



20
128
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

LA AUDITORIA INTERNA EN LA BANCA MULTIPLE

Seminario de Investigación Contable

**QUE EN OPCION AL GRADO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA**

P R E S E N T A

JESUS ANTONIO OLGUIN CASTRO

**DIRECTOR DEL SEMINARIO
C. P. VINICIO ANDUAGA RUBIO**

MEXICO D. F.

1982



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

LA AUDITORIA INTERNA EN LA BANCA MULTIPLE

I N D I C E

INTRODUCCION

- ANTECEDENTES
- CONCEPTO

C A P I T U L O I

LA FUNCION DEL CONTADOR PUBLICO EN LA BANCA.

- 1.1 El campo de acción en el Sistema Bancario Mexicano.
- 1.2 La Banca Múltiple.
 - 1.2.1 Concepto de Banca Múltiple.
 - 1.2.2 Reglas para el establecimiento y operaciones de Bancos Múltiples.
- 1.3 Organismos que regulan las funciones de la Banca.
 - 1.3.1 Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 - 1.3.2 Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

C A P I T U L O I I

PROGRAMAS DE AUDITORIA EN SUCURSALES FORANEAS Y URBANAS.

2.1 Importancia de los programas

2.1.1 Concepto de Programa

2.2 Contenido de los Programas de Auditoría

2.2.1 Arqueo de efectivo y valores

2.2.2 Compra-Venta de Divisas y Metales

2.2.3 Documentos de Cobro Inmediato

2.2.4 Remesas en Camino

2.2.5 Cartera de Créditos

2.2.6 Deudores y Acreedores Diversos

2.2.7 Cuentas de Cheques

2.2.8 Cuenta de Ahorros

2.2.9 Departamento de Inversiones

2.2.10 Cheques de Caja, Cheques Certificados y Giros por Pagar

2.2.11 Matriz y Sucursales en Oficinas Foráneas

2.2.12 Cuentas de Resultados Deudoras

2.2.13 Cuentas de Resultados Acreedoras

CONCLUSION:

BIOGRAFIA:

INTRODUCCION

Antecedentes:

La auditoría Interna en la Banca Múltiple es una actividad relativamente nueva y requiere de gente que se encuentre técnicamente preparada. El desarrollo de las Instituciones de crédito públicas, privadas y mixtas esta adquiriendo cada día mayor reconocimiento y responsabilidad.

Hoy las Instituciones cuentan con un gran número de Sucursales Urbanas y foraneas que requieren un departamento de Auditoría Interna que les permita vigilar las transacciones diarias.

El reconocimiento de la eficacia y el potencial de la Auditoría Interna en la banca, por parte de la Administración, ha elevado al auditor interno a un rango responsable e independiente en la escala jerárquica de la división de funciones. De ahí que en la mayoría de los grupos financieros exista una dirección de Auditoría que dependa directamente del consejo de Administración del presidente de la Institución o del Director General.

La auditoría Interna desempeña cada día un papel más relevante principalmente por los siguientes factores:

- a) La creciente complejidad de los métodos contables, administrativos y de operación.
- b) La tendencia cada vez más acentuada a la descentralización, - con el consiguiente aumento en la delegación de autoridad.
- c) Las constantes modificaciones de las Legislaciones Hacendarias.

Concepto de Auditoría Interna.

Basándonos en diversas definiciones a continuación citaremos algunas con el fin de llegar a un concepto más amplio.

Para Eric. L. Kohler en su obra "Diccionario para Contadores", indica, que la Auditoría Interna, ejercida por personal de la organización como una función de asistencia y asesoramiento de alto nivel constituye un importante elemento del control interno, asimismo una de sus principales actividades es la comprobación y evaluación del cumplimiento, por parte del personal contable de las políticas y procedimientos establecidos.

Para Bacon, la Auditoría Interna es fundamentalmente un control de controles. Es una actividad de evaluación independiente dentro de una organización, cuya finalidad es examinar las operaciones contables, financieras y administrativas como base para la prestación de un servicio efectivo a los más altos niveles de dirección. Expresado de otro modo es un control administra-

tivo que funciona sobre la base de la medición y evaluación de otros controles.

En la Obra "La Auditoría Interna ante los fraudes", del C. P., - Sergio Dávila Galván, se define como aquella que se practica - por los propios empleados o funcionarios de una empresa, con la finalidad de proporcionar a la administración un servicio de -- carácter profesionalista y constructivo, encaminado.

1. La reducción de costos innecesarios
2. Incremento de la eficiencia de operación
3. Eliminación del mal uso de los activos de la empresa
4. Obtención de mayores utilidades.

Para los C. P. Pedro Farias García y C. P. José D. Pérez Murillo en su obra "Qué es un Banco", indican que el objetivo básico de la Auditoría Interna es la revisión de las operaciones de la Institución, cuidando que estén cumpliendo con todos y cada uno de los objetivos que persigue el control Interno por lo tanto deberá vigilarse que exista:

- a) Una adecuada protección de los activos
- b) Una información financiera veraz y oportuna
- c) Un incremento en la eficiencia de las operaciones
- d) Observancia en las políticas establecidas por la Dirección, además su intervención deberá enfocarse hacia:

1. Investigar en forma exhaustiva las desviaciones que se advierten a los procedimientos establecidos.
2. Revisar y evaluar lo adecuado de los registros, estados financieros y cualquier otro control de operación.
3. Ponderar el grado de calidad del trabajo que lleva a cabo el personal de la entidad.
4. Proponer recomendaciones que tiendan a mejorar la eficiencia de las operaciones.

Considerando los elementos proporcionados por las definiciones antes citadas se concluye el siguiente concepto:

La Auditoría Interna es el examen de las transacciones administrativas, operativas y financieras de la Institución vigilando que se cumplan con los controles internos establecidos y observando que se acaten las disposiciones Institucionales y legales asimismo informando oportunamente de las desviaciones localizadas a los más altos niveles de la organización, de tal forma -- que se solucionen de Inmediato.

C A P I T U L O I

LA FUNCION DEL CONTADOR PUBLICO EN LA BANCA

1.1. EL CAMPO DE ACCION EN EL SISTEMA BANCARIO MEXICANO.

El desarrollo profesional del Contador Público en el ámbito del Sistema Financiero Mexicano comprendido por la Banca oficial, la Banca privada y la Banca mixta y los demás grupos de Instituciones y empresas que realizan actividades, que apoyan o complementan las transacciones de carácter meramente financiero y las autoridades hacendarias que rigen su funcionamiento es amplísimo y requiere que el profesionista se encuentre técnicamente bien preparado.

La Banca oficial esta formada particularmente por todas las Instituciones y organizaciones auxiliares nacionales de crédito, que operan generalmente sujetas a una reglamentación legal especial, y que se han constituido con participación del Gobierno Federal, y en las cuales este se reserva el derecho de nombrar la mayoría de los miembros del consejo de Administración o de la Junta Directiva, así como de aprobar y vetar los acuerdos que la asamblea o el consejo adopten.

La Banca oficial tiene como principal objetivo procurar un mejor encauzamiento de la economía general del país a través del control del crédito y de la circulación monetaria, así como de fomentar determinadas actividades económicas que aún cuando no despierten un especial interés para la iniciativa privada, son necesarias para contribuir al bienestar de la comunidad.

La banca privada se encuentra integrada por todas las Instituciones de crédito y organizaciones auxiliares, manejadas por el sector privado, es decir por accionistas o empresarios particulares.

La Banca mixta no reconocida oficialmente como tal, sino simplemente aceptada, de hecho está formada por un grupo de Instituciones de crédito, que pertenecían a la Banca privada y que inclusive se ostentan ante el público como tales, pero que por diversas circunstancias se encuentran bajo el control patrimonial del Gobierno Federal.

Es conveniente señalar, que tanto la Banca oficial como la Banca privada y mixta, se encuentran sujetas a las normas y reglamentaciones establecidas en la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares y a la de las Leyes Mercantiles que rigen el funcionamiento de las sociedades anónimas y las diversas tran

sacciones de carácter económico, financiero, comercial o de crédito en el país.

Como puede apreciarse por lo antes expuesto, todo este sistema institucional financiero y de crédito, permite tanto al Estado como a la iniciativa privada, intervenir en el fomento y promoción de todas las actividades económicas del país.

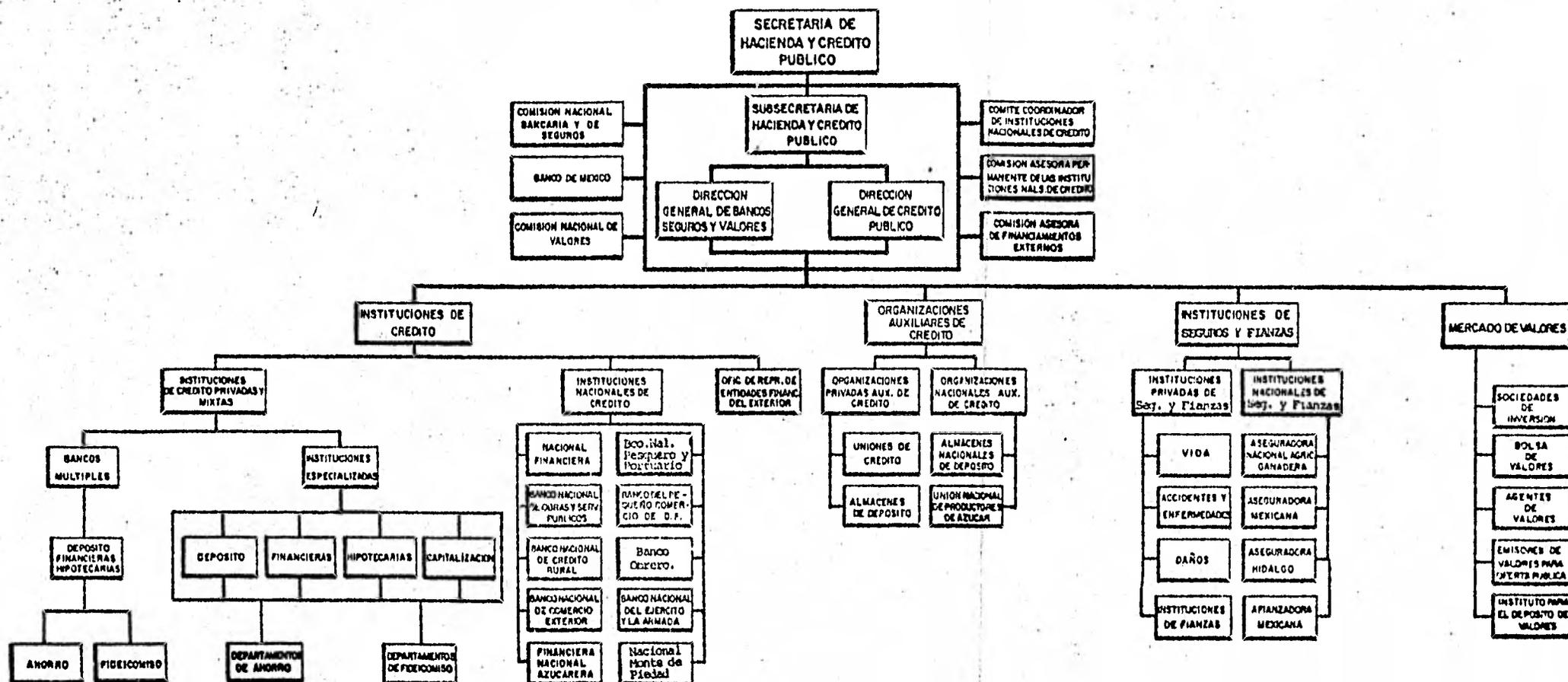
Estructura de la Banca.

De Acuerdo con las reformas introducidas a la Ley Bancaria a partir del primero de enero de 1979, sólo se considerarán Instituciones de Crédito, las sociedades a las que les haya sido otorgada concesión para realizar uno o más de los siguientes grupos de operaciones de Banca y Crédito:

- a) Depósito
- b) Ahorro
- c) Financieras
- d) Hipotecarias
- e) Capitalización
- f) Fiduciarias
- e) Múltiples.

Comparando la legislación bancaria actual con la que ha estado en vigor en los últimos años, encontramos que una de las principales modalidades que se han venido introduciendo en su texto, es admitir la incorporación al medio bancario de la Banca Múltiple, objeto de nuestro estudio y al que nos enfocaremos en adelante, no sin antes mostrar un cuadro sinóptico - del Sistema Financiero Mexicano.

SISTEMA FINANCIERO MEXICANO



FONDOS PERMANENTES DE FOMENTO ECONOMICO

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> a).- Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura (FIRA) b).- Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios (FEGA) c).- Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios (FEPFA) d).- Fondo de Equipamiento Industrial (FONEI) e).- Fondo para el Fomento de las Explotaciones de Productos Manufacturados (FONEX) f).- Fondo de Operación y Descuento Bancario a la Vivienda (FOVI) g).- Fondo de Garantía y Apoyo a los Créditos para la Vivienda (FOGA) | <ul style="list-style-type: none"> h).- Fondo de Garantía y Fomento a la Industria Mediana y Pequeña (FOGAIM) i).- Fondo Nacional de Estudios de Preinversión (FONEP) j).- Fondo Nacional de Fomento Industrial (FONFI) k).- Fideicomiso de Conjuntos, Parques, Ciudades Industriales y Centros Comerciales (FIDECIM) l).- Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR) m).- Fondo para el Fomento a la Ganadería de Exportación (FOCAN) n).- Fideicomiso del Asúcar ñ).- Fondo Nacional de Fomento Cooperativo Pesquero o).- Fondo de Fomento a las Artesanías. |
|--|---|

FUENTE: Manual del Funcionario Bancario (J. Saldaña)

1.2. LA BANCA MULTIPLE

La Banca múltiple viene a ser la evolución de diversas estructuras que han existido en el Sistema Bancario Mexicano, el gobierno ha formalizado legalmente una situación que de hecho ya estaba formada mediante la integración de grupos financieros, los cuales abarcaban la mayoría de las operaciones, (Depósito, ahorro, financieras, hipotecarias, etc.), aunque para cada tipo existía una institución, lo que implicaba mayores costos y requería de personal, organización contable, funcionarios, independientes, etc., aunado a que el público tenía que tratar separadamente con cada una de ellas.

Con la autorización por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito de formar la Banca múltiple, las Instituciones de Crédito que operaban como grupos financieros se transformaron en una sola organización consiguiendo esencialmente los siguientes beneficios.

- Abatimiento de costos de operación y administración
- Centralización y control contable en una sola Institución.
- Mayor captación de recursos.
- Un adecuado control de las principales operaciones.
- Mayor eficiencia y atención al público.

- Control presupuestal unico.

1.2.1. Concepto de Banca Múltiple.

Institución de crédito que disfruta de una concesión del Gobierno Federal, otorgada discrecionalmente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizada para operar en los ramos de Depósito, Ahorro, - Financiero, Hipotecario y Fiduciario, en forma compatible, es decir, cuenta con instrumentos diversificados de captación y canalización de recursos lo que - le permite tener mayor flexibilidad para adaptarse a las condiciones de los mercados financieros y a la - demanda de créditos de nuestra economía.

1.2.2 Reglas para el establecimiento y operación de Bancos Múltiples.

Por decreto de fecha 16 de Marzo de 1976, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación del día 18 del mismo mes y año, las reglas para el establecimiento de Bancos Múltiples, habiéndose expuesto lo siguiente.

En consideración a la necesidad de seguir avanzando en el desarrollo y robustecimiento del Sistema Bancario -

Nacional, dotando a las instituciones concesionadas de la estructura y operaciones conducentes al mejor cumplimiento de su función de intermediación financiera, en condiciones sanas sólidas, para lograr la mejor contribución de la banca al financiamiento del desarrollo económico y social del país.

