por la cartera, dado que son las funciones proveedoras de fondos las que permiten la generación de dichos ingresos. Esta información también es posible calcularla con los datos que hasta aquí se disponen.

Anteriormente ya se había calculado la tasa de retorno neto de la cartera 1/. En consecuencia, el monto del ingreso, proveniente de la cartera, de las distintas funciones proveedoras de fondos se calcula procediendo a multiplicar el volumen de fondos que cada una de ellas traspasa a la cartera, 2/ por el retorno neto de la cartera.

Por ejemplo, para el caso de los Dep. a la Vista el cálculo se realiza como se indica a continuación:

Volumen de Dep. a la Vista traspasados a la cartera.

X retorno neto de la cartera.

= ingreso de los Dep. a la Vista provenientes de la cartera.

1/ Véase Cuadro N° 5.

2/ Véase anexo N° 1 para el detalle de la forma de cálculo del volumen de fondos traspasados a la cartera por cada una de las funciones que proveen fondos.

Si se efectúa el mismo procedimiento para los Depósitos a Plazo y para los fondos de capital, es posible calcular el ingreso proveniente de la cartera para estas funciones. En el caso de los depósitos a plazo es necesario, además, agregar el ingreso por el pago de interés sobre las reservas.

En suma, están contabilizados, separadamente para estas funciones, el total de costos e ingresos. Efectuando la resta respectiva se llega al computo del ingreso neto de cada función. Posteriormente, para el cálculo de la rentabilidad se procede a dividir ingreso neto por el volumen total de depósitos, en cada caso.

I. 2 Costo del dinero

Para cada una de las funciones que proveen fondos es posible, además, calcular el costo que le significa al banco la obtención de esos recursos.

Este costo será igual al monto resultante de efectuar la resta de los gastos corrientes a los ingresos corrientes (los ingresos corrientes no consideran el ingreso de la cartera). Esto se efectuará para cada una de las funciones consideradas.

Por otra parte, dicho monto puede ser convertido en porcentaje de los depósitos, dividiendo el costo de la obtención de fondos en cada función por el total de recursos captados en cada una de ellas. A continuación se ejemplifica para el caso de los D. Vista.

$$\begin{array}{r} \text{Gastos corrientes} \\ \longrightarrow \text{Ingresos corrientes} \\ \\ = \text{Costo del dinero} \\ \\ \div \text{Volumen de depósitos vista } \underline{1} / \end{array}$$

1/ En este caso es el monto total de Depósitos Vista y no el volumen que queda disponible para traspasarlo a la cartera.

= Tasa costo del dinero para los Dep. Vista.

Otro cálculo que interesará para análisis posteriores es el de la tasa costo del dinero global. La forma de cálculo es idéntica, salvo que en este caso se consideran los gastos e ingresos corrientes totales (D. Vista, D. Plazo y fondos de capital), así como también el volumen total de fondos captados.

ANALISIS GENERAL DE LAS FUNCIONES QUE PROVEEN FONDOS

	<u>Ingreso neto</u>	Monto	% de los fondos disponibles	
			el banco	otros bancos
1.	Depósitos vista			
2.	Depósitos plazo			
3.	Fondos de capital			

Tasas de retorno sobre los fondos disponibles

	<u>Depósitos vista</u>
4.	Ingreso de la cartera
5.	Cargos y cobros
6.	Menos - gastos
7.	Ingreso neto
	<u>Depósitos plazo</u>
8.	Ingreso de la cartera
9.	Interés por las reservas
10.	Menos - gasto operativo
11.	Menos - gasto de intereses
12.	Ingreso neto

Fondos de Capital

- 13. Ingreso de la cartera
- 14. Otros ingresos
- 15. Menos gastos
- 16. Ingreso neto

Tasa costo del dinero

Depósitos vista

- 17. Gastos
- 18. Menos cargos y cobros
- 19. Costo de los D. Vista

Depósitos plazo

- 20. Gastos
- 21. Menos interés por las reservas
- 22. Costo de los Dep. Plazo

Fondos de Capital

- 23. Gastos
- 24. Menos otros ingresos
- 25. Costo de los fondos no dep.

Costo del dinero total

- 26. Gastos
- 27. Menos ingresos corrientes
- 28. Costo del dinero.

II. - DEPOSITOS A LA VISTA

II.1 Monto

El total de depósitos a la vista, así como también el total de reservas mantenidas por los bancos comerciales es informada en el cuestionario.

Parte de los depósitos a la vista constituyen reservas y el resto se traspasa a las funciones que usan fondos. Para el cálculo de la proporción de los depósitos vista que pasa a la cartera, véase la explicación que aparece en el anexo N° 1.

II.2 Ingreso

Los ingresos que obtiene el banco por los depósitos a la vista provienen principalmente de dos fuentes. Estas son, cargos efectuados contra los depósitos vista e ingresos provenientes de la cartera.

En lo que se refiere a la primera fuente de ingresos, es decir, los cargos efectuados contra los depósitos vista, dicha información es reportada por los bancos comerciales.

En lo que respecta al ingreso proveniente de la cartera, dicha información la calcula la computadora, usando la tasa de retorno neto de la cartera, calculada anteriormente y multiplicando por el monto de los depósitos a la vista que son usados para efectuar inversiones, préstamos y colocaciones.

En forma más detallada, la forma de cálculo es la siguiente:

fondos traspasados a la cartera

X retorno neto de la cartera

= ingreso proveniente de la cartera.

II.3 Gasto

Los gastos totales en que incurrieron los bancos comerciales en el período deben ser asignados funcionalmente hacia las operaciones que los generan.

En el Cuadro N° 3 aparece el resultado de dicha asignación, donde cada ítem de gasto es asignado a la función que lo genera.

En consecuencia, dicha información es usada para la contabilización de los gastos en que el banco ha incurrido por la operación de los depósitos vista.

II.4 Rentabilidad de los depósitos vista

Una vez contabilizados los ingresos y los gastos, es posible obtener el ingreso neto de la función. A su vez, dividiendo el ingreso neto por el volumen total de depósitos a la vista se obtiene la rentabilidad de éstos.

$$\begin{aligned} & \text{ingreso total} \\ & - \text{gastos totales} \\ & = \text{ingreso neto} \\ & \div \text{volumen de depósitos a la vista} \\ & = \text{rentabilidad de los depósitos vista} \end{aligned}$$

II.5 Composición

La separación de los depósitos vista entre depósitos en cuenta corriente y otros depósitos vista se puede realizar dado que esta información será reportada por los bancos comerciales.

II.6 Personal

El personal del banco, al igual que los ingresos y gastos es asignado a las distintas funciones. Como resultado se obtiene el total de empleados y obreros que trabajan en depósitos a la vista.

II.7 Número

En los formularios se solicita información sobre el número de cuentas vigentes, de depósitos efectuados durante el período y de cheques cambiados.

Esta información, conjuntamente con la referente a personal (funcionarios totales y cajeros) permite realizar algunos cálculos de productividad que se detallan a continuación.

DEPOSITOS A LA VISTA

% del total de depósitos vista
el banco otros bancos

Monto

- 1. Reservas
- 2. Fondos traspasados a la cartera
- 3. Total depósitos vista

Ingreso

- 4. Cargos
- 5. Ingreso de la cartera
- 6. Otros ingresos
- 7. Total ingresos

Gastos

- 8. Remuneraciones
- 9. Computación
- 10. Materiales
- 11. Impuestos
- 12. Correos y Telégrafos
- 13. Otros gastos de operación
- 14. Intereses
- 15. Total gastos

Ingreso neto

- 16. Ingreso neto

Composición

- 17. Depósitos en cuenta corriente
- 18. Otros depósitos vista
- 19. Total depositos vista

Personal

- 20. Funcionarios totales en D. Vista
- 21. Cajeros que reciben depósitos
- 22. Cajeros que cambian cheques

Número

- 23. De cuentas corrientes vigentes
- 24. De depósitos efectuados durante el
período.
- 25. De cheques cambiados durante el
período.

III. - DEPOSITOS A LA VISTA - CALCULOS UNITARIOS

III.1 Número

Tanto el número de cuentas corrientes, como el número de depósitos efectuados y cheques cambiados durante el período es reportada en el cuestionario y aparece en el cuadro anterior.

