



Rej. 285

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

**CONTABILIZACION DE LOS GASTOS GENERALES
EN UNA SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO**

**SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE
QUE EN OPCION AL GRADO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA**

PRESENTA:

EDUARDO RAMOS

DIRECTOR DEL SEMINARIO

C.P. MIGUEL ANGEL ARGUMEDO REYES



Universidad Nacional
Autónoma de México



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 está 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.

INDICE

CONTABILIZACION DE LOS GASTOS GENERALES EN UNA SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO

	INTRODUCCION	PAGINA
CAPITULO 1	LA BANCA	
1.1	LA BANCA EN MÉXICO	1
1.2	SISTEMA BANCARIO MEXICANO	8
1.3	CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN	20
1.4	NACIONALIZACIÓN DE LA BANCA	23
CAPITULO 2	CLASIFICACION Y CARACTERISTICAS DE LOS GASTOS	
2.1	REMUNERACIONES Y PRESTACIONES AL PERSONAL	31
2.2	OTROS HONORARIOS	36
2.3	RENTAS PAGADAS	39
2.4	GASTOS DE PROMOCIÓN, OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN	46
2.5	CONCEPTOS NO DEDUCIBLES PARA EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA	56
CAPITULO 3	POLITICAS Y REQUISITOS	

3.1	REQUISITOS FISCALES	58
3.2	COMPROBACIÓN ARITMÉTICA Y AUTORIZACIÓN	89
3.3	FORMAS DE PAGO	94
CAPITULO 4 ORGANIZACION OPERATIVA DEL SISTEMA CONTABLE		
4.1	LA CONTABILIDAD	99
4.2	CONTABILIDAD BANCARIA	102
4.3	CATÁLOGO DE CUENTAS	107
4.4	GUÍA DE CONTABILIZACIÓN PARA GASTOS	141
4.5	AUTOMATIZACIÓN DE LOS REGISTROS DE GASTOS	156
	CONCLUSIONES	175
	BIBLIOGRAFÍA	178

3.1	REQUISITOS FISCALES	58
3.2	COMPROBACIÓN ARITMÉTICA Y AUTORIZACIÓN	89
3.3	FORMAS DE PAGO	94
CAPITULO 4	ORGANIZACION OPERATIVA DEL SISTEMA CONTABLE	
4.1	LA CONTABILIDAD	99
4.2	CONTABILIDAD BANCARIA	102
4.3	CATÁLOGO DE CUENTAS	107
4.4	GUÍA DE CONTABILIZACIÓN PARA GASTOS	141
4.5	AUTOMATIZACIÓN DE LOS REGISTROS DE GASTOS	156
	CONCLUSIONES	175
	BIBLIOGRAFÍA	178

INTRODUCCION

Esta investigación está enfocada básicamente en dar a conocer la forma en que las Sociedades Nacionales de Crédito contabilizan sus Gastos Generales, sin considerar las erogaciones realizadas por el giro de la entidad; es decir excluirémos en esta obra los intereses pagados sujetos y no sujetos a retención del impuesto sobre la renta, comisiones y premios pagados, impuestos diversos, castigos depreciaciones, amortizaciones y quebrantos diversos, así como los pagos por participación del personal en las utilidades y el Impuesto al Ingreso de las Sociedades Mercantiles.

El hecho de que no se hable sobre estos conceptos, no quiere decir que no sean representativos en el Estado de Resultados, al contrario son los gastos más fuertes ya que en porcentaje representan las cifras detalladas a continuación:

- Castigos, depreciaciones, amotizaciones y quebrantos	0.78%
- Comisiones ó premios pagados	0.17%
- Intereses pagados sujetos y no sujetos a retención	89.87%
- Impuestos diversos	0.50%
- Gastos generales	8.68%

No podríamos entrar directamente a tratar el tema de ésta investigación sin antes dar a conocer, ¿ Qué es un Banco ?, ¿ Como se forma ?, ¿ Quiénes son dentro de éste sus Organos de Dirección y Vigilancia ?; la evolución histórica que ha sufrido el Sistema Bancario Mexicano desde sus inicios, los primeros bancos en México, la Banca Especializada, la Banca Múltiple; Organismos de Vigilancia y Control, así como su conformación hasta el 31 de agosto de 1982. En este capítulo daremos una explicación de los fundamentos de la Nacionalización de la Banca y leyes que la regulan.

Por otra parte, presentamos los gastos comunes y específicos más representativos en esta Sociedades, una explicación de sus principales características, normas y políticas que regulan a algunos de ellos, así como el procedimiento para su otorgación ó autorización.

Para poderle dar trámite a cada uno de los gastos, es necesario que

reunan una serie de requisitos fiscales como los establecidos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta; de autorización y aprobación de la persona facultada por la Institución; de presentación de los comprobantes de acuerdo a las normas y políticas establecidas por las leyes en la materia, y por la propia Institución.

Una vez requisitada la documentación necesaria, se procederá a efectuar el pago correspondiente a través de efectivo, abono a una cuenta de cheques, un cheque de caja, tarjeta de crédito, orden de pago ó giro bancario.

Finalmente, llegamos al objetivo básico de esta investigación que es la Contabilización de los Gastos Generales en una Sociedad Nacional de Crédito. Para ello explicaremos, que es la contabilidad, sus objetivos, sus ramas, como la contabilidad bancaria; como, y en que se registra ésta, desde la elaboración de una ficha contable, hasta la presentación del Estado de Contabilidad mensual o Balance General y el Estado de Resultados.

En lo referente al Catálogo de Cuentas, se darán a conocer sus fundamentos y su integración básica, es decir solo se trata éste catálogo hasta nivel cuenta ya que hablar de la subcuentas y subsubcuentas sería tema para una sola investigación.

De igual forma en la Guía Contabilizadora para Gastos que es un complemento del catálogo de cuentas se dan a conocer las formas de presentación y algunos ejemplos a manera que los lectores conozcan los fundamentos y puedan determinar en base a los criterios aquí establecidos la contabilización de alguna partida de gastos que por su poca frecuencia de registro no este especificado en esta guía.

En la automatización de los registros de gastos, hablaremos de los fundamentos de la informática, sus diversos lenguajes, las unidades de entrada, unidades centrales y unidades de salida, así como un procedimiento basado en lo anterior para el registro de los gastos, informes emanados y su utilidad.

CAPITULO I

LA BANCA

1.1 LA BANCA EN MEXICO

Llegar a lo que es hoy en día el Sistema Bancario Mexicano, es hablar de los primeros inicios de las "Actividades Bancarias" realizadas en la Nueva España, la cual se caracterizó por el saqueo de América y - reparto de botines, distribución de puestos públicos entre los conquistadores y consolidación de fuerzas religiosas, la cual era la principal prestamista a través de préstamos hipotecarios y avío otorgados principalmente a mineros y agricultores cobrándoseles un interés por estos ca pitales, el comercio local y autoconsumismo.

En 1785, se incrementa la captación de impuestos a través de la - Contaduría Pública, se crean estancos, empresas manejadas por el estado como la Real Fábrica de Puros y Cigarros hasta la época actual. Para el estudio de la evolución de la Banca, la clasificaremos en:

- Epoca Colonial
- Epoca Independiente
- Epoca Revolucionaria
- Epoca Actual

EPOCA COLONIAL

Como consecuencia del crecimiento del sistema financiero de la colonia, el estado se vió en la necesidad de crear Instituciones de Crédito que vinieran a resolver las funciones que manejaban los comerciantes y la iglesia principalmente, por lo que fueron creadas las siguientes - instituciones:

- El Monte de Piedad de Animas
Creado a mediados del siglo XVIII, por real cédula del 2 de junio de 1774.
- Banco de San Carlos

Fundado por cédula real el 2 de junio de 1872 y cuyo creador-fué Carlos III

- Banco de Avío de Minas

El Tribunal de Minería creó este banco en el año de 1784.

EPOCA INDEPENDIENTE

- Banco de Avío

Creado mediante Ley del Congreso de 1830.

- Banco de Amortización de la Moneda de Cobre

Creado mediante Ley del 19 de enero de 1837

- Banco de Londres, México y Sudamérica

se creó este banco el 22 de junio de 1864.

- Banco de Santa Eulalia

Creado en 1875 por Francisco Mac Manus.

- Banco Mexicano

Nace en marzo de 1878.

- Banco Nacional Mexicano

El 23 de agosto de 1881 el Gobierno Federal y un grupo de negociantes franceses del Banco Franco Egipto celebraron el - contrato de concesión para su funcionamiento.

- Banco Mercantil Agrícola e Hipotecario

Eduardo L'Enfer fundó este banco en febrero de 1882, empezando a funcionar el 27 de marzo del mismo año.

En este mismo año, nacieron también el Banco Mercantil Mexicano y el Banco Hipotecario Mexicano sin concesión federal.

- Banco de Empleados

Es éste el antecedente del Banco Obrero, fondos de pensiones, etc., y fué creado por Francisco Suárez el 12 de junio de --- 1883.

- Banco Nacional de México

Se crea el 15 de mayo de 1884.

PRIMERAS LEYES BANCARIAS

Como consecuencia de la expedición de concesiones para el establecimiento de bancos, y la emisión de billetes por parte de cada uno de los concesionados, varios bancos se vieron en la necesidad de suspender sus pagos, ya que en ese entonces no existía ninguna ley que reglamentara esta situación, ante la problemática que se presentaba fué promulgado en México el 20 de abril de 1884 el Código de Comercio, el cual constituye la primera Legislación Bancaria.

Con este Código de Comercio ningún banco o persona extranjera podía emitir billetes, se requería concesión de las autoridades y las instituciones tenían un plazo de seis meses para regularizar su situación.

El 15 de septiembre de 1889, se promulgó el actual Código de Comercio que señalaba que las Instituciones de Crédito se regirían por una ley especial, que requería autorización de la Secretaría de Hacienda y contrato otorgado por el Congreso de la Unión.

Esta ley especial que señalaba el artículo 640 del Código de Comercio no apareció sino hasta el 19 de marzo de 1897, por lo que entre 1884 y 1897 se creó de nuevo la anarquía y surgieron bancos en casi todo el Territorio Nacional, los cuales sobre bases y concesiones distintas operaban.

LEY GENERAL SOBRE INSTITUCIONES DE CREDITO

El 19 de marzo de 1897 se expide esta ley, la cual impuso limitaciones a los bancos, en cuanto a reservas, facultades para emitir billetes y apertura de sucursales.

Esta ley clasifica a las Instituciones de Crédito en cuatro clases:

- a) Bancos de Emisión
- b) Bancos Hipotecarios
- c) Bancos Refaccionarios
- d) Almacenes Generales de Depósito

- Bolsa de México, S.A.

El 21 de octubre de 1895, fué creada esta Institución.

- Banco Refaccionario Mexicano

Nace el 12 de octubre de 1898. Después cambió su nombre a Banco Central Mexicano.

EPOCA REVOLUCIONARIA

Al final del período de Porfirio Díaz, existían 24 bancos de emisión, 5 refaccionarios y 1 bolsa de valores (Bolsa de Valores de México, S. C. L.).

Con la inestabilidad política y económica existente debido a la revolución, los bancos restringieron el crédito, y la excesiva emisión de billetes dió impulso al atesoramiento y exportación de oro y plata, el público retiró sus depósitos ante lo cual varios quebraron. Victoriano Huerta ante esta situación, el 5 de octubre de 1913 decretó la inconvertibilidad de billetes de banco y el 20 de diciembre declaró la --suspensión de pagos.

En 1914 con la llegada al poder de Don Venustiano Carranza y con tradiciendo una declaración hecha en relación a que no reconocerían las emisiones de Huerta, y con el propósito de tranquilizar la situación, el Gobierno acordó que las oficinas federales recibieran toda clase de billetes sin limitación alguna.

El efecto fué favorable ya que los bancos empezaron a operar nuevamente, sin embargo, el exceso de papel moneda y la situación económica en esos momentos hizo que el sistema bancario se tambaleara peligrosamente.

- Comisión Reguladora e Inspector de Instituciones de Crédito.

Dado que las relaciones financieras internas y externas estaban muy deterioradas, se trató de reconstruir el sistema. Primero se suspendió la emisión de billetes, después mediante decreto del 19 de septiembre de 1915 se creó la Comisión Reguladora e Inspector de Instituciones de Crédito que sometió a los bancos al cumplimiento legal ocasionando cancelación de -concesiones y liquidación de los bancos.

El 8 de enero de 1916 se decretó la reglamentación de la creación y funcionamiento de las casas de cambio y prohibía la especulación sobre monedas y valores al portador. El 3 de julio del mismo año, se autorizó la apertura de una Bolsa de Valores en la Cd. de México. En 1917 con fundamento en la nueva Constitución se plantea un nuevo sistema financiero.

En el año de 1920 existían 25 bancos de emisión, 3 hipoteca -rios, 7 refaccionarios y la bolsa de valores.

EPOCA ACTUAL

El Sistema Financiero Mexicano trató de ser reorganizado en -

1924 con la Primera Convención Bancaria para conciliar al gobierno y a los banqueros.

Se promulgó el 28 de agosto la Ley General de Instituciones de Crédito y Establecimientos Bancarios y los estatutos de la Ley del Banco de México.

En 1926 se fundó el Banco Nacional de Crédito Agrícola, en 1928 se creó la Asociación de Banqueros de México, A. C.

En 1932 fue promulgada la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

En 1933 la Bolsa de Valores de México, S.C.L., se transformó a Bolsa de Valores de México, S. A. de C.V., también se creó el Banco Nacional Hipotecario Urbano y de Obras Públicas. Fue durante el régimen de Lázaro Cárdenas, que se crearon los siguientes bancos nacionales: Nacional Financiera en 1934, Banco Nacional de Crédito Ejidal en 1935 y el Banco Nacional de Comercio Exterior en 1937.

Decreto que crea la Comisión Nacional de Valores el 11 de febrero de 1945 y Reglamento que crea la misma el 2 de julio de 1936; Reglamento Especial para Ofrecimiento al Público de Valores, registrado en Bolsa del 15 de enero de 1947 y la Ley de la Comisión Nacional de Valores del 30 de diciembre de 1953.

Se crearon la Bolsa de Valores de Monterrey, S. A. de C.V.; el 25 de abril de 1960 y la Bolsa de Valores de Occidente, S. A. de C. V., constituida el 14 de agosto de 1957 pero que inició actividades el 20 de junio de 1960. El 12 de septiembre de 1966, ésta última cambió su nombre por el de Bolsa de Valores de Guadalajara, S. A. de C.V.

Las Instituciones Nacionales de Crédito, específicamente el Banco de México y Nacional Financiera, fueron tomando mayor importancia.

Se desarrolló extraordinariamente la Banca Especializada y aún cuando por requisitos legales eran diferentes entidades, en realidad conformaban un mismo grupo. Ejemplo: Banco de Comercio, S. A.; Hipotecaria Bancomer, S. A. y Financiera Bancomer, S. A.. Estas Instituciones además de acumular el capital financiero, tenían nexos con el capital industrial. Hasta el año de 1976 el sistema financiero mexicano desarrolló las finanzas bancarias con más éxito de lo que pudo desarrollar el mercado de valores.

La utilización de un sistema de banca especializada en general no ha mostrado ser mejor que la multibanca ni viceversa y existen controversias al respecto. En general los defensores de la multibanca sostienen que se es más eficiente y estable; los defensores de la banca especializada sostienen que con la multibanca se crean conflictos de intereses y una concentración del poder económico. En el caso de México --

aparentemente con la multibanca se agudizó esta concentración de capital.

En México el Sistema Financiero Mexicano en tanto se encontraba en un sistema de banca especializada funcionaba de la siguiente forma:

- 1.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como autoridad - máxima.
Ejercía sus funciones a través de la Subsecretaría de Crédito Público y del Banco de México, S.A.
- 2.- Subsecretaría de Crédito Público, que a través de la Dirección General de Crédito controlaba y supervisaba.
- 3.- Banco de México, S.A.. Era el Banco Central y regulaba y - controlaba la estructura crediticia y monetaria; fijaba reglas en lo referente a plazos, garantías, límites de crédito y prohibiciones respecto a préstamos ó aperturas de crédito; centralizaba las reservas bancarias y operaba como cámara de compensación; era el único banco de emisión, re - descontaba documentos y fijaba el encaje legal.
- 4.- Comisión Nacional Bancaria y de Seguros. Institución encargada de la vigilancia de las Instituciones de Crédito y de Seguros. Debe velar por el cumplimiento de la Ley (Instituciones de Crédito y de Seguros) y promover medidas adecuadas para el buen funcionamiento del sistema bancario general.
- 5.- Comisión Nacional de Valores. Institución que tenía las - siguientes funciones principales:
 - a) Mantener el registro y la estadística Nacional de valores.
 - b) En combinación con el Banco de México, S.A. aprobar la tasa de interés de los valores.
 - c) Opinar sobre el establecimiento y funcionamiento de las Bolsas de Valores.
 - d) Aprobar la inscripción de valores.
 - e) Suspender la cotización de valores.
 - f) Aprobar o vetar la oferta pública de valores no registrados
 - g) Opinar sobre el establecimiento de Sociedades de Inversión.
 - h) Aprobar valores objeto de inversión institucional.

- i) Aprobar publicidad y propaganda de los valores.

AGRUPACION INSTITUCIONAL

- 1.- Instituciones y Organizaciones Auxiliares Nacionales de Crédito. Eran aquellas constituídas por el Gobierno Federal, en las cuales deberían cuando menos mantener el 51% del capital social y que fueron creadas para atender necesidades de crédito de sectores indispensables a la economía nacional y que la banca privada no atendía.
- 2.- Instituciones y Organizaciones Auxiliares Privadas de Crédito. Eran aquellas que mediante concesión del Gobierno Federal, otorgada a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con opinión de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros y del Banco de México, se dedicaban a uno ó más de los siguientes grupos de operaciones:

En el caso de Instituciones Privadas de Crédito:

- a) Banca de Depósito (Bancos de Depósito).
- b) Banca de Ahorro (Bancos de Ahorro).
- c) Operaciones Financieras (Sociedades Financieras).
- d) Crédito Hipotecario (Sociedades de Crédito Hipotecario).
- e) Operaciones de Capitalización (Bancos Capitalizadores).
- f) Operaciones Fiduciarias (Sociedades Fiduciarias).

Otro aspecto importante y que no se señaló antes porque en realidad sus efectos se vieron con posterioridad, fue la publicación de la Ley del Mercado de Valores en el Diario Oficial del 2 de enero de 1975. Esta Ley trató y de hecho, logró fomentar el mercado de valores, separando del mercado bancario.

1. 2 SISTEMA BANCARIO MEXICANO

En el punto anterior, se habló en términos generales como fue evolucionando el sistema financiero en México, ahora explicaremos, como se encuentra formado el Sistema Bancario Mexicano sus funciones y atribuciones.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

La Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares (L.G.I.C.O.A.), establece en su artículo I la competencia por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de crear medidas para el funcionamiento de Instituciones Nacionales y Organizaciones Auxiliares de Crédito.

Otorgará a través de una concesión dada por el Gobierno Federal autorización para el ejercicio de la Banca y el Crédito. Estas concesiones son intransmisibles y pueden ser relacionadas en forma independiente ó en conjunto a:

- El ejercicio de la banca de depósito
- Las operaciones de depósito de ahorro
- Las operaciones financieras
- Las operaciones de crédito hipotecario
- Las operaciones de capitalización
- Las operaciones fiduciarias

Más adelante explicaremos el cambio de los puntos anteriores que son conocidos como banca especializada al sistema de Banca Múltiple.

Dentro de sus funciones relacionadas con la banca tenemos las siguientes:

- Fijar el Capital Social con el que deben constituirse las Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares dentro de los límites que señala la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares.
- Permitir la fusión de las Instituciones de Crédito
- Aprobar las escrituras constitutivas y sus modificaciones
- Fijar las cuotas de inspección que anualmente deben cubrir las Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares.

- Otorgar autorización para el establecimiento de sucursales ó agencias oyendo las opiniones de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros y del Banco de México.
- Autorizar el cambio de ubicación y clausura de cualquier clase de oficina bancaria.

BANCO DE MEXICO

Fue constituido el 25 de agosto de 1925, y el fundamento de su creación se encuentra en el artículo 28 constitucional.

Su capital está formado por el 51%, suscrito por el Gobierno Federal y, el 49% restante por las Instituciones de Crédito.

La Ley orgánica del 26 de abril de 1941, establece sus funciones de las cuales las más importantes son:

- Regular la emisión y circulación de la moneda y del crédito
- Actúa como agente financiero del Gobierno Federal en las operaciones de crédito interno y externo, en la emisión de empréstitos públicos y prestar el servicio de tesorería.
- Banco de reserva de las Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares.
- Presta Servicio de Cámara de Compensación.
- Opera con organismos como el Fondo Monetario Internacional, así como representar ante ellos al Gobierno Federal.
- Canalizar los recursos que captan las Instituciones de Crédito hacia el fomento de las actividades prioritarias.
- Regula las tasas de interés de las operaciones activas y pasivas de los bancos.
- Regula el mercado en compra-venta de valores.
- Otorga financiamientos al Sector Público.

COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE SEGUROS

Creada por decreto presidencial el 24 de diciembre de 1924 y, de acuerdo a los artículos 160 y 160 bis de la L.G.I.C.O.A., es el órgano de vigilancia oficial de las Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, así como de las Instituciones de Seguros.

Dentro de sus funciones encontramos entre otras las siguientes:

- Inspección y Vigilancia de las Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares y de Seguros.
- Cuerpo de consulta de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Opinar sobre las concesiones otorgadas por el Gobierno Federal, así como su revocación.
- Llevar registro de las Organizaciones de Crédito, así como autorizar su registro ó en su caso cancelar estas autorizaciones.
- Formular calendario bancario que señale los días en que las Instituciones Bancarias y Organizaciones Auxiliares puedan cerrar sus puertas.
- Reglamentos a las Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares en cuanto al manejo de su contabilidad, sus libros, documentos a conservar o destruir y, plazos de conservación de libros.
- Intervención en las mencionadas Instituciones cuando afecte su estabilidad o solvencia que ponga en peligro los intereses del inversionista.
- Vigilar las condiciones del trabajo de los empleados de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, Compañías de Fianzas y de Seguros.
- Dictar reglas de agrupación conforme a las cuales deben de formularse estados de contabilidad y balances.
- Impedir que personas físicas ó morales que no cuenten con concesión se dediquen a este giro y, en cuyo caso la Comisión intervendrá para administrar la negociación hasta que las operaciones ilegales se liquiden.
- Aprobar las emisiones de bonos y cédulas hipotecarias, bonos financieros a fin de revisar su legalidad.
- Revisar los balances de fin de ejercicio de las Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, según lo establece el artículo 95 de la L.G.I.C.O.A.
- Vigilar el cumplimiento del artículo 105 de dicha Ley, relacionada con el secreto bancario.
- Consejero en finanzas del Gobierno Federal.
- Formulación de estadísticas en materia bancaria.

INSTITUCIONES NACIONALES DE CREDITO

Son aquellas que están constituidas por participación del Gobierno

Federal ó en las cuales éste se reserva el derecho de nombrar la mayoría del consejo de administración, o de la junta directiva ó de aprobar ó vetar los acuerdos que la asamblea ó el consejo adopten.

Su objetivo es dar una mayor atención a las necesidades de crédito en algunas actividades indispensables para el desarrollo económico y los cuales la iniciativa privada no está en posibilidad de apoyar por la cuantía de las inversiones que se requieren y por los riesgos que implican su propia naturaleza.

El capital social está constituido en un 51% por recursos del Gobierno Federal y el 49% restante suscritos por las demás Instituciones de Crédito y por particulares.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público será la encargada de regular la creación y el funcionamiento de estas Instituciones, así como a las Organizaciones Auxiliares Nacionales de Crédito. Dichas Instituciones se norman a través de leyes orgánicas y por la Ley General de Instituciones y Organizaciones Nacionales de Crédito.

INSTITUCIONES PRIVADAS DE CRÉDITO

La legislación bancaria contempla como Instituciones Privadas de Crédito a las siguientes:

- Bancos de Depósito
- Bancos ó Departamentos de Ahorro
- Sociedades Financieras
- Bancos Hipotecarios
- Bancos de Capitalización
- Bancos ó Departamento Fiduciarios

Las características principales de las Instituciones Privadas de Crédito son además de las que comentaremos cuando hablemos de cada una en particular, la intermediación habitual que efectúan en forma masiva y profesional en el uso del crédito y en las actividades de banca y el uso de los recursos ajenos para dar vida a su actividad principal, independientemente de que con sus propios recursos garantiza a los inversionistas su dinero.