En atención a que, tanto el desarrollo nacional como - mundial de la Banca ha venido apuntando hacia la integración de las instituciones y operaciones bancarias - en entidades y mecanismos de tipo múltiple o general, ante la obsolescencia del concepto de la banca especializada.

Considerando que las autoridades financieras deben procurar un desarrollo equilibrado del sistema crediticio y una competencia sana entre las instituciones que lo integran; advirtiendo la mayor estabilidad y potencial de desarrollo que pueden tener los bancos múltiples y las instituciones integrantes de grupos financieros, - en comparación con instituciones especializadas e independientes, en virtud de que los primeros cuentan o pueden contar con instrumentos diversificados de captación y canalización de recursos, por la mayor flexibilidad que ello implica para adaptarse a las condiciones de los mercados financieros y a la demanda de crédito de la economía.

Teniendo en cuenta la situación de numerosas instituciones de crédito independientes y de algunos grupos financieros pequeños que en las actuales etapas de desarrollo financiero del país afrontan problemas para competir eficientemente con relativamente pocos grupos bancarios de gran dimensión.

En atención a la magnitud que, en promedio, alcanzan los grupos financieros medianos y pequeños, formalmente establecidos o en vías de integración; y a la distinta situación en que se encuentran los grupos financieros e instituciones de crédito existentes en el país.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en las facultades que le confiere la Ley Bancaria, particularmente en los artículos 1º, 2º, 11 -- fracc. 19, 19 fracc. II 33 Fracc. I y II, 36 fracc, II, expidió las siguientes reglas, en las que, para fines de brevedad, se denominará Banco Múltiple a la sociedad que tenga concesión del Gobierno Federal para realizar los grupos de operaciones de Banco de Depósito, Financieras y de Crédito Hipotecarios, sin perjuicio de la concesión que, en su caso, tenga para realizar otros grupos de operaciones previstos en la propia Ley Bancaria.

R E G L A S

PRIMERA: Las Instituciones interesadas en operar como Bancos Múltiples, deberán presentar solicitud a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con copia a la Comisión Nacional -- Bancaria y de Seguros, y al Banco de México, S. A., acompañando proyectos de los acuerdos de las asambleas de accionistas relativos a las fusiones conducentes, a la constitución del Banco Múltiple; plan de fusión de las sociedades respectivas con indicación de las etapas en que deberán llevarse a cabo; estados contables que presenten la situación previsible del Banco Múltiple al tiempo de su constitución; programas de capacitación de recursos y otorgamiento de créditos, en los que se definan las políticas de diversificación de carteras de operaciones pasivas y activas; previsiones de expansión geográfica, servicios varios a la clientela, organización, control interno y contratación de personal, informe sobre el nombre y actividades principales del accionista o grupo de accionistas que vayan a controlar el Banco Múltiple propuesto, así como la capacidad técnica y solvencia moral de sus administradores; y proyectos de documentos en que se proponga formalizar los actos jurídicos conducentes a las fusiones respectivas.

SEGUNDA: Al analizar la solicitud, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros y el Banco de México, S. A., tomarán en cuenta los datos a que se refieren los documentos que deberán acompañar dicha solicitud, así como la situación financiera de las instituciones susceptibles de fusionarse, de manera que la facultad para operar un Banco Múltiple se otorgue sólo cuando, a criterio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, después de considerar las opiniones de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros y del Banco de México, S. A., no existan circunstancias que indiquen riesgos anormales para la operación del Banco Múltiple de que se trate.

TERCERA: Cuando las instituciones interesadas en fusiones para constituir un Banco Múltiple no reúnen las concesiones a que se refieren las fracciones I, III, IV del artículo 2º, -- de la Ley Bancaria, será condición para resolver favorablemente la solicitud a consideración que, al fusionarse, alcancen un total de activos no inferior a 2,500 millones de pesos y 2,200 millones de pesos, 1,900 millones de pesos y 1,600 millones de pesos, según se trate, respectivamente, de la fusión de dos, tres, cuatro cinco o más instituciones.

La Secretaría de Hacienda, oyendo a la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros y al Banco de México, podrá revisar cada dos años las cantidades a que se refiere esta regla, para ratificarlas o modificarlas.

CUARTA: La facultad para operar un Banco Múltiple mediante la fusión de Instituciones integrales de un mismo grupo financiero sólo se otorgará si dicha fusión incluye a todas las Instituciones que forman parte de ese grupo, - excepto los Bancos de Depósito, que podrán ser también - de ahorro y fiduciarios, cuyo domicilio social esté en plaza distinta de la correspondiente al domicilio social del Banco Múltiple. Los citados Bancos de Depósitos no serán susceptibles de fusión ulterior para constituir -- un nuevo Banco Múltiple.

QUINTA: La Secretaria de Hacienda, oyendo a la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros y al Banco de México, señalará las relaciones máximas de pasivo exigible a capital pagado y reservas de capital, de aplicación particular a los Bancos Múltiples y a las Instituciones inte---grantes de sus grupos financieros. Las relaciones a que se ha hecho referencia serán más amplias que las corres-

pendientes a instituciones distintas de las mencionadas; pero su aplicación queda condicionada a que, al hacer los cómputos respectivos, los Bancos Múltiples y las Instituciones integrantes de sus grupos financieros, deduzcan de su capital pagado y reservas de capital, sus inversiones en acciones de instituciones de crédito, salvo las obligatorias, y el importe de las operaciones de reporto (títulos a recibir), cuyo objeto sean acciones de instituciones de crédito. La Comisión Nacional Bancaria y de Seguros podrá ordenar la deducción del importe de inversiones o de otras de su mismo grupo financiero, así como del de otras operaciones en las cuales estén involucradas acciones de Instituciones de crédito.

1.3 ORGANISMOS QUE REGULAN LAS FUNCIONES DE LA BANCA.

1.3.1. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Compete a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en representación del Gobierno Federal otorgar - las concesiones que se requieren para dedicarse al - ejercicio de la Banca y del Crédito, oyendo desde -- luego, las opiniones de la Comisión Nacional Banca- ria y de Seguros y del Banco de México, S. A.

Las concesiones que otorgue el Gobierno Federal se - referirán a alguno de los siguientes grupos de ope-- raciones de Banca y Crédito.

- a) El ejercicio de la Banca de Depósito.
- b) Las operaciones de Depósito de Ahorro
- c) Las operaciones financieras
- d) Las operaciones de crédito hipotecario
- e) Las operaciones de capitalización
- f) Las operaciones fiduciarias.

Las sociedades para las que haya sido otorgada conce- sión en los términos de las fracciones anteriores, se- rán instituciones de crédito.

Se consideran Organizaciones Auxiliares de Crédito las siguientes:

- a) Almacenes Generales de Depósito
- b) Uniones de Crédito
- c) Instituciones de Fianzas

Por lo que se refiere a las Organizaciones Auxiliares de crédito en los casos de los almacenes Generales de Depósito e Instituciones de Fianzas será necesaria concesión por parte de la -- Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y cuando se trate de Uniones de Crédito la autorización corresponderá otorgarla a la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

Competerá exclusivamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la adopción de todas las medidas relativas, tanto a la creación como al funcionamiento de las Instituciones Nacionales y Organizaciones Auxiliares Nacionales de Crédito.

Dicha Secretaría será el órgano competente para reglamentar e interpretar a efectos administrativos los preceptos de la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares y en general para todo cuanto se refiere a las Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares.

En la aplicación de la Ley General de Instituciones de crédito y Organizaciones Auxiliares, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros y el Ban

co de México, S. A., cada uno en la esfera de su competencia, deberán procurar un desarrollo equilibrado del sistema bancario y una competencia sana entre las Instituciones de crédito y Organizaciones Auxiliares que lo integran (Art. 1º L.G.I.C.-- O. A.).

Las facultades más relevante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público son:

1. Otorgar las concesiones para dedicarse al ejercicio de la Banca y del Crédito.
2. Fijar el capital social con el que deberán constituirse las Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, dentro de los límites que señale la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares.
3. Revocar las concesiones otorgadas cuando las Instituciones y Organizaciones Auxiliares de Crédito, se coloquen en los supuestos previstos por el artículo 100 de la precitada -- Ley.
4. Autorizar a personas o grupo de personas físicas o morales que tengan interés en adquirir el control del 25 por ciento o más de las acciones representativas del capital social de determinada Institución de Crédito.
5. Permitir la fusión de las Instituciones de Crédito.

6. Aprobar las Escrituras Constitutivas y sus modificaciones
7. Autorizar la cesión de activos entre las Instituciones de Crédito.
8. Determinar mediante reglas de carácter general, los límites máximos del importe de las responsabilidades directas o contingentes de una misma persona o entidad, o grupo de personas que por sus nexos patrimoniales constituyan riesgos comunes.
9. Conceder prórrogas para la enajenación de los bienes o derechos que las Instituciones de Crédito lleguen a adjudicarse en pago de crédito.
10. Aplicar las sanciones que correspondan a las Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares con motivo de irregularidades observadas por la Comisión Nacional Bancaria - y de Seguros.
11. Fijar las cuotas de inspección que anualmente deben cubrir las Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares.
12. Otorgar autorizaciones para el establecimiento de Sucursales o Agencias, oyendo las opiniones de la comisión Nacional Bancaria y de Seguros y del Banco de México, S. A.
13. Autorizar el cambio de ubicación y clausura de cualquier - clase de Oficina Bancaria.

1.3.2 Banco de México, S. A.

El Banco de México, S. A., es el eje del Sistema Bancario Mexicano y las funciones que tiene asignadas - son de vital importancia para el desarrollo de la economía general del país.

Sus Objetivos más significativos son los siguientes:

- a) Regular la emisión y circulación de la moneda y del crédito.
- b) Funcir como Banco de reserva respecto de las Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, a las cuales proporciona además servicio de Cámara de compensación.
- c) Actuar como agente financiero del Gobierno Federal en las operaciones de crédito interno y externo y en la emisión de empréstitos públicos, así como prestarle - servicio de tesorería.
- d) Representar al Gobierno Federal en el Fondo Monetario Internacional y en el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento.

Otras de sus Facultades son:

1. Intervenir en operaciones de redescuento y ser prestamista en última instancia de las Instituciones de crédito y Organizaciones Auxiliares.
2. Custodiar las reservas de los Bancos afiliados.
3. Custodiar las reservas internacionales de la Nación
4. Emitir, comprar y vender valores a cargo y por cuenta del Gobierno Federal.

1.3.3 Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

En el Sistema Bancario Mexicano la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros es el Organo de Inspección y vigilancia Oficial.

Por disposiciones expresas contenidas en la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, la Inspección y Vigilancia de las Instituciones de Crédito, Organizaciones Auxiliares, Instituciones de Seguros y Compañías de Fianzas se ejercerá a través de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, (Art. 160 L.G.I.C. O. A.)

Sus funciones las lleva a cabo por medio de un cuerpo de visitadores e inspectores, que deben poseer notorios conocimientos en materia bancaria y tendrán las facultades que ordinariamente competen a los comisarios de las Sociedades Anónimas.

Por labores de INSPECCION, se entienden aquellas que se realizan directamente en las oficinas de las Instituciones de Crédito bajo su control, o sea por medio de visitas de inspección sorpresivas que ordena este organismo a través, de las cuales se tiene acceso a los libros de contabilidad, así como a los títulos, documentos y contratos que acreditan o representan los activos sujetos a examen.

Por labores de VIGILANCIA, se entienden aquellas que se efectúan en las propias oficinas de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, mediante el examen de la documentación e información que periódicamente solicita a los Bancos y que se basa fundamentalmente en la revisión de los balances de fin de ejercicio, revisión de los estados mensuales de contabilidad y demás datos que sobre sus operaciones les requiere. También están sujetos a la vigilancia e inspección de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros el INFONAVIT, EL INFONAVISSTE y el FONDO PARA LA VIVIENDA MILITAR.

Otras de sus facultades son:

1. Opinar sobre las concesiones que en su caso llegue a otorgar el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y -- Crédito Público, así como para la revocación de las mismas.

2. Opinar sobre las solicitudes presentadas para adquirir el control por parte de personas físicas o morales del 25% o más de las acciones representativas del capital social de una Institución de Crédito y Organización Auxiliar.
3. Aprobar los créditos hipotecarios que conceden las So-
ciedades de crédito hipotecario.
4. Vetar la designación que hagan las Instituciones Fidu-
ciarias de sus Delegados Fiduciarios.
5. Acordar que se proceda a la revocación o suspensión de los miembros del Consejo de Administración, Comisarios, Directores, Gerentes, y de los Funcionarios de las Ins-
tituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares que puedan obligar con sus firmas a las mismas.
6. Señalar las reglas que deben observar los Bancos en mi-
crofilmación de documentos a fin de que tengan valor -
probatorio en juicio.
7. Formular el Calendario Bancario en el cual señale los días en que las Instituciones de Crédito y Organiza--
ciones Auxiliares podrán cerrar sus puertas y suspen-
der sus operaciones.

8. Reglamentar la forma como las Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares deben llevar su -- contabilidad y determinar cuáles son los libros y - documentos que por integrar su contabilidad deben - ser conservados; cuáles pueden ser destruidos pre-- vía microfilmación en rollo autorizados por la propia Comisión Nacional Bancaria y cuáles pueden ser destruidos sin necesidad de microfilmación. Asimismo, fijará los plazos de conservación de los libros o documentos una vez que las Instituciones hayan sido liquidadas.

9. Intervenir a las Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares cuando se demuestre que se está afectando su estabilidad o solvencia y pongan en pe- ligro los intereses del público inversionista.

10. Vigilar las condiciones de trabajo en que prestan - sus servicios los empleados de la Instituciones de crédito, Organizaciones Auxiliares, Compañías de - Fianzas e Instituciones de Seguros.

11. Dictar las reglas de agrupación de cuentas conforme a las cuales deben elaborar sus estados de contabi- lidad y balances anuales.

12. Fijar las reglas máximas para la estimación de los activos de las Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares.
13. Aprobar los términos de los contratos o pólizas de capitalización por parte de los Bancos de Capitalización.
14. Impedir que personas o sociedades que no cuenten con concesión del Estado se dediquen a la captación de recursos del público para su inversión lucrativa, pudiendo revisar su contabilidad a fin de verificar si efectivamente están celebrando dichas operaciones, en cuyo caso la propia Comisión puede intervenir administrativamente a la negociación, empresa o establecimiento de la persona física o moral de que se trate, hasta que las operaciones ilegales se liquiden.
15. Clausurar administrativamente a las negociaciones que usen en su denominación las palabras reservadas para las Instituciones de Crédito, con el propósito de que el público no las confunda con éstas últimas.

16. Aprobar las emisiones de bonos hipotecarios, cédulas hipotecarias y bonos financieros que lleven a cabo las Sociedades de Crédito Hipotecario y las Sociedades Financieras, a fin de comprobar que dichas emisiones se sujetan a las disposiciones legales y administrativas que les sean aplicables.
17. Aprobar los términos y condiciones de los Certificados de participación que lleguen a emitir las Instituciones Fiduciarias.
18. Revisar los balances de fin de ejercicio de las Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, en los términos de lo previsto por el artículo 95 de la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares.
19. Vigilar que se cumpla con el Secreto Bancario que establece el artículo 105 de la Ley citada en el punto anterior.

PROGRAMAS DE AUDITORIA EN SUCURSALES FORANEAS Y URBANAS.