Del cuadro anterior también se obtiene la información referente al costo total de la función, al número de funcionarios y a los cajeros que reciben depósitos o cambian cheques.

III.2 Costo unitario

Para el cálculo del costo unitario se procede a dividir el gasto total de los depósitos a la vista por el número de cuentas corrientes que mantiene el banco comercial. Ello obviamente no es igual al costo unitario de una cuenta corriente. Sin embargo, es una indicación que será más cercana mientras mayor sea la proporción de depósitos en cuenta corriente dentro del total a la vista.

Por ello, también se informa, en el cuadro siguiente, dicha proporción.

III.3 Productividad

En el caso de los depósitos a la vista es posible confeccionar a lo menos cuatro indicadores de productividad.

A continuación se detalla cada uno de ellos:

- i) Cuentas corrientes por funcionario: se confecciona dividiendo el número de cuentas corrientes vigentes por el número de funcionarios que trabajan en depósitos a la vista.

- ii) Monto de depósitos por funcionario: su forma de cálculo es dividiendo el volumen total de pesos en depósitos a la vista por el número de funcionarios en la función.
- iii) Cheques cambiados por cajero: se calcula dividiendo el número de cheques cambiados en el período por el total de cajeros dedicados a la función.
- iv) Depósitos recibidos por cajero: es el número de depósitos recibidos en el período, dividido por el número de cajeros que reciben depósitos.

III. 4 Tamaño promedio de un depósito para pagar el costo

Sea X = tamaño promedio de una cuenta

$$a = \frac{\text{ingreso total}}{\text{volumen de depósitos a la vista}}$$

c = costo unitario

Estos son todos datos conocidos. Se debe cumplir que:

$$X \cdot a = c$$

$$\text{donde } X = \frac{c}{a}$$

Es decir, un depósito en cuenta corriente que en promedio durante el período mantenga X pesos, ganará el equivalente para pagar el costo en que se incurre al mantener dicha cuenta.

DEPOSITOS A LA VISTA - CALCULOS UNITARIOS

	El banco	otros bancos
1. Número de cuentas corrientes vigentes.		
2. Número de depósitos efectuados en el período.		
3. Cheques cambiados en el período		
4. Costo unitario de una cuenta corriente.		
5. Proporción D. cuenta corriente dentro del total vista.		
<u>Productividad</u>		
6. Cuentas corrientes por funcionario		
7. Monto de depósitos por funcionario		
8. Cheques cambiados por cajero		
9. Depósitos recibidos por cajero		
<u>Punto de equilibrio</u>		
10. Tamaño promedio de una cuenta para pagar el costo.		

IV. -DEPOSITOS A PLAZO : ANALISIS GLOBAL

IV.1 Monto

Cada banco comercial participante en el estudio deberá reportar el volumen total de Depósitos a Plazo que mantiene, además de su distribución entre diferentes plazos y monedas.

Por otra parte, la distribución del volumen total de depósitos a plazo entre reservas y fondos asignados hacia colocaciones, prestamos e inversiones podrá ser deducida en base a la metodología que se explica en el anexo N° 1.

IV.2 Número de cuentas

Esta es otra información que es pedida y sobre la cual deben informar los bancos comerciales. No sólo se solicita el número total de cuentas. Además, debe ser informado el número de cuentas vigentes por cada tipo de depósito.

IV.3 Ingresos

Mediante la metodología que aparece en el anexo N° 1, es posible determinar el monto de los depósitos a plazo que se mantienen como reservas y el volumen de recursos que se traspasa a la cartera.

El ingreso de esta función proviene básicamente del ingreso de la cartera, al ser ésta una de las funciones que provee de fondos al banco para realizar préstamos, colocaciones e inversiones.

Otra fuente de ingreso de esta función es el pago de interés sobre las reservas que se mantienen.

En lo que respecta al ingreso proveniente de la cartera, éste se determina como se indica a continuación:

volumen de depositos a plazo en la cartera

X retorno neto de la cartera

= ingreso de los depósitos a plazo proveniente de la cartera.

En lo que se refiere al ingreso proveniente del pago de interés sobre las reservas, el ingreso total será informado por los bancos comerciales. La computadora se ocupará de distribuirlo entre los diferentes tipos de depósitos a plazo en base a la proporción de reservas legales de cada uno de ellos dentro del total de reservas legales que se deben mantener 1/.

IV.4 Gastos

Como ya se ha mencionado, el gasto total en que incurre cada banco debe ser asignado a las diferentes funciones que se consideran en el estudio. En esta forma la función depósitos a plazo contará con la información referente a aquella proporción de los gastos totales que han sido ocasionados por la función.

Por otra parte, los gastos asignados a los depósitos a plazo serán separados en gastos de operación y gasto de intereses, como una manera de mostrar la importancia de cada uno de estos ítem de gastos dentro del total.

IV.5 Ingreso neto

Como resultado de los pasos anteriores, será posible conocer el ingreso neto de la función. Este se calcula restando los gastos totales

1/ Esto se detalla más adelante.

del ingreso total.

Por otra parte, tomando el ingreso neto y dividiendo por el total de recursos captados a través de los depósitos a plazo, se obtiene la rentabilidad de la función en su forma general.

IV.6 Personal

El número de funcionarios asignados a la función Depósitos a Plazo será reportado por los bancos comerciales.

IV.7 Productividad

Dado que se contará con la información relativa tanto al número de cuentas, al volumen de depósitos, así como también con los datos referentes al personal ocupado en la función, es posible confeccionar dos medidas de productividad.

Una primera medida resulta de la división del número de cuentas por el total de funcionarios. Esta informa respecto del número de cuentas por funcionario.

La segunda medida informa sobre el volumen de pesos por persona y será de utilidad al efectuar comparaciones interbancarias teniendo presente el indicador anterior.

DEPOSITOS A PLAZO - ANALISIS GENERAL

Monto

1. Depósitos a menos de 90 días
2. Depósitos reajustables entre 90 días y un año
3. Depósitos no reajustables entre 90 días y un año
4. Depósitos a mas de un año plazo.

Composición

6. Reservas
7. Fondos en la cartera
8. Total depósitos plazo

Número de Cuentas

9. Depósitos a menos de 90 días
10. Depósitos reajustables entre 90 días y un año
11. Depósitos no reajustables entre 90 días y
un año.
12. Depósitos a más de un año plazo
13. Total de cuentas

Ingreso

14. Ingreso de la cartera
15. Ingreso de intereses por las reservas
16. Otros ingresos
17. Total ingresos

Gasto

- 18. Remuneraciones
- 19. Computación
- 20. Materiales
- 21. Impuestos
- 22. Correos y Telégrafos
- 23. Otros gastos de operación
- 24. Total gastos

Ingreso neto

- 25. Ingreso neto antes de intereses
- 26. Gasto de intereses
- 27. Ingreso neto

Personal

- 28. Funcionarios totales en D. Plazo

Productividad

- 29. Cuentas por funcionario
- 30. Monto captado por funcionario.

V. - DEPOSITOS A PLAZO - CALCULOS POR TIPO DE DEPOSITO

V.1 Asignación del gasto

Lo más probable, en relación a los diferentes tipos de depósitos a plazo, es que cada uno de ellos tenga diferentes costos unitarios. Basta pensar en que el movimiento de papeles, y por consiguiente, el costo en términos de personal es distinto según sea el plazo del depósito.

No parece razonable entonces calcular costos unitarios sumando con igual ponderación los números de cuentas de los distintos tipos de depósitos a plazo.

No existiría problema alguno si fuera posible que los bancos asignaran los costos respectivos a cada uno de los diferentes tipos de depósitos a plazo. Es necesario hacer notar, sin embargo, que la asignación funcional ya constituye un problema cuando se la refiere a grandes funciones.

El estudio contempla la asignación de gastos a la función depósitos a plazo tomados en su expresión general. Es decir, sin hacer distinción en cuanto a plazos y monedas.

Para la solución del problema presentado se realizará una encuesta al sistema bancario o al menos a un grupo representativo de bancos, con el propósito de obtener una indicación del tiempo relativo de procesamiento de los diferentes tipos de depósitos a plazo. En esta forma, el tiempo de procesamiento de cada uno de los diferentes depósitos a plazo quedaría referido a un tipo en particular, al que se le asignaría la ponderación unitaria.