A continuación comentaremos en forma breve el objetivo de cada uno de los bancos de la banca especializada.

- BANCOS DE DEPOSITO

Estos bancos se encuentran regulados a través de los artículos 10 al 17 de la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones

Auxiliares.

El cometido básico de un BANCO DE DEPÓSITO, es recibir del público en general depósitos bancarios de dinero manejados a través de cuentas de cheques, retirables a la vista mediante la expedición de cheques a su cargo. Esto además de otra serie de operaciones.

- BANCOS O DEPARTAMENTO DE AHORRO

Sus actividades se encuentran reguladas en las disposiciones de los artículos 18 al 25 de la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, además de otras actividades; una de las básicas es el ahorro que tiene las siguientes características.

Los depósitos recibidos por ahorro tendrán un pago de interés del 20% anual capitalizable semestralmente, asimismo, tiene un límite de depósito de \$.-500,000.00 retirables a la vista, entre un retiro y otro deberá transcurrir por lo menos 30 días; mediante un pre-aviso de 15 días, el ahorrador podrá retirar el saldo de su cuenta.

En el sistema bancario, estos Bancos ó Departamento de Ahorro trabajan mancomunadamente con algún otro tipo de banca como la de depósito, financiera, hipotecaria según lo previsto en el artículo 2 de la L.G.I.C.O.A..

- SOCIEDADES FINANCIERAS

Sus actividades están reguladas en los artículos 26 al 33 de la L.G.I.C.O.A..

A las sociedades financieras les corresponde atender en el medio bancario necesidades de crédito a largo plazo, apoyando con su intervención a empresas que actúan en el sector productivo, como son la industria la ganadería, etc., y secundariamente actividades de distribución.

El legislador ha dotado a estas sociedades de diversos medios para hacerse de recursos, para que puedan llevar a cabo su cometido, a saber:

- Emisión de bonos financieros (desaparecieron en 1980)
- Recepción de depósitos a plazo, mediante los siguientes instrumentos de captación:
 - a) Certificados financieros
 - b) Certificados de depósito bancario
 - c) Certificados de depósito bancario a plazo opcional

d) Retirables en días preestablecidos

- BANCOS HIPOTECARIOS

De acuerdo con lo previsto en el artículo 34 de la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, las sociedades que disfrutaban de concesión para realizar las operaciones de crédito hipotecario, solo estarán autorizadas para emitir bonos hipotecarios, solo para garantizar la emisión de cédulas representativas de hipotecas, así como para negociar, adquirir ó ceder estas cédulas; para recibir depósitos a plazo; para otorgar préstamos ó créditos con garantía; para encargarse de hacer avalúos sobre terrenos ó finacas urbanas y rústicas, que tendrán la misma fuerza probatoria que la leyes asignen a los hechos por corredores titulados ó peritos; para custodiar y administrar los títulos emitidos por ellas ó con su intervención, para adquirir inmuebles en don de estén instaladas sus oficinas ó dependencias; para recibir préstamos de organizaciones oficiales destinadas a fomentar la vivienda de interés social, de acuerdo con las normas que fija el Banco de México, utilizando como garantía de esos préstamos, los créditos hipotecarios de ese destino, y para realizar las demás operaciones de naturaleza análoga ó conexa que autorice y regule la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

- BANCOS O DEPARTAMENTOS FIDUCIARIOS

En el medio bancario de nuestro país, son contadas las instituciones que llevan a cabo exclusivamente operaciones fiduciarias, ya que como regla general forman parte de una Institución de Crédito que explota un ramo principal, tomando en cuenta de que la Ley de la materia permite el ejercicio simultáneo de esta actividad, con alguna otra de las establecidas.

Múltiples y muy variadas son las operaciones que de acuerdo con el artículo 44 de la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares pueden concertar estas Instituciones sin embargo, destaca la celebración de contratos de fideicomiso en sus distintas modalidades; inversión, garantía y administración; los mandatos y comisiones; la intervención en la emisión de toda clase de títulos; el desempeño de sindicaturas ó liquidaciones judiciales de toda clase de empresas; la administración de toda clase de bienes inmuebles; la formulación de avalúos; la emisión de certificados de participación; la recepción en depósitos, administración de las operaciones necesarias para la administración de su patrimonio.

- BANCOS DE CAPITALIZACION

Sus actividades se encuentran reguladas por los artículos 40 y 43

de la L.G.I.C.O.A.

Estos bancos están autorizados para la formación de capitales pagaderos a fecha fija ó eventual, a cambio del pago de primas periódicas, ofreciendo contratos al público mediante la emisión de títulos ó pólizas de capitalización.

En este sistema, el suscriptor puede recibir el capital en el plazo señalado ó anticipadamente, si el título resultase favorecido en alguno de los sorteos, cuando así se hubiere convenido.

Sus recursos los canalizan hacia el otorgamiento de créditos con garantía hipotecaria ó fiduciaria sobre inmuebles urbanos, créditos para el fomento de la habitación popular, créditos a sus propios suscriptores con la garantía de sus propios títulos y secundariamente conceden descuentos, préstamos y créditos de toda clase.

ORGANIZACIONES AUXILIARES DE CREDITO

Son aquellas que complementan ó auxilian el objetivo de las Instituciones de Crédito.

La Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares en su artículo 3o., considera organizaciones auxiliares de crédito, a Almacenes Generales de Depósito y a las Uniones de Crédito. Por otra parte recientemente se le ha dado el mismo carácter a las Instituciones de Fianzas, según el artículo 78 de la Ley de Instituciones de Fianzas.

ALMACENES GENERALES DE DEPOSITO

El objetivo de estas organizaciones es el almacenamiento, guarda y conservación de mercancía, expedición de certificados de depósito y bonos de prenda que amparen dichas prendas y mercancías.

Además pueden realizar la transformación de las mercancías depositadas a fin de aumentar su valor, pero sin variar esencialmente su naturaleza.

Este tipo de organizaciones puede ser de tres clases y son:

Agrícola.- Se destinan exclusivamente a graneros ó depósitos especiales para semillas y demás frutos ó productos agrícolas, ya sea industrializadas ó no.

Mixtos.- Son aquellos que además de efectuar las operaciones de una de tipo agrícola, pueden admitir mercancías ó efectos nacionales ó extranjeros de cualquier clase, por los que se hayan pagado los derechos correspondientes.

Fiscales.- Son los que están autorizados para recibir productos bienes ó mercancías por los que no se hayan pagado los derechos de importación correspondientes.

Las actividades de estas organizaciones se encuentran reguladas por lo artículos 50 al 61 de la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares y para su establecimiento se requiere autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y estar inscritos en la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

UNIONES DE CREDITO

Las Uniones de Crédito son organizaciones auxiliares formadas con las características de una Sociedad Anónima, bajo la modalidad de capital variable, cuyas personas físicas ó morales que lo integran se benefician obteniendo de ellas créditos, garantías ó avales, siempre y cuando dichas personas lleven a cabo actividades que en forma directa y activa estén en caminadas a la agricultura, ganadería, industria, comercio, ó bien en for ma mixta.

A estas organizaciones, únicamente les estará permitido celebrar operaciones con sus mismos socios, en las proporciones que la Ley establece.

Una organización de este tipo, no puede satisfacer con su propio capital, las necesidades crediticias de sus asociados, por lo que tiene que recurrir al apoyo de Instituciones privadas ó nacionales, redescon tando con ellas su cartera de créditos.

Cuenta con un departamento especial, a través del cual llevan a cabo por cuenta de sus socios la venta de los efectos que cultivan ó pro ducen .

Las actividades de estas organizaciones auxiliares de crédito, específicamente se encuentran reguladas por las disposiciones comprendidas en los artículos del 85 al 90 de la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, en las que se destacan las siguientes:

- Facilitar el uso del crédito a sus socios
- Prestar a los socios su garantía ó aval en los créditos que éstos contraten con otras persona ó Instituciones.

- Practicar con sus socios las necesidades de descuento, préstamos y créditos de toda clase, reembolsables a plazo no superior a 5 años, con excepción de los créditos refaccionarios cuyo plazo podrá ser hasta de 10 años.
- Promover la organización y administración de empresas de industrialización o transformación y venta de los productos obtenidos por sus socios.
- Encargarse de la venta de los frutos ó productos obtenidos ó elaborados por sus socios.
- Encargarse por cuenta y orden de sus socios, de la compra-venta ó alquiler de abonos, ganado, estacas, aperos, útiles maquinaria, materiales y demás implementos y mercancías necesarias para la explotación agrícola, ganadera, industrial ó comercial de los mismos socios.

INSTITUCIONES DE FIANZAS

Actualmente estas sociedades están conceptuadas como Organizaciones de Crédito y por tanto, la inspección y vigilancia de sus operaciones está a cargo de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

Ahora bien, de acuerdo a la Ley Federal de Instituciones de Fianzas reputan como tales a las Sociedades Anónimas, autorizadas por el Gobierno Federal para otorgar fianzas a título oneroso y corresponde a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público otorgar discrecionalmente la autorización necesaria, la cual será intransferible.

Son variadas las obligaciones que se pueden garantizar con una fianza, por lo que tradicionalmente se ha aceptado la clasificación de ellas atendiendo a su naturaleza, en 3 ramos, que corresponden a:

RAMO I	La Fianza de Fidelidad
RAMO II	La Fianza que se otorga ante el poder judicial y tribunales de trabajo
RAMO III	Fianzas Generales

FIANZA DE FIDELIDAD

Cubren responsabilidades pecuniarias por la comisión de un delito contra la propiedad de una persona.

FIANZA ANTE EL PODER JUDICIAL Y TRIBUNALES DE TRABAJO

Cubren riesgos penales, civiles ó administrativos (amparos) y laborales.

FIANZAS GENERALES

Previenen el cumplimiento de contratos, importaciones, pago por rentas, multas, inconformidades, etc.

Las actividades de estas Organizaciones Auxiliares de Crédito se encuentran regidas por la Ley General de Instituciones de Fianzas.

Finalmente se apunta que estas Organizaciones Auxiliares de Crédito tienen la obligación de constituir como respaldo de sus operaciones las siguientes reservas técnicas:

- a) Reserva para Fianza en Vigor
- b) Reserva de contingencia
- c) Reserva de previsión

ORGANIZACIONES AUXILIARES NACIONALES DE CREDITO

Son aquellos que operan sujetos a una reglamentación legal especial y se encuentran constituidas con participación del Gobierno Federal y en los cuales éste se reserva el derecho de nombrar a la mayoría de los miembros del consejo de administración ó de la junta directiva, así como de aprobar y desaprobar los acuerdos que la asamblea ó el consejo adopten. Su objetivo no es el de lucrar, si no fomentar ciertas actividades para el desarrollo del país.

Son complemento en el Sistema Bancario Mexicano, ya que generalmente las actividades que se realizan por riesgos ó montos nos son promovidos por Instituciones Privadas. Dentro de este tipo de organizaciones tenemos a los Almacenes Nacionales de Depósito, S. A. de C.V., y a la Unión Nacional de Productores de Azúcar, S. A. de C. V.

BANCA MULTIPLE

Dentro de los cambios que nuestro Sistema Bancario ha sufrido se encuentra uno de los más importantes y que es el cambio de la Banca Especializada al de Banca Múltiple.

El 18 de marzo de 1976, en el diario oficial de la Federación se publicaron las normas que regirían a la Banca Múltiple, la cual puede defi-

nirse como Banca Múltiple.- Es la sociedad que tiene concesión del Gobierno Federal, para realizar las operaciones de Banca de Depósito financieros y de Crédito Hipotecario, sin perjuicio de la concesión que en su caso, tenga para realizar otros grupos de operaciones previstas en la Ley.

ABANDONO DEL CONCEPTO DE BANCA ESPECIALIZADA

Se abandona el concepto de banca especializada para evolucionar hacia el sistema de banca múltiple, ésto es, instituciones que operan los diversos instrumentos de captación de recursos, a plazos y en mercados diferentes, y que ofrezcan a su clientela servicios financieros integrados.

Al incorporar a la legislación bancaria la posibilidad de funcionamiento de la banca múltiple se consigue, que los grupos bancarios actualmente autorizados, en la medida de su conveniencia, puedan evolucionar hasta la banca múltiple, con lo cual se logrará una mayor coordinación en sus políticas y operaciones, en mejores condiciones de eficiencia.

Por otra parte, se abre la posibilidad de que surjan Instituciones Bancarias Múltiples mediante la fusión de instituciones pequeñas, que, de esta manera, mejoren su situación competitiva frente a los actuales grandes grupos financieros, con el objeto de propiciar una mayor dispersión de recursos en el sistema, un desarrollo bancario más equilibrado y un freno a las tendencias monopolíticas que se observan.

Asímismo, se preve que las fusiones que se autoricen resulten en instituciones que cuenten con un capital suficiente para respaldar un volumen adecuado de operaciones a costos razonables.

En la denominación de los Bancos Múltiples, se podrán usar las expresiones MULTIBANCO, UNIBANCO, POLIBANCO u otras similares, siempre que vayan antes o después de estos términos que constituyan la denominación completa y que la distinta las demás instituciones que deseen utilizar dichos vocablos.

FORMA DE INTEGRACION DE LOS BANCOS MULTIPLES

Hasta ahora se ha generalizado el procedimiento de que una institución se fusione con otras y que de dicha fusión surja el Banco Múltiple.

La institución que fusiona a las demás recibe el nombre de FUSIONANTE.

Las instituciones que se fusionan, reciben el nombre de FUSIONADAS.

La fusionante será la institución que subsista e iniciará sus actividades como Banco Múltiple, para lo que puede seguir conservando su propia denominación ó adoptar una distinta, más acorde con su nueva imagen.

Las modalidades que pueden presentarse, son las siguientes:

- 1.- Que la Institución Fusionante sea un Banco de Depósito
- 2.- Que la Institución Fusionante sea una Sociedad Financiera
- 3.- Que la Institución Fusionante sea una Institución de Crédito Hipotecario.

En las tres modalidades se parte del supuesto que algunas de las instituciones (Fusionante ó Fusionadas) disfrutan de las concesiones relativas a los ramos de Ahorro y Fiduciario.

BANCOS SATELITES

En ocasiones puede ser aconsejable que se deje fuera del Banco Múltiple a alguna Institución Filial que sirva al grupo para el desahogo de algunas operaciones que con motivo de dicha integración ya no pueda llevarse a cabo por conjugarse las personalidades de Deudores y Acreedores, Emisor y Adquiriente, Fiduciario y Fideicomisario, particularmente por las consecuencias de tipo legal y económico que trae consigo este último impedimento, resulta recomendable la participación en el Grupo Financiero de un Banco Satélite.

1.3 CONSTITUCION Y ORGANIZACION

Para el establecimiento de un Banco, es necesario contar con los siguientes elementos básicos:

CONCESION

El Gobierno Federal como ya lo hemos comentado otorga dicha concesión basado en el artículo 2o. de la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares que dice:

"Para dedicarse al ejercicio de la Banca y del Crédito, se requerirá concesión del Gobierno Federal que compete otorgar discrecionalmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, oyendo la opinión de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros y del Banco de México".

Se establece también en el artículo 8o. lo siguiente:

"Sólo podrán disfrutar de concesión las sociedades constituídas en forma de Sociedad Anónima de capital fijo ó variables, organizados de acuerdo a la Ley de Sociedades Mercantiles".

ORGANIZACION

Desde el punto de vista general. A continuación describimos las funciones y características de algunas de las partes integrantes en la constitución de un Banco

ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

De acuerdo al artículo 178 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, la Asamblea General de Accionistas, es el órgano supremo de la Sociedad. Las asambleas deberán celebrarse en el domicilio de la Sociedad y se clasifican en:

- Asambleas Ordinarias
- Asambleas Extraordinarias

CONSEJO DE ADMINISTRACION

La Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, establece en la fracción V del artículo 8o., que el número mínimo de administradores de una Sociedad Anónima que opere como Banco es de cinco y deberán actuar como Consejo de Administración.

COMISARIO

La Ley General de Sociedades Mercantiles, en su artículo 164 establece que la vigilancia de la sociedad anónima estará a cargo de uno ó varios comisarios, temporales y revocables quienes pueden ser socios ó personas extrañas a la sociedad.

COMITE DE CREDITO

Generalmente un Comité de Crédito está integrado por determinados miembros del Consejo de administración del Banco y algunas personas cono cedores del medio en donde se desenvuelve la Institución. Su función básica es decidir sobre la conveniencia ó inconveniencia de otorgar determinados créditos ó de la aprobación de lo que se conoce en el medio bancario como "Línea de Crédito".

Sus decisiones se apoyan en estudios ó dictámenes previamente formulados por el área de crédito de la Institución sobre determinadas operaciones.

A los miembros del Comité de Crédito les corresponde opinar sobre los límites que deben fijarse a los créditos solicitados por la cliente la y deben dejar constancia de su actuación a través de dictámenes ó actas que se levanten en las que consten los acuerdos tomados, siendo una práctica generalizada que sus acuerdos sean ratificados ó rectificadas por el Consejo de Administración y, posteriormente comunicados a los funcionarios del Departamento de Crédito, para que les sirvan de base en las operaciones crediticias que directamente celebran con la clientela.

CONTRALORIA

Es el área que supervisa el aspecto financiero de las empresas.

Aprueba y controla toda clase de erogaciones. Tiene bajo su control al Departamento de Contabilidad de la Institución, prepara informes y estados para la toma de decisiones por parte de los directivos

También se encarga de planear y conocer los resultados de la Auditoría Interna, asimismo, interviene en la elaboración de presupuestos, su control y corrección de las desviaciones y en la determinación de los resultados pra efectos fiscales.

Sus funciones en general son el control de las siguientes operaciones:

- Caja
- Depósitos
- Cambios

- Cobranzas
- Personal
- Otros

En algunas instituciones el área de Contraloría no existe, sin embargo, algunas de las funciones descritas en los primeros párrafos son llevados a cabo por áreas denominadas Tesorería General ó Finanzas.

AUDITORIA INTERNA

El objetivo básico de la Auditoría Interna, es la revisión de las operaciones de la institución, cuidando que se estén cumpliendo con todos y cada uno de los objetivos que persigue el Control Interno.

AUDITORIA EXTERNA

La Auditoría externa desde el punto de vista profesional es la actividad medular del Contador Público y tiende a expresar su opinión sobre la razonabilidad de las cifras que presentan los estados financieros que se someten a su consideración, opinión que tiene como respaldo el acatamiento de las normas de auditoría y principios de contabilidad generalmente aceptados, que son la esencia de la profesión

De acuerdo con lo previsto por el artículo 95 de la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, las Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares estarán obligadas dentro del mes siguiente a la presentación de sus balances, ante la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, a enviar informes y dictámenes sobre los mismos de sus auditores, quines reunirán los requisitos que fije la propia Comisión.

1.4 NACIONALIZACION DE LA BANCA

El 10. de septiembre de 1982, surge en el Sistema Bancario Mexicano, el cambio mas importante de las últimas décadas, la estatización de la Banca Privada Mexicana.

Estatización y no nacionalización como lo dió a conocer el Lic. José López Portillo, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, durante el período 1976 - 1982.

El fundamento para llamar a la "expropiación" de la Banca como Nacionalización fue el significado que tuvo para México la Nacionalización del petróleo en 1938, cosa que es correcta ya que el petróleo se encontraba bajo la administración y poder de extranjeros, pero en el caso de los Bancos Privados, éstos pertenecieron a mexicanos y fué a ellos a quienes se les canceló la concesión otorgada por el gobierno para la realización de sus funciones.

Es obvio que un grupo de mexicanos, despojó a otro grupo de mexicanos la propiedad de sus Bancos y, es por éso que la denominación correcta es la de estatización de la Banca.

FUNDAMENTOS DEL GOBIERNO PARA LA ESTATIZACION DE LA BANCA

En el VI y último informe el Presidente de México, Lic. José López Portillo, señaló como causas fundamentales de su decisión lo siguiente:

" Los inmuebles urbanos y rurales en Estados Unidos de América, propiedad de mexicanos, se estima que tienen un valor del orden de 25 millones de dólares. Esto generó ya una salida de divisas por concepto de enganches y primeros abonos, del orden de 8,500 millones. Esto ya es grave. Más grave aún es que se han generado obligaciones de pago para liquidar por completo esas adquisiciones, incluyendo intereses, más gastos de administración y mantenimiento, por un monto varias veces superior al valor inicial de los inmuebles.

Las cuentas en bancos mexicanos denominadas en dólares, pero nutridas original y mayoritariamente en pesos, son del orden de 12 millones.

Los llamados mex-dólares significan el aspecto más grave de la dolarización de la economía nacional.

Conservadoramente podemos afirmar, en consecuencia, que de la economía mexicana han salido ya, en los dos ó tres últimos años, por lo menos 22 millones de dólares; y se ha generado una deuda privada no registrada para liquidar hipotecas por alrededor de 17 millones de dólares más, que

se adicionan a la deuda externa del país. Estas cantidades sumadas a los 12 millones de mex-dólares, es decir, 50 millones de dólares, equivalen a la mitad de los pasivos totales con que cuenta en estos momentos el Sistema Bancario Mexicano en su conjunto y alrededor de dos tercios de la deuda pública y privada documentada del país.

Hemos identificado los grandes males:

Primero los externos.- Un desorden económico internacional que -- castiga a los países en desarrollo, con factores monetarios, financieros, comerciales, tecnológicos, alimentarios y energéticos expresados muy claramente en negociaciones globales, como está propuesto a las Naciones Unidas. Es urgente. De otro modo los problemas se agravarán a extremos impredecibles.

Después los internos.- Aquí fallaron tres aspectos fundamentales.

- a) La conciliación de la libertad de cambio con la solidaridad nacional.
- b) La concepción de la economía mexicanizada, como derecho de los mexicanos sin obligaciones correlativas.
- c) El manejo de una banca concesionada, expresamente mexicanizada, sin solidaridad nacional y altamente especulativa.

Ello significó que en unos cuantos años, sustanciales, recursos de nuestra economía generados por el ahorro; por petróleo y la deuda pública, salieron del país por conducto de los propios mexicanos y sus bancos, para enriquecer más a las economías externas, en lugar de canalizarse a capitalizar al país conforme a las prioridades nacionales. Nuestra debilidad, por el cambio de la desconfianza y ambición, nos hizo débiles, y más fuertes a los fuertes.

Puedo afirmar que en unos cuantos, recientes años, ha sido un grupo de mexicanos sean los que fueren, en uso, cierto es, de derechos y libertades pero encabezados, aconsejados y apoyados por los bancos privados, el que ha sacado más dinero del país, que los imperios que nos han explotado desde el principio de nuestra historia.

Quiero ser muy insistente en ello; quienes usaron de una libertad para sacar dinero del país, simplemente no demostraron solidaridad. Nada más. Lo que hay que corregir es el sistema y que a partir de ello la actitud de todos sea distinta.

Se trata de corregir el gran mal y no del esfuerzo estéril de -- identificar villanos.

Constituyen, eso sí, una minoría cuyas acciones sumadas dañaron la seguridad nacional y por ende la de todos.

Por eso, ahora afirmo: como siempre en nuestra historia, en los momentos críticos, el Estado está con las mayorías, Es imperativo que-

lo justifica.

La cuestión de fondo, la alternativa vital, se establece entre una economía progresivamente dominada por el ausentismo, por la especulación y el rentismo y otra vigorosamente orientada a la producción y al empleo.

La especulación y el rentismo se traducen en una multiplicación de la riqueza de unos pocos sin producir nada y proviene necesariamente del simple despojo de los que producen. A la larga conduce inevitablemente a la ruina.

México, al llegar al extremo que significa la actual crisis no puede permitir que la especulación financiera domine su economía sin traicionar la esencia misma del sistema establecido por la Constitución; la democracia como constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo.

Tenemos que cambiar. Decisión siempre dura, pero no puede seguir entronizada la posibilidad de llevar recursos cuantiosos al exterior, y después pedirle prestado migajas de nuestro propio pan. Todo ello apropiado y canalizado por Instituciones y mecanismos especulativos.

Esta crisis que hemos llamado financiera y de caja, ya amenaza seriamente la estructura productiva, que no sólo en los últimos años, sino a lo largo de varios decenios de esfuerzos de todos los mexicanos, hemos logrado levantar.