2.1. IMPORTANCIA DE LOS PROGRAMAS.

En las Instituciones de Crédito y en general en cualquier tipo de organización, los programas de Auditoría son de gran utilidad para los profesionistas, que realizan auditorías, ya que éstos son una guía para desarrollar el trabajo de revisión e investigación, desde luego que los programas no pueden substituir la buena preparación y el criterio del Licenciado en Contaduría.

Sobre esto Montgomery nos indica lo siguiente:

"Nada puede hacer más daño a los que se dedican a este estudio que el empleo exclusivo de reglas condensadas de trabajo; todos aquellos que ejercen su profesión atendiéndose a programas que han sido formulados por otras personas, son culpables de negligencia si permiten que unas reglas inmutables anulen toda su independencia - de criterio. Sin embargo no hay inconveniente en que se emplee un resumen de los procedimientos que hay que seguir en casi todas las auditorías y se ponga en práctica sobre esa base"

2.1.1. Concepto de Programa.

Según el boletín No. 4 de Enero de 1957 establecido por la Comisión de Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, el Programa de Auditoría es.

"Un enunciado logicamente ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en que se han de aplicar. En ocasiones se agrega a esto, algunas explicaciones o detalles de información complementaria, tendientes a ilustrar a la persona que va a aplicar los procedi

mientos de auditoría, sobre características o peculiaridades que debe conocer.

2.2. CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS DE AUDITORIA.

Con la finalidad de que el trabajo a desarrollar se realice cumpliendo con los objetivos establecidos, los he dividido en cuanto a su contenido en la siguiente forma:

- a) Cuentas a revisar.- Aquí se mencionan las cuentas que en una u otra forma se encuentran relacionadas entre sí, y que de analizarlas por separado podría llevarnos a cargas excesivas de trabajo.
- b) Generalidades.- En este punto se indican algunas recomendaciones de tipo general, comentando conceptos, técnicos que resulten ambiguos para efectuar la revisión.
- c) Procedimientos.- Se establece la forma de efectuar la revisión, los métodos que deban aplicar a un rubro de cuentas o circunstancias, las técnicas a desarrollar en dicho examen, etc.

El auditor que examina, estará en posibilidad de determinar la extensión que deba dar a los procedimientos de auditoría.

2.2.1. Arqueo de efectivo y valores.

Este rubro comprende el análisis de las siguientes cuentas.

Cuentas a revisar.

- 1101.- Caja (Moneda Nacional)
- 1102.- Billetes y Monedas Extranjeros
- 5204.- Otras comisiones y premios cobrados.
- 5205.- Por cheques de viajero
- 6210.- Cheques de viajero recibidos.

Generalidades.

- a) Antes de efectuar el arqueo es conveniente que el auditor revise el informe anterior para cerciorarse si las anomalías anteriores se corrigieron y se hizo caso de las recomendaciones efectuadas.
- b) Al principio del arqueo el auditor deberá de preguntar al cajero si es todo lo que hay en su poder, efectivo, vales, comprobantes etc. y empezar el arqueo con todo a la vista.
- c) Se deberá arquear todo, en presencia del responsable, y por ningún motivo permitirá al cajero se retire del lugar.
- d) El auditor deberá inspeccionar con discreción todos los cajones - que formen parte de la Caja, con el fin de comprobar que no se -- tienen guardados fondos o fichas de depósito no contabilizados o cualquier otro documento, que no se haya presentado al momento -- del arqueo.

Lo anterior es importante ya que en la práctica hemos observado - casos en que las cajeras se cubren con fondos de depósitos que no contabilizan para compensar faltantes, por lo que esto nos dará - una pista para detectar malos manejos.

Procedimientos.

- a) Contar todas las existencias en efectivo, comprobantes, vales etc. que forme parte del fondo de caja.
- b) Lístese en cédula por separado los documentos o comprobantes que - existían en poder del cajero por concepto de Ingresos pendientes - de contabilizar.
- c) Obténgase el total de los puntos anteriores y confróntese con el -- saldo del corte de la caja determinándose las diferencias en caso - de existir.

- d) Obténgase al pie de la relación la certificación del cajero, firmada conforme a la siguiente redacción:

"Hago constar que el listado arriba son los únicos fondos, documentos de cobro inmediato o comprobantes no contabilizados propiedad de _____ que existían en mi poder en el momento del arqueo que fueron contados e inspeccionados en mi presencia y que me fueron devueltos de entera conformidad".

- e) Verificar que los documentos o comprobantes inspeccionados en el arqueo, estén debidamente autorizados y que no contengan bastante antigüedad.
- f) Formular cédula resumen donde se detallen los saldos contados por cada una de las cajas, separando lo que es Moneda Nacional, Dólares, Oro y Cheques de Viajero.
- g) Comparar los saldos que se mencionaron en el punto anterior contra los saldos que reporta el corte de la cajera o control, determinando las diferencias de más o de menos.
- h) Las diferencias localizadas según punto anterior serán aclaradas con la cajera para efectos de proceder al ajuste correspondiente. (los faltantes deberán cargarse a Deudores Diversos o a cargo de la cajera, los sobrantes deberán registrarse en la cuenta de Acreedores Diversos.
- i) Determinar los faltantes o sobrantes que han tenido cada una de las cajeras, con el objeto de evaluar su eficacia en el manejo de sus operaciones.
- j) Confrontar los saldos determinados en el punto "G" (Saldos del -- corte de caja) contra los saldos que reporta la balanza de Comprobación (Oficinas Foráneas.)

En caso de Sucursales urbanas la confrontación se hará contra au-

xiliares por Sucursal, teniendo cuidado que la suma de éstos coincida con el Mayor General.

- k) Verificar al siguiente día el arqueo por medio del controlista si no se reflejó alguna diferencia en las cuentas de Caja, en caso de que las haya, es necesario proceder a su investigación, verificando principalmente los trasposos entre cajeros.
 - l) Efectuar arqueo de aquellos depósitos que son entregados a las Cajas Principales después de las Horas Hábiles y posteriormente cerciorarse de su registro contable.
 - m) Verificar que los saldos totales de caja de la sucursal no sobrepasen el monto del seguro contra robo por oficina. (Ver póliza de Seguro contra robo con violencia y sus adiciones.)
 - n) Verificar las cuentas de 1505.02.- Otros Adeudos y 2311.05.- Acreedores Diversos en relación a faltantes y sobrantes, ya que éstos deben documentarse en Préstamos al Personal o ser pagados a más tardar 15 días después de su registro.
 - ñ) Efectuar arqueo de Cheques de Viajero en forma descriptiva por emisor y por importe, comprobando el saldo obtenido contra la balanza de comprobación. (En Sucursales Foráneas.)
- En el caso de Sucursales Urbanas; contra auxiliares por sucursal o en su defecto comparar con la dotación de fin de mes y obtener saldos actualizados a la fecha del arqueo. En caso de diferencias aclarar su procedencia para efectuar el ajuste correspondiente.
- o) Cerciorarse que durante el arqueo de fondos, no exista billetes deteriorados que no se hayan enviado al banco de México, S. A., con el objeto de no tener efectivo inmovilizado (Circular No. 1826/77 del Banco de México, S. A.)

- p) Aplicar el cuestionario de control interno para determinar si el efectivo está siendo debidamente custodiado, a través de las normas de seguridad correspondientes.

2.2.2. Compra-Venta de Divisas y Metales.

Este rubro comprende el análisis de las siguientes cuentas.

Cuentas a revisar.

S/N Compra-Venta Moneda Nacional
S/N Compra-Venta Moneda Extranjera
5205.- Cambio

Generalidades.

La finalidad de esta revisión tiene por objeto:

Evitar que las sucursales, efectúen compras o ventas de Oro, plata dólares, etc., sin la autorización correspondiente, creando posiciones cortas y largas que traigan como consecuencia pérdidas por fluctuaciones en divisas o metales que en un momento dado la Institución corra riesgos por malversaciones de fondos o errores.

Procedimientos.

- a) Verificar que las operaciones de compra-Venta sean manejadas dentro de las medidas más estrictas de control para tal efecto solicitar instructivo del manejo de operaciones al Departamento Internacional, lo que nos permitirá también realizar una revisión más eficiente.

- b) Examinar que las divisas y metales se encuentren debidamente valorizadas al tipo de cambio de la fecha de revisión, evitando con esto esconder pérdidas o utilidades en cambios.
- c) Examinar que en las compras y ventas, los comprobantes contables, cuenten con la autorización de los funcionarios responsables.
- d) En cuanto a los metales propiedad de la Institución y de los clientes, observar que estén debidamente resguardados en el -- caso último se cobren las comisiones correspondientes de custodia.
- e) Comprobar que la oficina (principalmente las foráneas) no mantengan posiciones largas o cortas que puedan afectar la productividad de la Institución y que estén cumpliendo con los límites que fijó el Departamento de cambios como son el de enviar vía Matriz y Sucursales su posición diaria, al departamento Internacional.
- f) Verificar que las utilidades o pérdidas se registren adecuadamente en las cuentas de resultados respectivas (Cambios cuenta 5205) con el fin de que no escondan pérdidas en las Cuentas - de Compra-Venta Moneda.. Nacional y Extranjera)

2.2.3. Documentos de Cobro Inmediato.

Cuentas a Revisar.

1105.01 Compensables por Cámara

1105.02 No Compensables

1316 Otros Adeudos Vencidos

01 Por documentos de Cobro Inmediato.

Generalidades.

Esta cuenta esta representada por cheques a cargo de Otros Bancos, de la misma plaza y Giros postales o telegráficos, así como cheques a cargo del Banco de México, de la Tesorería de la Federación del I.M.S.S, etc. Los cuales se reciben de la clientela para depósito en cuenta o para el pago de alguna otra operación.

Así también todos los documentos de cobro inmediato deben hacerse efectivos en el término de dos días hábiles de su recepción, en caso contrario deberán ser traspasados a la cuenta otros adeudos vencidos.

Procedimientos.

- a) Efectuar arqueo físico de los documentos que formen el saldo de la cuenta detallando las características de cada documento fecha de entrada, No. de cheque, importe causa de devolución etc.
- b) Durante la estancia de la auditoría en cualquier oficina, ya sea local o foránea, el auditor examinará diariamente los documentos que formen parte de esta cuenta, con el fin de evaluar:
 - a) Causas de Devolución
 - b) Incidencia de los clientes en esta situación
 - c) Forma en que se liquidó el documento y su autorización.

Al igual que el punto anterior, también se verificará todos aquellos cheques devueltos por Cámara de Compensación para determinar causas de devolución, número de presentaciones, endosos, etc., -- Es importante insistirle a la oficina, que por los cheques que le devuelvan de Cámara, efectúe una relación para tener un control -- de los mismos, en cuanto a presentaciones, gestiones de cobro, -- duración en esta cuenta etc.

c) Verificar que no se localicen documentos distintos a cheques o giros, en caso contrario, tomar nota de estos.

d) Así mismo dentro de los arqueos se verificarán los requisitos Formales y Legales a que están sujetos los Títulos de Crédito como son:

- Expedición correcta.
- Cantidad en Letra y Número Iguales
- Firma del Girador
- Continuidad en los endosos
- Etc.

e) Comparar el saldo obtenido en el arqueo de documentos contra el saldo que muestra la balanza de comprobación (En caso de Sucursales Foráneas).

Quando se trate de Sucursales locales será necesario verificarlo contra el control.

f) Comprobar con base en el arqueo practicado que los documentos no tengan más de dos días hábiles registrados en esa cuenta, en caso contrario es conveniente tomar nota de ellas para informar -- que sean traspasados a la cuenta 1316 Otros Adeudos Vencidos, no sin antes haber analizado la cobrabilidad del documento. Así -- mismo con base en este punto es necesario investigar los sobregiros que ha tenido durante el último semestre, ya que la L.G.I.C. y O.A., indica claramente en su artículo 46 Bis 10, fracción XIV. la prohibición que en el curso de dos meses hayan girado 3 ó más de dichos documentos, que presentados en tiempo no hubieran sido pagados por falta de fondos disponibles y suficientes.

- g) Efectuado el punto anterior, es recomendable además de los sobregiros, verificar su comportamiento en créditos otorgados y aceptación de Remesas, con el fin de determinar si es un cliente conveniente para la Institución.

Los procedimientos antes descritos deberán aplicarse en un lapso mínimo de 2 meses, con el objeto de efectuar una evaluación más acertada, sobre el comportamiento de nuestra -- clientela.

- h) Comprobar en caso de Giros Telegráficos o Postales, cheques a cargo del Banco de México, S. A., y de la Tesorería, que hayan sido cobrados al día siguiente de su recepción en las oficinas correspondientes, en caso de encontrar una tardanza de más de un día, es conveniente tomar nota e investigar la causa que originó la tardanza en su cobro.
- i) En relación al punto anterior verificar que las personas que efectúen la cobranza cuenten con una relación donde se detallen los documentos de cobro, que esté debidamente firmada -- tanto al entregar como al recibir, con el fin de deslindar -- responsabilidades en caso de extravío.
- j) Se cuidará que los documentos devueltos por la Cámara de Com pensación, sean cargados en las cuentas de cheques de los -- cuenta-habientes, evitando que se presenten nuevamente a la Cámara.
- k) Se cotejará que el importe de los avisos de cargo o crédito expedidos por Banco de México, S. A., derivados de Cobro In-

mediato , concuerde con las liquidaciones diarias correspondientes.

2.2.4. Remesas en Camino (1106)

Este rubro comprende el análisis de las siguientes sub-cuentas.

1106.01 Sobre el País

1106.02 Sobre el extranejero

1316.02 Otros Adeudos Vencidos por Remesas en Camino

5202.13 Comisiones cobradas por Remesas en Camino.

Generalidades.

Esta operación consiste en aceptar cheques en firme o salvo buen cobro, cobrables en plaza distinta a aquella en que se recibe, - encargándose el banco aceptante de su cobro.

Regularmente se cobra al cliente depositante de la Remesa una comisión por el trámite, en función del importe del documento (Tárrifa de Operación Bancaria aprobada por la Asociación de Banqueros A. C.)

Se estima según práctica bancaria que el cobro de los documentos sobre el país es no más de 15 días y no más de 30 días para las Remesas del Extranjero.

Las Remesas en Camino se pueden considerar como Operaciones de Crédito, pues aún cuando el tiempo normal de su realización es corto, si existe el factor tiempo en la Operación y además los documentos que la representan son títulos de crédito, por tal razón para perfeccionarla deben requisitarse los documentos, mediante las normas endosadas a la Institución y reunir todos los requisitos de un Título de Crédito para admitirse.

El cobro de las remesas en su destino se lleva a cabo de diversas formas;

- a) Mediante el envío a las Sucursales de la misma Institución que las reciba.
- b) Envío a otros Bancos con los que se tengan celebrados contratos de Corresponsalía.
- c) A través de cualquier sucursal del Banco de México, S. A.

Las remesas son documentos que generalmente, reciben los comerciantes en pago de sus ventas fuera de Plaza y que llevan al Banco para que les sean recibidas "En Firme" y les sean abonados en sus cuentas de cheques, es decir, que para que un Banco tome un documento fuera de Plaza, debe ser de un cliente que tenga cuenta de cheques o por lo menos una cuenta de ahorro o que se trate de una persona conocida y con la que el Banco tenga Relaciones.

Cuando un cliente presenta Remesas en forma sistemática y constante debe tener una línea autorizada ya sea especial para remesas o Complementarias a las demás líneas de crédito que se le hubieran autorizado, ya sea en una u otra forma, para que a un cliente se le autorice una línea de "Remesas", se le deberá exigir los mismos requisitos como si se tratara de una línea de descuentos, pues es la operación a que más se asemeja.