Así, si a los depósitos entre 30 y 89 días se le asigna la ponderación unitaria y los depósitos entre 90 días y un año implican el doble de trabajo que el anterior, se les deberá asignar la ponderación 2.

¿Qué se obtiene conociendo el tiempo relativo de procesamiento de cada tipo de depósito?

Por una parte, es posible obtener el total de cuentas en unidades equivalentes. Si las ponderaciones anteriores reflejaran la realidad, aparece transparente que una cuenta de depósito entre 30 y 89 días no es equivalente, en términos de costo, a una de 90 días y un año.

Por consiguiente, teniendo la información de los respectivos factores de tiempo de procesamiento y multiplicándolos por el número de cuentas de cada tipo de depósito a plazo se obtiene el total de cuentas en unidades que ahora son equivalentes.

A continuación se desarrolla un ejemplo para una mejor comprensión del procedimiento.

Items de D. Plazo	Factor de Tiempo	Número de cuentas	Unidades equivalentes
1. 30 y 89 días	1, 0	50	50
2. 90 días y un año no reajustables	2, 0	30	60
3. 90 días y un año reajustables	2, 1	20	42
4. Más de un año	2, 5	10	25
Total unidades equivalente =			177

V.2 Costo unitario

Se conoce tanto el gasto total afrontado por el banco en la operatoria de los depósitos a plazo, así como el total de unidades equivalentes.

Es posible, entonces, calcular el costo de una unidad equivalente. Para ello se procede como se indica a continuación:

$$\begin{aligned} &\text{gasto total de los Depósitos a Plazo} \\ &\div \text{número de unidades equivalentes} \\ &= \text{gasto por unidad equivalente} \end{aligned}$$

El paso siguiente, es calcular el costo unitario de cada tipo de Depósito a Plazo. Esto se efectúa multiplicando el costo de la unidad equivalente, por el factor de tiempo asignado a cada tipo de depósito, como se ilustra a continuación:

Item de D. Plazo	Factor de tiempo	Gasto por "u" equivalente	Costo unitario
1. Entre 30 y 89 días	1,0	x	x
2. 90 días y 1 año, no reajustables	2,0	x	2x
3. 90 días y 1 año reajustables	2,1	x	2,1x
4. Más de 1 año	2,5	x	2,5x

El procedimiento anterior permite, por último, el cálculo del costo total de cada uno de los depósitos a plazo.

Dicho cálculo, que es la asignación del total de gastos de la función depósitos a plazo dentro de las respectivas subfunciones, se realiza multiplicando el costo unitario de cada tipo de depósito por

su correspondiente número de cuentas.

Item de D. Plazo	Costo Unitario	Número de cuentas	Costo Total
1. Entre 30 y 89 días	x	50	50x
2. Entre 90 días y 1 año	2x	30	60x
3. Entre 90 días y 1 año	2,1x	20	42x
4. Mas de 1 año	2,5x	10	25x

En síntesis, a lo que se llega después de los cálculos anteriores es a la cifra de gasto total por cada tipo de depósito a plazo, el que será de especial importancia para obtener ingreso neto y rentabilidad de cada uno de ellos.

V.3 Asignación del ingreso

El total de ingresos de los Depósitos a Plazo se compone del ingreso proveniente de la cartera y del proveniente del pago de intereses por las reservas

A continuación se analiza la forma en que dichos ingresos serán distribuidos a los diferentes tipos de Depósitos a Plazo.

a) Ingresos provenientes del pago de interés sobre las reservas.

El ingreso total proveniente del pago de interés sobre las reservas es una información que reportarán los bancos comerciales. Por otra parte, también se conocerán las tasas de encaje legal que afectan a cada tipo de depósito a plazo.

Multiplicando dichas tasas, según corresponda, por el volumen de depósitos en cada caso, se obtiene el monto de reservas que perciben intereses.

En consecuencia, la porción del ingreso proveniente del pago de interes sobre las reservas que le corresponde a cada tipo de de - posito a plazo vendrá dada por la multiplicacion de dicho ingreso por la proporción de reservas legales que aporta cada tipo de deposito dentro del total.

Item de D. Plazo	Monto	Tasa encaje legal	Reservas legales	% de reser - vas lega - les	Ingreso por in - terés so - bre re - servas
1. 30 y 89 días					
2. 90 días y 1 año					
reajustables					
3. 90 días y 1 año					
no reajustables					
4. Más de 1 año					

Lo anterior se puede ejemplificar para el caso de los depósitos entre 30 y 89 días.

monto de D. Plazo entre 30 y 89 días.

X tasa de encaje legal

= reservas legales por D. Plazo entre 30 y 89 días.

÷ reservas legales totales

= proporción que representan las reservas mantenidas sobre D. Plazo entre 30 y 89 dias dentro del total.

X ingreso total por pago de interés sobre las reservas.

= ingreso de los Depositos Plazo entre 30 y 89 dias por pago de interés sobre las reservas.

b) Ingreso proveniente de la cartera.

Dicho ingreso se calcula multiplicando la tasa de retorno neto de la cartera por el volumen de recursos traspasados por cada tipo de depósito hacia préstamos, inversiones y colocaciones.

Para el cálculo de los recursos traspasados a la cartera véase el anexo N° 1.

V.4 Ingreso neto

El procedimiento seguido permitirá asignar al interior de los depósitos a plazo el total de ingreso y de gasto de esta función.

Como resultado, será posible obtener ingreso neto y rentabilidad de cada uno de los tipos de depósitos a plazo.

Un ejemplo de la hoja de información que será enviada a los bancos comerciales una vez procesada la información se encuentra en la próxima página. En este caso solamente se hace el análisis para los depósitos entre 30 y 89 días. El formato de análisis de los demás tipos de depósitos será equivalente.



ANALISIS DE LOS DEPOSITOS ENTRE 30 Y 89 DIAS. 1/

	Banco analizado	Otros bancos
1. Tiempo relativo de procesamiento		
2. Número de cuentas		
3. Tamaño promedio		
<u>Monto</u>		
4. Reservas		
5. Fondos en la cartera		
6. Total Dep. entre 30 y 89 días (100%)		
<u>Ingreso</u>		% de los depósitos entre 30 y 89 días
7. Proveniente de la cartera		
8. Interés por las reservas		
9. Total ingreso		
<u>Gastos</u>		
10. De operación		
11. Pago de intereses		
12. Total gasto		
<u>Ingreso neto</u>		
13. Ingreso neto antes de pago de intereses.		
14. Gasto en intereses		
15. Total ingreso neto.		

1/ Un analisis similar se efectuará para el resto de los depósitos a plazo.

Cálculos unitarios

- 16. Ingreso
- 17. Costo
- 18. Ingreso neto

VI. FONDOS DE CAPITAL

Como se mencionara en páginas anteriores, el volumen de estos fondos viene dado por el monto que se registre en la cuenta capital, más la cuenta otros pasivos (préstamos de liquidez, provisiones, etc.) y préstamos (del Banco Central, de otros intermediarios financieros y del exterior), menos la cuenta de activo fijo.

Como no existe ninguna exigencia de encaje al respecto, estos recursos pasan en su totalidad a las funciones que usan fondos (es decir, a la cartera).

VI.1 Ingreso

En este caso, el ingreso proviene basicamente del retorno de la cartera. Su cálculo se realiza multiplicando el retorno neto de la cartera por los fondos aportados por esta función.

Además existirá otro ítem de ingresos, otros ingresos, que será el resultado de partidas de ingreso corriente que los bancos asignen a esta función.

En suma, las fuentes de ingreso de esta función seran dos: el ingreso de la cartera y otros ingresos. Esta última partida sera reportada por los bancos comerciales. En cuanto a los ingresos que provienen de la cartera, su forma de cálculo se indica a continuación.

fondos de capital traspasados a la cartera

X retorno neto de la cartera

= ingreso proveniente de la cartera

VI.2 Gastos

Los bancos comerciales, en quizás la parte más importante del estudio, deberán asignar sus gastos a las funciones que los generan.

