



**Manual** : Operaciones Bancarias  
**Sección** : Estados de Cuenta  
**Asunto** : Mantenimiento del Subsidiario de Cargos sin Aplicar  
("Unapplied Charges Subsidiarys")

---

**Introducción:**

El Banco mantiene un control de los efectos recibidos a través de la Cámara de Compensación de Cheques ("Clearing House") y la subsiguiente distribución, mediante el uso de un sistema subsidiario de cargos sin aplicar. Este control tiene como propósito que todos los cargos recibidos a través de la Cámara sean canalizados contra las cuentas correspondientes en el Sistema de Depósitos a la Demanda o en cualquier otro sistema de subsidiaria.

**Responsabilidad****Oficial Designado:****Acción**

1. Recoge el disco flexible identificado como "Charges" que se encuentra en el archivo de discos del Área de Procesamiento de Efectos.
2. Localiza en el informe de "DDA Interface to GL" las transacciones relacionadas con los cheques pagados que afectan la cuenta 18700100 "Unposted Items-Unapplied Chrg" y obtiene la copia del recibo de los oficinistas recaudadores que refleja la cantidad de cheques pagados.
  - Accesa la pantalla de Mantenimiento.
  - Registra:
    - . Las partidas de débito y crédito que aparecen bajo la cuenta 18700100.
    - . El total de los créditos de la cuenta "Unapplied Charges" procesados a través del "Terminal Teller" y que se obtienen de la copia del recibo que le entregan los Oficinistas Recaudadores o del Mayor General.
    - . Las transacciones manuales que afectaron el Mayor General.
  - Imprime el informe de Balance de Comprobación y el informe de Detalle de Transacciones.
  - Verifica que las siguientes transacciones (ver código y descripción) hayan sido procesadas correctamente mediante la intercomunicación de los sistemas:
    - . 01 GDB
    - . 02 Cash Letter
    - . 03 Clearing
    - . 11 Devoluciones originales: cuadro de "incoming" y "outgoing"
    - . 17 Débito del "Interface" con DDA
    - . 22 "Acceptances"
    - . el cuadro 667
3. Accesa en la computadora personal el programa de "Unapplied Charges Subsidiary".
  - Refiérase a la sección MOB-930-60 de este Manual para la descripción de la información de acceso al sistema, sus aplicaciones y la información a entrar al sistema.
4. Verifica diariamente:

el Informe...

**Sección**  
**Asunto****Estados de Cuentas**  
**Mantenimiento del Subsidiario de Cargos sin Aplicar (“Unapplied Charges Subsidiary”)**

---

**Oficial Designado: (Cont.)**

- el Informe de Balance de Comprobación contra el balance de la cuenta 18700100 del informe “General Ledger GLD240 Transaction Journal” en el Mantenimiento del Subsidiario de Cargos sin Aplicar (“Unapplied Charges Subsidiary”).
- el informe de “Transaction Detail” con el “Incoming Clearing Report”.
  - . Verifica que todas las transacciones en dicho informe estén registradas en el “Transaction Detail”.
  - . Localiza y corrige cualquier diferencia.
  - . Informa al Supervisor si persiste alguna diferencia.

**Supervisor de Estados de Cuentas:**

5. Analiza la diferencia y coordina la corrección de la misma.
6. Revisa diariamente el Informe de Balance de Comprobación para:
  - Dar seguimiento a los días que no estén en cero.
  - Constatar que el total de las partidas siempre esté con balance positivo.
7. Informa por escrito al Director del Departamento o al Jefe de la División de Cuentas de Depósitos las fechas que continúan con balance por más de tres días laborables. Acompaña su notificación con un informe de “Transaction Detail”.
8. Gestiona con el personal de la Sección de Procesamiento de Efectos los documentos o evidencias necesarias para el cierre de dichos días.
9. Autoriza el archivo del Informe de balance de Comprobación, una vez que tenga balance cero.

oOo