No podemos seguir arriesgando que esos recursos sean canalizados -- por los mismos conductos que han contribuido de modo tan dramático a la gravísima situación que vivimos.

Tenemos que organizarnos para salvar nuestra estructura productiva y proporcionarles los recursos financieros para seguir adelante; tenemos que detener la injusticia del proceso perverso fuga de capitales devaluación, inflación que daña a todos, especialmente al trabajador, al empleado y a las empresas que lo generan.

Estas son nuestras prioridades críticas.- Para responder a ellas he expedido en consecuencia dos decretos: uno que nacionaliza los bancos -- privados del país y otro que establece el control generalizado de cambios, no como una política superviviente del más vale tarde que nunca, -- sino por que hasta ahora se han dado las condiciones críticas que lo requieren y justifican. Es ahora ó nunca. Ya nos saquearon. México no se ha acabado. No nos volverán a saquear.

Que quede claro; no serán afectados de ningún modo el dinero, ni los valores, propiedad de los usuarios al servicio público de la banca, ni los fondos ó fideicomisos administrados por ésta, ni lo depositado en las cajas de valores. La banca extranjera, sus representaciones, las

Organizaciones Auxiliares de Crédito y el Banco Obrero, no son sujetos - de expropiación ó afectación alguna.

Los derechos de los trabajadores del sistema bancario serán respetados. El viejo anhelo de crear un sindicato bancario, podrá fructificar como ocurre en la mayor parte de los países.

La banca seguirá funcionando normalmente. Su administración sólo - ha revertido a las manos de quien la concesionó: el Estado mexicano.

En este caso, el Gobierno no sólo está eliminando un intermediario, sino a un instrumento que ha probado más que suficientemente su falta de solidaridad con los intereses del país y del aparato productivo.

La Banca Privada Mexicana ha propuesto el interés nacional y ha fomentado, propiedad y aún mecanizado la especulación y la fuga de capitales.

Frente a los daños de la especulación y falta de apoyo a las actividades productivas, será incongruente poner las medidas correctivas en manos de sus defensores y de quienes tienen intereses creados en torno a - ellas.

Se dirá que se ha repetido ya mucho que el Gobierno tenía los ins - trumentos sobrados para controlar la banca privada. Hoy hemos de confesar que así lo creímos, pero que no fué así. Una dolorosa historia nos lo ha enseñado.

Por ello llegamos a la situación financiera caótica y contradicto - ria en la que nos encontramos.

En suma, nacionalizamos la banca porque no es admisible que el ins - trumento domine ó condicione al propósito.

Con la Nacionalización de la Banca Privada, y con el control de cambios, se programará mejor lo que el trabajo y el ahorro de los mexicanos, el petróleo, otras exportaciones y el financiamiento, nos significan. La Nación se beneficiará. Cumpliremos estrictamente nuestros compromisos - nacionales e internacionales, se importara solo lo necesario, se viajará lo indispensable.

Con esta medida, combatiremos a la especulación abierta y hasta ins - titucionalizada. Le quitaremos a la inflación los abundantes impactos especulativos que hemos venido padeciendo, tan sólo porque los márgenes - de intermediación bancaria y la demanda de dólares fué brutal, envene - nando nuestra economía."

La banca privada mexicana tenía fama a nivel mundial de ser una de las más eficientes, modernizadas y avanzadas en América Latina.

En los últimos años a través de los aumentos del encaje legal y reglamentos, cada día el Estado tenía un mayor control sobre la banca. Llegó el momento en que cerca del 80% de los recursos que captaban los bancos privados eran absorbidos por el Estado.

La eficiencia de la banca privada estaba en gran parte al servicio del Estado, sin embargo, el Gobierno los señaló como responsables de la actual crisis.

El calificativo de traidores a los banqueros, que se les dió en el VI informe, nos hace recordar cuando en 1976 se calificó a algunos empresarios de traidores a la Patria, pero la estatización de la banca es mucho más nefasta y destructiva que cualquiera de las medidas que se tomaron en 1976.

La banca privada en México, a finales de junio de 1982, tenía activos cercanos a los 3 billones de pesos. La expropiación no tan sólo se limitó a 37 bancos privados, sino en principio también a cientos de empresas, de las cuales los bancos eran accionistas. De consolidarse la estatización de esas empresas, el Estado se convertirá en algunas de ellas en el principal accionista y en otras tendrá derecho a participar en el consejo de administración.

Como consecuencia de la estatización de la banca, surgió la necesidad de crear un reglamento que normará sus actividades, por lo que el 31 de diciembre de 1982, se publicó en el diario oficial la siguiente:

Ley Reglamentaria del Servicio Público de Banca y Crédito

REORDENACION DE LA BANCA NACIONAL

A través de 29 decretos presidenciales que aparecieron en el Diario Oficial de la Federación del 29 de agosto de 1983, se concretó la reordenación del Sistema Bancario Mexicano y se precisó que se redujo de 60 a 29 el número de Instituciones de Crédito existentes, que se transformaron en Sociedades Nacionales de Crédito. Con esto se dió un paso de gran trascendencia en la modernización del Sistema Bancario Mexicano.

Al cierre de sus operaciones del 31 de agosto de 1983, de un total de 60 Instituciones de Crédito, de los cuales 56 fueron nacionalizadas y 4 tenían carácter mixto, sólo quedaron 29. Con el pago anterior, se dió cumplimiento a la Ley Reglamentaria del Servicio Público de Banca y Crédito.

De las 29 Sociedades Nacionales de Crédito, 14 quedaron domiciliadas en el Distrito Federal y 15 en la provincia. De éstas, 6 en Monterrey, 2 en Guadalajara, 1 en Culiacán e igual número en Chihuahua, México, Morelia, Puebla, San Luis Potosí y Tampico.

Se da por hecho que, dentro de esta reestructuración, los bancos - fusionantes verán incrementada su participación en el mercado, lo que - mejorará su posición competitiva.

OTRAS LEYES Y DECRETOS QUE NORMAN A LAS SOCIEDADES NACIONALES DE CREDITO

D.O. 1^o SEP. 82.- DECRETO QUE ESTABLECE LA NACIONALIZACION DE LA - BANCA PRIVADA.

DECRETO QUE ESTABLECE EL CONTROL GENERALIZADO DE CAMBIOS.

D.O. 6 SEP. 82.- DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE DISPONE QUE LAS INSTITUCIONES DE CREDITO QUE SE ENUMERAN CON EL CARACTER DE INSTITUCIONES NACIONALES DE CREDITO.

D.O. 17 NOV. 82.- DECRETO QUE MODIFICA EL ARTICULO 73 EN SUS FRACCIONES X Y XVIII, Y ADICIONA LOS ARTICULOS 28 Y 123, APARTADO B DE LA CONSTITUCION POLITICA DE - LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

D.O. 29 NOV. 82.- DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS - DISPOSICIONES DE LA LEY ORGANICA DEL BANCO DE MEXICO. DE BANCO DE MEXICO S.A. A ORGANISMO PUBLI - CO DESCENTRALIZADO.

D.O. 31 DIC. 82.- LEY REGLAMENTARIA DEL SERVICIO DE BANCA Y CREDI - TO.

D.O. 21 FEB. 83.- DECRETO POR EL QUE REFORMAN LOS ARTICULOS 5^o, 20 Y 32 DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL -- SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO "B" DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL.

- APUNTES SOBRE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRA - BAJO BANCARIOS - COMISION JURIDICA.

- REGLAMENTO DE EMPLEADOS BANCARIOS.

D.O. 22 AGO. 83.- RESOLUCION QUE FIJA EL MONTO DE LA INDEMINIZA -- CION A PAGAR POR CADA ACCION EXPROPIADA.

D.O. 25 AGO. 83.- 2a. PUBLICACION, RESOLUCION....

D.O. 29 AGO. 83.- DECRETO DE TRANSFORMACION Y FUSION DE BANCOS MUL - TIPLES, ESPECIALIZADOS Y MIXTOS EN SOCIEDADES --

NACIONALES DE CREDITO.

LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS
PUBLICOS AL SERVICIO DEL ESTADO. DECLARACION PA-
TRIMONIAL.

EMPRESAS PROPIEDAD DE ACCIONES EN POSESION DE
BANCOS. EXCELSIOR 21 DE MAYO DE 1984, AVISO DE
VENTA DE ACTIVOS NO CREDITICIOS, PRIMER PLAZO.

CAPITULO II

CLASIFICACION Y CARACTERISTICAS DE LOS GASTOS

En toda entidad económica en funcionamiento, existen para llevar a cabo sus objetivos, ingresos y egresos; éstos últimos para su estudio los podemos clasificar en:

EGRESOS ORDINARIOS.- Son las erogaciones normales de una entidad económica que se efectúan en el transcurso de las transacciones propias de la entidad.

A su vez estos egresos ó gastos pueden clasificarse en:

1.-COSTO DE VENTAS

Valor que se pagó en calidad de comprador por las mercancías que se realizaron con carácter de vendedor.

2.-GASTOS DE OPERACION

En ciertos casos, dichos gastos pueden clasificarse en:

- a) Gastos de Administración
- b) Gastos de comercialización ó venta
- c) Gastos financieros

EGRESOS EXTRAORDINARIOS

Los egresos extraordinarios ó secundarios son aquellas erogaciones que se efectúan en actividades eventuales no relacionadas directamente con la actividad normal y propia de la entidad.

En el caso de los bancos, la clasificación anterior está representada por gastos tales como; intereses pagados sujetos y no sujetos a retención del impuesto sobre la renta, comisiones y premios pagados, impuestos diversos, castigos, depreciaciones, amortizaciones y quebrantos diversos, así como pagos por participación del personal en las utilidades, el impuesto al ingreso de las sociedades mercantiles, gastos de inversión entendiéndose a éstos los establecidos en el Artículo 42, de la Ley del Impuesto sobre la Renta y los que a continuación clasificaremos y comentaremos.

2. 1 REMUNERACIONES Y PRESTACIONES AL PERSONAL

LEY FEDERAL DEL TRABAJO

ART. 86.- " A trabajo igual, desempeñado en puesto, jornada y condiciones de eficiencia también iguales, debe corresponder salario igual.

REGLAMENTO DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS DE LAS INSTITUCIONES DE CREDITO Y ORGANIZACIONES AUXILIARES

ART. 10.- " Los sueldos de los empleados, se fijarán y regularán por medio de tabuladores que serán formulados por las Instituciones y Organizaciones, de acuerdo con sus necesidades particulares. Dichos tabuladores serán sometidos a la aprobación de la Secretaría de Hacienda, por conducto de la Comisión Nacional Bancaria, la que tomará en cuenta al efecto; las condiciones generales de la localidad en que se preste el servicio, la categoría, tanto de la Institución u Organización, como del empleado dentro de ella y los demás elementos que puedan allegarse para que se fije a cada puesto el sueldo justo, de acuerdo con la cantidad, calidad y responsabilidad del trabajo, procurando que a trabajo igual corresponda salario igual dentro de cada Institución u Organización".

El salario mínimo en las Instituciones y Organizaciones de Crédito será fijado de acuerdo con el rija en la localidad aumentada en un 50%.

AGUINALDO

Con independencia de la participación en las utilidades que perciban los empleados en la forma y términos previstos por la Ley Federal del Trabajo y por las resoluciones administrativas aplicables, las Instituciones y Organizaciones tendrán obligación de cubrir a aquellos anualmente, como mínimo, por concepto de aguinaldo, el importe correspondiente a un mes de sueldo, cuando hayan prestado un año completo de servicios ó la parte proporcional cuando no hayan alcanzado dicho lapso.

VACACIONES

En su Artículo 20, el Reglamento de Trabajo de Empleados de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares comenta:

" Los empleados tendrán derecho a disfrutar de vacaciones anuales en los siguientes términos:

- a) De uno a diez años de servicio, 20 días laborales
- b) De más a diez a quince años de servicio, 25 días laborales
- c) De quince años de servicio cumplidos en adelante 30 días laborales.

PRIMA POR ANTIGUEDAD

Como un reconocimiento a los servicios ininterrumpidos de los empleados que en un momento dado se separan de la Institución, ya sea por renuncia ó por despido, la Ley estableció el pago de la Prima de Antigüedad.

JUBILACIONES

Dado que la seguridad es un objetivo natural y un deseo de todos los humanos, los bancos establecen las políticas que permitan a su personal jubilarse con un ingreso razonable, después de que le prestaron sus servicios durante gran parte de su vida.

COMPENSACION POR ANTIGUEDAD

REGLAMENTO DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS DE LAS INSTITUCIONES DE CREDITO Y ORGANIZACIONES AUXILIARES

ART. 9 bis (Último párrafo)

" Independiente de los derechos escalafonarios, las Instituciones y Organizaciones establecerán en sus Reglamentos Interiores de Trabajo un sistema de retribución adicional a los sueldos que fijen los tabuladores, para compensar la antigüedad de los trabajadores, el cual deberá aprobar la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros".

DIAS DE DESCANSO

Los empleados de las Instituciones y Organizaciones estarán sujetos a trabajar, como máximo 40 horas a la semana distribuyéndose éstas en la forma que cada una de aquellas fije, de acuerdo con sus necesidades, y con aprobación de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

Los días sábados se considerarán de descanso, salvo para aquellos que en esos días deban realizar labores de vigilancia ó mantenimiento y salvo para los empleados que, en forma rotatoria, deban hacer guardia para cubrir los servicios indispensables al público que determine la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, Estos empleados tendrán derecho a recibir por su trabajo del sábado, una prima equivalente al 25% sobre el salario diario que corresponde a los días ordinarios de trabajo.

GRATIFICACION A FUNCIONARIOS POR TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

Existen en algunas Instituciones Nacionales de Crédito las remuneraciones a funcionarios con sueldos altos por concepto de tiempo extra, mismo que deberá estar justificado por incremento eventual en las cargas de trabajo.

Esta remuneración consiste en el pago de una determinada cantidad (una quincena) por un porcentaje de horas trabajada.

El trabajo de sábados y domingos y días inhábiles, no se debe considerar para estos efectos, ya que éste se encuentra reglamentado de otra forma.

BECAS

Los empleados de las Instituciones que tengan más de un año de antigüedad, tendrán derecho a solicitar su inscripción como candidatos a recibir una beca.

La Institución deberá otorgar una beca por cada 100 empleados ó fracción de 50. Si en alguna de las plazas el número de empleados fuere menor de 50, está obligada a otorgar una beca.

BECAS PARA ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO

La Institución deberá otorgar una beca para estudios en el extranjero por cada diez becas concedidas para estudios en el país.

AYUDA PARA MATRIMONIO

Las empleadas de la Institución que por contraer matrimonio decidan separarse de la misma, tendrán derecho a recibir una ayuda para gastos de matrimonio, previa presentación a su Area de Personal de acta correspondiente.

DESCUENTOS POR FALTANTES Y ERRORES

El salario mínimo quedará exceptuado de embargo, compensación ó descuento.

Los descuentos en los salarios de los trabajadores están prohibidos salvo en los casos y con los requisitos siguientes:

Pago de deudas contraídas con el patrón por anticipo de salarios, pagos hechos con exceso al trabajador, errores, pérdidas, averías ó adqui

siciones de artículos producidos por la empresa ó establecimiento la cantidad exigible en ningún caso podrá ser mayor del importe de los salarios de un mes y el descuento será el que convenga al trabajador y el patrón, sin que pueda ser mayor del 30% del excedente del salario mínimo.

Se otorgarán después de 5 días calendario del pago quincenal y hasta dos días antes del siguiente pago.

El descuento del anticipo se hará por nómina en la quincena siguiente a la del otorgamiento.

FALLECIMIENTO DE LOS EMPLEADOS Y PENSIONADOS

Para tener derecho a recibir los beneficios que al efecto debe otorgar la Institución, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- 1) Ser pariente del empleado en línea recta ascendente ó descendente ó pensionado fallecido.
- 2) Dependier económicamente del mismo.
- 3) Estar designado en el contrato de trabajo como legítimo beneficiario.

Por lo que toca a los beneficiarios del Instituto Mexicano del Seguro Social, se deberán cubrir los requisitos señalados en los artículos 149 al 159 de la Ley del Seguro Social.

Dichos beneficios son:

- a) Pensión de viudez
- b) Pensión de orfandad
- c) Pensión a ascendientes
- d) Ayuda asistencial a la pensionada por viudez, en los casos en que lo requiera, de acuerdo con el dictámen médico que al efecto se formule.

PRESTACIONES DERIVADAS DEL SERVICIO MEDICO

Las Instituciones y Organizaciones, de conformidad con el convenio celebrado con el I.M.S.S., están obligados, mientras dicho convenio subsista, a proporcionar a sus empleados en servicio y pensionados, así como a los familiares de unos y otros, en substitución de dicho Instituto.

En caso de enfermedad no profesional ó de accidente que no sea de tra bajo:

- 1) Asistencia Médico.- quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, así como los aparatos ortopédicos que sean necesarios, desde el comienzo de la enfermedad y durante un plazo de 52 semanas para la misma enfermedad.

No se computará en el mencionado plazo el tiempo que dure el tratamiento curativo que le permita continuar en el trabajo y seguir cubriendo las cuotas correspondientes.

Por servicios farmacéuticos se entenderá el suministro de medicamentos y demás elementos terapéuticos que fuesen indicados en cada caso por el médico tratante.

2.2 OTROS HONORARIOS

En el caso de las Sociedades Nacionales de Crédito por el volumen tan grande de operaciones que maneja, y por el giro de la entidad, existen ciertos tipos de operaciones que por su naturaleza, le son encomendados a personas físicas o morales que se dediquen a las actividades que los bancos necesitan absorber pero que, por no ser el objetivo principal de éstos, son canalizados a estas personas para que sean con su habilidad y experiencia quienes obtengan los resultados para las autorizaciones de crédito, cobros de cartera vencida, etc. .

Los conceptos y profesionales o profesionistas ya sean personas físicas o morales, por los que son contratados por los bancos para el desarrollo de su actividad son dentro de otros los siguientes:

- 1) Honorarios por prestación de servicios que no impliquen asistencia técnica, transferencia de tecnología, asesoría o servicios profesionales ó técnicos que guarden relación con los dos primeros, tales como:
 - a) Avalúos .- En el caso de los créditos para préstamos hipotecarios, se tendrán que solicitar los servicios de peritos valuadores, a fin de que en caso de que exista gran número de solicitudes que atender, como el departamento o División de los bancos que atienden estas operaciones se ven imposibilitados de poderlos resolver, serán ellos quienes basados en las normas y políticas establecidas "aprovechen" un crédito de esta naturaleza.
 - b) Cobranzas.- En algunos casos, a pesar de que a la hora de otorgar un crédito se llevaron y cumplieron todos los requisitos para otorgarlo, resulta que la clientela por alguna razón imputable o no a ellos, dejan de pagar el préstamo que le fué concedido. En estos casos las instituciones por no ser su objetivo básico el estar haciendo cobranzas a personas morosas, se apoya en despachos, bufetes o agencias de algunas entidades económicas.
 - c) Estudios publicitarios, de mercado, económicos.- Es bien sabido que para que un producto, artículo o servicio se pueda vender, es necesario contar con un respaldo publicitario lo suficientemente fuerte para poder mostrar los servicios o productos que se tienen, en el caso de los bancos los estudios relativos a la publicidad se otorgan a agencias dedicadas a esta rama.

De igual forma, los estudios de mercado y los económicos

sujetan al mismo procedimiento anterior.

- d) Honorarios a representantes en el extranjero.- En algunas partes del mundo de acuerdo a la importancia económica , social , política y financiera, los bancos instalan oficinas de representación ó contratan los servicios de algún representante, a fin de que los servicios que ofrecen los bancos mexicanos se conozcan y puedan hacer negocios a través de estos mismos.
 - e) Otros.- En algunas ocasiones ya sea por colocación de valores en el extranjero, por cobros de cartera vencida en el extranjero, por trámites legales de alguna operación realizada con México, es necesario que alguna entidad extranjera ubicada en el lugar de la operación realice por cuenta de los bancos nacionales todas las gestiones, a fin de que se sigan tramitando adecuadamente las negociaciones y se lleve a los objetivos fijados.
- 2) Pagos por asistencia técnica, transferencia de tecnología prestación de servicios profesionales ó técnicos relacionados con estos conceptos y por asesoría recibida, para lo cual se consideran por servicios de asesoría los relativos a orientación ó consejo de profesionales en asuntos de su especialidad tales como:
- a) Manejo de equipo electrónico.- Actualmente la tecnología se encuentra tan avanzada en aparatos de registro, que en los bancos por el volúmen de operaciones que se maneja, son lo suficientemente adecuados para realizar los registros y control de ellos.

Habría que mencionar por otra parte, que debido a la evolución tan rápida que sufren estos equipos electrónicos, no conviene comprarlos pero es necesario rentarlos a las compañías que se dedican a este giro; sin embargo, para el aprovechamiento máximo de estas máquinas es necesario contar con la asesoría de "alguien" que sepa explotar verdaderamente su uso.

- b) Asesoría en el extranjero.- Como ya se mencionó en párrafos anteriores, existen diversas negociaciones que se llevan a cabo en el extranjero, para lo cual se requiere quien realice éstas, pero debemos de tener presente que es muy probable que debido al desconocimiento de las legislaciones fiscales y políticas, se pueda caer en algún grave error. Para evitar lo anterior, se ha venido utilizando en la práctica contar o contratar los servicios de algún asesor en la materia que se este manejando a fin de optimizar al máximo las operaciones.

- 3) Cualquier otro tipo de honorarios no contemplados en los puntos anteriores tales como:
- a) Artistas y locutores.- En el caso de la publicidad para revistas, periódicos, televisión, se pagan honorarios tanto a modelos, artistas, locutores, compositores, etc. que intervienen en la grabación, filmación, fotografía de los comerciales publicitarios.
 - b) Informaciones comerciales.- A fin de establecer la autenticidad de los datos contenidos en las solicitudes de crédito se contratan los servicios de personas físicas y morales, que son los que llevan a cabo las investigaciones correspondientes en los bancos.
 - c) A profesores ó maestros.- Existen diversas necesidades de capacitación cultural, técnica o deportiva, que son impartidas por instructores internos o en su defecto externos. Dentro de los cursos que podemos citar como ejemplo estan: capacitación de crédito, profesorado para actividades deportivas como natación, futbol, atletismo; actividades sociales o culturales como guitarra, pintura, cocina; preparación de algunas materias específicas como, contabilidad, matemáticas financieras , administración, preparación para supervisores, cursos de inglés, etc.

Dentro de los puntos anteriormente citados, solo dimos algunos, para que el lector se dé una idea de cuales y porque son los tipos de contrataciones que realizan los bancos para el desarrollo de sus actividades, sin embargo existen muchos más casos en los que se da este tipo de contrataciones.

2. 3 RENTAS PAGADAS

Generalmente este tipo de operaciones se da a través de un contrato, por lo que en este punto hablaremos, daremos la definición, características y tipos de contratos, clasificación de los contratos desde el punto de vista del catálogo de cuentas para Instituciones de Banca Múltiple, así como algunos ejemplos de los casos más representativos de este tema.

CONTRATOS

Definición.- De acuerdo a lo establecido en el Código Civil, contrato es el convenio entre dos ó más personas para crear, transferir, modificar ó extinguir obligaciones y tiene que haber consentimiento de las partes, así como el objeto que pueda ser materia del contrato.