En este caso hay egresos provenientes del pago de intereses y dividendos, de las remuneraciones a los empleados, de materiales, etc. que corresponden al funcionamiento de esta función.

En la parte primera del estudio aparecen detalladas explicaciones sobre la forma en que se debe proceder a asignar los gastos. Como resultado de ello, la función que se analiza contará con la información acerca de la porción de los gastos totales que le corresponden.

VI.3 Ingreso neto

Una vez conocido el monto del ingreso y del gasto generado por la función, es posible conocer el ingreso neto de la función. Este último indicador se calcula procediendo a restar los gastos totales de los ingresos totales.

Una vez conocido el ingreso neto se procede al cálculo de la rentabilidad de la función, dividiendo el ingreso neto por el volumen de fondos aportados por esta función.

VI.4 Tasa de interés efectiva

La tasa de interés efectiva que paga el banco por los fondos atraídos a esta función se calcula dividiendo el gasto en intereses y descuentos y dividendos por el volumen de fondos captados.

$$\begin{aligned} & \text{gasto en intereses, descuentos y dividendos} \\ & \div \text{ pesos aportados por la función} \\ & = \text{ tasa de interés efectiva} \end{aligned}$$

FONDOS DE CAPITAL

	El banco	Otros bancos
<u>Monto</u>		
1. Cuenta capital		
2. Préstamos del Banco Central e inst. financieras.		
3. Préstamos del exterior		
4. Otros pasivos		
5. Menos - otros activos		
6. Total (100%)		
<u>Ingresos</u>		
7. Ingreso proveniente de la cartera		
8. Otros ingresos		
9. Total ingresos		
<u>Gastos</u>		
10. Remuneraciones		
11. Computación		
12. Materiales		
13. Impuestos		
14. Correos y Telegrafos		
15. Otros gastos de operación		
16. Intereses		
17. Total gastos		
<u>Ingreso neto</u>		
18. Ingreso neto antes de pago de interés.		
19. Gasto en intereses		
20. Total ingreso neto		

Tasa de interés efectiva

21. Tasa de interés efectiva

Personal

22. Funcionarios totales en fondos
de capital.
23. Pesos por funcionario.

BANCO CENTRAL DE CHILE
SANTIAGO

INTRODUCCION AL ANALISIS DE LAS FUNCIONES
QUE USAN FONDOS

Bajo este encabezamiento se consideran aquellas funciones del banco que, mediante su actividad, le dan un destino a los recursos que son captados a través de las funciones que proveen fondos.

En este sentido, es posible diferenciar en la realidad bancaria chilena a lo menos tres subfunciones dentro de la función general. Estas son las que se enumeran a continuación:

- a) Inversiones: aquella parte del activo de los bancos que aparecen bajo el mismo nombre. Se compone de:
 - 1. Inversiones a Plazo
 - 2. Documentos emitidos por el Banco Central
 - 3. PDT
 - 4. Bonos y Debentures
 - 5. Valores mobiliarios
 - 6. Otras inversiones.
- b) Colocaciones hipotecarias: que en este caso estaría constituida por el nuevo sistema de préstamos para la vivienda.
- c) Colocaciones: que estaría compuesta por los préstamos que los bancos comerciales efectúan a los diversos sectores de la economía, ya sea con recursos propios o con recursos del Banco Central.

Una vez más, el elemento crucial del estudio referente a esta parte será la asignación que los bancos comerciales efectúen de sus ingresos y gastos hacia la función que los genera.

Una asignación adecuada permite, al igual que para las funciones que proveen fondos, evaluar correctamente cada función.

En lo que se refiere a los ingresos corrientes, éstos provienen básicamente de intereses y descuentos, y, por consiguiente, dicha asignación no presenta mayor dificultad.

Nuevamente la asignación que reporta mayor complejidad es la de los gastos. Sin embargo, vale la pena hacer notar que los gastos en sueldos y salarios y en intereses representan una proporción bastante importante de los gastos totales, los que mediante bases adecuadas pueden ser repartidas a las funciones que usan fondos de manera realista.

ANALISIS ESPECIFICO DE LAS FUNCIONES QUE
USAN FONDOS

I. INVERSION

El monto en pesos de las diferentes clases de inversión a que tienen acceso los bancos comerciales será reportado en el cuestionario.

Como ya se mencionara, los recursos pueden estar invertidos en inversiones a plazo, PDT, bonos y debentures, valores mobiliarios y otros. En la hoja resumen de su actuación, que será enviada a cada banco comercial una vez realizada la evaluación, cada ítem de inversión será convertido en porcentaje del total invertido, para el banco analizado y para el grupo de bancos con características similares.

I.1 Ingresos corrientes

Los ingresos que los bancos asignen a inversión provienen de un cuidadoso análisis de los ítem de ingresos totales del banco. De esta manera, cada ítem de inversión contará con los ingresos que ha generado en el período, los que serán convertidos en porcentajes del monto invertido. Además, y como referencia, esos mismos porcentajes aparecerán referidos a bancos de características similares al analizado.

I.2 Gastos

El paso siguiente para obtener el ingreso neto de la función inversión, es la cuantificación de los gastos totales que los bancos asig-

nen a la función. En este caso, los gastos, aunque desagregados en personal, materiales, etc., no serán separados por ítem de inversión por la dificultad adicional que ello representaría para ser calculados por los bancos comerciales.

I.3 Ingreso neto

Con la información anterior, ingresos y gastos, es posible arribar al cálculo del ingreso neto de la función inversión. Por otra parte, convirtiendo el ingreso neto en porcentaje del total de fondos invertidos se obtiene el cálculo de la rentabilidad de la función.

I.4 Costo del dinero

El ingreso neto y rentabilidad, calculados en el párrafo anterior, no toman en consideración el costo que para el banco representa la captación de dichos fondos. Una forma de medir este costo consiste en multiplicar el total invertido por la tasa que anteriormente se denominó tasa de costo del dinero. Como se recordará, ésta es un porcentaje que resulta de dividir el ingreso neto corriente (sin considerar el ingreso de la cartera) de las funciones que usan fondos por el volumen total de recursos que representan dichas funciones.

monto invertido

X tasa costo del dinero

= costo del dinero para la función inversión.

En consecuencia, deduciendo el costo del dinero, del ingreso neto calculado anteriormente resultan ingreso neto y rentabilidad de la función, una vez que se ha deducido el costo de los recursos que se han usado.

FUNCION INVERSION

% del total invertido

El banco analizado Otros bancos

Monto

- 1. Inversión
- 2. Doc. emitido por Banco Central
- 3. PDT
- 4. Bonos y Debentures
- 5. Valores mobiliarios
- 6. Otras
- 7. Total inversión

Ingreso

- 8. Inversión
- 9. Doc. emitidos por Banco Central
- 10. PDT
- 11. Bonos y Debentures
- 12. Valores mobiliarios
- 13. Otras
- 14. Total ingresos

Gastos

- 15. Remuneraciones
- 16. Computación
- 17. Materiales
- 18. Impuestos

- 19. Correos y Telégrafos
- 20. Otros gastos de operación
- 21. Intereses
- 22. Total gastos

Ingreso neto

- 23. Ingreso neto antes del costo del
dinero.
- 24. Costo del dinero
- 25. Total ingreso neto una vez
deducido el costo del dinero.

Productividad

- 26. Personal ocupado en la función.
- 27. Monto invertido por funcionario.

II - COLOCACIONES: ANALISIS GENERAL

Otra de las funciones que usan fondos es la función colocaciones. Al respecto, se pide información referente a colocaciones con recursos propios y del Banco Central, distinguiendo a los sectores productivos hacia los cuales van dirigidos.

Además del monto en pesos de las colocaciones, cada banco deberá reportar tanto el número de colocaciones vigentes, así como también el número de colocaciones que se realizaron durante el período.

La primera información es válida para el cálculo del tamaño promedio de cada colocación y otros cálculos unitarios tales como el costo promedio e ingreso promedio.

A su vez, la información referente al número de colocaciones que se realizaron durante el período permite, conjuntamente con la del número de créditos vigentes, calcular el incremento en el período del número de colocaciones.