El manejo de remesas sin un control adecuado, representa riesgos para las Instituciones y regularmente es donde se presentan fraudes tanto de los empleados como de los propios cuenta

habientes.

Procedimientos.

- a) Efectuar estudios del Sistema o Instructivo del Control de Remesas, con el objeto que durante la Revisión se puedan - determinar las desviaciones del mismo, lo cual es necesario informar para efectuar su corrección.
- b) Verificar que la depuración de las remesas se efectúe en un plazo no mayor de 15 o 30 días de su envío, según se trate de Remesas sobre el País o al extranjero.
- c) Comprobar que los cheques de las Remesas que sean devueltos, se carguen a las Cuentas de Cheques de los depositantes y - en caso de que estos no tengan fondos suficientes, sea cargado a Otros Adeudos Vencidos "Por Remesas en Camino".
- d) Es conveniente analizar las causas de devoluciones de las - Remesas, ya que en las misma se reflejan las deficiencias - del sistema o de la persona que las está enviando o controlando, tal es el caso de las Remesas confirmadas como devueltas por el Banco y no depuradas por la Institución, o las - enviadas equivocadamente a otras Instituciones que no es la del girado, etc.
- e) Es conveniente que antes de proceder a la revisión de la -- cuenta de Remesas, sea necesario examinar la Cartera Vencida de nuestros Acreditados, con el fin de detectar a que clientes se les están aceptando remesas y de esta manera advertir

le a la Institución de los riesgos que puede estar corriendo al aceptar remesas a clientes que se encuentran en Cartera - Vencida.

Envío de Remesas.

f) Solicitar a la Institución una relación detallada de las Remesas vigentes a la fecha de la Revisión.

Esta relación deberá contener los siguientes datos:

- 1) No. de la Carta Remesa o en su caso, relación detallada - cuando se trate de Oficinas Foráneas.
 - 2) Nombre del Corresponsal y Plaza
 - 3) Fecha en que fue enviada
 - 4) Importe de la Remesa
- g) Comprobar que las sumas de las relaciones tanto por Carta Remesa como por Corresponsal coincida contra el total de la relación y contra los registros de la cuenta de Mayor.
- h) Verificar las partidas Individuales de la Relación contra las -- copias de las Cartas Remesa, con el objeto de evitar que la relación sea falseada comprobando a su vez que la fecha de envío que indica la Remesa sea igual, a la que aparece en la Relación.
- i) Comprobar que las Cartas Remesa realmente hayan sido recibidas -- por el corresponsal correspondiente, lo cual se puede lograr a través de verificar los créditos efectuados en las cuentas 1103 ---- (Bancos Nacionales, Extranjeros o Banco de México, S. A.) y 1503, que pueden ser por medio de los volantes de crédito enviados por los corresponsales o a través de los Estados de Cuenta de los propios corresponsales.

En el caso del Banco de México, S. A., la comprobación de recibida la remesa, se efectuará mediante las Cartas Resumen de remesas que son enviadas al propio Banco, el cual sella de recibidas.

- j) Verificar el cobro de las comisiones que nos indican las tarifas de Operación Bancaria, aprobada por el Comité de Bancos de Depósito por la aceptación de remesas. Este punto es conveniente desarrollarlo, cuando sean revisadas cada una de las Sucursales y de esta manera cerciorarse si realmente se están cobrando en este renglón, así como posteriormente verificar su aplicación a resultados.
- k) Verificar que las Cartas Remesas sobre el país, y sobre el extranjero se encuentren depuradas en su totalidad a más tardar a los 15 y 30 días respectivamente de su envío.

Devoluciones de Remesas.

- 1) Verificar que las remesas devueltas en forma total o parcial hayan sido cargadas a las cuentas de cheques de los depositantes, en caso de no tener fondos suficientes se hayan cargado a la cuenta de otros adeudos vencidos (1316)

Para investigar cuando una remesa fue devuelta es necesario obtener los volantes de cargo por devolución de cheques que nos hace el corresponsal o también en su caso verificar los cargos que aparecen en los estados de cuentas 1103 (Bancos Nacionales, Extranjeros o Banco de México, S. A.) y 1503.

- m) De acuerdo con el punto anterior es recomendable verificar el comportamiento que tienen estos depositantes, en cuanto a incidencia en la devolución de remesas, comportamiento de sus créditos si es que los tiene, promedios en cuentas de cheques sobregiros en su cuenta, etc. Lo anterior es con el objeto -

de determinar si es un cliente que le conviene o no a la Institución,

- n) Es conveniente que durante el curso de la revisión, se efectúen arqueos diarios a primera hora de la mañana, de todos - aquellos cheques que fueron devueltos por diversas causas y que se encuentran en poder del Departamento de Remesas. Lo anterior tendrá como objeto el de verificar el número de veces que se ha enviado, un cheque para su cobro. Así como comprobar la efectividad del Personal que interviene en la Recepción y envío de las remesas y de lo adecuado del sistema. Como ejemplo de falta de efectividad del Personal es el enviar Remesas a un Corresponsal equivocado y de esta manera poder - reafirmar en una forma más eficaz y amplia lo señalado en el punto "L") Además detectaremos si es conveniente seguir operando con los clientes que frecuentemente les son devueltos los cheques.

Los datos que contendrá este arqueo, serán los siguientes:

1. Número de cheque
2. Fecha en que se recibió el cheque
3. Sucursal que la recibió
4. Número de cuenta y Nombre del depositante
5. Banco girado y plaza
6. Causa de devolución
7. Importe del mismo
8. Número de veces que se ha enviado para su cobro
9. Importe de Comisión Cobrada.

- ñ) Verificar si por las Remesas que son devueltas por el corresponsal por diferentes causas imputables al girador, se están cobrando las Comisiones correspondientes que nos indican las Tarifas de Operación Bancaria.

2.2.5 CARTERA DE CREDITOS.

Cuentas que la integran.

- 1301 Descuentos
- 1302 Préstamos Quirografarios
- 1303 Préstamos con colaterales
- 1304 Préstamos Prendarios
- 1305 Créditos Simples y Créditos en Cuenta Corriente
- 1306 Préstamos con Garantía de Unidades Industriales
- 1307 Créditos de Habilidadación o Avío
- 1308 Créditos Refaccionarios
- 1309 Préstamos Inmobiliarios a Empresas de Producción de Bienes o Servicios
- 1310 Préstamos para la vivienda
- 1311 Otros Créditos con Garantía Inmobiliaria
- 1312 Créditos Personales al Consumo
- 1314 Cartera Vencida
- 1315 Adeudos por Amortizaciones Vencidas
- 1502 Deudores por Intereses Devengados sobre Préstamos y Créditos vigentes
- 1506 Deudores por Intereses sobre operaciones vencidas
- 2308 Depósitos en Garantía
- 2601 Intereses cobrados por anticipado
- 2602 Comisiones cobradas por anticipado
- 2604 Otros Productos cobrados por anticipado
- 5114 Castigos (511402. de Crédito)
- 5201 Intereses cobrados
- 5202 Comisiones Cobradas
- 5204 Otras comisiones y Premios Cobrados por situaciones
- 5207 Recuperaciones (520701 de Créditos y adeudos castigados.)

- 6101 Títulos Descontados con nuestro endoso en Instituciones de Crédito.
- 6102 Otros Títulos Descontados con nuestro endoso
- 6103 Deudores por Aval
- 6105 Apertura de Créditos Comerciales Irrecuperables
- 6107 Apoyos de Foga para fines de liquidez
- 6202 Valores en Garantía
- 6207 Posesión temporal de Bienes
- 6301 Apertura de Créditos.
- 6302 Banco de México Créditos por su cuenta
- 6303 Apertura de Créditos Comerciales Renovables.
- 6304 Créditos Renovados.
- 6305 Créditos Incobrables
- 6306 Hipotecas en Aseguramiento de créditos
- 6307 Excedentes de créditos hipotecarios sobre los -
límites autorizados
- 6308 Deficientes de Recuperación apoyados por el Foga
- 6310 Activos afectos en Garantía de Préstamos del Banco
de México, S. A.
- 6315 Control de vencimientos de la Cartera de Créditos

GENERALIDADES

Para efectos de nuestra revisión y para obtener una mayor visión sobre los objetivos que se persiguen se clasifica la Cartera de Créditos en 5 rubros.

- I. Autorizaciones
- II. Expedientes de crédito
- III. Garantías
- IV. Productividad
- V. Area Administrativa

A continuación se menciona cada uno de estos conceptos:

I. Autorizaciones. Al revisar las autorizaciones de Crédito es necesario investigar y obtener las políticas establecidas en la Institución y las facultades concedidas a cada uno de sus órganos.

- Funcionarios
- Subgerentes
- Gerentes
- Subdirectores
- Comites
- Consejos Locales
- Consejos Administrativos
- etc.

Conviene considerar en este punto las limitaciones fijadas en la Fracc VI del Artículo 46 bis 10, de la Ley General de Instituciones de Crédito y que se refiere a la prohibición de autorizar créditos a ciertas personas ligadas con la Institución.

II. Expedientes de Crédito. consistentes en recabar la documentación necesaria para el otorgamiento del crédito como son Estados Financieros, relaciones, actas, Escrituras -- constitutivas etc. es necesario observar el Instructivo -- con el fin de que no haya desviaciones a las políticas establecidas por la Institución.

III. Garantías. Después de comprobar los puntos anteriores es conveniente revisar que la garantía que se solicitó al -- deudor haya sido recabada y se cumpla con los porcentajes que señala la Ley para el otorgamiento del Crédito.

IV. Referente a la productividad. Es necesario verificar que se estén aplicando las tasas, comisiones, intereses etc., autorizadas por las políticas de la Institución, o por las tarifas de la Asociación de Banqueros.

Lo anterior es un factor determinante para evaluar la productividad de la Oficina.

V. Area Administrativa.- Asimismo es importante la revisión a esta área la cual comprende lo siguiente:

- Integración de saldos de la Cartera de Créditos, y las que se encuentren en íntima relación como cuenta de orden resultados, deudores. etc.
- Inspección física de documentos.
- Confirmación con tenedores de documentos (Abogados, asesores legales, atec.)
- Confirmación con deudores o Cedentes.
- Análisis de los títulos descontados con nuestro endoso.

PROCEDIMIENTOS PARA:

I. AUTORIZACIONES DE CREDITO.

- a) Verificar y obtener las políticas establecidas por la Institución para la autorización de créditos; lo anterior en cuanto a:
 1. Quienes puedan autorizar.
 2. Hasta que monto pueden autorizar las personas designadas para esta labor.

3. En el caso de que existan Comités de Crédito, es conveniente cerciorarse de las facultades que les fueron designadas por el Consejo de Administración, para el otorgamiento de los Créditos.
- b) Verificar que las autorizaciones del crédito y los requisitos que en el mismo se fijaron se hayan cumplido cuando el acreditado haya dispuesto de su crédito.
1. Plaza
 2. La Garantía Real o Aval
 3. Tasa
 4. Monto y tipo de Crédito
 5. Verificar que no sean modificados los plazos y montos, después de autorizados.
 6. Cuando diga la carátula o cuando no exista la misma. verificar si fue autorizada en las Actas de Consejo.
- c) Es recomendable examinar el estudio que efectuó el Depto. de Análisis, respecto al crédito, ya que existen ocasiones en que a pesar de que el estudio arroja opinión negativa, éste fue autorizado, investigar el porqué de esta situación.
- d) En caso de que no existan carátulas o algún otro medio de control de las autorizaciones, remitirse directamente a las Actas de Consejo, con el fin de abarcar todas las posibilidades.

II. EXPEDIENTES DE CREDITO.

En toda operación de crédito la Institución debe tener, con respecto a cada cliente, una serie de documentos que están determinados por la naturaleza de la Operación, por las disposiciones legales y por las políticas establecidas por la propia Institución.

- a) Examen de la documentación la que se debe recabar a los deudores de acuerdo con el monto y tipo de su crédito, establecido por las políticas fijadas por la Institución, recabar instructivo de políticas y verificar si éstas no han sido modificadas.

Los principales documentos que deben formar parte del expediente se clasifican en dos categorías.

Primera.- Las que son esenciales para decidir una operación según se trate de una línea permanente o eventual.

Segunda.- Los que son necesarios para la debida integración del expediente y referencias futuras.

En tal sentido para la secuela de revisión de los expedientes se tendrán en cuenta que se cumplan los siguientes pasos:

Primera:

- 1) Identificación del solicitante (Persona física o moral).
- 2) Fecha de constitución en caso de sociedad.
- 3) Actividad del cliente.
- 4) Principales accionistas o socios.
- 5) Dictamen del Depto. Jurídico sobre la constitución de la sociedad, en su caso y sobre los poderes de las personas que pueden obligar al solicitante.
- 6) Referencias comerciales deben ser de bancos, proveedores, competidores y de ser posible de clientes de la Institución.
- 7) Desde cuando es cliente de la Institución, su reciprocidad, que servicios ha utilizado, etc., etc.
- 8) Experiencia que ha tenido en crédito.
- 9) Créditos múltiples.
- 10) Análisis del balance para detectar principalmente la liquidez y la solvencia.
- 11) Aclaraciones a las principales partidas de los estados financieros.
- 12) Récord de utilidad del negocio.
- 13) verificación de Bienes Inmuebles.

- 14) Avalistas: en su caso su balance o relación de los bienes que lo respaldan.
- 15) Visita del Gerente al negocio.
- 16) Opinión del promotor y del analista, ambas opiniones por separado deben calificar los aspectos de liquidez, seguridad y conveniencia.

Segunda:

El gerente de crédito o el gerente de la sucursal, en su caso serán responsables directos que todos los expediente de crédito (Créditos vigentes a la fecha de la revisión). estén integrados con la siguiente información, de acuerdo con los montos de créditos que se propongan.

Documentación Financiera:

1. Balance anual, y Estado de Resultados del ejercicio con relaciones analíticas de los principales renglones del Balance.
2. Balances y Estados de Resultados correspondientes a los tres últimos ejercicios.
3. Estados Financieros (últimos) dictaminados.
4. Estados de situación trimestrales.

Documentación legal:

5. Contratos cuando la operación lo amerite como en:

- Préstamos Hipotecarios
- Préstamos de Fideicomiso de Garantía.
- Créditos simples o en cuenta corriente etc.

Puede ser una combinación de contratos y tipo de créditos negociables como son los préstamos de Habilitación y Avío y Préstamos Refaccionarios.

6. Escrituras Constitutivas y Reformas.
7. Escrituras con los poderes.
8. Copia de la cédula de empadronamiento en caso de personas físicas.

Información sobre:

9. Datos de inscripción en el Registro Público de la propiedad de los Inmuebles reportados en el balance.
10. Reporte de visita al negocio.
11. Copia de los contratos que graven los activos del solicitante.
12. Informes comerciales.
13. Créditos múltiples.

Por el Aval:

14. Estados Financieros recientes.
15. Escritura constitutiva y poderes.
16. Información referente a los puntos 9, 12 y 13.

Para efectos de determinar que documentación debe formar parte del expediente de créditos es necesario apearse a los montos que estipulan las políticas de la Institución.

III. GARANTIAS.

- a) Formular cédula resumen y confrontar su saldo contra el Mayor General.
- b) Efectuar arqueo físico de los valores que se encuentran en Garantía y confrontar el resultado obtenido contra el punto anterior (sólo los créditos a revisar).
- c) Verificar que las disminuciones a estas cuentas se deban a retiros de valores en Garantía por el pago del Crédito.
- d) Examinar que los documentos que amparan el valor que está en Garantía cumplan con los requisitos formales y legales de presentación.

como son, Endosos, Firmas, Vencimientos, Etc.