DIVISION DE CONTRATOS

Los contratos pueden ser unilaterales ó bilaterales:

- | | |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) <u>Unilateral</u> .- | Se da cuando en el <u>contrato</u> una de las <u>partes</u> se <u>obliga</u> a la <u>otra</u> sin que ésta le quede <u>obligada</u> . |
| b) <u>Bilateral</u> .- | Cuando las <u>partes</u> se <u>obligan</u> <u>reci</u> procamente. |
| c) <u>Oneroso</u> .- | En aquel en que se <u>estipulan</u> <u>prove</u> chos y <u>gravámenes</u> <u>recí</u> procos. |
| d) <u>Gratuito</u> .- | Es aquel en que el <u>provecho</u> es <u>sola</u> mente de una de las <u>partes</u> . |
| e) <u>Oneroso</u> <u>Conmutativo</u> .- | Cuando las <u>prestaciones</u> que se <u>deben</u> las <u>partes</u> son <u>ciertas</u> desde que se <u>celebra</u> el <u>contrato</u> , de tal suerte que ellos pueden <u>apreciar</u> <u>inmediata</u> mente el <u>beneficio</u> <u>ó</u> la <u>pérdida</u> que les <u>cause</u> éste. |
| f) <u>Aleatorios</u> .- | Cuando la <u>prestación</u> <u>debida</u> depende de un <u>acontecimiento</u> <u>incierto</u> que hace que no sea posible la <u>evalua</u> ción de la <u>ganancia</u> <u>ó</u> <u>pérdida</u> , sino hasta que ese <u>acontecimiento</u> se <u>rea</u> lice. |

TIPOS DE MANDATO

El Código Civil en vigor habla de los siguientes tipos de contratos:

- 1) Contrato de promesa
- 2) Contrato de compra-venta
- 3) Contrato de permuta
- 4) Contrato de mutuo
- 5) Donaciones
- 6) Contrato de arrendamiento
- 7) Contrato de comodato
- 8) Contrato de mandato
- 9) Contrato de prestación de servicios
- 10) De las Asociaciones y Sociedades
- 11) Contratos aleatorios
- 12) Contrato de Fianza
- 13) Contrato de prenda
- 14) De las transacciones
- 15) Del depósito y secuestro

CLASIFICACION

Aún cuando en la Banca Nacionalizada se den casi de todos los casos de contratos por las operaciones que se manejan, solo hablaremos de algunos tipos de contratos, los que representan por sus montos para la Institución los gastos más importantes o representativos.

Basados en el Catálogo General para Instituciones de Crédito, hoy Sociedades Nacionales de Crédito los contratos sin especificar de que tipos son, los clasificaremos de la siguiente manera:

CONTRATOS DE:	INMUEBLES	De Locales para Sucursales
		De Locales para Oficinas
		De Areas para Estacionamiento
		De Areas para Anuncios
EQUIPO	De Arrendamiento Puro	
	De Arrendamiento Financiero	
OTROS	De Servicios	

INMUEBLES

DE LOCALES PARA SUCURSALES

Son aquellas áreas que se rentan para tener un lugar para desarrollarse las diversas actividades del Banco ofreciéndolas a la clientela - lo más cerca de su negocio ó casa .

Este tipo de inmuebles son rentados al Banco por personas físicas - ó personas morales. En ellas se tramitan todas las operaciones de crédito y servicios y para su contratación se elaboran estudios de mercado de ubicación, etc. , antes de ver la conveniencia de rentar un local .

DE LOCALES PARA OFICINAS

Generalmente el ofrecimiento de los servicios a la clientela será - en las mismas sucursales las que cuentan con espacio suficiente para poder adaptar despachos. Sin embargo, existen algunos que no cuentan con - espacios suficientes, para lo cual es necesario rentar oficinas en donde únicamente se atiende a la clientela en cuanto al aspecto administrativo de algunas operaciones de crédito ó servicio basados en la importancia de la operación a realizar .

DE AREAS PARA ESTACIONAMIENTO

Casi en forma similar a lo anterior al rentar algún local para acondicionar una sucursal bancaria se tiene el impedimento que ésta no cuenta con estacionamiento. En estos casos se trata de localizar alguno lo - más cerca posible y que brinde comodidad suficiente para la clientela .

DE AREAS PARA ANUNCIOS

Existen en México algunos inmuebles que por algunas circunstancias - cuentan con grandes espacios en sus paredes, las cuales son utilizadas para la promoción ó publicidad. Los Bancos generalmente utilizan otros medios de comunicación, sin embargo, sí existe publicidad de este tipo para lo cual es necesario rentar estas áreas .

DE EQUIPO

DE ARRENDAMIENTO PURO

Es aquel por medio del cual el arrendador y el arrendatario contratan la duración, las rentas, el uso que se le dará al bien arrendado y - la parte que cubrirá los gastos, tanto de expedición del contrato de arrendamiento de la casa u objeto del contrato. En este tipo de contrato no se puede tener opción a la compra. Un ejemplo clásico es el arrendamiento de inmuebles .

ARRENDAMIENTO FINANCIERO

Es aquel contrato por el cual se otorga el uso o goce temporal de bienes tangibles siempre que se cumpla con los siguientes requisitos:

- 1.- Que se establezca un plazo forzoso que sea igual ó superior al mínimo para deducir la inversión en los términos de las disposiciones fiscales ó cuando el plazo sea menor, se permite a quien recibe el bien que al término del plazo ejerza cualquiera de las siguientes opciones:
 - a) Transferir la propiedad del bien u objeto del contrato mediante el pago de una cantidad determinada que deberá ser inferior al valor del mercado del bien al momento de ejercer la opción.
 - b) Prórrogar el contrato por un plazo cierto durante el cual los pagos serán por un monto inferior al que se fijó durante el plazo inicial del contrato.
 - c) Obtener parte del precio por la enajenación a un tercero del bien objeto del contrato.
- 2.- Que la contra-prestación sea equivalente ó superior al valor del bien al momento de otorgar su uso ó goce.
- 3.- Que se establezca una tasa de interés aplicable para determinar los pagos el contrato se celebra por escrito.

Un ejemplo de lo anterior puede ser un automóvil, una máquina eléctrica, etc.

OTROS

DE SERVICIOS

Aún cuando de hecho las características y manejo de este tipo de contratos sea igual al de uno de arrendamiento puro, por su naturaleza, significado ó importancia hablaremos de cuatro casos en especial, que son:

a) DE LIMPIEZA

Existen en México empresas dedicadas a la limpieza y conservación de inmuebles; para los bancos por la magnitud de sus instalaciones sería desde el punto de vista práctico, laborioso y conflictivo contratar a varias entidades de este tipo para poder tener debidamente higiénicas y presentables sus oficinas.

De esta forma se pretende y de hecho se da el caso de contratar los servicios de una empresa que brinde el aseo de baños, oficinas, patios y pasillos, áreas de atención al público, áreas de operaciones con el público, de estacionamientos, del aseo de los ventanales hasta el mobiliario y equipo de oficinas.

b) DE MANTENIMIENTO

Para mantener en condiciones de trabajo elementos tales como, máquinas de escribir, calculadoras, elevadores, escaleras eléctricas, bombas de agua, equipos de aire acondicionado, etc., se contratan los servicios de empresas de la especialidad de que trate, a fin de no entorpecer las funciones normales de operación y poder así dar un buen servicio a la clientela.

c) CUIDADO DE SUCURSALES Y ESTACIONAMIENTOS

Con el fin de mantener el orden y seguridad en estas áreas se mantiene contratados además de otros, los servicios de la policía Bancaria e Industrial, quienes son los que tienen la responsabilidad de mantener ambos aspectos de acuerdo a lo establecido.

Además de contar con estos elementos de seguridad se paga a diversas corporaciones policiacas como la Policía Auxiliar del D. F. Policía Auxiliar de diversos Municipios, así como elementos civiles, los cuales son utilizados en los términos generales en las sucursales para el cuidado de las áreas para estacionamiento. Lo anterior se hace con el objeto de no crear conflictos más allá de lo necesario con la clientela que en algunas ocasiones con razón ó sin ella se violenta.

d) DE EQUIPO DE SEGURIDAD

Quién de nosotros no ha entrado a una sucursal bancaria y ha visto en alguna parte una cámara fotográfica, botones que aparentemente no tiene ningún sentido de estar ahí. En áreas donde el público no tiene acceso, existen zonas restringidas aún para los mismos empleados de una oficina. Existen en la actualidad aparatos tan sofisticados para la seguridad tan avanzados como la tecnología actual lo permite.

Pues bien, por la importancia que lo anterior significa es necesario mantener en optimas condiciones de trabajo todo este aparato de seguridad, para lo cual es conveniente contratar los servicios de algún especialista que se encargue de esto.

POLITICAS O PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION

Para la contratación de algún equipo electrónico, local para oficina ó sucursal, etc., el trámite que se sigue es muy similar al que a continuación presentaremos y que es el de arrendamiento de inmuebles. No es nuestro objetivo hablar a detalle de las características de estas contrataciones sin embargo, si es conveniente comentar que todo contrato gira alrededor de un estira y afloja por parte del arrendador y el arrendatario, es decir establecen una negociación en la cual ambas partes salgan beneficiadas.

PROCEDIMIENTO PARA LA NEGOCIACION DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

A continuación se tratarán de resumir las políticas y procedimientos que generalmente se siguen para llevar a cabo las negociaciones de contrato de arrendamiento de inmuebles.

Cabe hacer la aclaración de que ocasionalmente, según las características del arrendador, no es posible ajustarse a estas políticas y procedimiento al pie de la letra.

- 1.- Un mes antes del vencimiento del contrato se solicita a una área de valuación de inmuebles, un avalúo que permita conocer la rentabilidad aproximada del local sujeto a negociación.
- 2.- Antes del vencimiento del contrato (para no quedar fuera de plazo legal de prórroga). Se debe negociar con el arrendador empezando con rentas sensiblemente menores al valor del avalúo. Por ejemplo, si el avalúo arrojó una renta por metro cuadrado de \$.-150.00, la negociación se podría iniciar en \$.-100.00 por M2, para tener un margen razonable en la negociación.
- 3.- Si la renta negociada resulta menor ó igual al avalúo se pacta inmediatamente. En caso de que las rentas resultaran mayores, se solicitará autorización especial a quien corresponda.
- 4.- En el caso de contratos, cuya duración sea mayor a un año y por lo tanto esta implique incrementos anuales, debe tratar se que dichos incrementos no sean ligados al índice de precios que publica Banco de México. De no ser posible lo anterior puede negociarse un porcentaje sobre dicho índice como por ejemplo determinar que los incrementos anuales sean de un 60% sobre el valor del índice mencionado.
- 5.- Si se logra no condicionar los incrementos anuales al índice de precios, éstos deberán estar en un rango entre el 30 y 45 por ciento de incremento anual.

- 6.- En un contrato que se vaya a negociar a un período mayor de un año, el plazo debe ser forzoso para el arrendador y voluntario para el Banco, con el fin de poder resindirlo antes de su terminación, dado el caso.
- 7.- Dentro del contrato debe quedar claramente establecido el monto de las rentas, la periodicidad de pago (por lo general mensual) y el lugar donde debe efectuarse éste. Debe tratarse de evitar el cobro por parte del arrendador de intereses moratorios si la renta no es pagada dentro de los cinco primeros días del mes.
- 8.- Por ningún motivo debe aceptarse cláusulas que determinen incrementos de rentas a causa de devaluaciones del peso en relación al dólar.
- 9.- No deben aceptarse cláusulas en lo que se establezca que el Banco deba tener un fiador ó aval, ni tampoco que deba mantener depósitos de renta de garantía.
- 10.- No debe aceptarse el pago de rentas por adelantado, con excepción del pago de la renta por adelantado de cada mes.
- 11.- Debe verificarse posteriormente a la firma del contrato, que el arrendador haya registrado debidamente ante la Tesorería. No se debe dar un plazo mayor de un mes para que el arrendador cumpla este requisito.

En los contratos con plazo voluntario para la institución, no deben aceptarse cláusulas que obliguen a una desocupación en un período mayor a 90 días.
- 12.- Cuando en alguna cláusula se haga mención que ciertas instalaciones quedarán a beneficio del arrendador debe puntualizarse claramente en la misma, que los impuestos que esta operación origine, correrán por cuenta del arrendador.
- 13.- Debe quedar claramente estipulado en una cláusula cuales son las instalaciones que el Banco podrá retirar al vencimiento del contrato.

Debe incluirse en los contratos, una cláusula que permita al Banco subarrendar el local en caso dado, es decir que el arrendador nos faculte a que podamos rentar el local a terceros.

2.4 GASTOS DE PROMOCION, OPERACION Y ADMINISTRACION

En las Sociedades Nacionales de Crédito, existen como es obvio comentar, una gran variedad de gastos, de los cuales solo enunciaremos los mas importantes y constantes, clasificados de acuerdo a la naturaleza principal de cada grupo.

Esta clasificación no indica de ninguna manera, que éstos sean los unicos gastos que se manejan, ya que de acuerdo a las necesidades, circunstancias y sobre todo al presupuesto, se podrá adquirir en forma eventual ó especial algún artículo ó servicio que no se encuentre comentado en este trabajo.

Dentro de los gastos más comunes de promoción, operación y administración, tenemos a los siguientes:

GASTOS DE PROMOCION

- Publicidad.
- Anuncios en carteleras.
- Elaboración de folletos para estados financieros.
- Publicidad en periódicos.
- Publicidad en prensa especializada.
- Publicidad en revista.
- Publicidad en folletos promocionales.
- Artículos promocionales.
- Bolsas de plástico con logotipo.
- Calcomanias promocionales.
- Calendarios promocionales.
- Cerillos promocionales
- Dulces para promociones.
- Encendedores para la clientela.
- Folletos promocionales.
- Llaveros a la clientela.
- Portafolios a la clientela.
- Plumas a la clientela.
- Atenciones a la clientela.
- Arreglos florales, obsequios a clientes en general.

- Canastas de frutas, obsequiados a clientes en general.
- Comidas ofrecidas a clientes y prospectos (con comprobante).
- Cenas ofrecidas a clientes y prospectos (con comprobante).
- Chocolates obsequiados a clientes y prospectos.
- Desayunos para clientes y prospectos. (con comprobante)
- Navidad, regalos en festejos de fin de año, clientela en general.
- Regalos a clientes en general.
- Inauguración de sucursales.

OTROS GASTOS DE OPERACION Y ADMINISTRACION.

- Cuotas de inspección.
- Cuotas a la Asociación de Banqueros de México.
- Cuotas a la Cámara de Compensación Local.
- Cuotas a la Cámara de Compensación Nacional.
- Cuotas a clubes sociales.
- Cuotas por frecuencia de radio.
- Inscripción a clubes sociales.
- Gastos de viaje y viáticos.
- Alimentación en viajes fuera de la plaza. (con comprobante)
- Alquiler de automóvil en viajes fuera de plaza. (con comprobante)
- Autobuses foráneos boletos.
- Autopistas casetas de cobro.
- Avión boleto.
- Consumo de gasolina en viaje.
- Gastos de viaje boletos de ferrocarril.
- Gastos de viaje seguros de vida.
- Hospedaje por viajes fuera de la plaza.
- Transporte en la localidad visitada.
- Viáticos, alimentación. (con comprobante)
- Viáticos lavado de ropa. (con comprobante)
- Gastos legales.
- Certificación de avalúos honorarios.

- Certificación copias de sentencias.
- Certificación de poderes.
- Certificación de testimonios.
- Gastos legales en la tramitación de escrituras.
- Gastos legales, legalización de documentos ante dependencias
- Registro Público, gastos por registros de documentación.
- Tramitación de escrituras.
- Gastos de asistencia técnica y tecnología recibida.
- Honorarios por asistencia técnica ó transferencia de tecnología .
- Gastos de reparación y mantenimiento.
- De mobiliario y equipo de oficina.
- Aire acondicionado reparación.
- Audiovisual, reparación.
- Bóveda mantenimiento.
- Caja de seguridad, reparación.
- Calculadoras, reparación.
- Calefacción , mantenimiento y reparación.
- Carpintería, material y trabajos.
- Cerrajería, material y trabajos.
- Cilindros para fotocopias y su mantenimiento.
- Conservación y reparación de equipo.
- Discos para informática, reparación.
- Equipo audiovisual, reparación
- Equipo de oficina, conservación.
- Equipo electrónico rentado, mantenimiento.
- Estopas.
- Limpieza de relojes.
- Lijas.
- Llaves para escritorios y libreros.
- Mantenimiento de calculadoras.
- Mantenimiento de equipo de oficina.
- Mantenimiento de máquinas contadoras de monedas.

- Mantenimiento de máquinas de escribir y sumadoras.
- Mantenimiento y reparación de mobiliario y equipo.
- Mostradores fijos y removibles, reparación.
- Pilas.
- Pintura para mobiliario.
- Puertas de bóveda, mantenimiento
- Reparación de anuncios exteriores.
- Reparación de pistolas y otras armas.
- Afinaciones de motores de automóviles propiedad de la institución.
- Balanceo y bocinas para los automóviles.
- Bujías, camaras de llantas para motocicletas propiedad de la institución.
- Faros, llantas, llaves, pintura y refacciones varias para automóviles de la institución.
- Albañilería, trabajos menores.
- Colocación de cristales para ventanas , puertas y cancelas.
- Chapas.
- Electricidad de locales, trabajos.
- Engrasado de cortinas metálicas.
- Honorarios por mantenimiento a jardineras.
- Compra de artículos de plomería.
- Capacitación de agentes de seguridad.
- Alarmas.
- Comandancia de la Policía Bancaria, gastos.
- Amortización de seguros para automóvil.
- Polizas de seguros contra daños en bienes de la institución
- Polizas de seguro de grupo a cuentahorristas.
- Anuario financiero, suscripción.
- Diario Oficial de la Federación, suscripción.
- Directorios telefónicos, suscripción.
- Periódicos, suscripción.
- Revistas, suscripción.
- Suscripciones a Bolsa de Valores de México, S.A.

- Apartado postal, renta.
- Cable para instalación de teléfonos.
- Cable para equipo de transmisión.
- Correo normal y certificado.
- Derechos de telex.
- Fletes de paquetería por envío de correspondencia, valijas.
- Consumo de franquadora.
- Gratificación a carteros.
- Instalación y material de teléfonos.
- Costo de transmisión de ordenes de pago.
- Recuperación del costo de transmisión de ordenes de pago.
- Pago de derechos de teléfono.
- Copias heliográficas.
- Charolas para escritorio.
- Cheques, consumo para almacén.
- Enmicado de credenciales.
- esferas para máquinas de escribir.
- Formas impresas
- Fotocopias sacadas fuera de la institución.
- Compra de rollos para fotografía y su revelado.
- Impresión de cheques especiales.
- Mapas.
- Papelería en general.
- Artículos diversos para escritorio.
- Estacionamiento para funcionarios de la institución.
- Subsidio de gasolina para funcionarios de la institución.
- Mensajeros, gastos de transporte.
- Mudanzas locales.
- Acetatos.
- Acordeon para archivo.
- Agendas para escritorio.
- Carpetas.
- Cassette para fotocopiadora.

- Consumo por almacén de cheques
- Consumo por almacén de papelería
- Consumo por almacén de útiles de escritorio
- Copias fotostáticas
- Recuperación de llamadas de larga distancia
- Recuperación de costos de cables
- Recuperación del costo de télex
- Recuperación del costo de telegramas
- Renta de apartado postal
- Renta de teléfonos
- Sellos postales
- Servicio medido de teléfonos
- Servicio telegráfico internacional
- Servicio telegráfico nacional
- Teléfonos de México, S. A., recibos
- Teléfono renta
- Telegrama, costo
- Télex, costo de mensajes
- Télex, derechos
- Timbres postales
- Vidrios para escritorios
- Artículos eléctricos (material)
- Calefacción
- Clavijas
- Consumo de energía eléctrica
- Consumo de artículos eléctricos
- Publicaciones obligatorias
- Convocatorias no promocionales en periódicos, revistas boletines, etc.
- Publicación de Estados Financieros en periódicos
- Publicaciones en el Diario Oficial de la Federación
- Gastos por asistencia de funcionarios a convenciones
- Alfombra base protectora
- Adornos navideños

- Alquiler de sillas
- Anuncios luminosos, trámites de licencias
- Anuncios solicitud de personal
- Astas para bandera adheridas al inmueble
- Bandera Nacional
- Base protectora de alfombra
- Bolsas de lona reparación y compra
- Bolsas de plástico sin logotipo
- Candados
- Cortinas
- Empastado de libros
- Encuadernación de libros
- Escaleras portátiles
- Flores para ornato de oficinas
- Macetas de ornato
- Macetas mantenimiento
- Macetones mantenimiento
- Mantenimiento de jardineras
- Mudanzas foráneas
- Navidad, arbolitos
- Ofrendas florales para ornato de la Institución
- Rifas, compra de boletos deducibles
- Traslado de cajas foráneas
- Traslado de equipo foráneo
- Traslado de mobiliario foráneo
- Valijas compra

PRESTACIONES AL PERSONAL

- Alquiler de películas para cursos al personal
- Alquiler de películas para eventos al personal
- Alquiler de proyectores para cursos y eventos anteriores
- Alquiler de muebles para cursos y eventos al personal
- Astas para banderas en eventos deportivos

- Becas otorgadas a empleados y familiares del personal
- Banderines deportivos
- Carpetas para cursos
- Cassetes para cursos
- Clases de idiomas al personal
- Clases especializadas al personal
- Compra de libros para la biblioteca
- Compra de libros para el personal
- Conferencias locales
- Conferencias externas
- Colegiaturas al personal y beneficiarios
- Cuotas a clubes deportivos (recuperación)
- Cursos de capacitación a empleados
- Cursos de capacitación a Agentes de Seguridad Internos
- Cursos de Microfilmación
- Elaboración de audiovisuales para el personal
- Elaboración de transparencias para cursos
- Grabación de Cassetes audiovisuales para cursos y eventos
- Grabación de cursos y conferencias
- Honorarios a conferencistas por cursos al personal
- Hospedaje de participantes en cursos
- Material didáctico para cursos al personal
- Pantallas cinematográficas para cursos al personal
- Papelería para cursos
- Renta de pantallas para películas
- Torneos internos y compra de premios y trofeos
- Zapatos deportivos y tennis
- Exámenes médicos de admisión (personal ingresado)
- Iguales por servicio médico
- Atención médica extra
- Complementos servicio médico (anestecistas radiólogos, etc.)
- Honorarios por atención especializada
- Honorarios a médicos no contratados por la Institución

- Tratamientos especializados (dentistas ortopedistas etc)
- Visitas domiciliarias (servicio médico general)
- Visitas domiciliarias (servicio no contratado por la Ins-
titución
- Servicio médico general
- Consultas médicas a beneficiarios del personal
- Aparatos ortopédicos
- Material de curación
- Medicinas para el botiquín
- Medicinas servicio hospitalario
- Pago de medicinas a farmacias contratadas
- Reembolso de medicinas
- Análisis clínicos a empleados y beneficiarios
- Exámenes y tratamiento médico
- Hospitalización general
- Hospitalización Maternidad
- Hospitalización no contratada por la Institución
- Subsidio para compra de anteojos
- Subsidio para canastillas, mínimo 10% del salario mínimo -
de la localidad
- Subsidio para lactancia.- Hasta 6 meses después del alum-
bramiento
- Ayuda en efectivo para gastos de alumbramiento
- Despensas al personal
- Cupones para casas comerciales
- Para renta de casa habitación de empleados con salario mínimo
bancario
- Beneficios por invalidez
- Pagos por defunción
- Primas de Seguro de Accidentes personales
- Primas de seguro de Grupo del personal
- Aportaciones al Fondo Nacional de la Vivienda
- Batas para empleados

- Ropa de trabajo
- Uniformes al personal de vigilancia
- Fornituras, charolas, placas para complemento del uniforme -
del personal de vigilancia
- Presentes de antigüedad
- Regalos al personal jubilados
- Regalos al personal por años de servicio prestados
- Agua para garrafrones
- Alimentos para brindis de fin de año del personal
- Arreglos florales obsequiados a empleados y familiares
- Artículos de cafetería (café, nescafé, azúcar, te, etc.)
- Bocadoillos para festejos al personal
- Bebidas para brindis de fin de año
- Canasta navideñas para regalos y rifas del personal
- Comidas ó cenas pagadas al personal
- Costo de cafeteras (atendiendo al monto)
- Desayunos al personal
- Dulces para el personal
- Festejos de fin de año
- Galletas para el personal
- Pañuelos desechables
- Platos desechables para festejos
- Refrescos para el personal
- Regalos de navidad y fin de año al personal
- Servilletas para la cafetería
- Vasos térmicos y desechables

2.5 CONCEPTOS NO DEDUCIBLES PARA EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Existen dentro de toda empresa gastos que, de acuerdo a lo estipulado en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley del Impuesto al Valor Agregado, Código Fiscal de la Federación y sus Reglamentos correspondientes, no reúnen los requisitos fiscales que ya comentamos en el punto 3.1 de este trabajo; sin embargo, y a pesar de que en las Sociedades Nacionales de Crédito se busca a través de sistemas o métodos - cumplir con todas las normas y políticas para el buen desarrollo fiscal de la entidad, se cae en algunas ocasiones en el error humano ya sea por desconocimiento de las leyes en materia o por mala información violando estos preceptos, creando registro de gastos no deducibles para el pago del impuesto anual del Impuesto Sobre la Renta de las Sociedades Mercantiles.