II.1 Ingresos

Un segundo tipo de información importante para la evaluación de la función es la referente a los ingresos de la función.

En este caso, los bancos comerciales informarían de los ingresos asignados a la función. Debido a la forma en que se piden dichos ingresos, ellos podrán ser fácilmente asociados a los sectores productivos a los cuales beneficiaron las colocaciones.

II. 2 Gastos

Además de los ingresos, los bancos comerciales informarán el total de gastos, separados por ítem, en que la función ha incurrido.

Al contrario de lo que sucede con los ingresos, los gastos serán asignados a la función colocaciones tomada en su forma general. Posteriormente, dichos gastos serán vueltos a reasignar al interior de las colocaciones a los distintos sectores productivos.

II. 3 Ingreso neto

Un vez establecidos los ingresos y gastos en que incurrió la función durante el período es posible obtener el cálculo del ingreso neto y la rentabilidad de la función.

El ingreso neto se calcula restando de los ingresos totales los costos totales. A su vez dividiendo el ingreso neto por el volumen total de fondos invertidos se obtiene la rentabilidad de la función.

II. 4 Costo del dinero

Tanto el ingreso neto como la rentabilidad calculados no consideran el costo de los recursos que se prestaron (costo del dinero).

Para dar cuenta del costo en que incurrieron las funciones proveedoras de fondos se procede como se indica a continuación:

monto colocado

X tasa costo del dinero

= costo del dinero

El monto resultante como costo del dinero debe restarse del ingreso neto anterior. Aparece un nuevo resultado de ingreso neto (una vez deducido el costo del dinero) y rentabilidad, que permiten visualizar el costo de los recursos que se colocan.

COLOCACIONES

Monto

1. Colocaciones a la industria
2. Colocaciones al comercio
3. Colocaciones a la agricultura
4. Colocaciones a la minería
5. Colocaciones a otros sectores
6. Total colocado
7. Refinanciadas
8. Con recursos propios

Número de colocaciones vigentes

9. Industria
10. Comercio
11. Agricultura
12. Minería
13. Otros sectores
14. Total colocaciones vigentes
15. Colocaciones refinanciadas
16. Colocaciones con recursos propios.

Ingresos

17. Intereses
18. Otros ingresos
19. Total ingresos.

Gastos

- 20. Remuneraciones
- 21. Computación
- 22. Materiales
- 23. Correos y Telégrafos
- 24. Otros gastos de operación
- 25. Intereses
- 26. Total gastos

Ingreso neto

- 27. Ingreso neto antes de costo
del dinero.
- 28. Costo del dinero
- 29. Ingreso neto deducido costo
del dinero.

Productividad

- 30. Personas en lá función
- 31. Colocaciones por persona
- 32. Monto colocado por persona.

III. -COLOCACIONES: CALCULOS POR SECTORES

El cuadro anterior entregaba información con respecto a la función colocaciones tomada en su forma general, es decir, sin diferenciar los sectores productivos a los que se dirigían los créditos.

Para el análisis diferenciado por sectores de destino del crédito, es necesario contar con información desagregada sobre costos e ingresos. Por una parte, los ingresos cumplen con el requisito anterior. Ellos provienen fundamentalmente de intereses, cuya información se reporta separada por sectores productivos. No sucede igual cosa con los costos. Estos últimos son reportados para la función como un todo.

Caben aquí dos posibles soluciones. Una de ellas sería la de exigir que los bancos comerciales asignaran sus costos no sólo hacia colocaciones en su forma general sino que, además, al interior de ésta, separando costos por sectores. Esta solución, dado el actual estado de información, se desestima por contar con escasas posibilidades de concretarse.

La otra solución es asignar el gasto al interior de las colocaciones tomando en consideración el costo medio de colocación. Tiene el inconveniente de que no todas las colocaciones a los distintos sectores involucran un mismo gasto para el banco. Sin embargo, dada la similitud de los procedimientos que se efectúan, dicho gasto no cambia de manera apreciable de un tipo de colocación a otro.

En consecuencia, aunque la anterior es una metodología con claras limitaciones, se la adoptará por ser poco viables las alternativas disponibles.

III.1 Asignación de los gastos

Se sugiere, en base a la metodología anterior, obtener el costo medio de colocación tomando la información de la función en su forma general. Para asignar los costos al interior de los sectores a los cuales se dirigen las colocaciones se multiplica dicho costo medio por el número de colocaciones vigentes a cada sector productivo.

En síntesis mediante este procedimiento se obtiene el gasto total en que incurre el banco en cada uno de los diferentes tipos de colocaciones.

A continuación se ejemplifica para el caso de las colocaciones a la industria:

$$\begin{aligned} & \text{Gasto total de la función colocaciones} \\ & \div \text{número de colocaciones vigentes} \\ & = \text{costo medio de colocación} \\ & \times \text{número de colocaciones vigentes a la industria} \\ & = \text{gasto asignable a las colocaciones a la industria} \end{aligned}$$

III.2 Ingreso neto

Dado que se cuenta con ingresos y costos por sectores de destino del crédito, es posible obtener ingreso neto por sectores.

Del mismo modo, es posible calcular rentabilidad. Este último indicador se calcula dividiendo ingreso neto por el monto total de recursos colocados en el sector.

III.3 Costo del dinero

El costo del dinero para cada tipo de colocación se obtiene multiplicando el volumen de recursos colocados por la tasa costo del dinero calculada anteriormente.

De esta manera se obtiene ingreso neto y rentabilidad antes y después de deducido el costo del dinero.

COLOCACIONES A LA INDUSTRIA. 1/

1.	Costo unitario de las colocaciones		
	<u>Número de colocaciones</u>		
2.	Vigentes		
3.	Efectuadas en el período		
	<u>Monto</u>		
4.	Colocaciones		
5.	Tamaño promedio de la colocación		
	<u>Ingresos</u>	% del total colocado	
6.	Intereses	El banco	Otros bancos
7.	Otros ingresos		
8.	Total ingresos		
	<u>Gastos</u>		
9.	Gastos totales		
	<u>Ingreso neto</u>		
10.	Ingreso neto antes de deducido el costo del dinero		
11.	Costo del dinero		
12.	Ingreso neto una vez deducido el costo del dinero		

1/ Un análisis similar se realizará para las colocaciones al resto de los sectores productivos.

IV. - PRESTAMOS A LA VIVIENDA

Tanto el número, así como el volumen de los préstamos a la vivienda será reportado por los bancos comerciales en el cuestionario que se les solicita responder.

IV.1 Ingresos

Los ingresos que se producen en cada banco por el funcionamiento de los préstamos a la vivienda provienen básicamente de los intereses cobrados. Dichos ingresos son fácilmente asignables a la función que los genera.

Para dar cuenta de otros ingresos, como podrían ser cargos o multas, por ejemplo, e ingresos indirectos que se asignan a la función, existe la partida "otros ingresos".

La suma de ingresos provenientes de intereses más los otros ingresos constituye el ingreso total de la función.

IV.2 Gastos

Los distintos ítem de gastos, al igual como sucede con el resto de las funciones, deberán ser asignados a las funciones que los generan, en base a las indicaciones que se adjuntan en el cuestionario.

Mediante una asignación adecuada será posible conocer los gastos que se producen por el funcionamiento de los préstamos a la vivienda.

IV.3 Ingreso neto

El ingreso neto resulta de la comparación de ingresos y gastos. Este indicador se calcula antes y después de deducido el costo del dinero.

El costo del dinero es la resultante de multiplicar la tasa costo del dinero, calculada anteriormente, por el volumen de recursos que se han prestado a la vivienda.

$$\begin{aligned} & \text{ingreso total} \\ & - \text{costo total} \\ & = \text{ingreso neto antes de deducir costo del dinero} \\ & - \text{costo del dinero (tasa costo del dinero X volumen prestado)} \\ & = \text{ingreso neto una vez deducido el costo del dinero} \end{aligned}$$

Por otra parte, dividiendo el ingreso neto por el volumen de fondos prestados hacia el sector vivienda se obtiene la rentabilidad de la función.

IV.4 Cálculos unitarios

Como información adicional, se obtienen algunos cálculos unitarios como el costo unitario o medio de un préstamo a la vivienda.