- e) Cerciorarse que el monto del préstamo otorgado no exceda del monto de la garantía e igualmente el plazo.
- f) Verificar que en el otorgamiento de Créditos Refaccionarios y de Avío, la garantía cuente previamente con el certificado de Libertad de Grávámenes (Oficio Circular No. 4262-462 de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.
- g) Cerciorarse que las garantías que estipulan los contratos de crédito, estén debidamente contabilizados y cumplan con las características señaladas en el propio contrato, ya sean Avales, Endosos u otras situaciones que se indican.

IV. PRODUCTIVIDAD.

- a) Determinar que los ingresos percibidos o devengados correspondan al ejercicio que se está auditando.
- b) Determinar por medio del examen, que cada operación se encuentre perfectamente evidenciada.
- c) Verificar la correcta contabilización de estas operaciones tanto en el momento de cobrarse, así como en el momento de devengarse.
- d) Formular cédula resumen de saldos a revisar cotejando cada una de las partidas con los auxiliares correspondientes y con la cuenta de mayor.
- e) Verificar antes de entrar a la revisión de las cuentas arriba -- mencionadas, la política que esta siguiendo la Institución para -- efectuar el registro contable por los ingresos obtenidos, derivados de operaciones de crédito., y de esta manera, poder comprobar que los ingresos por intereses y comisiones estén debidamente con -- tabilizados.

f) Si la productividad es a base de Interés Fijo o que fácilmente se pueda hacer un extracto de los montos a las diferentes tasas de interés, proceder al cálculo de intereses globales a base del sistema de variaciones mensuales de las cuentas que le dan origen. Si no es posible, determinar un interés preponderado, proceder a revisar 3 meses al azar a base del sistema de variación diaria de las cuentas que le dan origen.

Tanto en uno como en otro caso, analizar cuidadosamente las diferencias resultantes.

- g) Verificar selectivamente el cálculo de los intereses y comisiones sobre todo aquellas partidas que a criterio del Auditor, se vean anormales con relación al resto.
- h) Verificar el sistema que se está siguiendo para comprobar la correcta contabilización y el cálculo de los intereses que se devengan en forma mensual, trimestral, semestral, etc.
- i) Verificar que todos los cargos que se hagan a esta sub-cuenta, correspondan invariablemente a un abono a la cuenta 5201.- Intereses Cobrados sobre Operaciones de Cartera y que todos los abonos correspondan a un ingreso de caja o a cualquier otra cuenta que representa un ingreso de efectivo a la Institución.
- j) En relación al punto anterior, en caso de que haya existido un castigo aprobado por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, es necesario verificar que se hayan afectado las cuentas de orden.
- k) En relación al punto anterior, comprobar que los créditos a esta cuenta correspondan con una entrada de efectivo o se haya autorizado por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, el castigo de estas partidas.
- l) Verificar el sistema que se está siguiendo para devengar los intereses o comisiones que fueron cobrados anticipadamente y su aplicación a Resultados.

En algunas Instituciones utilizan equipos electrónicos para el procesamiento de estos datos, por lo que es necesario analizar el programa de la computadora, con el objeto de cerciorarse de que se incluyen los documentos que pagaron intereses y comisiones en forma anticipada.

V. AREA ADMINISTRATIVA.

Generalidades:

- a) Con base en los resúmenes de responsabilidades (Oficinas Foráneas) y Centro de Informática (Locales) integrar los saldos a revisar y confrontar su importe con el mayor (exceptuar las -- cuentas de productividad las cuales se analizaron en su rubro respectivo).

- b) Inspección Física de Documentos.

Solicitar a la Institución relaciones detalladas de las partidas individuales que forman cada uno de los conceptos incluidos en la cédula resumen de saldos a revisar. Estas relaciones deben de estar formuladas por tipo de Operaciones y dentro de cada tipo por Deudor o Cedente, incluyendo los datos de identificación necesarios, entre los cuales los más importantes son:

1. Número de cuenta
2. Número de Identificación del documento
3. El deudor o cedente, según el caso
4. El girado, en el caso de descuento y la segunda firma o la garantía en su caso.
5. Fecha de vencimiento.
6. El importe del documento.

7. La tasa de interés de la operación, y en su caso la de la comisión.
8. Clave de la plaza a que corresponden, en el caso de descuento.
9. Clave de departamento.

Para efectuar un arqueo de documentos se solicitará una relación que contenga los mismos datos especificados en el punto anterior, solicitando unicamente que los documentos se presenten por orden de vencimiento.

Verificar que las sumas de las relaciones detalladas anteriormente, coincidan con las cifras anotadas en la cédula resumen de sal dos a revisar, que fueron a su vez obtenidos en los registros de Contabilidad, así mismo deberán coincidir contra la relación de responsabilidades del Centro Electrónico.

Arqueo de Documentos.

1. La inspección de los Títulos de Crédito se hará con base en las relaciones detalladas, obtenidas de la Institución.
2. La inspección se hará cotejando los documentos originales en poder de la Institución (incluyendo los entregados a cobradores), contra los datos de las relaciones detalladas.
3. Por cada documento inspeccionado, se anotará en la inspección detallada una seña de Auditoría que indique que el documento fue inspeccionado, y en el documento se anotará una seña de identificación discreta pero fácilmente reconocida, que impida la doble presentación de un mismo documento.
4. Al irse realizando la inspección, es conveniente anotar en las relaciones detalladas un número que identifique el tipo de observación localizada, de tal manera que al final de la inspección nos permita efectuar una cédula separada para cada tipo de error u observación que se encontró.

Los casos más frecuentes y por tanto, sobre los que se debe poner especial atención, son los siguientes:

- Alteraciones, tales como tachaduras, borrones o enmendaduras en el propio documento.
- Discrepancias entre la fecha de vencimiento y la que aparece en los registros de la Empresa.
- Discrepancia entre los suscriptores o últimos endosantes del título y las personas a cuyo nombre aparece la operación.
- Discrepancia entre las cantidades escritas con número y las escritas con letra en el propio documento.
- Carencia de alguna de las anotaciones de cantidad (con número o con letra)
- Documentos endosados en blanco, es decir sin la anotación nominativa de que son endosados a favor de la Institución de Crédito que estamos auditando.
- Documentos sin endoso.
- Documentos localizados fuera del control del Depto. encargado de ellos o de sus cobradores.
- Falta de Aval en los Documentos de Préstamos Quirografarios.

C) Confirmación con tenedores de Documentos.

En los casos en que algunos de los títulos de crédito de las operaciones se encuentren a la fecha de la Auditoría en poder de terceras personas, se debe solicitar a éstas su confirmación directa.

Los motivos más generales por los que pueden estar los -
Títulos de Crédito en poder de Terceras Personas, son los
siguientes:

1. Documentos enviados al cobro a Bancos Corresponsales,
Abogados, Etc.
2. Documentos Redescontados en otras Instituciones de Cré-
dito en Compañía de Seguros o Instituciones Nacionales.
3. Documentos entregados en Garantía a otras Instituciones
de Crédito, Privadas o Nacionales.

• La confirmación debe ser positiva y debe insistirse hasta
obtener respuesta a las solicitudes de Confirmación.

• Si los documentos están en poder de otras Instituciones de
Crédito, la solicitud de confirmación debe hacerse en for-
ma indirecta.

Al recibirse las contestaciones se deben verificar y conci
liar los datos que nos proporcionan contra los datos regist
rados, aclarando las diferencias que surjan.

Es conveniente para tener una mayor eficiencia en la contest
tación, que las solicitudes de confirmación a Instituciones
de Crédito, sean preparadas y enviadas con cierta anticipac
ción a la fecha de la Auditoría.

En el caso de Personas o Empresas que no sean Instituciones
de Crédito, la solicitud de confirmación de documentos en -
su poder, debe hacerse en forma directa. En estas solslicitud
es de confirmación debe expresarse el concepto por el cual
se encontraban los documentos en su poder, al cobro, en ga-
rantía, redescontados, etc.

Para efectos de control se debe formular una Cédula de solis
citudes de confirmación enviadas y registrando en ella, la

fecha de recepción correspondiente y las gestiones de insistencia para obtener respuesta, así como las gestiones de aclaraciones o solicitud de datos complementarios que puedan llegar a hacerse.

D). Confirmación con Deudores o Cedentes.

La confirmación directa de los saldos de cartera con deudores o cedentes de los documentos, es un procedimiento indispensable en la Auditoría de Cartera de cualquier Institución de crédito. Los procedimientos a seguir para este efecto, son los siguientes:

- 1) Debe prepararse una cédula de confirmación según modelo ad junto. Esta cédula tiene por objeto reincorporar a las -- cuentas originales las partidas que por razones internas -- de la Institución de crédito, han sido traspasadas a otras cuentas.

Como los deudores o cedentes no tienen conocimiento de estas operaciones internas de la empresa, resultaría inútil y desconcertante, para ellos recibir la solicitud de confirmación que tiene la operación en los libros de la empre sa. Por tanto, es necesario reajustar los datos obtenidos de los libros de la empresa, con el objeto de que queden -- en las condiciones de la operación original que es como -- los conoce el cliente.

2. Una vez terminada la cédula de confirmación, se deben comprobar sus totales contra los totales de la cédula resumen de saldos a revisar, con objeto de estar seguros de que se están incluyendo todos los saldos.

3. Se debe solicitar la confirmación a los Deudores o Cedentes de acuerdo con las cifras finales de las cédulas de confirmación. Estas solicitudes deben ser en forma positiva o directa.
 4. Dependiendo del volumen de operaciones de la Institución de Crédito y de la efectividad del Control Interno, la solicitud de confirmación puede hacerse total o selectiva.
 5. La cédula de confirmación sirve también como cédula para control de las confirmaciones, debiéndose anotar en ella, las -- contestaciones recibidas y el hecho de si son de conformidad o si tienen observaciones.
 6. En el caso de contestaciones recibidas con observaciones, debe procederse inmediatamente a la investigación de las discrepancias formulando una cédula de conciliación entre el saldo de -- la empresa para cada uno de los casos de inconformidad.
- E) Procedimientos para cada tipo de crédito.

En virtud de que los créditos que otorga la Institución son diferentes tanto en su manejo como en el destino que se les da, a continuación se presentan ciertos procedimientos aplicables a cada -- uno de los créditos y que el auditor deberá observar durante la -- revisión, además de aplicar los que se mencionaron anteriormente.

DESCUENTOS (1301)

- a) Verificar que los créditos otorgados en descuento, se haya autorizado previamente una línea de crédito, y que los descuentos que se han otorgado y aparecen contablemente registrados en la cuenta antes mencionada, no pasen dicha línea.

- b) Examinar que los descuentos vencidos o no pagados no se hayan sustituido con otros nuevos documentos; por lo que es necesario comprobar que éstos hayan sido pagados precisamente en efectivo aún cuando los rescata el propio cedente.
- c) Verificar que todos los documentos estén endosados a favor de la Institución y que haya continuidad en los endosos.
- d) Comprobar que los documentos recibidos en descuento, reúnen los requisitos legales inherentes o los títulos de crédito.
- e) Efectuar pruebas selectivas para comprobar que es correcto el procedimiento aplicado para el cálculo de los intereses que se descuenten.

Se hace notar que en el caso de los descuentos, los intereses se calcularán para cobrarse por anticipado.

- f) Revisar cuidadosamente que no se encuentran documentos vencidos considerados como vigentes.
- g) Examinar que los créditos en descuentos no sean operaciones mercantiles simuladas. En algunos casos las letras que se reciben en descuento mercantil no provienen de una operación real de comercio, sino que los aceptantes prestan su firma al girador para que pueda obtener crédito en esta forma. Estas operaciones lejos de tener auto-liquidez, caen dentro de los inconvenientes de los descuentos a particulares, que pueden resultar de difícil recuperación.

PRESTAMOS QUIROGRAFARIOS Y PRESTAMOS CON COLATERAL (1302 y 1303)

- a) Verificar que los préstamos Directos sean otorgados hasta un plazo máximo de 180 días, renovables una o más veces siempre y cuando no exceda de 360 días a contar de la fecha de su otorgamiento (Art. 10, Fracc. 111 de la L.G.I.C. y O. A.).

- b) Examinar de acuerdo con el punto anterior que no existan prestamos directos superiores a 360 días aún cuando éstos hayan - sido renovados por una o más veces.
- c) Verificar que las renovaciones que se hayan efectuado estén - debidamente autorizadas por el funcionario o cuerpo colegiado que corresponda según la importancia de su monto.
- d) Examinar que las renovaciones efectuadas cumplan con lo que - establece el artículo 46, Bis 4 de la L.G.I.C. y O.A.
- e) Verificar cuidadosamente que no se encuentren documentos ven- cidos considerados como vigentes.

PRESTAMOS PRENDARIOS Y CREDITOS PERSONALES AL CONSUMO (1304 y 1312)

PRENDARIO (1304)

- a) Verificar que las prendas que constituyen la garantía de los préstamos, se encuentren claramente descritas en el cuerpo de los pa- garés o en los contratos que, en su caso se hubieren celebrado.
- b) Si la prenda esta representada por títulos valores, se efectuará un cuidadoso arqueo de los mismos, si se trata de títulos nominativos se verificará que se encuentren debidamente endosados "en garantía".
- c) Cuando la "garantía" prendaria este constituida por certificados de depósito y bonos de prenda, también se efectuará un minucioso arqueo de dichos títulos, verificando que los datos contenidos - en los mismos, coincidan con los especificados en los pagarés -- respectivos.

Si no se encuentran expedidos a favor de la Institución, se ten- drá cuidado de verificar que se encuentren endosados "en garan- tía."

- d) Se comprobará que se haya otorgado el resguardo a que se refiere el Art. 337 de la Ley de Títulos de Operaciones de Crédito, es decir que exprese claramente los bienes o títulos recibidos en prenda, con todos los datos necesarios para su identificación.
- e) Se verificará que las prendas que no se encuentren en locales o bodegas, que no correspondan a Almacenes de Depósito autorizado, se controlen o supervisen para su manejo, retiro y conservación, por la Institución pero a costa del acreditado.
- f) Se llevará a cabo una estimación del valor comercial de las garantías prendarias, para determinar si se tuvo cuidado de otorgar los préstamos en una proporción no mayor, que hayan fijado las leyes o contratos respectivos.
- g) Se efectuará una búsqueda de renovaciones como en el caso de los préstamos directos, pero tomando en cuenta que no se considera como renovado un préstamo prendario, cuando al efectuarse la liquidación de una operación con otra se sustituye simultáneamente la prenda.
- h) Se comprobará que todas las prendas se encuentren registradas en las cuentas de orden:
6202.- Valores en garantía:
6502.- Depositantes de Valores en Garantía.
- i) Se revisará cuidadosamente que no se encuentren documentos vencidos que se pretenda considerar como vigentes.

PERSONALES AL CONSUMO (1312)

- a) El monto de los préstamos y créditos no será mayor de -----
\$ 100,000.00 por persona.
- b) En caso de adquisición de vehículo de motor y de equipos o implementos de uso específico para profesionistas, se podrán conceder hasta \$ 50,000.00 adicionales de los citados en el,

o sea un máximo de \$ 150,000.00 si se adquieren equipos para servicios profesionales se deberán llevar a la cuenta -- 1304.- Préstamos Prendarios.

c) Las aludidos préstamos y créditos sólo podrán otorgarse para cubrir hasta el 80% del precio de compra de los bienes de que se trate. En los referidos límites no quedan comprendidos los intereses.

d) El otorgamiento de los préstamos y créditos podrán hacerse a un plazo no mayor de 3 años y deberán amortizarse mediante - exhibiciones mensuales o trimestrales iguales. En el caso de Agricultores podrán ser anuales.