Es necesario aclarar que estos registros se generan de dos formas que son:

- a) Cuando el área encargada de hacer la revisión, comprobación y registro del gasto se percató de la anomalía y a pesar de realizar los trámites para enmendar el error con quien corresponde, no es posible solucionarlo.
- b) Cuando la Secretaría de Hacienda y Crédito Público observa a través de oficios, las anomalías detectadas en la revisión de la declaración del Impuesto Anual.

De lo anterior podemos darnos cuenta que no solo es la Ley del Impuesto Sobre la Renta la que influye en el registro de gastos deducibles o no deducibles, sino que hay otras leyes como las enunciadas en el primer párrafo.

Por otra parte, cabe reafirmar que dentro de los bancos existe un "perfecto" control interno a través de memorandos, oficios, circulares, etc., en el que se dan a conocer todas las modificaciones fiscales a fin de cumplir con tales disposiciones y poder presentar en su oportunidad y sin error la Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta de las Sociedades Mercantiles y de los Organismos Descentralizados que realicen actividades empresariales (H I S R - 95 y anexos).

Además, si cuando la Banca se podía clasificar como Banca privada existía ya un verdadero control sobre las partidas no deducibles, ahora como Banca Nacionalizada dependiente del Gobierno Federal la vigilancia en este aspecto es férrea.

A fin de poder comprender mas detalladamente cuales son los gastos

que debido a su naturaleza ó características especiales se tiene que contabilizar como partidas no deducibles, a continuación damos un caso práctico de algunos artículos que fueron comentados en la parte correspondiente a Requisitos Fiscales en donde ilustraremos las razones de su no deducibilidad.

El hecho de que no se ejemplifiquen todos los artículos de las leyes a través de casos prácticos, como ya vimos, obedece a que en la vida real no se dan estas situaciones, sin embargo, si se pretendió en el capítulo referente a requisitos fiscales dar a conocer cuales son las normas fiscales en relación a gastos para no caer en error y evitar de esta forma los registros no deducibles.

EJEMPLOS DE CONCEPTOS NO DEDUCIBLES PARA EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

- a) Pago sin comprobante a empleados de establecimientos afiliados a la tarjeta de crédito tradicional por entrega a este banco de tarjetas boletinadas por robo ó extravío.
- b) Obsequios entregados a clientes ó familiares de los mismos con motivo de onomásticos, cumpleaños, bodas ó análogos, en virtud de tener magníficos saldos en sus diferentes cuentas.
- c) A Club de Golf México, por cuota correspondiente al segundo trimestre de 1984 de los funcionarios de la División de Relaciones.
- d) Al Hospital Center Of Houston de Houston Texas, por intervención quirúrgica, gastos médicos y servicios prestados al Sr. - Juan Hernández Pérez, empleado de esta Institución por padecimiento cardiaco.
- e) Pago de seguro por riesgos por responsabilidades civil contratados con aseguradoras extranjeras, por viaje de funcionarios de la sucursal en Tijuana, B.C., con motivo de visita a clientes extranjeros en automóviles, propiedad de la Institución.

CAPITULO III

POLITICAS Y REQUISITOS

Una vez que se comentó en el capítulo anterior las necesidades y - características de los gastos, enfocaremos nuestro estudio hacia las distintas formas de pago, la documentación necesaria para su registro y el trámite que debe seguir para poder efectuar su contabilización.

3.1 REQUISITOS FISCALES

En este tema, solo comentaremos aquellos artículos que están directamente relacionados con los gastos tanto en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, como en la Ley del Impuesto al Valor Agregado, Código Fiscal de la Federación y sus respectivos reglamentos.

A efecto de poder hacer deducibles los comprobantes que nos son pre sentados por prestadores de servicios, proveedores, etc., deberán contener los requisitos marcados en las diferentes leyes que regulan a la ban ca como lo son:

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.-

Art. 22.- Los contribuyentes podrán efectuar las deducciones siguientes:

III.- Los gastos

Art. 24.- Las deducciones autorizadas en este título deberán reunir los siguientes requisitos:

- I.- Que sean estrictamente indispensables para los fines de la ac tividad empresarial, salvo que se trate de donativos otorgados para obras ó servicios públicos a Instituciones Asistenciales ó de Beneficencia autorizadas conforme a las leyes de la materia e Instituciones de Investigación Científica y Tecnológica, inscritas en el Registro Nacional de Instituciones Científicas y Tecnológicas y que satisfagan los requisitos de control fiscal que para el efecto establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Tratándose de donativos otorgados a instituciones que proporcionan el servicio público de enseñanza siempre que sean establecimientos públicos ó de propiedad de particulares que tengan autorización ó reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley Federal de Educación y se trate de donaciones no onerosas ni remunerativas conforme a las reglas generales que al efecto determine la Secretaría de Educación Pública.

- III.- Que se comprueben con documentación que reúna los requisitos que señalen las disposiciones fiscales y que tratándose de contribuyentes que en el ejercicio inmediato anterior, hubieran obtenido ingresos acumulables superiores a cien millones de pesos, efectúen mediante cheque nominativo del contribuyente, los pagos en dinero cuyo monto exceda de dos veces el salario mínimo general de su zona económica vigente el lo de enero del año de que se trate, elevado al mes, excepto cuando dichos pagos se hagan por la prestación de un servicio personal subordinado. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público podrá liberar de la obligación de pagar las erogaciones con cheques nominativos a que se refiere este párrafo, cuando las mismas se efectúen en poblaciones sin servicios bancarios ó en zonas rurales.
- IV.- Que estén debidamente registradas en contabilidad.
- VI.- Que cuando los pagos cuya deducción se pretenda, se efectúen a personas obligadas a solicitar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, se proporcione la clave respectiva en la documentación comprobatoria.
- VII.- Que cuando los pagos cuya deducción se pretenda se hagan a contribuyentes que causen el impuesto al valor agregado, dicho impuesto se traslade en forma expresa y por separado en los comprobantes.
- IX.- Que tratándose de pagos que a la vez sean ingresos de los señalados en los Capítulos II, III y VII del título IV de esta Ley, así como en el caso de donativos, sólo se deduzcan cuando hayan sido efectivamente erogados en el ejercicio de que se trata. Sólo se entenderán como efectivamente erogados cuando hayan sido pagados en efectivo, en cheque girado contra la cuenta del contribuyente ó en otros bienes que no sean títulos de crédito.
- X.- Que tratándose de honorarios ó gratificaciones a administradores, comisarios, directores, gerentes generales ó miembros de consejo directivo, de vigilancia, consultivos ó de cualquiera otra índole, se determinen en cuanto a monto total y percep-

ción mensual ó por asistencia, afectando en la misma forma los resultados del contribuyente y satisfagan los supuestos siguientes:

- a) Que el importe anual establecido para cada persona no sea superior al sueldo anual devengado por el funcionario de mayor jerarquía de la sociedad.
- b) Que el importe total de los honorarios ó gratificaciones establecidas, no sea superior al monto de los sueldos y salarios anuales devengados por el personal del contribuyente; y
- c) Que no excedan del 10% del monto de las otras deducciones del ejercicio.

XI.- Que tratándose de asistencia técnica, de transferencia de tecnología ó de regalías pagadas a persona residente en el extranjero se compruebe ante la Secretarías de Hacienda y Crédito Público que quien proporciona los conocimientos, cuenta con elementos técnicos propios para ello, que se preste en forma directa y no a través de terceros y que no consista en la simple posibilidad de obtenerla, sino en servicios que efectivamente se lleven a cabo y que el contrato que de origen a las erogaciones a que esta fracción se refiere, se encuentre debidamente inscrito en el Registro Nacional de Transferencia de Tecnología, cuando en los términos de la ley de la materia sea de los que deban registrarse.

XII.- Que cuando se trate de gastos de previsión social, las prestaciones correspondientes se destinen a jubilaciones, fallecimientos, invalidez, servicios médicos y hospitalarios, subsidios por incapacidad, becas educacionales para los trabajadores ó sus hijos, fondos de ahorro, guarderías infantiles, ó actividades culturales y deportivas y otras de naturaleza análoga.

Dichas prestaciones deberán otorgarse en forma general en beneficio de todos los trabajadores.

En todos los casos deberán establecerse planes conforme a los plazos y requisitos que se fijan en el Reglamento de esta Ley.

XIII.- Que los pagos de primas por seguros ó fianzas se hagan a instituciones mexicanas y correspondan a conceptos que esta ley señala como deducibles o que en otras leyes se establezca la obligación de contratarlos. Si los seguros tienen por objeto otorgar beneficios a los trabajadores, deberá observarse lo dispuesto en la fracción anterior. Si mediante el seguro se trata de resarcir al contribuyente de la disminución que en su productividad pudiera causar la muerte, accidente ó enfer-

medad de técnicos ó dirigentes, la deducción de las primas - procederá siempre que el seguro se establezca en un plan en el cual se determine el procedimiento para fijar el monto de la prestación y satisfaga los plazos y requisitos que se fijan en disposiciones de carácter general.

- XIV.- Que los pagos por el uso o goce temporal de inmuebles se refieran exclusivamente a los destinados a los fines específicos del negocio. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público estará facultada para practicar u ordenar el avalúo del inmueble y, en este caso sólo se admitirá como deducible la cantidad que corresponda a un rendimiento bruto hasta del 16% anual sobre el valor del avalúo.
- XV.- Que el costo de adquisición declarado por el contribuyente corresponda al de mercado. Cuando exceda del precio de mercado no será deducible el excedente.
- XVI.- Que en el caso de compras de importación se compruebe que se cumplieron los requisitos legales para su importación. Sólo se aceptará como importe de dichas compras el que haya sido declarado con motivo de la importación.
- XX.- Que tratándose de pagos por el uso ó goce temporal de automóviles cuyo factor exceda de 90 en los términos del artículo 6o. de la Ley del Impuesto sobre Tenencia ó Uso de Vehículos o de motocicletas distintas de las comprendidas en la fracción I del artículo 15 de la citada ley, sólo se deduzca el 70% de los mismos.
- XXII.- Que al realizar las operaciones correspondientes ó a mas tardar el día en que el contribuyente deba presentar su declaración, se reúnan los requisitos que para cada deducción en particular establece esta ley
- Art. 25.- No serán deducibles:
- IV.- Los obsequios, atenciones y otros gastos de naturaleza análoga con excepción de aquéllos que estén directamente relacionados con la enajenación de productos ó la prestación de servicios y que sean ofrecidos a los clientes en forma general.
- V.- Los gastos de representación
- VI.- Los viáticos ó gastos de viaje, en el país ó en el extranjero cuando no se destinen al hospedaje, alimentación, transporte, uso ó goce temporal de automóviles y pago de kilometraje de la persona beneficiaria del viático ó cuando se apliquen dentro de una faja de 50 kilómetros que circunde al estableci-

miento del contribuyente. Las personas a favor de las cuales se realice la erogación, deben tener relación de trabajo con el contribuyente en los términos del Capítulo I del Título IV de esta Ley ó deben estar prestando servicios profesionales.

VII.- Las sanciones, indemnizaciones por daños y perjuicios, recargos ó penas convencionales. Las indemnizaciones por daños y perjuicios y las penas convencionales, podrán deducirse cuando la Ley imponga la obligación de pagarlas por provenir de riesgos creados, responsabilidad objetiva caso fortuito, fuerza mayor o por actos de terceros, salvo que los daños y los perjuicios ó la causa que dió origen a la pena convencional se hayan originado por culpa imputable al contribuyente.

XVI.- Los pagos por concepto de impuesto al valor agregado ó del impuesto especial sobre producción y servicios que el contribuyente hubiese efectuado y el que le hubieran trasladado. No se aplicará lo dispuesto en esta fracción, cuando el contribuyente no tenga derecho a acreditar ó solicitar la devolución de los mencionados impuestos que le hubieran sido trasladados ó que hubiese pagado con motivo de la importación de bienes ó servicios que correspondan a gastos ó inversiones deducibles en los términos de esta ley.

Tampoco será deducible el impuesto al valor agregado ni el impuesto especial sobre producción y servicios que le hubieran trasladado al contribuyente, ni el que hubiese pagado con motivo de la importación de bienes ó servicios, cuando la erogación que dió origen al traslado ó al pago no sea deducible en los términos de esta Ley, ó el que esté incluido en créditos incobrables con motivo de haber ejercido la opción a que se refiere el artículo 12 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Art. 86.- Cuando los ingresos a que se refiere esta Capítulo se obtengan por pagos que efectúen las personas morales, éstas deberán retener como pago provisional el 10% sobre el monto de los mismos sin deducción alguna, debiendo proporcionar a los contribuyentes constancia de la retención; dichas retenciones deberán enterarse, en su caso, conjuntamente con las señaladas en el artículo 80 de esta ley. El impuesto retenido en los términos de este párrafo podrá acreditarse contra el que resulte de conformidad con el primer párrafo de este artículo

Las personas que efectúen las retenciones a que se refiere el párrafo anterior, deberán presentar declaración ante las oficinas autorizadas en el mes de febrero de cada año, proporcionando la información correspondiente de las personas a las que les hubieran efectuado retenciones en el año de calenda-

rio anterior.

Art. 92.- Cuando los ingresos a que se refiere este Capítulo se obtengan por pagos que efectúen las personas morales, éstas deberán retener como pago provisional el 10% sobre el monto de los mismos sin deducción alguna, debiendo proporcionar a los contribuyentes constancia de la retención; dichas retenciones deberán enterarse, en su caso, conjuntamente con las señaladas en el artículo 80 de esta ley. El impuesto retenido en los términos de este párrafo podrá acreditarse contra el que resulte de conformidad con el primer párrafo de este artículo.

Las personas que efectúen las retenciones a que se refiere el párrafo anterior, deberán presentar declaración ante las oficinas autorizadas en el mes de febrero de cada año, proporcionando la información correspondiente de las personas a las que hubieran efectuado retenciones en el año de calendario anterior.

REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Art. 15.- Para los efectos del artículo No. 24 fracc. III de la Ley, cuando los contribuyentes hagan uso de tarjetas de crédito, podrán deducir las erogaciones efectuadas siempre que el pago correspondiente se realice a través de cheque nominativo expedido a favor del emisor de la tarjeta y se cumplan los demás requisitos establecidos en el citado artículo.

Art. 19.- Los gastos de previsión social a que se refiere la fracc. XII del artículo 24 de la Ley, satisfacerán los siguientes requisitos:

- I.- Que se otorguen en forma general.
- II.- Que se otorguen a todos los trabajadores sobre las mismas bases, a menos que se trate de:
 - a) Planes de previsión social a favor de empleados de confianza y de los demás trabajadores, los cuales podrán contener beneficios diferentes para unos y otros
 - b) Planes para trabajadores de una misma empresa en la que existan varios sindicatos, en cuyo caso los beneficios pactados con cada sindicato podrán no ser equivalentes.
 - c) Personal sometido a un riesgo sensiblemente mayor que el resto de los trabajadores, en cuyo caso la naturaleza del riesgo debe ser concordante con la del bene-

ficio y éste ser independiente de que se trate de empleados de confianza ó de los demás trabajadores.

- d) Personal que labore en establecimientos ubicados en el extranjero, los cuales podrán tener beneficios diferentes por País.

III.- Que tratándose de planes de seguro de vida solo se asegure a los trabajadores.

Art. 20.- Para la deducibilidad de los gastos de previsión social a que se refiera el artículo anterior, se observará lo siguiente:

- I.- Si el importe de los gastos de previsión social previstos en el plan que corresponda a empleados de confianza, considerados con los que concedan las Instituciones Públicas de Seguridad Social, son proporcionalmente mayores para salarios superiores, solo podrán deducirse del gasto total incurrido el que correspondería si se les hubiera otorgado a todos los participantes los beneficios aplicables a los salarios menores.

La diferencia no será deducible. La limitación a que se refiere esta fracción deberá considerarse en forma independiente tratándose de los casos a que se refiere el artículo 19 fracción II, inciso c) y d), de este reglamento. No se aplicará lo dispuesto en esta fracción cuando los beneficios sean proporcionalmente superiores para salarios menores.

- II.- En ningún caso los beneficios a los empleados de confianza serán proporcionalmente superiores a los que se otorguen a los demás trabajadores, considerados con los que proporciona las Instituciones Públicas de Seguridad Social. Para determinar, en su caso, los gastos no deducibles, se dividirá el importe de los gastos en el ejercicio correspondiente a cada grupo entre sus sueldos en el mismo período, si el cociente que corresponda al grupo de empleados de confianza es superior al de los demás trabajadores, la diferencia se multiplicará por el importe de los sueldos de los empleados de confianza. Los sueldos a que se refiere esta fracción serán calculados a base de salario cuota diaria.

III.- Cuando el plan contenga aportaciones de los trabajadores ó empleados de confianza deberán participar por lo menos el 75% de los elegibles.

- IV.- Los planes de previsión social deberán constar por escrito indicando la fecha a partir de la cual se inicie cada plan y se comunicarán al personal dentro del mes siguiente a dicho inicio.

Art. 23.- Los gastos que se hagan por concepto de previsión social de lo dispuesto por el artículo 24, fracción XII de la Ley, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I.- Que se efectúen en territorio nacional, excepto los relacionados con aquellos trabajadores que presten sus servicios en el extranjero, los cuales deberán estar relacionados con la obtención de los ingresos del contribuyente.
- II.- Que se efectúen en relación con trabajadores del contribuyente y, en su caso, con el cónyuge ó la persona con quien viva en concubinato ó con los ascendientes o descendientes - cuando dependen económicamente del trabajador, incluso cuando tengan parentesco civil, así como los menores de edad que satisfaciendo el requisito de dependencia económica vivan en el mismo domicilio del trabajador. En el caso de prestaciones por fallecimiento no será necesaria la dependencia económica.

Art. 28.- Para los efectos de la fracción VI del artículo 25 de la Ley se entenderá por establecimiento del contribuyente aquel en el que presta normalmente sus servicios la persona a favor de la cual se realice la erogación.

Tratándose del pago de viáticos ó gastos de viajes que se efectúen a personas que le presten al contribuyente servicios de personales subordinados ó servicios personales independientes por encargo de aquel, será deducible cuando dicha persona se desplace fuera de la faja de 50 kms. que circunden el establecimiento de aquel, en este caso, quien presta el servicio deberá proporcionar al contribuyente una relación de los gastos, anexando los comprobantes respectivos, los cuales podrán ser expedidos a nombre del contribuyente ó de la persona que presta el servicio y deberán reunir los requisitos que para comprobantes señala el Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

Art.103.- Los comprobantes a que se refiere la fracción III del artículo 88 de la Ley, deberán reunir los requisitos establecidos en el Reglamento del Código Fiscal de la Federación, dichos comprobantes deberán, además ser firmados por quien los expide y, en su caso, señalar la clave en el registro de afiliación patronal en el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Art.112.- Los comprobantes a que se refiere la fracción III del artículo 94 de la Ley, deberán reunir los requisitos establecidos en el Reglamento del Código Fiscal de la Federación, dichos comprobantes deberán además señalar el número de cuenta predial del inmueble de que se trate ó en su caso, los datos de identificación del certificado de participación inmobili-

liaria no amortizable y firmarse por el contribuyente ó su representante.

Art.163.- Los comprobantes a que se refiere el artículo 147 de la Ley, deberán reunir los requisitos mencionados en el Reglamento del Código Fiscal de la Federación, a excepción del Registro Federal de Contribuyentes. Dichos comprobantes podrán formularse en idioma distinto del español, debiendo proporcionarse traducción autorizada a las autoridades fiscales cuando éstos así lo requieran.

Art.164.- Los comprobantes a que se refiere el artículo 148 de la Ley, deberán reunir los requisitos mencionados en el Reglamento del Código Fiscal de la Federación, a excepción del Registro Federal de Contribuyentes debiendo además señalar el número de cuenta predial del inmueble de que se trate, ó en su caso, los datos de identificación del certificado de participación inmobiliaria no amortizable.

LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

En virtud de que esta ley se relaciona en gran porcentaje con todos los gastos de una Institución Nacional de Crédito, detallaremos gran parte de ella.

Art. 1o.- Están obligadas al pago del impuesto al valor agregado establecido en esta Ley, las personas físicas y las morales que en territorio nacional realicen los actos ó actividades siguientes:

- I.- Enajenen bienes
- II.- Presten servicios independientes
- III.- Otorguen el uso ó goce temporal de bienes
- IV.- Importen bienes ó servicios

El impuesto se calculará aplicando a los valores que señala esta Ley, la tasa del 15%. El impuesto al valor agregado en ningún caso se considerará que forma parte de dichos valores.

El contribuyente trasladará dicho impuesto en forma expresa y por separado a las personas que adquieran los bienes, los usen ó gocen temporalmente ó reciban los servicios. Se entenderá por traslado del impuesto el cobro ó cargo que el contribuyente debe hacer a dichas personas de un monto equivalente al impuesto establecido en esta ley.

El contribuyente pagará en las oficinas autorizadas la diferencia entre el impuesto a su cargo y el que le hubieran trasladado ó el que él hubiese pagado en la importación de bienes o servicios, siempre que sean acreditable en los términos de esta Ley.

El traslado del impuesto a que se refiere este artículo no se considerará violatorio de precio ó tarifas, incluyendo las oficiales.

Art. 2.- El impuesto se calculará aplicando la tasa del 6% a los valores que señala esta ley, cuando los actos ó actividades por los que se deba pagar el impuesto, se realicen por residentes en las franjas fronterizas de 20 kilómetros paralelas a la línea divisoria internacional del norte del país, y la colindante con Belice, Centroamérica ó en las zonas libres de Baja California y parcial de Sonora y de Baja California Sur y, siempre que la entrega material de bienes ó la prestación de servicios se lleve a cabo en las citadas franjas ó zonas.

Tratándose de importación, se aplicará a la tasa del 6% siempre que los bienes ó servicios sean enajenados ó utilizados en las mencionadas franjas ó zonas.

Tratándose de la realización de los actos o actividades que a continuación se señalan, en dichas franjas fronterizas ó zonas libres el impuesto al valor agregado se calculará aplicando al valor que señala esta Ley las tasas del 15% ó del 20% según sea el caso.

I.- La enajenación e importación de los siguientes bienes:

- a) Los señalados en el artículo 2o. de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.
- b) Combustibles líquidos ó gaseosos, aceites, grasas y lubricantes derivados del petróleo, así como los productos de la petroquímica básica.
- c) Vehículos sujetos a matrícula ó registro mexicano
- d) Inmuebles.

II.- La prestación parcial en las franjas o zonas de los servicios independientes, así como de los siguientes:

- a) El transporte aéreo
- b) Servicios telefónicos de energía eléctrica y los de señal de televisión por cable ó por cualquier otro medio distinto al radio difusión general.

- c) Los prestados por Instituciones de Crédito y de Seguros, así como a los usuarios de tarjeta de crédito - por la cantidad que ellos paguen por la apertura de crédito y por la prórroga para su ejercicio .
- d) Los de panteones
- e) Los de estacionamientos de vehículos
- f) Los personales independientes y los prestados por los agentes aduanales y de bienes inmuebles .

III.- El uso o goce temporal de inmuebles .

Art. 2A.- El impuesto se calculará aplicando la tasa del 0% a los valores a que se refiere la Ley cuando se realicen los actos ó actividades siguientes .

I.- La enajenación de:

- a) Animales y vegetales que no estén industrializados.
- b) Los siguientes bienes:
 - 1.- Carne en estado natural
 - 2.- Leche y sus derivados y huevo, cualquiera que sea su presentación .
 - 3.- Harina de maíz y de trigo y nixtamal
 - 4.- Pan y tortilla de maíz y de trigo
 - 5.- Aceite vegetal comestible, manteca vegetal y animal .
 - 6.- Pastas alimenticias para sopa, excluyendo las enlatadas .
 - 7.- Café, sal común, azúcar, mascabado y piloncillo
- c) Agua no gaseosa ni compuesta y hielo .
- d) Ixtle, palma y lechuguilla .

Art. 2B.- El impuesto se calculará aplicando a los valores que señala esta ley, la tasa del 6% cuando se realice la enajenación e importación de :

I.- Los productos destinados a la alimentación, a excepción de:

- a) Bebidas distintas de la leche .
- b) Concentrados, polvos, jarabes, esencias ó extractos de sabores a que se refiere los incisos B y C de la fracción I del artículo 2º de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios .

- c) Los que le sea aplicable las tasas del 0% y del 20%.

II.- Medicinas de patente.

Art. 2 C .- El impuesto se calculará aplicando a los valores que señala esta ley, la tasa del 20% cuando se realicen los actos ó actividades siguientes:

I.- La enajenación e importación de los siguientes bienes.