Este indicador se obtiene dividiendo el costo total por el número de préstamos vigentes.

También se informa sobre el tamaño promedio de los préstamos. Esta información se obtiene dividiendo el volumen prestado al sector vivienda por el número de préstamos vigentes.

IV.5 Productividad

En primer lugar se informa sobre el número de personas operando en la función. Posteriormente se calculan indicadores de productividad.

Un primer indicador informa sobre el número de préstamos por persona. Su forma de cálculo se realiza dividiendo el total de prés-

tamos vigentes por el total de personas en la función.

Un segundo indicador informa sobre el volumen de pesos prestados por personas. Se obtiene dividiendo el total prestado por el total de personas en la función.

PRESTAMOS A LA VIVIENDA

1.	Número de préstamos vigentes		
2.	Número de préstamos efectuados		
	en el período		
	<u>Monto</u>		
3.	Volumen total de los préstamos		
	al sector vivienda		
	<u>Ingresos</u>	% del total prestado	
		El banco	Otros bancos
4.	Intereses		
5.	Otros ingresos		
6.	Total ingresos		
	<u>Gastos</u>		
7.	Remuneraciones		
8.	Computación		
9.	Materiales		
10.	Impuestos		
11.	Correos y Telégrafos		
12.	Otros gastos de operación		
13.	Intereses		
14.	Total gastos		
	<u>Ingreso neto</u>		
15.	Ingreso neto antes del costo		
	del dinero		
16.	Costo del dinero		

17. Ingreso neto una vez deducido
costo del dinero

Personal

18. Personal ocupado en la función

Productividad

19. Préstamos por persona

20. Monto prestado por persona.

BANCO CENTRAL DE CHILE
SANTIAGO

FUNCIONES QUE NO USAN FONDOS

Dentro de las funciones que no usan fondos se consideran todas aquellas actividades que realiza el banco que no implican uso de fondos, ni tampoco el traspaso de recursos al pool de fondos.

Dentro de estas funciones, se ha distinguido en la realidad bancaria chilena a la actividad relacionada con comercio exterior, departamento de computación, departamento de comisiones de confianza y departamento de cobranzas.

I. - DEPARTAMENTO DE COMERCIO EXTERIOR

El departamento de comercio exterior es una de las funciones que no usan fondos. Su labor es, básicamente, conceder servicios a los clientes por los cuales cobra una comisión.^{1/}

Mediante la asignación de los ingresos y gastos que realizan los bancos comerciales a las diferentes funciones consideradas es posible, al igual que para las demás funciones, obtener el ingreso neto. Este indicador se obtiene restando los gastos totales asignados a la función de los ingresos totales.

Al mismo tiempo, se contará con la información referente al personal que trabaja en la función, lo que posibilitará obtener indicaciones de productividad. En este caso, el indicador de productividad se obtiene dividiendo el ingreso neto por el número de funcionarios trabajando en el departamento de comercio exterior.

^{1/} En lo que se refiere a las colocaciones en moneda extranjera para importadores y exportadores, éstas se consideran dentro de las funciones que usan fondos.

DEPARTAMENTO DE COMERCIO EXTERIOR

<u>Ingresos</u>	% del total de ingresos	
	El banco	Otros bancos
1. Ingreso por servicios y cargos		
2. Otros ingresos		
3. Total ingresos		
<u>Gastos</u>	% del total de gastos	
	El banco	Otros bancos
4. Remuneraciones		
5. Computación		
6. Materiales		
7. Impuestos		
8. Correos y Telégrafos		
9. Otros gastos de operación		
10. Intereses		
11. Total gastos		
<u>Ingreso neto</u>		
12. Total ingreso neto		
<u>Personal</u>	% del total de funcionarios del banco	
	El banco	Otros bancos
13. Funcionarios totales		
en comercio exterior		
<u>Productividad</u>		
14. Ingreso neto por funcionario.		

II. - DEPARTAMENTO DE COMPUTACION

Los ingresos del departamento de computación provienen del pago de servicios efectuados a entidades distintas al banco y de otros ingresos que se han asignado a la función.

En lo que se refiere a los gastos, ellos provienen fundamentalmente de materiales y remuneraciones.

Tanto los ingresos, como los gastos de la función, serán asignados a ella en base a las instrucciones dadas por el manual de respuesta de los cuestionarios. De dicha información se obtiene el ingreso neto de la función.

Al igual que para las demás funciones, la asignación del personal permitirá conocer el número de personas que trabajan en el departamento de computación.

Por último, el gasto total del departamento de computación se reparte dentro de las funciones del banco que se consideren en el estudio.

DEPARTAMENTO DE COMPUTACION

Ingreso

1. Servicios efectuados
2. Otros ingresos
3. Total ingresos

Gastos

% del total de gastos
El banco Otros bancos

4. Remuneraciones
5. Materiales
6. Impuestos
7. Correos y Telégrafos
8. Otros gastos de operación
9. Intereses
10. Total gastos

Ingreso neto

11. Ingreso neto

Personal

% del total de funcionarios del banco

12. Funcionarios totales en el
departamento de computación

Composición del gasto

% del total del gasto

13. Depósitos Vista
14. Depósitos Plazo
15. Fondos de Capital
16. Colocaciones
17. Préstamos a la vivienda

- 18. Inversiones
- 19. Depto. de Computación
- 20. Depto. de comisiones de
confianza
- 21. Depto. de comercio exterior
- 22. Depto. de cobranzas

III. -DEPARTAMENTO DE COMISIONES DE CONFIANZA

El departamento de comisiones de confianza es otro de los departamentos bancarios que no implican un uso de fondos. Sin embargo, genera ingresos. Estos provienen básicamente de comisiones y honorarios cobrados a los clientes por servicios prestados.

Entre los servicios prestados por el departamento de comisiones de confianza, es posible mencionar los de custodia y garantía, arriendo de cajas de seguridad, intermediación de valores (brokers), etc. Las comisiones y honorarios cobrados por el banco al conceder estos servicios son reportados en el formulario de ingresos de operación.

En lo que se refiere a los gastos, éstos también son reportados en el formulario referente a gastos corrientes de operación.

En consecuencia, con la información sobre ingresos y gastos, es posible obtener el ingreso neto de la función.

Por otra parte, en los formularios se solicita, además, otro tipo de información adicional. Es el caso del personal empleado en este departamento y del número de cajas de seguridad arrendadas durante el período.

En lo que se refiere al arriendo de cajas de seguridad el ingreso proveniente por dicho concepto es reportado por los bancos comerciales. Ello permite obtener el ingreso por caja de seguridad arrendada durante el período, al dividir el ingreso total por concepto de arriendo por el número de cajas arrendadas.

DEPARTAMENTO DE COMISIONES DE CONFIANZA

<u>Ingresos</u>	% del total de ingresos	
	El banco	Otros bancos
1. Comisión y honorarios por custodia y garantía		
2. Comisiones y honorarios por arriendo de cajas de seguridad		
3. Comisiones y honorarios por intermediación de valores(broker)		
4. Otros ingresos		
5. Total ingreso		
<u>Gastos</u>		
6. Remuneraciones		
7. Computación		
8. Materiales		
9. Impuestos		
10. Correos y Telégrafos		
11. Otros gastos de operación		
12. Intereses		
13. Total gastos		
<u>Ingreso neto</u>		
14. Total ingreso neto		
<u>Personal</u>		
15. Funcionarios totales en comisiones de confianza		

Productividad

16. Ingreso neto por funcionario

Cajas de seguridad

17. Número de cajas de seguridad
arrendadas

18. Ingreso medio por caja de
seguridad arrendada

Intermediación de valor (broker)

19. Número de intermediaciones
realizadas
20. Ingreso medio por intermediación
de valores.

BALANCE PROMEDIO

Las diferentes partidas del activo y pasivo del balance de los bancos comerciales serán reportados en el cuestionario. La excepción que se efectúa es la no consideración de activos y pasivos del departamento de comercio exterior.

El informe de los ítems de activos y pasivos es de suma importancia puesto que los ingresos y gastos son relacionados con ellos. Por otra parte, permite formarse una idea de la composición del activo y del pasivo.