Tratándose de equipos o implementos de uso específico para - profesionistas, el plazo no excederá de 5 años.

e) La Institución acreditante después de recibir del acreditado no menos del 20% del precio del artículo cuya adquisición se financié, pagará directamente el precio íntegro de la mercancía a la empresa que intervenga.

f) La Institución acreditante conservará en su poder como garantía del préstamo otorgado, la factura correspondiente, (art. 111 de la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares.) que entregará al deudor al liquidar el -- préstamo, la cual deberá quedar debidamente registrada en nuestros libros.

g) Cuando se trate de operaciones para adquirir vehículos de motor o de otros bienes susceptibles de ser asegurados contra - robo total o daños importantes al propio bien, deberá tomarse el seguro correspondiente por cuenta del deudor. La Institución será beneficiaria preferente del Seguro.

Además deberá exigirse la siguiente documentación en caso de vehículos de motor:

- Cambio de propietario firmado en blanco
 - Tarjetón del Registro Federal de Automóvil
 - Seguro total vigente contra daños y robo, (para verificar que una póliza está vigente, es necesario comprobar que los recibos de pago ya sean mensuales, trimestrales o semestrales, sean liquidados oportunamente.
- h) Las operaciones deberán pactarse de tal manera que los bienes para cuya adquisición se otorguen los Préstamos y Créditos, queden afectos en prenda a favor de la Institución acreditante, hasta la liquidación del adeudo respectivo, para dar cumplimiento a lo anterior, es necesario que los contratos donde se pactó la operación queden debidamente registrados ante el Registro Público de la Propiedad y Comercio.
- i) Antes del otorgamiento del Préstamo, es obligación de la Institución verificar los antecedentes del acreditado en cuanto a ingresos regulares, permanencia en el empleo u ocupación y solvencia moral.
- j) Es conveniente ver el instructivo con el fin de verificar si las políticas no han variado.

CREDITOS SIMPLES Y CREDITOS EN CUENTA CORRIENTE (1305)

- a) Se comprobará que a la fecha de firma de los contratos, se haya procedido a su registro en las cuentas de orden 6304.- Apertura de créditos y su correctiva 6604.- Acreedores por Créditos concedidos.
- b) Si se trata de créditos con garantía real o prendaria, se aplicará el criterio de revisión o comprobación descrito en los procedimientos de Auditoría para los préstamos prendarios en los puntos a), b), c), d), f), y h).

- c) Si se observa que estas operaciones han sido renovadas por plazos que en conjunto excedan de un año, se comprobará que hayan hecho remesas acreedoras que en algún momento hayan reducido el saldo cuando menos al 50% del promedio de las disposiciones.
- d) Se comprobará que todos los contratos se encuentren vigentes, o que hayan sido renovados cuando menos con cartas convenios o complementarias. Si se encuentran operaciones vencidas no renovadas, deberán investigarse las causas de no haber sido traspasadas oportunamente a Cartera Vencida.

CREDITOS DE HABILITACION O AVIO (1307) Y CREDITOS REFACCIONARIOS (1308)

HABILITACION O AVIO

- a) Se comprobará que a la fecha de firma de los contratos, se haya procedido a su registro en las cuentas de orden 6304.- Aperturas de Créditos y su correlativa 6604.- Acreedores por Créditos concedidos.
- b) Se comprobará que el vencimiento de los pagarés no exceda del vencimiento especificado en los contratos a que correspondan.
- c) Se verificará que todos los contratos se encuentren inscritos en el registro público correspondiente.
- d) Se analizará el objeto del destino del crédito, para determinar que no sea para pago de pasivo ni para inversiones fijas o semifijas, ya que éstas corresponden a los Préstamos Refaccionarios.

En el caso de Avíos ganaderos, el objeto del préstamo sólo debe ser para siembras de pastos o para adquisición de ganado de engorda pero no para sementales ni para ganado de cría.

- e) Se comprobará si se ha cumplido con la supervisión de la inversión del importe del crédito en el objeto señalado en el contrato. (Art. 327, de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito).
- f) En el caso de los Préstamos de Habilitación o Avío agrícolas o ganaderos, se hará una revisión de los reportes rendidos por los inspectores de campo para comprobar que las ministraciones se entreguen al acreditado de acuerdo con los avances de trabajo en las labores o de las adquisiciones de ganado.
- g) En los avíos industriales, se investigará si se han venido efectuando visitas periódicas a las empresas acreditadas, para recabar información sobre la marcha normal del negocio.
- h) En los avíos agrícolas se investigará si se lleva a cabo el control de cosechas para asegurar la recuperación del acreditado.
- i) Si el cultivo habilitado es susceptible de asegurarse, se comprobará si se solicitó oportunamente su aseguramiento.
- j) Si los cultivos están asegurados, se investigará si se cumplen con los requisitos impuestos por la aseguradora.
- k) Se revisará cuidadosamente que no se conserven en esta cuenta, el importe de los préstamos que se encuentren vencidos.

REFACCIONARIOS.

- a) Se comprobará que a la fecha de firma de los contratos, se haya procedido a su registro en las cuentas de orden 6304.- Aperturas de Créditos y su correlativa 6304.- Acreedores - por Créditos concedidos.

- b) Se comprobará que el vencimiento de los pagarés no exceda del vencimiento especificado en los - contratos a que correspondan.
- c) Se verificará que todos los contratos se encuentren inscritos en el Registro Público correspondiente.
- d) Se analizará el objeto del destino del crédito - cuidando de observar que no haya sido para pago de pasivo, salvo en el caso previsto en el segundo párrafo del Art. 323 de la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito, ni tampoco para adquisición de materias primas, o mercancías o productos susceptibles de transformación para su comercialización, ya que esto último corresponde a los préstamos de Habilidad o Avío.
- e) En el caso de los Préstamos Refaccionarios, ganaderos, sólo podrá destinarse el crédito para ganado de cría y a mejoras territoriales de los -- predios.
- f) Se comprobará si se ha cumplido con la supervisión de la inversión del importe del crédito en el objeto señalado en el contrato. (Art. 327 de la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito.)
- g) En el caso de los préstamos Refaccionarios agrícolas o ganaderos, se hará una cuidadosa revisión de los reportes rendidos por los inspectores de campo para comprobar que las ministraciones se - entreguen de acuerdo a los avances de trabajo realizado, o contra la comprobación de adquisición de ganado para cría

- h) En los refaccionarios industriales se investigará - si se han venido efectuando visitas periódicas a las empresas acreditadas, para recabar información sobre la marcha normal del negocio.
- i) Se comprobará que todos los bienes de la empresa que representen las garantías de los Préstamos Refaccionarios, se encuentren asegurados contra incendio y -- las pólizas estén endosadas a favor de la Institución.

PRESTAMOS CON GARANTIA DE UNIDADES INDUSTRIALES (1306) PRESTAMOS PARA LA VIVIENDA (1310)

- a) Verificar que el monto del Préstamo no revase la proporción - legal, según el tipo de crédito de que se trate, por lo que - el auditor deberá investigar las diferentes clases de Préstamos Hipotecarios que otorgue la Institución, informando sobre las diversas proporciones legales que le son aplicables a cada tipo de préstamo.
- b) Examinar que este tipo de Préstamos estén garantizados con hipoteca en primer lugar.
- c) Verificar que todos los contratos se encuentren inscritos en el registro público de la propiedad y se haya recabado el correspondiente certificado de libertad de gravamen.
- d) En los préstamos Hipotecarios concedidos para la Construcción se comprobarán los siguientes aspectos.
 - Que se cuente con la licencia para la construcción de la autoridad competente.
 - Que se haya recabado planos, propuestos y especificaciones de la construcción que se vaya a realizar.
 - Que las ministraciones se entreguen según el avance de la obra, supervisadas por un Ingeniero de la Propia Institución.

- Que el terreno sea propiedad del acreditado.

- e) Comprobar que cada operación éste autorizada por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.
- f) Comprobar que todas las operaciones se eleven invariablemente a escritura pública ante notario.
- g) Verificar que no se otorguen créditos hipotecarios para la compra exclusiva de terrenos, pues no es una actividad asignada a ningún tipo de Institución de Crédito.

CARTERA VENCIDA (1314) ADEUDOS POR AMORTIZACIONES VENCIDAS (1315)

- a) Por medio de la documentación que existe desde el otorgamiento del crédito, verificar su recuperabilidad.
- b) De acuerdo con el comportamiento de pagos que se observe en los Acreditados, determinar qué créditos deben pasar al Departamento Legal para gestionar su cobro judicialmente.
- c) Verificar en aquellos créditos que ya pasaron al Departamento Legal, sus trámites judiciales (adelantos que lleva, trámites que se están efectuando, garantías y recuperabilidad del crédito.)
- d) En relación al punto anterior, determinar sobre qué créditos debe solicitarse el castigo correspondiente, por conducto de la C.N.B. y S. y determinar sobre esos créditos qué documentación falta integrar al expediente para solicitar el castigo. (Observar Circular No. 687 de la C.N.B.y S.)
- e) En relación al punto anterior, tener presente de que antes de que los créditos pasaran a Cartera Vencida, algunos de ellos generaron intereses, que se contabilizaron en la cuenta 1506 y 1315.- por lo que es necesario tenerlos presentes para incluirlos en la solicitud de castigo y cancelarlos en el momento de la autorización por parte de la C.N.B.y S.

- f) Verificar aquellos clientes que además de tener cartera vendida, presenten sobregiros, remesas devueltas, etc, con el fin de disminuir los riesgos para la Institución.

RESERVA PARA CASTIGO DE CARTERA DE CREDITOS. (3102)

- a) Solicitar una relación detallada de cada una de las partidas que forman este concepto, anotando en ellas el Oficio de Autorización por parte de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, comprobando su saldo contra la cuenta de Mayor (3102.)
- b) Hacer un análisis de movimientos clasificado por cargos y créditos y con base en ellos comprobar.
- Que en el caso de cargos exista la autorización por parte de la C.N.B. y S. y se contabilice en las cuentas de orden de Créditos Incobrables.
 - Que en el caso de créditos exista la autorización de la C.N.B. y S., para crear la reserva correspondiente, analizando el expediente, con el fin de comprobar que se hicieron los trámites necesarios para su recuperación.
- c) Es conveniente verificar desde el punto de vista Legal, tanto en los créditos reservados, como los castigados, las gestiones que se han efectuado en la recuperación parcial o total del adeudo, ya que en determinado momento el Deudor puede ser nuevamente solvente o contar con garantías que puedan cubrir el valor del adeudo, por lo que es necesario se efectúe una nueva investigación sobre su situación económica.

(Este punto deberá investigarse con el Depto. Legal corporativo.)

- d) Verificar que los oficios recibidos para la creación de las Reservas, estas se hayan creado en el mismo ejercicio que se autorizó.

TITULOS DESCONTADOS CON NUESTRO ENDOSO (6101 y 6102)

- a) Formular cédula resumen y confrontarla contra la cuenta de Mayor General.

- b) Verificar que al liquidarse un crédito con endoso del Banco, se disminuyen las cuentas de orden respectivas.
- c) Verificar los intereses pagados por el Banco y su contabilización.
- d) Verificar que los asientos de cargo y crédito estén debidamente - autorizados y contabilizados correctamente.
- e) Verificar que los redescuentos operados con Bancos del Extranjero hayan sido autorizados por el Banco de México, S. A., (Ver Oficio Circular No. 27367-168 de la C.N.B.y S.)

Examinar que el saldo que aparece en la cuenta 6101 y 6102 sea - igual al que aparece en la cuenta 6401 y 6402.

- f) Comprobar que en aquellos documentos que no hayan sido pagados por los acreditados directos a su vencimiento, se haya efectuado su - registro contable a las cuentas de origen de Cartera, y se hayan abonado al pasivo directo de la Institución descontadora para su pago de inmediato, y además se hayan afectado las cuentas de orden.
- g) Comprobar en aquellos créditos, en los cuales se aprobó que el Banco de México, S. A., nos otorgará una línea de crédito a favor del cliente, los siguientes puntos.
 1. Autorización por parte del Banco de México, S. A., de los clientes a los cuales se les autorizó una línea de crédito para de-terminar las condiciones de línea, tanto para la Institución - como para el cliente.
 2. Verificar que los créditos en los que se aprobó la línea de crédito, se hayan dado de baja en las cuentas de Cartera para efec-tuar su registro en las Cuentas de Orden a que se refiere este programa.
 3. Examinar que los Intereses que nos cobra el Banco de México, S. A., se hayan afectado las cuentas de resultados correspondientes, normalmente el Banco de México, S. A., nos los

carga en cuenta por lo que hay ocasiones en que quedan pendientes en conciliación y no son tramitados en su oportunidad.

4. Examinar las conciliaciones que se tienen con el Banco de México, S. A., para poder determinar la solicitud en los puntos 2 y 3 y al mismo tiempo verificar su preparación y depuración.
5. Verificar las reservas que crea la Institución por concepto - de Intereses a Pagar al Banco de México, S. A., (éstas son -- creadas con base en la cuenta "6101), por lo que sí las líneas de crédito quedan pendientes en conciliaciones para efectuar su disposición no se calcularán correctamente las reservas por no darse de baja las cuentas de Cartera en las que se autorizó la línea.
6. En caso de redescuentos contratados con otras Instituciones, - deberán observarse los mismos puntos, señalados en este programa para comprobar su corrección.

APERTURA DE CREDITOS COMERCIALES (RENOVABLES E INRRENOVABLES.

- a) Formular cédula resumen y confrontarla con la cuenta de Mayor General.
- b) Seleccionar para su revisión algunos contratos de crédito comercial irrevocables de los que están en vigor (Ver Oficio Circular No. --- 47935710).
- c) De acuerdo con el punto anterior, se revisará que los contratos - cumplan con los requisitos de presentación en cuanto a firmas, ta sas, financiamiento, etc.
- d) Verificar el cobro de intereses y comisiones a la compañía, en caso de financiamiento se verificará que los intereses y comisiones que nos cobre el Banco Extranjero, estén de acuerdo con los compro bantes existentes y se haya efectuado su cobro posterior a la compañía, así mismo se haya retenido el impuesto correspondiente en -

función de los artículos 31, Fracción I, inciso e), numeral 3) y 4) de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

- e) Comprobar la contabilización de los intereses y comisiones.
- f) Verificar que lo dispuesto y lo pendiente por disponer, no exceda del valor de la carta de crédito cuando la operación se concierte a plazo.

2.2.6.- DEUDORES Y ACREEDORES DIVERSOS.

Cuentas que lo integran:

1505.- Otros Deudores

2311.- Acreedores Diversos

Generalidades:

Es conveniente tener presente en la revisión de estas cuentas, que es común observar que tanto en deudores como en Acreedores se registran aquellos conceptos que de momento no saben a donde aplicarlos, como son diferencias o partidas por otros conceptos que necesiten depurar, por lo cual es necesario efectuar un análisis cuidadoso de los movimientos que integran estos rubros.

Procedimientos.

- a) Determinar una relación de las partidas que integran estos conceptos y una descripción del origen de las mismas, señalando además, el departamento responsable que dio origen a la partida.
- b) Efectuar análisis de antigüedad de saldos con el fin de determinar su antigüedad y las gestiones que se están realizando para cobrar o pagar los Importes adeudados o que se deban.
- c) Comprobar que exista una justificación de cada una de ellas y que provienen de Operaciones de la Institución.
- d) Comentar con la persona responsable de estas partidas la recuperabilidad de las mismas, que en nuestra opinión consideramos de dudosa recuperación.
- e) Determinar, cumplido el punto anterior, si no es necesario crear reserva y recomendar a la Institución que solicite autorización por parte de la C.N.B.y S.