- a) Caviar, salmón ahumado, angulas y champaña.
- b) Televisores para imagen a color con pantalla de más de 75 centímetros.
- c) Motocicletas de más de 350 centímetros cúbicos de cilindrada, esquí acuático motorizado, motocicletas acuáticas y tablas de oleaje con motor.
- d) Armas de fuego y sus accesorios.
- e) Rines de magnesio y techos movibles para vehículos.
- f) Aeronaves, excepto aviones fumigadores.

II.- La prestación de los siguientes servicios independientes:

- a) Los prestados a usuarios de tarjetas de crédito sobre la cantidad que ellos paguen por la apertura de crédito y por la prórroga para su ejercicio.
- b) Los de señal de televisión por cable ó por cualquier otro medio distinto al de radio difusión general.
- c) Los de instalación de techos movibles para vehículos.
- d) Los que permitan la práctica del golf, la equitación, el polo, el automovilismo deportivo ó las actividades deportivas náuticas, incluyendo las cuotas de membresía y las demás contraprestaciones que se tengan que erogar para la práctica de esas actividades y el mantenimiento de los animales y equipo necesarios.
- e) La cuota de membresía para restaurantes, centro nocturno ó bares de acceso restringido.

III.- El uso ó goce temporal de los siguientes bienes:

- a) Aeronaves, excepto aviones fumigadores.
- b) Motocicletas de más de 350 centímetros cúbicos de cilindrada, esquí acuático motorizado, motocicletas acuáticas y tablas de oleaje con motor.

- c) Equipos cinematográficos ó de videograbación, así como las cintas, películas ó discos para dichos equipos.

Art.3.- La Federación, el Distrito Federal, los Estados, los Municipios, los Organismos Descentralizados, las Instituciones y Asociaciones de Beneficiencia Privada, las sociedades cooperativas ó cualquier otra personas, aunque conforme a otras leyes ó decretos no causen impuestos federales ó estén exentos de ellos, deberán aceptar la traslación a que se refiere el artículo lo., y en su caso pagar el impuesto al valor agregado y trasladarlo, de acuerdo con los preceptos de esta Ley.

La Federación, el Distrito Federal, los Estados, los Municipios, así como sus Organismos Descentralizados y las Instituciones Públicas de Seguridad Social, tendrán la obligación de pagar el impuesto únicamente por los actos que realicen que no correspondan a sus funciones de derecho público.

Para los efectos de este impuesto, se consideran residentes en territorio nacional, además de los señalados en el Código Fiscal de la Federación, las personas físicas ó las morales residentes en el extranjero que tengan uno o varios establecimientos en el País, por todos los actos ó actividades que en los mismo realicen

Art.8.- ENAJENACION.- Para los efectos de esta ley, se entiende por enajenación además de lo señalado en el Código Fiscal de la Federación, el faltante de bienes en los inventarios de las empresas. En este último caso la presunción admite prueba en contrario.

No se considerará enajenación la transmisión de propiedad que realice por causa ó muerte, ó por fusión de sociedades, así como la donación, salvo que ésta la realicen empresas para las cuales el donativo no sea deducible para los fines del impuesto sobre la renta.

Cuando la tranferencia de propiedad no llegue a efectuarse, se tendrá derecho a la devolución del impuesto al valor agregado correspondiente, siempre que se reúnan los requisitos establecidos en el artículo 7o. de esta ley.

Art.9.- No se pagará el impuesto en la enajenación de los siguientes bienes:

I.- El suelo.

II.- Construcciones adheridas al suelo, destinadas ó utilizadas para casa habitación. Cuando sólo parte de las construcciones se utilicen o destinen a casa habitación, no se pagará el impuesto por dicha parte. Los hoteles no quedan comprendidos en esta fracción

- III.- Libros, periódicos y revistas, así como el derecho para usar ó explotar una obra que realice su autor.
- IV.- Bienes muebles usados, a excepción de los enajenados por empresas.
- V.- Billetes y demás comprobantes que permitan participar en loterías, rifas, sorteos ó juegos con apuesta y concursos de toda clase, así como los premios respectivos a que se refiere la ley del Impuesto sobre la Renta.
- VI.- Moneda nacional y moneda extranjera, así como las piezas de oro ó de plata que hubieran tenido tal carácter y las piezas denominadas "onza troy"
- VII.- Partes sociales, documentos pendientes de cobro y títulos de crédito, con excepción de certificados de depósito de bienes cuando por la enajenación de dichos bienes se esté obligado a pagar este impuesto. En la enajenación de documentos pendientes de cobro, no queda comprendida la enajenación del bien que ampara el documento.
- VIII.- Los que sin propósitos de lucro enajenen en beneficio exclusivo de sus agremiados, miembros ó trabajadores, según sea el caso, las tiendas que establezcan los sindicatos obreros, las organizaciones ejidales y comunales que operen en los términos de la Ley de Reforma Agraria, así como las dependencias y organismos públicos que señale la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en disposiciones de carácter general. El beneficio previsto en la presente fracción, no se aplicará en; tratándose de enajenación de bienes afectos a la tasa del 20%, a que se refiere el Artículo 2o. C, fracción 1, de esta Ley.
- Art. 10.- Para los efectos de esta ley, se entiende que la enajenación se efectúa en territorio nacional, si en él se encuentra el bien al efectuarse el envío al adquirente y cuando no habiendo envío en el país se realiza la entrega material del bien por el enajenante. La enajenación de bienes sujetos a matrícula ó registro mexicanos, se considerará realizada en territorio nacional aún cuando al llevarse a cabo se encuentren materialmente fuera de dicho territorio.
- Tratándose de bienes intangibles, se considera que la enajenación se realiza en territorio nacional cuando el adquirente y el enajenantes residan en el mismo.
- Art. 11.- Se considera que se efectúa la enajenación de los bienes en el momento en que se realice cualquiera de los supuestos siguientes:

- I.- Se envíe el bien al adquirente. A falta de envío, al entregar se materialmente el bien. No se aplicará esta fracción cuando la persona a la que se envíe ó entregue el bien, no tenga obligación de recibirlo ó de adquirirlo.
 - II.- Se pague parcial ó totalmente el precio, salvo en los casos que esta ley señale.
 - III.- Se expida el documento que ampare la enajenación.
- Art.12.- Tratándose de pagos anticipados que reciba la enajenación de bienes de capital, antes de enviar ó entregar materialmente el bien, el impuesto se cubrirá en el momento en que se efectúe cada pago anticipado y sobre el monto del mismo al enviarse ó entregarse el bien, se pagará la diferencia de impuesto que resulte por el total de la operación.
- Art.14.- PRESTACION DE SERVICIOS
- Para los efectos de esta Ley se considera prestación de servicios independientes.
- I.- La prestación de obligaciones de hacer que realice una persona a favor de otra, cualquiera que sea el acto que le de origen y el nombre ó clasificación que a dicho acto le den otras leyes.
 - II.- El transporte de personas ó bienes.
 - III.- El seguro, el reaseguro, el afianzamiento y el reafianzamiento
 - IV.- El mandato, la comisión, la mediación, la agencia, la representación, la correduría, la consignación y la distribución.
 - V.- La asistencia técnica y la transferencia de tecnología.
 - VI.- Toda otra obligación de dar, de no hacer ó de permitir asumida por una persona en beneficio de otra, siempre que no esté considerada por esta ley como enajenación ó uso ó goce temporal de bienes.
- No se considera prestación de servicios independientes la que se realiza de manera subordinada mediante el pago de una remuneración, ni los servicios por los que se perciban ingresos que la Ley del Impuesto Sobre la Renta asimile a dicha remuneración
- Art.15.- No se pagará el impuesto por la prestación de los siguientes servicios.
- III.- Los prestados en forma gratuita, excepto cuando los beneficia-

rios sean los miembros, socios ó asociados de la persona moral que presta el servicio.

- IV.- Los de enseñanza, que presten los organismos descentralizados y los establecimientos de particulares, que tengan autorización ó reconocimiento de validez oficial de estudios, en los términos de la Ley Federal de Educación.
- V.- El transporte público terrestre de personas, excepto por ferrocarril y el que requiera de concesión ó permiso federal para operar.
- VI.- El transporte marítimo de bienes efectuado por personas no residentes en el país.
- IX.- El aseguramiento contra riesgos agropecuarios y los seguros de vida, ya sea que cubran el riesgo de muerte u otorguen rentas vitalicias ó pensiones, así como las comisiones de agentes y los reaseguros que correspondan a los seguros citados.
- XII.- Los proporcionados a sus miembros como contraprestación normal, por su cuotas y siempre que los servicios que presten sean únicamente los relativos a los fines que les sean propios, tratándose de:
- a) Partidos, asociaciones, coaliciones y frentes políticos legalmente reconocidos.
 - b) Sindicatos obreros y organismos que los agrupen.
 - c) Cámaras de comercio, industria, agricultura, ganadería ó pesca, así como los organismos que las agrupen.
 - d) Asociaciones patronales y colegios de profesionales.
 - e) Asociaciones ó sociedades civiles organizadas con fines científicos, políticos, religioso y culturales, a excepción de aquellas que proporcionen servicios con instalaciones deportivas cuando el valor de éstas representen más del 25% del total de las instalaciones.
- XIII.- Los de espectáculos públicos por el boleto de entrada. No se consideran espectáculos públicos, los prestados en restaurantes, bares, cabarets, salones de fiesta ó de baile y centros nocturnos.
- XIV.- Los servicios profesionales de medicina, cuando su prestación requiera título de médico conforme a las leyes, siempre que sean prestados por personas físicas, ya sea individualmente ó por conducto de sociedades civiles.

XVI.- Los prestados por autores, a que se refiere la Ley Federal de Derechos del Autor.

Art.16.- Para los efectos de esta Ley, se entiende que se presta el servicio en territorio nacional cuando en el mismo se lleva a cabo total ó parcialmente, por un residente en el país.

En el caso de transporte internacional se considera que el servicio se presta en territorio nacional independientemente de la residencia del porteador cuando en el mismo se inicie el viaje, incluso si éste es de ida y vuelta.

Tratándose de transportación aérea internacional, se considera que únicamente se presta el 25% del servicio en territorio nacional. La transportación aérea a las poblaciones mexicanas en las fronteras del país gozará del mismo tratamiento.

Art.17.- En la prestación de servicios se tendrá obligación de pagar el impuesto en el momento en que sean exigibles las contraprestaciones a favor de quien los preste y sobre el monto de cada una de ellas. Entre dichas contraprestaciones quedan incluidos los anticipos que reciba el prestador de servicios. Tratándose de seguros y fianzas, las primas correspondientes darán lugar al pago del impuesto al valor agregado en el mes en que se paguen.

Tratándose de obras de construcción de inmuebles provenientes de contratos celebrados con la Federación el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, se tendrá obligación de pagar el impuesto en el momento en que se paguen las contraprestaciones correspondientes al avance de la obra y cuando se hagan los anticipos. Las cantidades entregadas a quien proporcione el servicio incluyendo los depósitos, se entenderán pagos anticipados.

En el caso de servicios personales independientes, se tendrá obligación de pagar el impuesto en el momento en que se paguen las contraprestaciones a favor de quien los preste y sobre el monto de cada una de ellas.

Art.19.- Para los efectos de esta ley, se entiende por uso ó goce temporal de bienes, el arrendamiento, el usufructo y cualquier otro acto, independientemente de la forma jurídica que al efecto se utilice, por el que una persona permita a otra usar ó gozar temporalmente bienes tangibles, a cambio de una contraprestación.

Art.20.- No se pagará el impuesto por el uso ó goce temporal de los siguientes bienes:

V.- Libros, periódicos y revistas.

- Art.21.- Para los efectos de esta ley, se entiende que se concede el uso ó goce temporal de un bien tangible en territorio nacional, cuando en éste se encuentre el bien en el momento de su entrega material a quien va a realizar su uso ó goce.
- Art.22.- Cuando se otorgue el uso ó goce temporal de un bien tangible, se tendrá obligación de pagar el impuesto en el momento en que sean exigibles las contraprestaciones a favor de quien efectúa dicho otorgamiento y sobre el monto de cada una de ellas. Entre dichas contraprestaciones quedan incluidos los anticipos que recibe el contribuyente.
- Art.24.- Para los efectos de esta ley, se considera importación de bienes ó de servicios:
- I.- La introducción al país de bienes.
 - II.- La adquisición por personas residentes en el país de bienes intangibles proporcionados por personas no residentes en el país.
 - III.- El uso ó goce temporal, en territorio nacional de bienes intangibles proporcionados por personas no residentes en el país.
 - IV.- El uso ó goce temporal en territorio nacional de bienes tangibles, cuya entrega material se hubiera efectuado en el extranjero.
 - V.- El aprovechamiento en territorio nacional de los servicios a que se refiere el artículo 14, cuando se presten por no residentes en el país. Esta fracción no es aplicable al transporte internacional.

Quando un bien exportado temporalmente retorne al país habiéndosele agregado valor en el extranjero por reparación, aditamentos ó por cualquier otro concepto que implique un valor adicional, se considerará importación de bienes ó servicios y deberá pagarse el impuesto por dicho valor en los términos del artículo 27 de esta ley.

- Art.25.- No se pagará el impuesto al valor agregado en las importaciones siguientes:
- II.- Las de equipajes y menajes de casa a que se refiere el Código Aduanero.
 - III.- Las de bienes cuya enajenación en el país y la de servicios por cuya prestación en territorio nacional no den lugar al pago del impuesto al valor agregado ó se les aplique la tasa del 0%. No quedan comprendidos en esta fracción los bienes muebles usados.
 - IV.- Las de bienes donados por residentes en el extranjero a la Federación, Entidades Federativas, Municipios ó a cualquier otra per

sona que mediante reglas de carácter general autorice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Art. 29.- Las empresas residentes en el país calcularán el impuesto aplicando la tasa del 0% al valor de la enajenación de bienes ó prestación de servicios, cuando unos u otros se exporten.

V.- La transportación internacional de bienes prestada por residentes en el país.

VI.- La transportación aérea de personas, prestada por residentes en el país, por la parte del servicio que en los términos del último párrafo del artículo 16 no se considera prestada en territorio nacional.

Art. 32.- Los obligados al pago de este impuesto y las personas que realicen los actos y actividades a que se refiere el artículo 2o. A tienen, además de las obligaciones señaladas en otros artículos de esta Ley, las siguientes:

I.- Llevar contabilidad, de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, su Reglamento y el Reglamento de esta ley y efectuar conforme a este último la separación de los actos ó actividades de las operaciones por las que debe pagarse el impuesto por las distintas tasas, de aquellos por los cuales esta ley libera de pago.

III.- Expedir comprobantes señalando en los mismos, además de los requisitos que establezcan el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, el impuesto al valor agregado que se traslada expresamente y por separado a quien adquiera los bienes, los use ó goce temporalmente o reciba los servicios. Dichos comprobantes deberán entregarse ó enviarse a quien efectúe o deba efectuar la contraprestación, dentro de los 15 días siguientes a aquel en que se debió pagar el impuesto en los términos de los artículos 11, 17 y 22 de ésta ley.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante reglas de carácter general podrá establecer que se incluya en el valor de la contraprestación pactada el monto del impuesto al valor agregado, cuando se trate de actos ó actividades que por su monto ó por tratarse de determinadas ramas de actividades, considere conveniente otorgar estas facilidades.

En todo caso, los contribuyentes estarán obligados a trasladar el impuesto en forma expresa y por separado en la documentación a que se refiere esta fracción, cuando el adquirente, el prestatario del servicio ó quien use ó goce temporalmente el bien, así lo solicite.

REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

- Art. 3.- Para los efectos de la fracción I inciso a) del artículo 2º A de la Ley, se considera que no se industrializan los animales y vegetales por el simple hecho de que se presenten cortados aplanados, en trozos, frescos, salados, secos, refrigerados o empacados, ni los vegetales por el hecho de ser sometidos a procesos de secado, limpiado, descascarado, despepitado o desgranado.
- Art. 4.- Para los efectos del subinciso 2 del inciso b) de la fracción I del artículo 2º A de la Ley, se consideran derivados de la leche el queso, la crema, la nata, la leche agria incluyendo la tipo búlgara y la mantequilla, siempre que no estén mezclados con otros productos.
- Art. 5.- Para los efectos del artículo 2º A fracción I inciso e) de la Ley, se considera que una embarcación es destinada a la pesca comercial cuando en la matrícula o registro de la misma, así se determine, salvo prueba en contrario en la importación de dichas embarcaciones cuando para efectos del pago del impuesto general de importación se les considere como barcos pesqueros.
- Art. 7.- Para los efectos de la fracción II del artículo 2o. B de la Ley, se consideran medicinas de patente las especialidades farmacéuticas, los estupefacientes, las sustancias psicotrópicas y los antígenos o vacunas incluyendo las homeopáticas y las veterinarias.
- Art. 8.- Para los efectos del acreditamiento a que se refiere el artículo 4o. y la expedición de comprobantes señalada en el artículo 32 fracción III de la Ley, los contribuyentes que realicen los actos o actividades a que se refiere el artículo 2o. A de la misma no tendrán la obligación de trasladar en forma expresa y por separado el impuesto a la tasa del 0%.
- Art. 9.- Para los efectos de la fracción I del artículo 4o. de la Ley, se considera acreditable el impuesto trasladado en las adquisiciones de automóviles o de motocicletas en la proporción en que las erogaciones realizadas sean deducibles para fines del impuesto sobre la renta.
- Art. 10.- Para los efectos de la fracción II del artículo 4o. de la Ley la enajenación de inmuebles deberá hacerse constar en escritura pública, en la que se señalará el valor del suelo, el de las construcciones por las que se esté obligado al pago del impuesto y, en su caso, el de aquéllas por las que no se esté obligado a dichos pagos. Asimismo, deberá señalarse el monto del impuesto trasladado expresamente y por separado del valor del bien.

Art. 17.- Para los efectos del artículo 7o. de la Ley, el contribuyente que reciba la devolución de bienes enajenados u otorgue descuentos o bonificaciones deberá cancelar o restituir el impuesto trasladado y expedir nota de crédito en la que haga constar en forma expresa tal circunstancia, según sea el caso, antes de realizar la deducción .

También se expedirá nota de crédito en los casos en que no se hubiera enterado previamente el impuesto, excepto cuando se trate de descuentos que se concedan en el documento en que conste la operación.

Art. 19.- Para los efectos del artículo 8o. de la Ley, se considerarán transmisiones por las que no se está obligado al pago del impuesto las donaciones u obsequios que efectúen las empresas con fines de promoción, siempre que sean deducibles en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Art. 20.- Para los efectos del artículo 8o. de la Ley, para calcular el impuesto tratándose de la enajenación de automóviles y camiones usados, adquiridos de personas físicas que no trasladen en forma expresa y por separado el impuesto, se considerará como valor el determinado conforme el artículo 12 de la Ley, al que podrá restársele el costo de adquisición del bien de que se trate, sin incluir los gastos que se originen con motivo de la reparación o mejoras realizadas en los mismos. El impuesto que haya sido trasladado por dichas reparaciones o mejoras será acreditable en los términos y con los requisitos que establece el artículo 4o. de la Ley.

El contribuyente al adquirir los automóviles y camiones usados deberá cumplir con los siguientes requisitos.

I.- Efectuar el pago correspondiente mediante cheque nominativo.

II.- Conservar copia de la factura y demás documentos en los que conste el nombre, domicilio y, en su caso, el registro federal de contribuyentes del enajenante, la marca, tipo, año modelo, el número de motor y el de serie de la carrocería del vehículo

Art. 22.- La enajenación de títulos de crédito y los dividendos pagados en acciones quedan comprendidos dentro de lo dispuesto en la fracción VII del artículo 9o. de la Ley.

Art. 24.- El registro de bienes a que se refiere el artículo 10 de la Ley, es el que establece la Ley del Registro Federal de Vehículos.

CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACION

Art. 27.- Las personas morales, así como las personas físicas que deban presentar declaraciones periódicas, deberán solicitar su inscripción en el registro federal de contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dar los avisos de establezca el reglamento de este Código.

Las personas que hagan pagos a que se refiere el Capítulo I del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta, deberán solicitar la inscripción de los contribuyentes a los que hagan dichos pagos, quienes deberán proporcionarles los datos necesarios. Los mencionados contribuyentes, deberán solicitar su inscripción en caso de que aquéllas no lo hagan.

Art. 28.- Las personas que de acuerdo con las disposiciones fiscales estén obligadas a llevar contabilidad, deberán observar las siguientes reglas:

- I.- Llevarán los sistemas y registros contables que señale el reglamento de este Código, los que deberán reunir los requisitos que establezca dicho reglamento.
- II.- Los asientos en la contabilidad serán analíticos y deberán efectuarse dentro de los dos meses siguientes a la fecha en que se realicen las actividades respectivas.
- III.- Llevarán la contabilidad en su domicilio. Dicha contabilidad podrá llevarse en lugar distinto cuando se cumplan los requisitos que señale el reglamento de este Código.

Quando las autoridades fiscales en ejercicio de sus facultades de comprobación mantengan en su poder la contabilidad de la persona por un plazo mayor de un mes, ésta deberá continuar llevando su contabilidad cumpliendo con los requisitos que establezca el reglamento de este Código.

Quedan incluidos en la contabilidad los registros y cuentas especiales a que obliguen las disposiciones fiscales, los que lleven los contribuyentes aun cuando no sean obligatorios y los libros y registros sociales a que obliguen otras leyes.

En los casos en que las demás disposiciones de este Código hagan referencia a la contabilidad se entenderá que la misma se integra por los sistemas y registros contables a que se refiere la fracción I de este artículo, por los registros, cuentas especiales, libros y registros sociales señalados en el párrafo precedente, así como por la documentación comprobatoria de los asientos respectivos y los comprobantes de haber

cumplido con las disposiciones fiscales.

Art. 29.- Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes deberán por las actividades que se realicen, dichos comprobantes deberán reunir los requisitos que señale el Reglamento de este Código. Las personas que adquieran bienes o usen servicios deberán solicitar el comprobante respectivo.

Art. 30.- Las personas obligadas a llevar contabilidad deberán conservar la en el lugar a que se refiere la fracción III del artículo 28 de este Código a disposición de las autoridades fiscales.

Las personas que no estén obligadas a llevar contabilidad deberán conservar en su domicilio a disposición de las autoridades toda documentación relacionada con el cumplimiento de las disposiciones fiscales.

La documentación a que se refiere el párrafo anterior de este artículo y la contabilidad deberán conservarse durante cinco años contados a partir de la fecha en que se presentaron o debieron presentarse las declaraciones con ellas relacionadas. Trantándose de documentación

Art. 79.- Son infracciones relacionadas con el registro federal de contribuyentes las siguientes:

I.- No solicitar la inscripción cuando se está obligado a ello o hacerlo extemporáneamente, salvo cuando la solicitud se presente de manera espontánea.

Se excluye de responsabilidad por la comisión de esta infracción a las personas cuya solicitud de inscripción debe ser legalmente efectuada por otra, inclusive cuando dichas personas queden subsidiariamente obligadas a solicitar su inscripción.

II.- No presentar solicitud de inscripción a nombre de un tercero cuando legalmente se esté obligado a ello o hacerlo extemporáneamente, salvo cuando la solicitud se presente espontáneamente.

III.- No presentar los avisos al registro o hacerlo extemporáneamente, salvo cuando la presentación sea espontánea.

IV.- No citar la clave de registro o hacerlo erróneamente, en las declaraciones avisos solicitudes promociones y demás documentos que se presenten ante las autoridades fiscales y jurisdiccionales cuando se esté obligado conforme a la ley.

V.- Autorizar actas constitutivas de fusión o liquidación de per-

sonas morales, sin cumplir lo dispuesto por el artículo 27 de este Código,

Art. 80.- A quien cometa las infracciones relacionadas con el registro federal de contribuyentes a que se refiere el artículo 79 se impondrán las siguientes multas,

I.- De \$.-10,000.00 a las comprendidas en las fracciones I y II

II.- De \$.-5,000.00 a la comprendida en la fracción III.

III.- Para la señalada en la fracción IV.

a) Tratándose de declaraciones la mayor que resulte entre \$.-1,000.00 ó el 1% de las contribuciones declaradas en ningún caso la multa prevista en este inciso será mayor de \$.-20,000.00

b) De \$.-5,000.00 tratándose de la demanda ante el Tribunal Fiscal de la Federación,

c) De \$.- 1,000.00 en los demás documentos.