De la información sobre activos y pasivos se forman dos cuadros de salida. Uno de ellos enumera las partidas e informa el porcentaje que representan dentro del activo. El otro, informa del porcentaje que representan las partidas dentro del total de fondos disponibles.

BALANCE PROMEDIO

% del activo
Banco analizado Otros bancos

A. ACTIVOS

1. Disponibles

Inversiones

2. Inversiones a Plazo

3. Documentos emitidos por el Banco Central

4. Pagarés de Tesorería General

5. Bonos y Deventures de empresas

6. Valores Mobiliarios

7. Otras inversiones

Colocaciones

Con recursos propios

8. Créditos Agrícolas

9. Créditos Industriales

10. Créditos Comercio

11. Créditos Minería

12. Otros créditos - cartera vencida

Colocaciones hipotecarias

13. Créditos de Vivienda - cartera vencida

Colocaciones con recursos del Banco Central

14. Créditos Agrícolas

15. Créditos Industriales

16. Créditos Comercio

17. Créditos Minería

18. Otros créditos - cartera vencida

Otros Activos

19. Bienes Raíces

20. Otros bienes de propiedad del Banco

21. Muebles, instalaciones y útiles

22. Otros Activos

23. TOTAL ACTIVOS

B. PASIVOS

Depósitos a plazo

26. Cuentas de Ahorro

27. Certificados de Depósito

28. Emisión e intermediación de documentos

Préstamos

29. Préstamos del Banco Central

30. Préstamos Instituciones Financieras

31. Préstamos del exterior

Otros Pasivos

32. Préstamos de liquidez

33. Intereses y descuentos no ganados

34. Provisiones

35. Otros pasivos

Capital

36. Capital ganado

37. Reserva legal y obligatorias

38. Otras reservas

39. TOTAL PASIVOS

BALANCE PROMEDIO

<u>% De los Fondos Disponibles</u>	
<u>El Banco</u>	<u>Otros Bancos</u>

A. ACTIVOS

1. Disponible

Inversiones

2. Inversiones a Plazo

3. Documentos emitidos por el Banco Central

4. Pagarés de Tesorería General

5. Bonos y Debentures de empresas

6. Valores Mobiliarios

7. Otras inversiones

Colocaciones con recursos propios

8. Créditos Agrícolas

9. Créditos Industriales

10. Créditos Comercio

11. Créditos Minería

12. Otros Créditos - cartera vencida

Colocaciones hipotecarias

13. Créditos de Vivienda - cartera vencida

Colocaciones con recursos del Banco Central

14. Créditos Agrícolas

15. Créditos Industriales

16. Créditos Comercio

17. Créditos Minería

18. Otros créditos - cartera vencida

Otros Activos

- 19. Bienes Raíces
- 20. Otros bienes de propiedad del Banco
- 21. Muebles, instalaciones y útiles
- 22. Otros activos
- 23. TOTAL ACTIVOS

B. PASIVOS

Depósitos a la vista

- 24. Cuentas Corrientes
- 25. Recaudaciones Tributarias

Depósitos a Plazo

- 26. Cuenta de Ahorro
- 27. Certificados de Depósitos
- 28. Emisión e intermediación de documentos

Préstamos

- 29. Préstamos del Banco Central
- 30. Préstamos Instituciones Financieras
- 31. Préstamos del exterior.

Otros Pasivos

- 32. Préstamos de liquidez
- 33. Intereses y descuentos no ganados
- 34. Provisiones
- 35. Otros pasivos

Capital

- 36. Capital pagado
- 37. Reserva legal y obligatorias

BANCO CENTRAL DE CHILE
SANTIAGO

165. -

38. Otras reservas

39. TOTAL PASIVOS

ANEXO N° 1

DETERMINACION DE LAS RESERVAS EFECTIVAS Y FONDOS
APORTADOS A LA CARTERA

El volumen de cada tipo de depósito, así como también el total de reservas mantenidas, será información reportadas por los bancos comerciales.

El problema que se presenta es distribuir el total de reservas entre los distintos tipos de depósitos. Una vez determinadas las reservas efectivas por tipo de depósito, se conoce lo que cada depósito aporta a la cartera. Sólo en ese momento es posible asignar ingresos de la cartera a los depósitos.

El procedimiento para determinar reservas efectivas por tipo de depósito es el que a continuación se plantea.

- a) Obtener las reservas legales totales. Esto se efectúa multiplicando el monto de cada tipo de depósito por su respectiva tasa de encaje legal.
- b) Calcular las ponderaciones que resultan de la división entre las reservas legales de cada ítem de depósito dentro del total de reservas legales.
- c) Utilizar dichas ponderaciones para repartir las reservas en exceso de los legales dentro de cada tipo de depósito.

El procedimiento anterior permite obtener el volumen de reservas efectivas por tipo de depósitos.

Para el cálculo del volumen de pesos aportados a la cartera por cada uno de los depósitos, se resta, en cada caso, las reservas efectivas del volumen total de depósitos.

A N E X O N° 2

FORMULARIOS

- Balance Mensual
- Operaciones efectuadas
- Ingresos de operación
- Gastos de operación
- Asignación del tiempo y de las remuneraciones.

FORMULARIO N° 1: BALANCE MENSUAL

BANCO :

MES :

ACTIVOS

PASIVOS

LINEA	ACTIVO	CANTIDAD
-------	--------	----------

LINEA	PASIVOS	CANTIDAD
-------	---------	----------

DISPONIBLE

- 1 Encaje
- 2 Efectivo

INVERSIONES

- 3 Inversiones a plazo
- 4 Doc. emitidos por el Bco. Central
- 5 Pagarés de la Tesorería General
- 6 Bonos, Debentures
- 7 Valores mobiliarios
- 8 Otras inversiones

COLOCACIONES CON RECURSOS PROPIOS

- 9 Colocaciones agrícolas
- 10 Colocaciones industriales
- 11 Colocaciones comercio
- 12 Colocaciones minería
- 13 Otras colocaciones
- 14 Cartera vencida

COLOCACIONES HIPOTECARIAS

- 15 Colocaciones para la vivienda

COLOCACIONES CON RECURSOS DEL BANCO CENTRAL

- 16 Colocaciones agrícolas
- 17 Colocaciones industriales
- 18 Colocaciones comercio
- 19 Colocaciones minería
- 20 Otras colocaciones

OTROS ACTIVOS

- 21 Bienes raíces
- 22 Otros bienes raíces
- 23 Muebles, instalaciones y útiles
- 24 Otros activos

25 TOTAL ACTIVOS

DEPOSITOS A LA VISTA

- 26 Cuentas corrientes
- 27 Otros depósitos vista

DEPOSITOS A PLAZO

- 28 Cuentas de ahorro
- 29 Depósitos entre 30 y 89 días
- 30 Depósitos entre 90 días-1 año no reajutable
- 31 Depósitos entre 90 días-1 año reajutable
- 32 Depósitos a más de 1 año

EMISION E INTERMEDIACION DE VALORES

- 33 Depósitos entre 4-29 días
- 34 Depósitos entre 30-89 días
- 35 Depósitos entre 90 días-1 año no reajutable
- 36 Depósitos entre 90 días-1 año reajutable
- 37 Depósitos a más de 1 año

PRESTAMOS

- 38 Préstamos del Bco. Central
- 39 Préstamos de Instituciones Financieras
- 40 Préstamos del Exterior

OTROS PASIVOS

- 41 Préstamos de liquidez
- 42 Intereses y descuentos no ganados
- 43 Provisiones
- 44 Otros pasivos

CAPITAL

- 45 Capital pagado
- 46 Reserva legal y obligatoria
- 47 Otras reservas

48 TOTAL PASIVOS

FORMULARIO N° 2: OPERACIONES EFECTUADAS

Banco :

Mes :