2.2.7.- CUENTAS DE CHEQUES.

Cuentas que intervienen:

- 2101.- Cuentas de cheques.
- 5206.- Otros Productos y Beneficios
- 04.01. Por saldos inferiores a los mínimos establecidos.
- 04.02. Por devolución de cheques.

Generalidades:

El depósito a la vista es una Operación que sólo le está permitido realizar a los Bancos Múltiples o Bancos de Depósito, La Ley de Títulos y Operaciones de Crédito tipifica estas operaciones como depósitos bancarios de dinero, en Moneda Nacional o en divisas, retirables a la vista mediante cheques.

Las ventajas que proporciona el manejo de la cuenta de cheques para el Cuenta-Habiente son las siguientes:

- a) Le facilita el manejo de su dinero, principalmente en lo que se refiere a la Guarda y Custodia del mismo.
- b) Le proporciona comodidad para hacer pagos mediante la expedición de cheques, que son dinero en efectivo.
- c) Disfruta el Cuenta-Habiente del servicio de cobranza de cheques o documentos, de plaza o de fuera de Plaza, que pueden ser abonados en firme en su cuenta de cheques.
- d) Le sirve al Cuenta-Habiente para cubrir uno de los requisitos necesarios para la obtención de un préstamo en el mismo banco en donde maneje su cuenta.

Cuando una persona se presenta a efectuar por primera vez un depósito a la vista, se lleva a cabo la apertura de una Cuenta de Cheques. En la actualidad no es costeable para ningún Banco aceptar aperturas de -

Cheques menores de \$ 20,000.00, ni tampoco es conveniente conservar cuenta-habientes que mantengan promedios de saldos en el mes menores de esta cantidad.

Al presentarse el interesado al Banco a efectuar una apertura de cheques, deberá firmar una carta-contrato en las que se establece las condiciones en las que se operará la cuenta.

Aspecto Legal.

Las disposiciones Legales aplicables a los depósitos a la vista en -- cuenta de cheques, están contenidas en los artículos 267, 271, 272 y 274 de la Ley de T.O.C. que se refieren en términos generales a la -- forma en la que se constituye el depósito, es decir, que debe ser en Moneda Nacional o en Divisas.

El artículo 101 de la misma Ley Bancaria les da el carácter de depósitos bancarios de dinero, a estos depósitos a la vista o a cualquier -- otro que se reciba en una Institución de Crédito.

El artículo 102 hace mención a las condiciones establecidas respecto de las cuentas de cheques y la forma en que pueden cambiarse.

El artículo 103 y 104 de la Ley Bancaria establecen que un cuenta-Habiente, puede autorizar a un tercero a hacer retiros, bastando la autorización firmada en las tarjetas de registro y que la Institución no se hace responsable, de los retiros efectuados por las personas autorizadas.

En el Artículo 105, se indica que los Bancos no podrán informar de -- los depósitos y demás operaciones sino al propio depositante ocular o beneficiario o a sus representantes legales, salvo cuando lo solicita la autoridad judicial, en virtud de providencia dictada en Juicio en -- el que el depositante sea parte o acusado, o en su caso, las autoridades hacendarias, por conducto de la C.N.B.y S., para fines fiscales. Los funcionarios de las Instituciones serán responsables por violación del secreto que la Ley establece y las Instituciones estarán obligadas en caso de revelación de secreto a reparar los daños y perjuicios que se causen.

El artículo 107, fija la obligación de los Bancos de remitir al Cuenta-Habiente un estado de Cuenta Mensual dentro de los 5 días hábiles siguientes al corte de la cuenta, cuando tuviera movimiento.

En la fracción XIV del artículo 46 bis 10, de la referida Ley Bancaria, se prohíbe a las Instituciones de Banca Múltiple mantener cuentas de cheques a aquellas personas que en el curso de dos meses se hayan girado tres o más de dichos documentos, que presentados en tiempo no hubieren sido pagados por falta de fondos disponibles o suficientes a no ser que esta falta de fondos se deba a causa no imputable al Librador.

Cuando una persona incurra en la situación mencionada en el párrafo anterior, las Instituciones y las Cámaras de Compensación darán a la C.N.B. y S., el nombre de la misma, para el efecto de que tal organismo lo dé a conocer a las Instituciones de Crédito del País, las que en un período de cinco años no podrá abrirle cuenta. No será aplicable esta sanción, cuando la falta de fondos suficientes se deba a causa no imputable al librador.

La comisión Nacional Bancaria giró la circular No. 452, fechada el 2 de Septiembre de 1945 y que en resumen, se refiere a la obligación de los Bancos Múltiples de llevar un registro de cheques que produzcan sobregiros, incluyendo los postdatados para que con base en el mismo, puedan informar el día último de cada mes a la C.N.B. y S., de las personas que hubieren incurrido en 3 ó más sobregiros en el lapso de 2 meses, así como de las sanciones que también antes se hizo mención.

El 24 de Julio de 1957, la C.N.B., y S., mediante su Circular No. 479, obliga a los Bancos Múltiples a dar a conocer a sus Cuenta-Habientes el importe que se pretenda cargar por concepto de manejo de cuenta mediante estipulación específica que se haga en los contratos respectivos que con ellos se celebren.

Para efectos de ampliar más los conocimientos sobre los requisitos Legales de un cheque, es conveniente estudiar los artículos correspondientes a este Título de Crédito, en la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Procedimientos.

- a) Confrontar los saldos que reportan los Registros Contables - contra la relación de saldos individuales que reporta el Centro Electrónico, en caso de encontrar diferencias es necesario proceder a la aclaración de las mismas.

- b) En caso de que estas operaciones sean controladas a través - del Registro Directo; es necesario sumar los saldos que reportan cada uno de los auxiliares (estado de Cuenta del Cliente) comparando el total obtenido contra el saldo de Mayor; en caso de diferencias es necesario proceder a la aclaración de las mismas, ya que éstas se pueden deber:
 1. A cheques sin fondos que no están registrados en el auxiliar del Cuenta-Habiente.
 2. A cheques sin fondos cuyo registro se omitió en 1105-02. Documentos de Cobro Inmediato, en poder del Banco o en -- 1505.- Deudores Diversos.
 3. Cheques que no fueron aplicados a sus respectivas cuentas por carecer de algún dato necesario para su aplicación.

En relación al punto anterior también es conveniente, verificar los saldos de las aperturas de los estados de cuenta, de tal manera que estos coincidan con los saldos que presentan - al final del mes inmediato anterior, esto con la finalidad de detectar que éstos no sean ajustados para ocultar malos manejos.

c) Examinar que se esté haciendo efectivo el cobro de los sobregiros por cheques sin fondos, lo cual se puede lograr:

1. A través de las relaciones que se presentan a la Cámara de Compensación, donde se detallan, los cheques que no tuvieron fondos suficientes, así como los cheques retenidos de clientes preferentes.

2. O en su caso a través de la relación que formula cada una de las sucursales de los documentos de cobro inmediato, en poder del Banco. Y que se supone que son sobregiros que ha sufrido el Cuenta-Habiente diariamente.

Para tener plena seguridad de que el sobregiro fue cobrado, es conveniente analizar el estado de cuenta del cliente, o en su caso observar el movimiento diario.

d) Al igual que el punto anterior, es conveniente verificar si se está haciendo efectivo el cobro por manejo de cuenta y por aquellos cuenta-habientes cuyo promedio mensual en cuenta de cheques es inferior a \$ 20,000.00.

e) Examinar que las aperturas de cuentas de cheques, no sean inferiores a \$ 20,000.00, que es el monto mínimo que establecen las políticas de la Institución, para poder abrir una cuenta de cheques.

f) Determinar los clientes con 3 ó más sobregiros en un bimestre con el objeto de analizar su comportamiento por medio de la Gerencia y de esta forma se tome la decisión de cancelar su cuenta o hablar con el cliente para que eviten dicha irregularidad.

- g) Examinar que las bonificaciones por las Comisiones de Sobregiros, manejo de cuenta, etc., estén debidamente autorizadas por los funcionarios responsables, así mismo cerciorarse de que los sobregiros existieron y realmente hayan sido acreditados al cliente, las bonificaciones antes mencionadas.
- h) Verificar si los funcionarios o empleados tienen su cuenta de Cheques en la Sucursal a revisar, con el fin de analizar su comportamiento, tanto en lo relativo a depósitos, retiros y sobregiros, etc..
- i) Verificar que en los cobros de servicios, por sobregiros, manejo de cuenta y algunos otros, realmente se hayan afectado - las cuentas de resultados correspondientes.

2.2.8.- CUENTAS DE AHORRO.

Cuentas que intervienen

- 2102.- Cuentas de Ahorro
- 2309.- Acreedores por Intereses
 - 02.- De cuentas de Ahorro
- 5102.- Intereses pagados no sujetos a retención de I.S.R.
 - 07.- Por cuentas de Ahorro
- 5206.- Otros Productos y Beneficios
 - 05.- Por ajuste de Primas en Seguro Colectivo de Ahorradores.

Generalidades:

Estas operaciones son una de las formas de Depósito Bancario de dinero, que se establecieron con el fin de fomentar el hábito del ahorro entre los sectores económicos populares. (Cir. 1842/79 del Banco de México, S. A.)

Los depósitos de ahorro aún y cuando están formados en su mayoría por saldos individuales de escasa cuantía constituyen una de las - más importantes fuentes de recursos de las Instituciones de Banca Múltiple.

Con el fin de hacer más atractivos para el público esta clase de depósitos y fomentar su incremento, los Departamentos de Ahorro obtuvieron autorización de las autoridades Hacendarias para otorgar un Beneficio adicional al de los intereses que se les abonan y que consiste en un Seguro de Vida, sin examen médico y sin ningún costo para el depositario.

El artículo 23 de la Ley Bancaria, establece que las Instituciones dedicadas a las Operaciones de Ahorro, estarán obligadas a formular un reglamento de las condiciones generales para el manejo de los depósitos de ahorro, y en su caso de los bonos o estampillas de ahorro que se propongan emitir, el cual deberán someter a la aprobación de la S.H.C.P. (Art. 46 Bis 2 Fracc. V, 107 Bis)

Dicho reglamento debe contener:

- 1) Condiciones para el retiro de los depósitos.
- 2) Intervalos que deben existir entre las distintas disposiciones.
- 3) Plazo de los Pre-avisos para solicitar retiros.
- 4) Abono de intereses y la forma de computarlos.
- 5) Plazos de aviso para su modificación.
- 6) Planes especiales en beneficio de ahorradores, interesados en obtener préstamos con garantía hipotecaria y para la construcción de habitaciones de interés social.

Las bases para la formulación de los reglamentos de ahorro son los siguientes en términos generales (Cir. 682 y 738 de la C. N. B. y S.)

- a) El banco recibirá en depósito cualquier cantidad que agregada a los depositados anteriormente y a los abonos que haga la Institución por concepto de capitalización de intereses, no exceda de \$ 500,000.00 M. N. y \$ 20,000.00 Dólares.

- b) Dichos límites deberán entenderse por titular, ya sea en una o varias cuentas o en cuentas mancomunadas, caso este último en que se atenderá a la parte proporcional que en cada cuenta representen los titulares de la misma, para efectos de computar individualmente el límite máximo de los depósitos.
- c) Los depósitos podrán ser retirables en los siguientes Términos:
- El ahorrador puede disponer a la vista de \$ 20,000.00 ó del 30% del saldo de la cuenta cuando esta cantidad sea superior a dicha suma.
 - Entre un retiro a la vista y otro, deberá transcurrir por lo menos 30 días.
 - Mediante un Pre-aviso de 15 días el ahorrador podrá disponer del 50% del saldo de su cuenta y con otro pre-aviso de 15 - días más podrá retirar el resto de sus ahorros.
 - Todos los términos se computarán sobre días naturales.
 - Los intereses devengados se capitalizarán. En caso de clausura de la cuenta el pago de los intereses se hará hasta la fecha que se retire el saldo. Cuando el saldo total de la cuenta alcance la suma de \$ 500,000.00, M. N. o \$ 20,000.00 dólares, se continuará el abono de intereses pero se suspenderá la capitalización.
 - Todos los términos se computarán en días naturales. No obstante lo establecido en los párrafos anteriores la Institución podrá pagar a la vista hasta el 100% del importe de la cuenta.

d) En el caso de cuentas de ahorro dólares, los términos para efectuar retiros son los siguientes:

- El ahorrador puede disponer a la vista de \$ 800,00 Dólares de los E.E.U.U.A., o del 30% de la cuenta, cuando esta cantidad sea superior a dicha suma.
- Entre un retiro a la vista y otros, deberán trascurrir cuando menos 30 días.
- Mediante un pre-aviso de 15 días el ahorrador podrá disponer del 50% del saldo de su cuenta y con otro pre-aviso de 15 días más podrá retirar el resto de sus ahorros.
- Todos los términos se computarán en días naturales.
- No obstante lo establecido en este párrafo la Institución podrá pagar a la vista hasta el 100% del importe de la cuenta.

DEPOSITOS DE AHORRO CON SEGURO DE VIDA.

El beneficiario adicional del Seguro de Vida para los depositantes en Cuentas de Ahorro, lo pueden otorgar los Bancos con apoyo en un contrato de Seguro Colectivo de Vida y de Accidentes personales, celebrado con alguna compañía aseguradora en favor de los cuenta-habientes.

Procedimientos.

- a) Solicitar relaciones de las partidas que forman el concepto de referencia cotejando los saldos contra los Registros Auxiliares contra la relación de Centro Electrónico e investigar el porqué de las diferencias localizadas.

- b) Determinar a base de muestreo o de forma total las partidas a confirmar a los cuenta-habientes de ahorro.
- c) Enviar solicitudes de confirmación de las partidas seleccionadas y mantener control de las mismas en su recepción, analizando cuidadosamente las solicitudes devueltas por el correo o in conformes.
- d) Efectuar pruebas selectivas de movimientos diarios comprobando
 - 1) En caso de depósito:
 - a) Que se aplicó a la cuenta correcta.
 - b) Que en el caso de depósito con documentos de cobro inmediato, verificar que las mismas fueron correspondidas en forma normal.
 - 2) En caso de retiros:
 - a) Verificar que se aplicó a la cuenta correcta.
 - b) Que los retiros estén firmados por el cuenta-habiente de ahorros y que esa firma coincida con la que se tiene en la Institución en su tarjeta de firmas.
 - c) Verificar que los retiros se ajusten a lo que indica - la circular 682 de la Comisión Nacional Bancaria.
- e) Investigar si existen en la Caja de Ahorros de la Institución depósitos o retiros no contabilizados analizando las causas de los mismos, tomando nota de ellos y verificando posteriormente su correcta aplicación.
- f) Conforme a la relación de cuenta-ahorristas verificar que no existen saldos en cuentas de ahorro por cantidades superiores a \$ 500,000.00 M. N., y \$ 20,000.00 Dlls. según lo aclara la circular 682 y 738 de la C.N.B. y S.

g) Efectuar prueba global de Intereses con el procedimiento de variaciones mensuales de la cuenta que le da origen, con el fin de comprobar el correcto cálculo de los Intereses, así como su registro contable y verificar que los números que arroje la prueba anterior coincidan con la capitalización de Intereses registrados en la cuenta de Depósitos de Ahorro.

2.2.9. DEPARTAMENTO DE INVERSIONES.

Cuentas que la integran.

2103 Depósitos Retirables en días Preestablecidos.

2104 Depositos a Plazo Fijo.

Generalidades.