IV.- De \$.- 30,000.00 para la establecida en la fracción V

Art. 83.- Son infracciones relacionadas con la obligación de llevar contabilidad siempre que sean descubiertas en el ejercicio de las facultades de comprobación las siguientes:

I.- No llevar contabilidad.

II.- No llevar algún libro o registro especial a que obliguen las leyes fiscales, no cumplir con las obligaciones sobre valuación de inventarios o no llevar el procedimiento de control de los mismos, que establezcan las disposiciones fiscales.

III.- Llevar la contabilidad en forma distinta a como las disposiciones de este Código o de otras leyes señalan llevarla en lugares distintos a los señalados en dichas disposiciones.

IV.- No hacer los asientos correspondientes a las operaciones efectuadas, hacerlos incompletos, inexactos o fuera de los plazos respectivos.

V.- No presentar para sellarse los libros o sistemas de contabilidad cuando lo exijan las disposiciones fiscales.

VI.- No conservar la contabilidad a disposición de las autoridades por el plazo que establezcan las disposiciones fiscales.

VII.- No expedir comprobantes de sus actividades cuando las disposiciones fiscales los establezcan o expedirlos sin requisitos fiscales.

VIII.- Microfilmear documentación para efectos fiscales sin cumplir con los requisitos que establecen las disposiciones relativas.

Art. 84.- A quien cometa las infracciones relacionadas con la obligación de llevar contabilidad a que se refiere el artículo 83 se impondrán las siguientes multas:

- I.- De \$.-5,000.00 a \$.-50,000.00 a la comprendida en la fracción I
- II.- De \$.-1,000.00 a \$.-25,000.00 a las establecidas en las fracciones II y III.
- III.- De \$.- 1,000.00 a \$.-20,000.00 a la señalada en la fracción IV.
- IV.- De \$.-1,000.00 a \$.-10,000.00 a la comprendida en la fracción V
- V.- De \$.- 3,000.00 a \$.-40,000.00 a la señalada en la fracción VI
- VI.- De \$.- 1,000.00 a \$.-10,000.00 a la comprendida en la fracción VIII
- VII.- De \$.-10,000.00 a \$.-50,000.00 a la establecida en la fracción VIII La multa procederá sin perjuicio de que los documentos microfilmados en contravención de las disposiciones fiscales carezcan de valor probatorio.

Art.110.- Se impondrá sanción de tres meses a tres años de prisión a quien:

- I.- Omite solicitar su inscripción o la de un tercero en el registro federal de contribuyentes por más de un año contado a partir de la fecha en que debió hacerlo a menos que se trate de personas cuya solicitud de inscripción deba ser presentada por otro aun en el caso en que éste no lo haga.
- II.- No rinda al citado registro, los informes a que se encuentra obligado o lo haga con falsedad.
- III.- Use más de una clave del registro federal de contribuyentes.
- IV.- Se atribuya como propias actividades ajenas ante el registro federal de contribuyentes.

Art.111.- Se impondrá sanción de tres meses a tres años de prisión a quien:

- II.- Registre sus operaciones contables, fiscales o sociales en dos o más libros o en dos o más sistemas de contabilidad con diferentes contenidos.

- III.- Oculte, altere o destruya total ó parcialmente los sistemas y registros contables, así como la documentación relativa a los asientos respectivos, que conforme a las leyes fiscales esté obligado a llevar .

REGLAMENTO DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION

- Art. 14.- Las personas físicas ó morales obligadas a solicitar su inscripción en el registro federal de contribuyentes en los términos del artículo 27 del Código, deberán presentar su solicitud de inscripción y, en su caso, los avisos siguientes :

- I.- Cambio de nombre, denominación ó razón social .
- II.- Cambio de domicilio fiscal .
- III.- Alta, aumento, disminución ó baja de obligaciones fiscales
- IV.- Liquidación ó apertura de sucesión .
- V.- Cancelación en el registro federal de contribuyentes.

Asímismo, presentarán aviso de cambio de actividad preponderante y de apertura ó cierre de establecimientos ó de locales que se utilicen como base fija para el desempeño de servicios personales independientes, en los términos del artículo 24 de este Reglamento .

Quando las personas físicas no tengan que presentar declaraciones periódicas sólo estarán obligadas a dar el aviso de cambio de nombre .

- Art. 15.- La solicitud de inscripción en el registro federal de contribuyentes a que se refiere el artículo 27 del Código, - deberá presentarse dentro del mes siguiente al día en que se efectúen las situaciones que a continuación se señalan

- I.- Las personas morales residentes en México, a partir de que se firme su acta constitutiva .
- II.- Las personas físicas, así como las morales residentes en el extranjero, desde que se realicen las situaciones jurídicas ó de hecho que den lugar a la presentación de declaraciones periódicas .

- Art. 18.- Los residentes en el extranjero obligados a solicitar su inscripción en el registro federal de contribuyentes, cuando no tengan representante legal en el territorio nacional

presentarán solicitud de inscripción y los avisos a que se refiere el artículo 14 de este Reglamento, ante el consulado mexicano más próximo al lugar de su residencia o podrán enviarlos a dicho consulado o a la autoridad que para estos efectos autorice la Secretaría; empleando el servicio postal certificado con acuse de recibo, para constancia. En el caso de que para solicitar su inscripción ó presentar los avisos de referencia no puedan obtener las formas aprobadas por la Secretaría, cumplirán sus obligaciones formulando escrito firmado que deberá contener los siguientes datos .

- I.- Nombre, denominación ó razón social .
 - II.- Fecha de nacimiento ó de constitución .
 - III.- Nacionalidad .
 - IV.- Domicilio .
 - V.- Actividad preponderante
 - VI.- Fecha de cierre del ejercicio, si es contribuyente en los términos del Título II de la Ley del Impuesto sobre la Renta .
 - VII.- Clase de aviso ó información relacionada .
 - VIII.- Clave del registro federal de contribuyentes en su caso .
- Art. 19.- Para los efectos de la fracción I del artículo 14 de este Reglamento, se considera que cambia el nombre de las personas físicas cuando así se haga constar en el Registro Civil. Las mujeres deberán usar el nombre de solteras .
- Art. 20.- Se considera que hay cambio de domicilio fiscal en los términos de la fracción II del artículo 14 de este Reglamento, cuando el contribuyente ó el retenedor los establezca en lugar distinto al que se tiene manifestado ó cuando deba considerarse un nuevo domicilio en los términos del Código. Asimismo, se considera cambio de domicilio, el cambio de nomenclatura ó numeración oficial .
- El aviso de cambio de domicilio fiscal deberá darse dentro del mes siguiente al día en que tenga la situación jurídica ó de hecho que corresponda .
- Art. 23.- El aviso de cancelación del registro federal de contribuyentes a que se refiere la fracción V del artículo 14 de este Reglamento, deberá presentarse conforme a las siguientes reglas .
- I.- Los contribuyentes del impuesto sobre la renta en los tér

minos del Título II de la Ley de la Materia, deberán presentar el aviso junto con la declaración final de liquidación total del activo del negocio señalada en el artículo 11 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta .

En los casos de fusión de sociedades la que subsista ó resulte de la fusión presentará el aviso por las sociedades que desaparezcan, junto con la última declaración a que se refiere la fracción VIII del artículo 58 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, la sociedad acompañará constancia de que la fusión ha quedado inscrita en el registro público correspondiente de la entidad federativa de que se trate .

II.- Las personas morales no comprendidas en la fracción anterior, presentarán el aviso junto con la última declaración a que estén obligadas.

III.- El representante legal de la sucesión de personas obligadas a presentar declaraciones periódicas, deberán dar este aviso a la misma autoridad, ante la cual el autor de la herencia venía presentando dichas declaraciones, dentro del mes siguiente al día en que acepte el cargo. Cuando dicho representante haya estado obligado a presentar el aviso a que se refiere la fracción II del artículo que antecede, presentará el aviso de cancelación en el registro federal de contribuyentes por el autor de la sucesión, dentro del mes siguiente al día en que haya dado por finalizada la liquidación de la sucesión, a la autoridad ante la cual el autor de la herencia venía presentando declaraciones periódicas .

Art. 25.- La clave en el registro federal de contribuyentes a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 27 del Código, se dará a conocer a quien solicite la inscripción mediante un documento que se denominará cédula de registro federal de contribuyentes.

Asimismo, la Secretaría asignará nueva clave en los casos de cambio de nombre, denominación ó razón social. La clave en el registro federal de contribuyentes se modificará como consecuencia de corrección de errores u omisiones. En tales casos, con los avisos ó rectificaciones deberá devolverse la cédula para su reexpedición .

Art. 36.- Los comprobantes a que se refiere el artículo 29 del Código, deberán reunir los requisitos siguientes :

I.- Nombre, denominación ó razón social, domicilio fiscal y clave de registro federal de contribuyentes de quien los -

expida.

- II.- Número de folio, lugar y fecha de expedición.
 - III.- Nombre, denominación ó razón social y domicilio de la persona a favor de quien se expidan .
 - IV.- Cantidad y clase de mercancías ó descripción del servicio que amparen .
 - V.- Valor unitario e importe total consignado en número y letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse, en su caso .
 - VI.- Número y fecha del documento aduanero, así como aduana por la cual se realizó la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación .
- Art. 37.- Los contribuyentes que realicen enajenaciones ó presten - servicios al público en general y siempre que en la documentación comprobatoria no se haga la separación expresa - entre el valor de la contraprestación pactada y el monto - del impuesto al valor agragado que se tenga que pagar comotivo de dicha operación, podrán expedir su documentación comprobatoria en los términos del artículo anterior, ó -- bien optar por hacerlo en alguna de las formas siguientes:
- I.- Expedir comprobantes cuyo único contenido serán los requisitos a que se refiere las fracciones I y II del artículo anterior y que señalen además el importe total de la operación .
 - II.- Expedir comprobantes consistentes en copia de la parte de los registros de auditoría de sus máquinas registradoras, - en la que aparezca el importe de las operaciones de que se trate y siempre que el contribuyente cumpla con lo siguiente:
 - a) Los registros de auditoría de las máquinas registradoras deberán contener el orden consecutivo y el resumen total de las ventas diarias, revisado y firmado por el auditor interno de la empresa ó por el contribuyente.
 - b) Se deberá formular facturas globales diarias con base en los resúmenes de los registros de auditoría, - separando el monto del impuesto al valor agregado a cargo del contribuyentes dichas facturas también deberán ser firmadas por el auditor interno de la empresa ó por el contribuyente .

No obstante, lo dispuesto en este artículo, los contribu -

yentes estarán obligados a expedir comprobantes en los términos del artículo anterior, cuando así le sea solicitado expresamente por el interesado.

Art. 38.- Los contribuyentes deberán llevar los comprobantes a que se refiere el artículo 36 de este Reglamento en talonario o bien expedirlos en original y copia.

Cuando se opte por llevar talonario, éstos deberán estar empastados y foliados en forma consecutiva previamente a su utilización. La matriz contendrá los datos completos y el talón un extracto indicativo de los mismos.

Si se opta por expedir los comprobantes en original y copia, éstos deberán estar foliados en forma consecutiva previamente a su utilización debiendo conservar las copias empastándolas en su orden. Cuando las facturas se expidan por computadora el foliado podrá ser simultáneo a su expedición.

Los contribuyentes que expidan los comprobantes a que se refiere la fracción I del artículo anterior, deberán hacerlo siempre en original y copia, debiendo estar foliados en forma consecutiva previamente a su utilización, entregar la copia de los mismos al interesado y conservar los originales empastándolos en su orden.

Cuando no se usaren en su totalidad los comprobantes ó bien se recuperen como resultado de una devolución, se conservará los sobrantes ó devueltos, anotando en ellos la palabra "cancelado" y la fecha de cancelación.

Cuando las necesidades del contribuyente exijan el uso simultáneo de varias series de comprobantes, se utilizarán las que fueren necesarias, debiendo indentificarlas adicionando consecutivamente letras a las series.

Art. 39.- El adquirente de los bienes que determine la Secretaría mediante disposiciones de carácter general tomando en cuenta las características especiales de la actividad del enajenante de dichos bienes, comprobará las adquisiciones de los mismos con la documentación señalada en el artículo 36 anterior o cumplirá con los siguientes requisitos.

- I.- Que los pagos correspondientes los haga librando cheques de su cuenta a nombre del enajenante.
- II.- Que expida por duplicado documentos foliados en forma consecutiva previamente a su utilización, los cuales deben contener los siguientes datos:

- a) Su nombre, denominación ó razón social y domicilio fiscal
- b) Nombre del enajenante, ubicación de su negocio ó domicilio y firma del mismo ó de quien reciba el pago.
- c) Descripción del bien objeto de la enajenación, unidades, precio unitario, precio total y fecha de operación.
- d) Número del cheque con el que se efectuó el pago y nombre del banco contra el cual se libra y:
- e) Además, en su caso:
 - 1.- Clave del registro federal de contribuyentes, Cámara a la que pertenezca y número de registro correspondiente del enajenante, así como las características del documento con el cual se identifique.
 - 2.- Descripción y número de placas del vehículo utilizado en la entrega del bien.

III.- Entregar copia del documento a que se refiere la fracción II a quien reciba el pago, el original lo empastará y conservará, debiendo indentificar en su contabilidad estas operaciones.

Art. 40.- Tratándose de donativos, los comprobantes respectivos deberán reunir los siguientes requisitos:

- I.- Nombre, denominación ó razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyentes del donatario
- II.- Lugar y fecha de expedición.
- III.- Nombre, denominación ó razón social y domicilio del donante
- IV.- Cantidad y descripción de los bienes donados ó en su caso, el monto del donativo.
- V.- El señalamiento expreso que amparan un donativo.

3.2 COMPROBACION ARITMETICA Y AUTORIZACION

Para poder efectuar el pago de las facturas que no son presentadas por los conceptos mencionados en el capítulo 2, deberá observarse una serie de reglas a fin de verificar si los comprobantes a pagar se encuentran debidamente calculados y autorizados.

En las Instituciones Nacionales de Crédito, debido al volumen de necesidades que tiene, se ha optado a través de su estructura de organización la creación de áreas que sean las encargadas de dar el servicio administrativo a fin de que los departamentos encargados de dar atención a la clientela efectúen ésta sin descuidar su objetivo principal.

En esta estructura de organización se han creado Divisiones a fin de encargar a cada una de ellas el proceso administrativo de los diversos servicios que se ofrecen. Ahora bien, dependientes de cada una de las divisiones, las administrativas son responsables de contratar servicios profesionales, comprar todo lo indispensable para el funcionamiento de la entidad, así como darle mantenimiento y conservación a sus propiedades, planta y equipo para estar en buenas condiciones de trabajo.

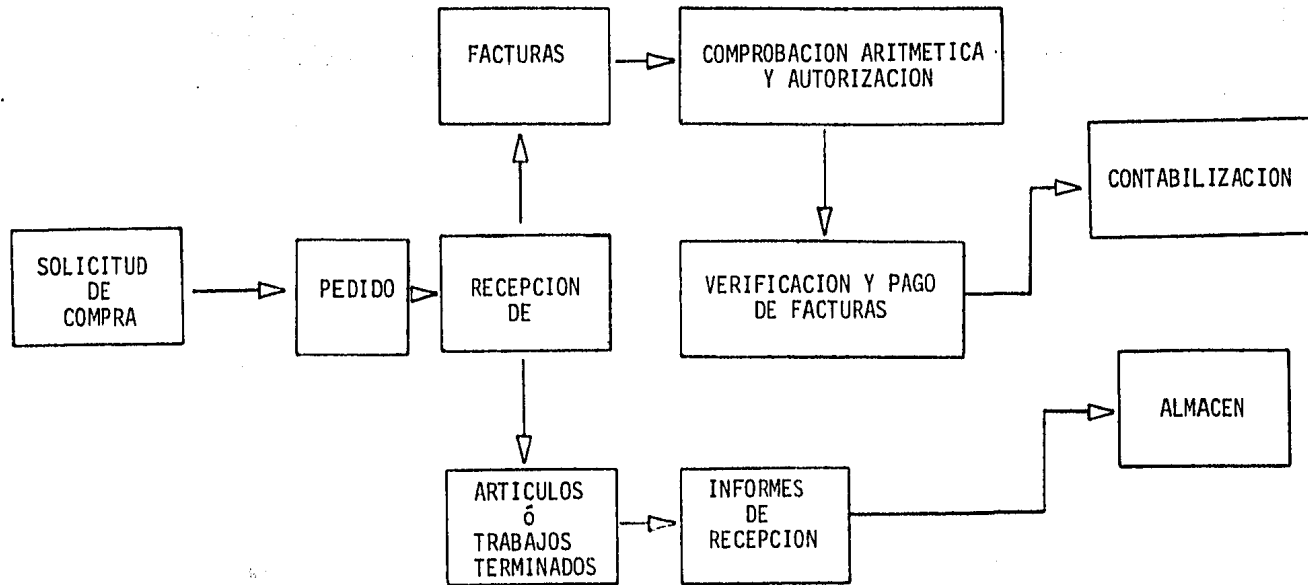
Lo anterior no quiere decir que dentro de la entidad no haya un departamento de compras, que sea quien tenga gran parte de la responsabilidad de estas funciones, sin embargo, como ya se comentó el volumen de operaciones es tan enorme que es necesario que cada división analice sus necesidades y las resuelva.

A fin de tener una idea sobre el procedimiento de las áreas administrativas en cuanto al pago de servicios, a continuación presentamos el flujo de la operación desde la solicitud de compra hasta la verificación y pago de la factura correspondiente, describiendo en cada caso en términos generales cual es su objetivo ó función excepto el de la comprobación aritmética y autorización y la verificación y pago de facturas que trataremos un poco más amplio. Ver cuadro anexo no. 1.

SOLICITUD DE COMPRA.- Una vez definida la necesidad por parte de una División de la Institución Bancaria, deberá dirigir su petición de compra al área administrativa que corresponda, pudiendo ser ésta de la misma División ó ajena para que sean ellos los que elijan el proveedor ó a sugerencia por parte del área que lo solicite se contrate con la persona ó empresa que hayan elegido.

PEDIDO.- Se elabora en base a las características y necesidades del área que requiere el servicio debiendo analizar diferentes opciones con proveedores y elegir la que nos convenga a los intereses de la Institución. Este pedido se concertará con el proveedor indicándole que a la presenta-

ANEXO No. 1



FLUJO DE OPERACION

ción de la factura deberá mencionar en el contrarecibo que se le otorgue el nombre del solicitante, departamento y extensión.

Existen en algunas Instituciones Bancarias, como en cualquier empresa comercial, industrial ó de servicio, departamentos encargados a la revisión y pago de facturas a proveedores, sin embargo, otras instituciones por el volumen de sus operaciones, dichos departamentos sirven solo como receptores y canalizadores de facturas y de pagos a través de un procedimiento establecido que a continuación mencionamos.

RECEPCION DE LA FACTURA.- Entregada por el proveedor a un departamento designado para ello al cual se le puede nombrar como área de atención al público, mismo que aparte tendrá otras funciones a desempeñar, éste deberá entregar al proveedor un contrarecibo a cambio de la factura anotando el nombre a quien debe entregarse, el departamento en que se encuentra y la extensión .

La entrega de cualquier documento relacionado con la operación deberá ser canalizada en la misma forma, Se turnarán dichas facturas a las áreas correspondientes.

ARTICULOS O TRABAJOS TERMINADOS.- Para las Instituciones de Crédito, existen gran variedad de artículos o trabajos terminados tales como, publicidad, propaganda, medicinas, investigaciones comerciales de crédito, pa^lpería, comestibles, combustibles, mobiliario, refacciones. etc.

Estos artículos ó trabajos por su naturaleza física, pueden ó no ser recibidos en la casa matriz ó en almacenes ó bodegas específicas, dependiendo de la situación anterior se procederá a:

VERIFICACION Y PAGO DE FACTURAS,- Ya que se hayan comprobado y autorizado las facturas por el área ó departamento administrativo correspondiente, se enviarán a un departamento de Verificación y Pagos, que tendrá como función la verificación de las facturas desde los requisitos fiscales hasta la comprobación aritmética para finalmente elaborar el pago correspondiente.

INFORME DE RECEPCION.- Cotejar la mercancía solicitada contra el pedido una vez verificado se informará al área administrativa a través de procedimientos establecidos de la recepción completa o no de los artículos requeridos.

ALMACEN.- Una vez realizado el paso anterior, se procederá a su guarda y entrega cuando las requieran las áreas correspondientes.

COMPROBACION ARITMETICA.- Recibida por el área de atención al público la factura con su contrarecibo adjunto se revisará que de acuerdo al pe dido, contenga las especificaciones de éste.

Por otra parte, deberá vigilarse que las facturas contengan los requisitos fiscales establecidos en las leyes y que tratamos en el punto 3.1 de este trabajo, ya revisados los puntos anteriores se procederá a la revisión o comprobación aritmética de la factura, es decir que est añ cobrando correctamente calculado.

Para mejor ilustración a continuación analizamos tres casos diferentes en los que se comenta que puntos contempla la referida comprobación.

AUTORIZACION.- Con el propósito de establecer en estas instituciones las bases para el otorgamiento y control de facultades individuales de los funcionarios para autorizar operaciones a cargo de la entidad, se han creado manuales ó catálogos de firmas facultadas, las cuales mediante su manejo permite:

- Delimitar las facultades y responsabilidades que adquieren los funcionarios.
- Que los asientos de contabilidad sean autorizados por funcio narios facultados del área, a la que conforme a sus funcio nes le corresponda.
- Que las salidas de efectivo, así como la expedición de che ques de caja, giros, y órdenes de pago para cubrir adeudos a cargo de la institución sean autorizados solo por funciona rios facultados para ello.
- Otorgar facultades a funcionarios para firmar transacciones a nombre y por cuenta de la institución.
- Reglamentar las transacciones y los requerimientos de las firmas de cada uno de los funcionarios a que se sujeta el ca tálogo ó manual.
- Establecer lineamientos para el control de la facultad y para la actualización del catálogo ó manual.

En base a la facultad para autorizar determinada operación, el fun cionario facultado sancionará y se responsabilizará sobre los datos contenidos en las facturas presentadas por los proveedores para su pago, es decir, si algún dato de dicha factura estuviese mal en cuanto a requisitos fiscales ó a comprobación aritmética, será él quien resuelva el problema.

Actualmente y para delimitar responsabilidades se ha adoptado en la práctica que para otorgar facultades a funcionarios en cuanto a impor tes de acuerdo a jerarquías se les limite para autorizar gastos.

Para poder explicar este punto, analizaremos las facultades de una División, en una Institución de Crédito y comprender así los objetivos que mencionamos

DIVISION ANALISIS DE CREDITO

PUESTOS	OPERACIONES QUE PUEDE FIRMAR	MONTOS
Subdirector	Todas las relacionadas con su área	Hasta 100'000,000.00
Gerente	Todas las relacionadas con su área	Hasta 50'000,000.00
Jefe de Depto. Area "X"	Sólo operaciones de la cuenta 1301 a 1305	Hasta 15'000,000.00
Jefe de Secc. Area "X"	Sólo operaciones de la cuenta 1301 a 1305	Hasta 5'000,000.00
Jefe de Depto. Area "Y"	Sólo operaciones de la cuenta 1306 a 1310	Hasta 15'000,000.00
Jefe de Secc. Area "Y"	Sólo operaciones de la cuenta 1306 a 1310	Hasta 5'000,000.00
Depto. Admvo. de la Div. Aná lisis de Crédi to.	Todo lo relacionado al aspecto administrativo de la División	Hasta 5'000,000.00

Las cuentas que se mencionan de 1301 a 1310 son cuentas de contabilidad del grupo de cartera, donde se registran los diferentes tipos de créditos que se otorgan a la clientela.

3.3 FORMAS DE PAGO

Para liquidar las deudas a cargo de las Instituciones Nacionales de Crédito por concepto de gastos, existen cinco formas que son:

- 1) En efectivo
- 2) Con cheque de caja
- 3) Acreditando a una cuenta de cheques
- 4) A través de una orden de pago
- 5) Con tarjeta de crédito

1) EN EFECTIVO.- El Departamento de Verificación y Pagos de acuerdo a las instrucciones que reciba, hará el pago a quien corresponda y en la forma solicitada a través de comunicados por escrito.