Línea	Concepto	Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4
		Número de colocaciones vigentes	Número de pagos efectuados	Número de colocaciones efectuadas	
Colocaciones con recursos propios					
1	Colocaciones agrícolas				
2	Colocaciones industriales				
3	Colocaciones comercio				
4	Colocaciones minería				
5	Otras colocaciones				
6	Cartera vencida				
Colocaciones hipotecarias					
7	Colocaciones para la vivienda				
Colocaciones con recursos del Banco Central					
8	Colocaciones agrícolas				
9	Colocaciones industriales				
10	Colocaciones comercio				
11	Colocaciones minería				
12	Otras colocaciones				
		Número de Ctas. ctes. vigentes	Número de depósitos		
Depósitos a la vista					
13	Cuentas corrientes				
Total					
14	Cheques cambiados				
DEPOSITOS A PLAZO					
15	Cuentas de ahorro	Número de cuentas o depós. vigentes	Número de cuentas o depós. abiertos	Número de cuentas o Depós. cerrados	Número de Depósitos Retiros
CERTIFICADOS DE DEPOSITOS					
16	Entre 30 y 89 días				
17	Entre 90 ds. y 1 año no reajutable				
18	Entre 90 días y 1 año reajutable				
19	Más de 1 año				
EMISION E INTERMEDIACION DE DOCUMENTOS					
20	Entre 4 y 29 días				
21	Entre 30 y 80 días				
22	Entre 90 días y un año no reajutable				
23	Entre 90 días y un año reajutable				
24	Más de 1 año				
COMISION DE CONFIANZA					
		Número de Cajas	Número Prom. de Cajas arrendadas		
25	Bóveda				
Total					
26	Operación de broker				

FORMULARIO N° 3: INGRESOS DE OPERACION

BANCO :

MES :

LINEA	INGRESO DE OPERACION	MONTO
ENCAJE		
1	Interés por el encaje	
INTERESES, REAJUSTES, DESCUENTOS Y DIVIDENDOS DE LAS INVERSIONES		
2	Intereses por inversiones a plazo	
3	Reajustes por inversiones a plazo	
4	Intereses por documentos emitidos por el Bco. Central	
5	Reajustes por documentos emitidos por el Bco. Central	
6	Intereses por Pagars de la Tesorería General	
7	Reajustes por Pagars de la Tesorería General	
8	Intereses por Bonos y debentures de empresas	
9	Reajustes por bonos y debentures de empresas	
10	Dividendos valores Mobiliarios	
11	Intereses por otras inversiones	
12	Reajustes por otras inversiones	
INTERESES, DESCUENTOS Y REAJUSTES POR COLOCACIONES CORRIENTES		
13	Intereses créditos agrícolas	
14	Reajustes créditos agrícolas	
15	Intereses créditos industriales	
16	Reajustes créditos industriales	
17	Intereses créditos comercio	
18	Reajustes créditos comercio	
19	Intereses créditos minería	
20	Reajustes créditos minería	
21	Intereses otros créditos	
22	Reajustes otros créditos	
INTERESES Y REAJUSTES POR COLOCACIONES HIPOTECARIAS		
23	Intereses créditos vivienda	
24	Reajustes créditos vivienda	
CARGOS Y HONORARIOS POR SERVICIO DE COLOCACIONES		
25	Colocaciones corrientes	
26	Colocaciones hipotecarias	
CARGOS Y HONORARIOS POR DEPOSITOS A LA VISTA		
27	Cargos sobre cuentas corrientes	
28	Honorarios por otros depósitos vista	
DEPARTAMENTO DE COMISIONES DE CONFIANZA		
29	Comisiones y honorarios	
30	Arriendo de cajas de seguridad	
31	Comisión por intermediación de valores	
32	Honorarios por informes	
33	Otros ingresos	
DEPARTAMENTO DE COMERCIO EXTERIOR		
34	Comisiones y honorarios	
35	Otros ingresos	
DEPARTAMENTO DE COBRANZAS		
36	Comisiones por servicio de cobranza	
DEPARTAMENTO DE COMPUTACION		
37	Ingresos por servicio de computación	
38	Otros ingresos por servicio	
BIENES RAICES		
39	Arriendo de bienes raíces	
OTROS INGRESOS		
40	Cargos	
41	Comisiones y honorarios	
42	TOTAL DE INGRESOS DE OPERACION	

ASIGNACION DE OTROS INGRESOS

[illegible]

FORMULARIO N° 4-A : GASTOS DE OPERACION DEPARTAMENTOS DE SERVICIO

Banco :

Mes :

Departamento :

Línea	G a s t o d e o p e r a c i ó n	Monto
1	Sueldos y salarios	
2	Otras remuneraciones	
3	Aporte patronal	
4	Honorarios profesionales	
5	Arriendos del ejercicio	
6	Impresos, papel y útiles de oficina	
7	Reparaciones, mantención y servicio	
8	Arriendo de computador	
9	Correos, telégrafos y teléfonos	
10	Gastos judiciales y notariales	
11	Viajes y Viáticos	
12	Publicaciones	
13	Seguros	
14	Otros gastos	
15	Total gastos operación	

Nota : Debe contestarse un formulario por cada Departamento de Servicio que tenga el Banco.

FORMULARIO N° 4-B: GASTOS DE OPERACION DE LAS FUNCIONES OPERATIVAS

BANCOS:

MES:

LI- GASTO DE NEA OPERACION	TOTAL	FUNCIONES QUE PROVEEN FONDOS			FUNCIONES QUE USAN FONDOS			FUNCIONES QUE NO USAN FONDOS				Indirectos
		Depósitos Vista	Depósitos plazo	Fondos de capital	Inversión	Colocación corriente	Colocación hipotecaria	Comisión de confianza	Com. Exterior	Cobran- za	Compu- tación	
1 Sueldos y salarios												
2 Otras remuneraciones												
3 Aporte patronal												
4 Remuneración del Inspector												
5 Honorarios Profesionales												
6 Arriendos del Ejercicio												
7 Impresos, papeles y útiles												
8 Reparación, manten- ción, servicio												
9 Arriendo de Computador												
10 Programas de Computación												
11 Correos, telégrafos, teléfonos												
12 Gastos judiciales y notariales												
13 Multas y pérdidas de caja												
14 Viajes y viáticos												
15 Publicidad												
16 Publicaciones												
17 Donaciones y regalos												
18 Seguros												
19 Provisiones, castigos, pérdidas												
20 Pérdidas de cambio												
21 Intereses por ctas. ctes.												
22 Intereses por otros depósitos, vista												
23 Intereses por las ctas. de ahorro												
24 Reajuste por las ctas. de ahorro												
25 Intereses por certi- ficados de depósitos,												
26 Reajuste por certi- ficados de depósitos,												
27 Intereses por emisión a intermediación												
28 Reajustes por emisión e intermediación												
29 Intereses por préstamos del Banco Central												
30 Reajuste por préstamos del Banco Central												
31 Intereses por préstamos de otras instituciones												
32 Reajuste por préstamos de otras instituciones												
33 Intereses por préstamos del exterior												
34 Reajuste por préstamos del exterior												
35 Dividendos												
36 Sueldos y salarios de los dep. de servicios.												
37 Otros gastos de los dep. de servicios.												
38 Otros gastos de operación												
39 Total gastos del ser- vicio de computación												
40 Asignación funcional del gasto de computac.												
41 TOTAL GASTOS												

ASIGNACION DEL PERSONAL

42 Deptos. de servicio												
43 Funciones operativas												
44 Total personal												

		Camblan cheques	Reciben dp. ctas ctes.	Reciben Dep. Plazo	Reciben Pa- gos Servic.
45 Cajeros					

H O J A D E T R A B A J O N° 1: ASIGNACION DEL TIEMPO DE DEPARTAMENTOS DE SERVICIOS

BANCO :

FUNCIONARIO:

Días	Total Tiempo	Departamentos de servicio	Funciones que proveen fondos			Funciones que usan fondos			Funciones que no usan fondos			
			Depósitos vista	Depósitos plazo	Fondos de capital	Inversiones	Colocacio- nes corr.	Coloca- ciones hipot.	Comis. de Con- fianza	Com. Exterior	Cobran- zas	Compu- tación
1												
2												
3												
4												
5												
TOTAL												
% DEL TOTAL												
% MODI- FICADO												

NOTA : Este formulario debe ser llenado por todos los funcionarios de los departamentos de servicio.

HOJA DE TRABAJO N° 1: RESUMEN DE LA ASIGNACION DEL TIEMPO DE LOS DEPARTAMENTOS

DE SERVICIO

BANCO :

DEPARTAMENTO :

[illegible]