En estas cuentas se registran los depósitos Bancarios en dinero que reciba la Institución, documentados en contratos, - en Certificados o en constancias de depósito, de conformidad con el modelo que al efecto establezca el Banco de México, - S. A.

Procedimientos.

- a) Levantar un cuestionario donde se especifiquen, todos los problemas de Inversiones generados por el registro del -- Centro Electrónico.
- b) Verificar que existan tarjetas auxiliares (extra-libros), donde se controlen las distintas inversiones de cada uno de los clientes.
- c) Verificar que exista conciliación mensual entre relación del Centro de Informática y tarjetas auxiliares y en caso de que haya diferencias, estas sean aclaradas de inmediato.
- d) Cerciorarse en forma diaria, que las operaciones procesadas por el Centro de Informática coincidan con el movi--- miento contable.

- e) Efectuar en forma selectiva el cálculo de los intereses pagados.
- f) Detallar aquellos cheques de intereses que tengan antigüedades considerables y que los clientes no hayan recogido.
- g) Constatar si se respeta la prohibición establecida por el -- artículo 145 bis. de la Ley Bancaria que no permite.
 - Pagar por anticipado los depósitos bancarios, préstamos o -- créditos bonos o reportos.
 - Adquirir Títulos emitidos por la Institución u otras Insti-
tuciones o readquisición de Títulos, valores o créditos que
hubiere cedido.
 - Otorgar préstamos con garantía de depósito y bonos banca--
rios.
- h) Seleccionar los depósitos de Inversiones a los que sera nece-
sario confirmar saldos.
- i) Verificar si mensualmente se envían estados de cuenta a los -
Inversionistas.
- j) Determinar que se hace, con el importe de las inversiones a pla-
zo vencidas si el acreedor no se presenta a cobrarlas o reno-
varlas (Art. 46 Bis 2, Fracción III y Circular No. 666 de la -
C. N. B. y S.

2.2.10 CHEQUES DE CAJA, CHEQUES CERTIFICADOS Y GIROS POR PAGAR.

Cuentas que la Integran.

- 2301 Cheques de Caja
- 2302 Cheques Certificados
- 2304 Giros por Pagar.

Generalidades.

CHEQUES DE CAJA .- Este tipo de cheques no tiene ninguna relación con los depósitos a la vista, sólo pueden expedirlos las Instituciones de Crédito a cargo de sus propias dependencias. Para su validez deberán ser nominativos y no negociables. Art. 200 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Estos cheques los utilizan las Instituciones de Crédito, para -- efectuar pagos, que no consideran convenientes hacer en efectivo, (Generalmente a proveedores o para el pago de impuestos, o también se les vende al público que lo solicita, quienes los utilizan para pagos o retiros específicos como, retiro de Inversiones, etc,)

CHEQUES CERTIFICADOS. Un cliente de cuenta de cheques puede exigir que el Banco certifique un cheque que emita, declarando que existen en su cuenta fondos suficientes para su certificación.

La certificación no puede ser parcial, ni puede extenderse en -- Cheques al portador. El cheque certificado no es negociable.

La certificación produce los mismos efectos que la aceptación de la Letra de Cambio. La Inserción en el cheque de las palabras, acepto, visto bueno u otros equivalentes, suscritos por el Banco Girado o de la simple firma de éste, equivalen a una certificación.

El cliente puede revocar el cheque certificado, siempre que lo devuelva al Banco Girado para su cancelación, Art. 199 Ley de Títulos y Operaciones de Crédito.

Las acciones contra el Banco Girado que certifique un cheque, prescriben en 6 meses a partir de la fecha en que se prescriba la fecha de su presentación. La prescripción en este caso sólo la aprobará el girador.

GIROS POR PAGAR. Recibe el nombre de Giro, el cheque que expide una Institución de Crédito sobre otra plaza a cargo de una de sus sucursales.

El movimiento de este rubro es el mismo que se mencionó para cheques de caja, con excepción de que son a cargo de sucursales o corresponsales fuera de la plaza de la que expide el giro.

Procedimientos.

- a) Obtener relación detallada de fin de mes de cada una de las cuentas, 2301, 2302 y 2304 y que incluya los siguientes datos:
 1. Fecha de expedición
 2. No. de Cheque o Giro
 3. Beneficiario (en caso de que se pueda obtener)
 4. Importe

- b) Confrontar el total de cada relación con el saldo de mayor, y las partidas individuales con el registro, si lo hay, o con la copia de la ficha de expedición en poder del encargado.

- c) En caso de existir partidas en la conciliación como "cargo" es necesario efectuar una investigación profunda; ya que el hecho de existir cargos pendientes significa que el cheque o giro ya ha sido cobrado y el pasivo no se ha registrado.

Estas partidas pueden llegar a convertirse en abusos de confianza de los empleados de las oficinas ya que pueden sacar giros o cheques y no contabilizarlos hasta pasados algunos días para obtener beneficios propios.

- d) Por medio del auxiliar de cada una de las cuentas donde se registran los movimientos individuales por los cheques, tanto la expedición como el cobro de éstos, verificar si hay casos en que el cargo se efectuó antes del crédito. Investigando las causas de porque estas situaciones y comentarlas con el Jefe de Bancos para obtener una aclaración satisfactoria o deslindar responsabilidades en caso de alguna anomalía.

- e) En caso de giros por pagar confrontar la relación de giros por pagar de la Matriz (Oficinas Locales) contra la relación de cada una de las foraneas. Con el objeto de determinar las siguientes situaciones.

- 1) Giros pagados por las Oficinas Locales y no enviados a través de "Matriz y Sucursales" a las Oficinas Foraneas correspondientes y por lo tanto aparecen pendientes como cargos en la Matriz y como créditos en las foraneas.
- 2) Giros pagados por las oficinas foraneas y no enviados a través de "Matriz y Sucursales" a la Oficina Matriz y por lo tanto aparecen pendientes como cargos en las Oficinas Foraneas y como crédito en la Oficina Matriz.

f) En caso de existir cheques o giros con una cierta antigüedad.

Solicitar su cancelación a la C.N.B.y S, y traspasarlos a la cuenta de Acreedores Diversos al momento de solicitar su aplicación a resultados a la C. N.B. y S.

g) Comprobar que la Institución está cobrando las Comisiones que originan estas Operaciones en base a las tarifas de Operación Bancaria aprobada por la Asociación de Banqueros de México, - A. C.

h) Verificar selectivamente que los cheques o giros estén debidamente endosados por los beneficiarios.

2.2.11.- MATRIZ Y SUCURSALES EN OFICINAS FORANEAS.

Cuenta a revisar:

1503.- Matriz y Sucursales

Generalidades:

Esta cuenta se utiliza para transmitir operaciones que la Sucursal Foranea o la Oficina Matriz no controlan directamente, por lo que necesariamente debe existir una conciliación diaria de los movimientos.

El saldo que presente una Sucursal Foranea deberá coincidir con el saldo en la Oficina Matriz, claro que con naturaleza contraria.

Procedimientos:

- a) Verificar cada uno de los conceptos que integran su saldo, cerciorándose que la conciliación se encuentre debidamente formulada.
- b) Analizar las causas por las cuales no han sido correspondidas las partidas pendientes (iniciadas por cabecera administrativa).
- c) Informar a la cabecera administrativa e investigar en ella las causas de las partidas no correspondidas (iniciadas por la Oficina o cabecera administrativa), ya que puede tratarse de partidas en las que se este ocultando un mal manejo o de operaciones no autorizadas como puede ser, créditos otorgados o remesas recibidas o devueltas.
- d) Efectuar análisis por antigüedad de saldos (si son mínimas las partidas pueden detallarse en el cuerpo del informe) y sus grados de recuperabilidad.

- e) Solicitar a fin de año, a cada una de las Oficinas la relación de este rubro, procediendo a efectuar su evaluación con nuestra revisión y cerciorarse en que situación se encuentran las partidas que fueron señaladas.
- f) Efectuar una prueba analítica de las operaciones tramitadas en un período determinado, con el fin de verificar que efectivamente correspondan a esta cuenta y por consiguiente no se utilice para el ocultamiento de otro tipo de operaciones.
- g) Como complemento del inciso anterior, es necesario verificar -- aquellas partidas que fueron eliminadas y por importes considerables dentro del mes y comprobar que realmente fueron correctamente tramitadas.
- h) Determinar aquellas partidas que se encuentren en conciliación y que deben formar parte de las cuentas de activo, pasivo o gastos, sugiriendo los ajustes correspondientes para su trámite - contable.

2.2.12.- CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS.

Cuentas que la Integran.

- 5101.- Intereses pagados sujetos a retención del Impuesto sobre la renta.
- 5102.- Intereses pagados no sujetos a retención del Impuesto sobre la renta.
- 5103.- Comisiones pagadas a intermediarios.
- 5104.- Premios pagados por reportos.
- 5105.- Remuneraciones al personal.
- 5106.- Prestaciones al personal.
- 5107.- Remuneraciones a Consejeros y Comisarios.
- 5108.- Otros honorarios.
- 5109.- Rentas pagadas.
- 5110.- Gastos de promoción.
- 5111.- Otros Gastos de Operación y Administración.
- 5112.- Comisiones.
- 5113.- Impuestos Diversos.
- 5114.- Castigos.
- 5115.- Depreciaciones y Amortizaciones.
- 5116.- Quebrantos Diversos.
- 5117.- Conceptos no deducibles para el Impuesto sobre la renta.
- 5118.- Impuesto al Ingreso Global de la Empresas.
- 5119.- Participación del personal en las utilidades.

Generalidades:

Las autoridades de vigilancia y hacendarias con el propósito de llevar un adecuado control sobre las cuentas de resultados deudoras, pretenden facilitar a las Instituciones de Crédito la determinación de sus operativos, mediante el agrupamiento de determinadas cuentas, a continuación se citan algunas áreas.

I. COSTO FINANCIERO.

5101.- Intereses pagados sujetos a retención de impuesto sobre la renta.

5102.- Intereses pagados no sujetos a retención de impuesto sobre la renta.

II. COSTO DE CAPTACION.

5103.- Comisiones pagadas a intermediarios.

III. COSTO ADMINISTRATIVO.

5105.- Remuneraciones al personal.

5106.- Prestaciones al personal.

5107.- Remuneraciones a consejeros y comisarios

5108.- Otros Honorarios.

5109.- Rentas pagadas.

5110.- Gastos de promoción.

5111.- Otros gastos de operación y administración.

5115.- Depreciaciones y Amortizaciones.

IV. COSTO DE SERVICIOS.

5112.- Comisiones pagadas.

V. COSTO TRIBUTARIO

5113.- Impuestos diversos.

5117.- Conceptos no deducibles para el impuesto sobre la renta

5118.- Impuesto al ingreso global de las empresas.

VI. COSTO DE RIESGO CONTINGENTE.

5114.- Castigos.

VII. COSTO EVENTUAL, O ALEATORIO.

5116.- Quebrantos Diversos

Procedimientos.

- a) Verificar que las relaciones analíticas cotejen contra Auxiliares y Balanza de Comprobación, además de que con anticipación hayan sido checadas contra el mayor.
- b) Comparar los gastos del ejercicio anterior contra el presupuesto de gastos, con el fin de analizar las variaciones significativas.
- c) Verificar que los comprobantes que amparen los gastos contengan los siguientes requisitos:
 - Autorización de funcionario competente.
 - Que correspondan a la Institución y que sean necesarios, normales y propios de ésta.
 - Que lleven el sello fechador de pagado.
 - Que reúnan los requisitos fiscales necesarios para ser deducibles.
- d) Solicitar la última nómina de sueldos y realizar en forma selectiva las siguientes pruebas:
 - Tabular y verificar los cálculos.
 - Cotejar el líquido pagado contra el desembolso correspondiente.
 - Examinar los recibos firmados que la respaldan.
 - Verificar los descuentos efectuados y su correcta aplicación.
 - Cotejar el registro contable.
 - Comprobar que los empleados que aparecen en la nómina tengan celebrado sus contratos de trabajo.

- e) Cerciorarse por medio de la revisión de comprobantes fiscales y declaraciones, si la Institución paga en forma correcta sus obligaciones fiscales.
- f) Verificar que los recibos expedidos por profesionistas que presten sus servicios a la Institución y cobran honorarios reúnen los requisitos fiscales necesarios.
- g) Examinar que los recibos pagados por renta reúnan los requisitos fiscales, concuerden con lo establecido en el contrato de arrendamiento y que estén al corriente.
- h) De existir rentas pagadas por adelantado cuidar que se realicen oportunamente las aplicaciones.
- i) En el caso de viáticos a funcionarios y empleados o gastos de representación comprobar que se haga la separación correcta de los no deducibles para efectos del Impuesto sobre la renta.
- j) Comprobar que la cuenta 5117.-GASTOS Y SOBRESTIMACIONES NO DEDUCIBLES PARA EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, se encuentren - todos los gastos que no reúnan los requisitos establecidos por dicha Ley, y en la 5118.- IMPUESTO AL INGRESO GLOBAL DE LAS EMPRESAS, el cubierto por la Institución.
- k) Verificar que en la subcuenta 5111.19.- Otros gastos no especificados, involucre solamente gastos que no haya sido posible clasificarlos en otras subcuentas, de lo contrario, - proponer su reclasificación.
- l) Comprobar la corrección del cálculo de intereses pagados y provisiones creadas y examinar las bases que sigue la Institución para el cálculo de estos intereses.

- m) Verificar que los intereses y comisiones pagados por captación de recursos sean las autorizadas por BANXICO.
- n) Cotejar que los castigos derivados de la Cartera de Créditos y Remesas hayan sido autorizados por la H. Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

2.2.13.- CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS.

Cuentas que la integran.

- 5201.- Intereses cobrados.
- 5202.- Comisiones cobradas.
- 5203.- Dividendos.
- 5204.- Otras comisiones y premios cobrados.
- 5205.- Cambios.
- 5206.- Otros productos y Beneficios.
- 5207.- Recuperaciones
- 5230.- Pérdidas y Ganancias.

Generalidades.

En virtud de que estas cuentas, están íntimamente relacionadas con los departamentos de Cartera y Cheques el análisis se efectúa en la cuenta que origina la afectación a resultados por lo que es necesario apegarse a los procedimientos de revisión de la cuenta respectiva.

CONCLUSIONES

El conocer como está constituido y como funciona el Sistema Bancario Mexicano, así como los Organismos que lo regulan, permite a los Licenciados en Contaduría desarrollar un estudio adecuado de las distintas Organizaciones Auxiliares y de Crédito que lo forman, en particular de la Banca - Múltiple, la cual fue objeto del presente trabajo.

Por otro lado la elaboración de Programas de Trabajo (desarrollados por profesionistas con criterio e imaginación), acordes a las necesidades de control de las operaciones Bancarias, facilita el cumplimiento de las Disposiciones Legales e Institucionales y coadyuva a una protección de los activos de la Institución, disminuyendo en gran medida riesgos y aumentando considerablemente la - productividad de la Entidad.

B I B L I O G R A F I A

1. ¿Qué es un Banco?
C.P. Pedro Farías García y C.P. José D. Pérez
Murillo
2. Manual del Funcionario Bancario.
Jorge Saldaña Alvarez
3. Ley de Títulos y Operaciones de Crédito.
4. Legislación Bancaria.
5. Catálogo de Cuentas.
6. Tarifas de Operación Bancaria.
Aprobadas por el Comité de Bancos de Depósito.
7. Auditoría Interna
Bacon, (Uteha)
8. Auditoría Interna ante los Fraudes..
C.P. Sergio Dávila Galván
9. Programas de Auditoría.
Motgomery