A tal efecto, los pagos en efectivo se limitarán a las siguientes normas:

CAJA CHICA.- Se entiende por caja chica una dotación de efectivo destinada a sufragar gastos menores de oficina tales como: pago de transportes, papelería, útiles de escritorio, útiles de aseo, café y galletas, donativos ó gratificaciones, compra de periódicos y revistas, compras excepcionalmente urgente ó imprevistas.

Se dotará de caja chica a todas las divisiones ó departamentos que por su naturaleza necesiten de dinero en efectivo y de inmediato para cubrir sus necesidades asimismo, las sucursales de las instituciones se apegarán al mismo procedimiento. Este procedimiento deberá apegarse a su reglamento de caja chica, el cual deberá contener como mínimo los siguientes puntos:

- a) Por su propia naturaleza y tomando en cuenta el objeto a que está destinada la caja chica, queda terminantemente prohibido dar un uso diferente a los fondos de la misma.
- b) Es responsabilidad del funcionario a cuyo cargo está la caja chica, el buen manejo de ésta.
- c) Cuando por determinadas causas el control de la caja pase de una persona a otra deberá verificarse las existencias de efectivo, mas el importe de los comprobantes, a fin de comprobar el total asignado.
- d) El monto de la caja se fijará de acuerdo a las necesidades.
- e) Los pagos de la caja se harán contra la presentación de los

comprobantes debidamente requisitados.

- f) Las reposiciones de la caja se harán de acuerdo a un calendario establecido.
- g) Cuando el fondo de dinero sea de un 20% ó menos, se omitirá el punto anterior y se restituirá el dinero. En caso de presentarse frecuentemente esta situación se ampliará el fondo a fin de cumplir con el calendario.

Quando se presenten obligaciones que no se pueden pagar por caja chica, se enviará al área encargada de los pagos para que sea tramitada por caja principal.

CAJA PRINCIPAL.- Los pagos de las obligaciones que no se hayan podido canalizar por caja chica se efectuarán entregando el dinero en efectivo a solicitud de los proveedores, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el artículo 24 fracción III de la Ley del Impuesto Sobre la Renta que a la letra dice;

"Que se comprueben con documentación que reúna los requisitos que señalen las disposiciones fiscales y que tratándose de contribuyentes que en el ejercicio inmediato anterior hubieran obtenido ingresos acumulables superiores a cien millones de pesos, efectúen mediante cheque nominativo del contribuyente, los pagos en dinero cuyo monto exceda de dos veces el salario mínimo general de su zona económica vigente al 1º de enero del año de que se trate, elevado al mes, excepto cuando dichos pagos se hagan por la prestación de un servicio personal subordinado. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá liberar de la obligación de pagar las erogaciones con cheque nominativo a que se refiere este párrafo, cuando los mismos se efectúen en poblaciones sin servicios bancarios ó en zonas rurales."

2) CON CHEQUE DE CAJA.- Son títulos de crédito que sólo pueden expedir las Instituciones de Crédito y con cargo de la propia dependencia para su validez, deberán ser nominativos y no negociables.

Quando a solicitud del proveedor especifique que su pago lo requiere en efectivo, pero que de acuerdo a lo establecido en el artículo 24 fracción III de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, se le entregará un cheque de caja.

Esto no quiere decir que sólo en esos casos, el pago sea de esa forma, también puede ser porque el proveedor así lo pidió. Además la ventaja del cheque de caja, consiste en que como es expedido por el mismo banco el beneficiario tiene la seguridad de hacerlo efectivo al momento de su presentación, mediante conocimiento de firma ó identificación.

3) ACREDITANDO A UNA CUENTA DE CHEQUES.- La cuenta de cheques es un servicio que otorgan las Instituciones de Crédito y se establece a través de un contrato por medio del cual el banco autoriza a una persona física ó moral a expedir cheques a su cargo, a cuenta de los saldos que ésta persona mantenga a su favor.

TIPOS DE CUENTAS

INDIVIDIALES.- Son los que se establecen a nombre de un sólo titular quien firmará los cheques para retirar fondos, en éste tipo de cuenta el titular puede nombrar un beneficiario y autorizar a otros a girar cheques.

MANCOMUNADA.- Se abre a nombre de dos ó más titulares quienes deberán de firmar los cheques para ser cobrados.

CUENTA "O".- también están a nombre de dos ó más personas diferenciándose de la anterior en que cualquiera de los titulares puede firmar los cheques indistintamente.

CUENTAS DE SOCIEDADES.- Están a nombre de una razón social y firman los cheques las personas autorizadas para ello pudiéndolo hacer a su vez en forma findividual ó mancomunada de acuerdo al acta constitutiva de la sociedad. Los pagos efectuados a través de este sistema deben de hacerse bajo ciertas normas tales como, que la cuenta de cheques debe ser del mismo banco donde se está prestando el servicio, debemos tener un comunicado por escrito por parte del proveedor, donde indique que sus pagos se deben abonar a cierto número de cuenta, etc., a fin de no incurrir en responsabilidades que no le corresponden al banco.

4) A TRAVES DE UNA ORDEN DE PAGO.- Debido al crecimiento y magnitud de las operaciones de las Instituciones de Crédito existen algunas que para tener una mejor representatividad y control han abierto sucursales u oficinas de representación en el extranjero. Estas oficinas trabajan bajo normas especiales debido a que se deben regir por las Leyes del País donde estén ubicadas, sin embargo, en relación a sus gastos las oficinas de representación envían quincenal ó mensualmente su informe de gastos, así como los comprobantes respectivos a la oficina matriz para que ésta le reembolse la cantidad correspondiente.

Los gastos que son reportados de ésta forma, son los mismos sobre los que hemos estado tratando tales como: pago de sueldos, gastos de representación, transportes, misceláneos, renta de fotocopadora, renta de local, etc.

Por otra parte las Instituciones tienen contratados con empresas extranjeras diferentes servicios como lo son: publicidad, derechos de uso de líneas de satélite, suscripciones y cuotas en directorios extranjeros

pago de gastos notariales y honorarios por colocación de certificados, etc.

El pago de todas éstas obligaciones se realiza a través de una orden de pago.

ORDEN DE PAGO.- Es un servicio que proporcionan los bancos, y consiste en transferir fondos a petición del solicitante de una plaza a otra del mismo País ó al extranjero, además estas ordenes pueden ser por correo telégrafo, teléfono, radio, cable, etc.

TIPOS DE ORDEN DE PAGO

SIMPLE.-Una orden de pagos es simple cuando el beneficiario puede cobrarla con solo identificarse.

CONDICIONAL.- Cuando para cobrarla el beneficiario tiene que entregar algún documento, precisado por el ordenante (factura, certificado, nota, letra de cambio, etc.), por otra parte, son revolventes cuando el beneficiario radica en plaza distinta recibe su importe cada determinado tiempo contra la entrega de una letra de cambio girada por el beneficiario y a cargo del ordenante.

Los proveedores extranjeros deberán indicarnos a través de que corresponsal deberemos enviar dicha orden de pago y la cuenta a la que se acreditará el importe.

El procedimiento anterior también opera para las oficinas de representación.

5) CON TARJETA DE CREDITO.- Definición.- es un contrato de apertura de crédito en cuenta corriente, por el cual el banco acreditante se obliga a pagar por cuenta del acreditado los bienes y servicios del consumo que éste adquiera mediante la presentación de la tarjeta y la suscripción de pagarés a la orden del banco. El acreditado deberá entregar los originales de dichos pagarés al establecimiento que le proporcione los bienes ó servicios que adquiera ó reciba mediante la tarjeta de crédito y conservará la copia de los mismos.

Los bancos celebrarán con los proveedores contratos por los cuales éstos se comprometen a recibir pagarés suscritos por los titulares de las tarjetas a la orden del propio banco, por el importe de los bienes que les suministren ó los servicios que les presten dentro de las fronteras de los Estados Unidos Mexicanos, y el banco se obliga a pagar a la vista, a los proveedores, una cantidad igual al importe de dichos pagarés menos la comisión pactada.

TARJETA DE CREDITO EMPRESARIAL.- Esta tarjeta se proporciona a los funcionarios que tienen relación directa con los clientes, personas conectadas con nuestras actividades ó cualquiera de naturaleza análoga.

Algunos de los objetivos que se persiguen son los siguientes:

- Darle representatividad a la institución.
- Generar operaciones que reditúen en un beneficio económico ó a través de las comisiones.
- Eliminar los pagos en efectivo que los funcionarios pudieran hacer con dinero del banco ó con el propio.
- Tener el funcionario suficiente disponibilidad para pagos en el momento en que desee.

Las normas a las que deben sujetarse los usuarios son:

- a) Cada Area, División o Grupo que tenga funcionarios a los cuales se les haya otorgado tarjeta serán responsables de retenerles la misma en caso de renuncia ó incapacidad permanente
- b) Para que el área encargada del control de la tarjeta esté enterada del tipo de operación que se realizó con ésta, se elaborará reportes de gastos de representación o liquidaciones de gastos indicando en ellos el nombre del funcionario, dependencia, datos del invitado, cliente propuesto, u otro, nombre de la dependencia, empresa o actividad de la que forma parte, puesto que ocupa, objetivo de la invitación, importe y autorización.
- c) Con el fin de poder hacer el pago correspondiente dentro de los límites de pago, los reportes mencionados en el punto anterior se entregarán al área correspondiente a más tardar 3 días después de haber hecho el consumo.
- d) Los usuarios no deberán hacer uso de la tarjeta para asuntos personales, ni disposiciones en efectivo, puesto que se pierde uno de los objetivos de ésta.

Los pagos que se pueden efectuar a través de este medio, son todos aquellos por los que el proveedor ó prestador de servicios acepte, es decir que se encuentre afiliado al sistema de tarjeta de crédito que se trate.

Estos pagos generalmente son por concepto de comidas con clientes, con personas conectadas con nuestras actividades ó con el propio personal de la institución, aunque existen también otros conceptos como lo son: compra de regalos etc.

CAPITULO IV

ORGANIZACION OPERATIVA DEL SISTEMA CONTABLE

4.1 LA CONTABILIDAD

DEFINICION.- Es la rama de la Contaduría que obtiene información financiera a través del proceso contable sobre las transacciones que celebran las entidades económicas.

PROCESO CONTABLE.- Es el conjunto de fases a través de las cuales la Contaduría Pública obtiene y comprueba información financiera.

FASES DEL PROCESO CONTABLE

- a) **SISTEMATIZACION.-** Es la fase en que se establece el sistema de información financiera de una entidad económica y cuyos objetivos principales son conocer la naturaleza de la entidad económica y el diseño e implantación del sistema de información financiera.
- b) **VALUACION.-** Cuantifica en unidades monetarias los recursos y obligaciones que adquiere una entidad económica en la celebración de transacciones financieras.
- c) **PROCESAMIENTO.-** Capta, clasifica, registra, calcula y sintetiza datos referentes a las transacciones financieras.
- d) **EVALUACION.-** Analiza e interpreta las transacciones celebradas por la entidad económica sobre su situación financiera.
- e) **INFORMACION.-** Comunica la información financiera obtenida por la contabilidad.

NECESIDADES QUE SATISFACE

La contabilidad satisface a través de la información financiera, necesidades concretas de la entidad como lo son:

- a) **Orientación para toma de decisiones.-** Ofrece elementos de juicio a los responsables de la entidad para toma de decisiones sobre políticas que deben regir los destinos de la entidad económica.

- b) Control.- En sentido amplio significa el procedimiento establecido para verificar ó comprobar algo. Enfocado en particular hacia las entidades económicas, se afirma que existe control cuando se ejerce vigilancia sobre su patrimonio y sobre aquellas de quienes depende su conservación de incremento.

ESPECIALIDADES DE LA CONTABILIDAD:

La contabilidad presenta ramas ó especialidades, las cuales clasificaremos en función a la actividad de las entidades económicas y en función a los usuarios.

CLASIFICACION EN FUNCION A LA ACTIVIDAD DE LAS ENTIDADES ECONOMICAS:

Si bien la contabilidad se aplica en todas las entidades económicas y dicha contabilidad es única, pueden reconocerse diversas especialidades según la actividad ó giro de la entidad.

- 1.- Contabilidad Comercial.- Se establece en entidades que compran y venden mercancías.
- 2.- Contabilidad Industrial.- Se establece en entidades que adquieren materia prima y la transforman obteniendo productos terminados.
- 3.- Contabilidad Gubernamental.- Se establece en entidades de los Gobiernos Federales y Estatales.
- 4.- Contabilidad de Entidades sin Fines de Lucro.- Se establece en entidades que persiguen un beneficio social y que por lo mismo no obtienen utilidades.
- 5.- Contabilidad de Industrias Extractivas.- Se establece en entidades dedicadas a la explotación de recursos no renovables.
- 6.- Contabilidad Bancaria.- Se establece en las Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares.
- 7.- Otras Especialidades de la Contabilidad.- De Seguros, Constructoras, Ganaderas, Hoteleras, Pesqueras, de Hospitales, Inmobiliarias, etc.

CLASIFICACION EN FUNCION A SUS USUARIOS:

1.- CONTABILIDAD FINANCIERA

- a) Rinde información externa es decir, a personas ajenas a la entidad económica.
- b) La información se basa en principios de contabilidad.
- c) La información abarca todos los aspectos de la entidad económica.

- d) Es obligatoria por ley
- e) La información es histórica y valuada en términos monetarios

2.- CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA

- a) Rinde información interna
- b) La información independientemente que observe principios de contabilidad, se basa en reglas internas .
- c) La información es departamental
- d) Es opcional
- e) Informa sobre estimaciones a las autoridades hacendarias, - para efectos de pago de impuestos .

3.- CONTABILIDAD FISCAL:

Rinde información a las autoridades hacendarias para efectos de de pago de impuestos .

4.2 CONTABILIDAD BANCARIA

Sistema de Contabilidad.- Para el registro de las operaciones de las Instituciones de Crédito se utilizan el sistema de volantes por ser el que permite la concentración de movimientos y preparación de la información con la oportunidad, integridad y exactitud que la contabilidad bancaria requiere. El sistema de volantes es una combinación del sistema centralizador y del sistema de pólizas y sus características - son las siguientes: los volantes son elaborados en cada departamento ó sucursal por las operaciones que cada uno realiza. Existen diversas clases de volantes de diario ó traspaso se utilizan para registrar las operaciones que no implican movimiento de efectivo y los volantes de caja se dividen en volantes de caja para las entradas y volantes de caja para las salidas que se utilizan para registrar el movimiento en efectivo.

En el sistema de volantes existe la independencia de cargo y abonos, es decir, un volante es utilizado para el cargo de una operación y otro para el abono. Esto permite una mayor división del trabajo y facilita el pase a los diversos auxiliares por uno ó diferentes departamentos y diferentes personas. Las operaciones se revisan y autorizan antes de afectar las auxiliares y controles, tanto por lo que se refiere a la contabilización de la operación como al cálculo de intereses, reducción y conversión a moneda extranjera.

Se cuenta con un archivo bien organizado que facilita la localización de los volantes y sus respectivos comprobantes. Los volantes se proporcionan al servicio en diversos colores para su fácil identificación y uso, ésto permite que los puedan elaborar personas con conocimientos contables muy básicos.

Salvo los depósitos y retiros de fondos en cuentas de cheques, - los volantes son formulados por los departamentos que efectúan la operación.

Los volantes de caja se envían a este departamento, para que los cajeros efectúen el movimiento de fondos y lo registren en las hojas de entrada y salida de efectivo, sellando el volante y devolviéndolo al departamento de origen.

Uno ó varios departamentos llevan los libros auxiliares de las - cuentas que en virtud de sus operaciones controlan y registran los volantes expedidos en dichos auxiliares, después de haber dado una copia a los clientes y distribuido otros ejemplares en diversos archivos para fines de información.

Los departamentos durante el día, están mandando los volantes al departamento de control para que éste los registre en las hojas que -

llevan al efecto

Al final del día el departamento de control totaliza el movimiento de cargos y abonos de cada cuenta, en un documento denominado hoja de concentración diaria de operaciones .

Diariamente se formula una balanza de comprobación tomando como base los datos de la balanza del día anterior, sumando y restando los movimientos que indique la hoja de concentración .

A su vez dicha hoja de concentración, se vacía en auxiliares específicos por todos los movimientos de cuentas habidos en el día .

Del diario se pasan los asientos al mayor, el cual tiene forma de página sencilla para cada cuenta, con saldo constante .

Previamente a la formulación de la balanza y al pase a los libros principales y a los auxiliares se hacen las siguientes comprobaciones:

- a) Cada departamento produce diariamente una relación de movimientos de las cuentas de control, tomada de los volantes y libros auxiliares, los cuales se comparan con los movimientos que arroje la hoja de concentración .
- b) Además, cada departamento también formula una relación de saldos de las cuentas que controla, la cual se compara con los datos de la balanza de comprobación .
- c) Para el departamento de caja, la relación de movimientos son las hojas de entrada y salida que han formulado los cajeros durante el día y la relación de saldos la constituye el arqueo de caja que debe hacerse al final del día .

De las relaciones de movimientos y saldos que formulan los departamentos se obtienen diferentes estadísticas pormenorizadas de situación y de resultados como fuente de información para los directores y autoridades legales .

En el Departamento de Control termina la contabilidad analítica y se origina la contabilidad sintética de la Institución .

Propiamente considerado, el Departamento de Control es el que registra todas las operaciones que se llevan a cabo en el banco, con las finalidades de poder determinar los totales de cargos y abonos diarios a las cuentas para su pase a los libros autorizados y la de evitar errores u omisiones en algún departamento .

Para lograr estos objetivos se utilizan las hojas de control, que consisten en registros de hojas sueltas, que son dos de diario ó traspaso (para pasar las fichas de los asientos en que no interviene la caja) y dos de caja ó sea aquellos en los que hay un ingreso ó un egreso de -

numerario.

Para identificar perfectamente estas hojas y facilitar su empleo, con la mínima posibilidad de error, se acostumbra imprimirlas de distinto color, que generalmente es igual al de los respectivos volantes de cargo y abono que los originan.

En estos controles, figuran los títulos de las cuentas que tienen movimiento diario, es decir, aquellas que habitualmente resultan afectadas, dejando espacio suficiente entre una y otra para que el encargado de registrar los volantes pueda anotar los importes en el lugar de la cuenta respectiva.

El detalle de la labor del empleado del Departamento de Control es el siguiente:

Al recibir las fichas de los departamentos del banco, verá si es tán autorizadas y si balancean los volantes de cargo con los de abono en los asientos de diario.

Efectuando ésto procederá a registrar, utilizando una máquina su madora de carro movable, cada ficha de cargo y abono en el rubro de la cuenta que corresponda en su hoja de control, previa separación de las fichas en orden numérico de cuentas.

Al cierre de operaciones del día, el empleado del Departamento de Control sumará los totales de cargos a las distintas cuentas de su hoja de control traspasos debe que será igual al total abonos a las cuentas de su hoja de control traspasos haber.

El importe que arroja su hoja de control de ingresos a caja haber de las cuentas afectadas, será idéntico al que presente el cajero en su hoja de caja sección de egresos.

En estas condiciones se procederá a hacer el estado de consolidación final que es el que muestra la fusión ó concentración de cargos y abonos de cada cuenta por el movimiento operado en el día, tanto por asientos de caja como por los de diario.

Para hacerlo, se anota en el renglón de la cuenta 1101.- Caja y en la columna de cargos el total de ingresos según la hoja de control de entrada de caja, haber de las cuentas afectadas y, en el mismo renglón de la columna de abonos el total de egresos según la hoja de control salidas de caja debe de las cuentas afectadas.

A continuación se toman las hojas de control traspasos debe y salidas de caja debe de las cuentas afectadas y se suma cuenta por cuenta los cargos totales habidos y anotados en unas y otras hojas, para poner los totales obtenidos en el renglón correspondiente al nombre de cada cuenta y en la columna de cargos.

Terminada esta labor y teniendo a la vista las hojas de control - trasposos haber y entradas de caja - haber - de las cuentas afectadas - se llevan a cabo idénticas operaciones, poniéndose los totales de cada-cuenta en el renglón correspondiente a su nombre y en la columna de abonos.

Cuando una cuenta presente cargos y abonos en una sola hoja de control, bien sea por traspaso ó por caja, el importe total de los débitos ó los créditos pasará a la consolidación final .

La suma total de los importes registrados en la columna de cargos-deberá ser igual a la de la columna de abonos .

En estas condiciones, se confrontan los totales de cargos y abonos que muestren las cuentas utilizadas en el día según los resúmenes de movimiento diario de todos los departamentos, con los resultados obtenidos por el Departamento de Control en el estado de consolidación final-que nos ocupa, si son iguales se obtendrá la seguridad de que todas las operaciones efectuadas se registraron correctamente .

BALANZA DIARIA DE COMPROBACION

Esta balanza se obtiene siguiendo un procedimiento distinto al em-pleado en una organización industrial ó comercial, pues en esta clase de empresas, la balanza se origina copiando los saldos de las cuentas del -mayor, en tanto que en un banco antes de hacerse el pase de los asientos del día al libro mayor, se tienen ya de antemano los saldos nuevos a fin de que, cuando se registren las partidas en los libros legalmente autorizados se pueda controlar la exactitud de sus importes, por el cotejo respectivo con los saldos predeterminados en la balanza de comprobación hecha fuera de libros .

Para formar la balanza de comprobación en un banco, se toma como base la del día anterior y el estado consolidación final del día .

A los saldos del día anterior de las cuentas deudores, se les agregan los cargos que hayan tenido en el día según la consolidación final - y se le restan los abonos para obtener los nuevos saldos .

A los saldos del día anterior de las cuentas acreedoras, se les aumentan los créditos que hayan tenido en el día según la consolidación final y se le restan los cargos para obtener los nuevos saldos .

En caso de que alguna cuenta no haya tenido movimiento en el día, - pasará a la balanza que está haciendo con el saldo que muestre en la del día anterior .

Una vez llevada a cabo esta labor se confrontan los resultados de - las relaciones de saldos de todos los departamentos con la balanza, autou

rizándose por el contador estos estados si están correctos .

El pase de los asientos al mayor consistirá en registrar en cada -- cuenta los totales de los cargos y abonos habidos en el día, según da - tos del libro diario y obtener los nuevos saldos .

El saldo de cada cuenta en el mayor será el resultante de sumar al día anterior los cargos y de restarle los abonos para las cuentas deudo - ras y para las acreedoras, al saldo del día anterior se le sumará el im - porte de los abonos y se le restará el total de los cargos .

Cabe aclarar que en los bancos la balanza de comprobación es el equi - valente al libro diario .

Las operaciones anteriores se llevarán a cabo por cada una de las - divisas que el banco maneje .

Por otra parte con la información que se plasma en los estados fi - nancieros es consolidada y en moneda extranjera será necesario que previa - mente a su elaboración se lleve a cabo la consolidación de cifras, de - acuerdo a los tipos de cambio establecidos para éste fin .

4.3 CATALOGO DE CUENTAS

En la contabilidad bancaria la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, establece en su artículo 94, la obligatoriedad para todos las Instituciones de Crédito de utilizar el catálogo de cuentas reglamentado y autorizado por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros para el registro de todas sus operaciones.

Este catálogo contiene a su vez un instructivo para el manejo de las cuentas y las reglas de agrupación de cuentas para la formulación de los estados de contabilidad y Balance General de fin de ejercicio, que en forma obligatoria deben formular y publicar las Instituciones de Crédito.

Este catálogo puede tener modificaciones por parte de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, quien informará los cambios o modificaciones a través de circulares.

El catálogo de cuentas tiene como objetivo unificar la clasificación contable de las Instituciones de Crédito, lo cual a su vez facilita la comparación, interpretación, vigilancia e inspección que realiza la mencionada Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, lo cual no sería posible, si cada Institución estableciera su propio catálogo y presentará sus estados financieros con bases diferentes.

Desde su creación como se mencionó anteriormente, el catálogo sufrió modificaciones. Así se llevaba hasta 1980 un catálogo general con clasificación para cada banco que manejaba banca especializada, es decir, existían cuentas para bancos de depósitos, bancos de ahorro, bancos hipotecarios, financieras, fiduciarias.

A partir del 1o. de enero de ese año, entró en vigor el catálogo para Banca Múltiple, que hasta hoy sigue rigiendo.

CLASIFICACION

El catálogo de cuentas para su manejo se divide en seis partes principales las cuales enumeramos a continuación, ya que su funcionamiento es la base de una clasificación decimal a los que se les antepone un número que posteriormente servirá como punto de partida para la clasificación de cuentas, subcuentas y subsubcuentas.

- 1.- Cuentas de Activo
- 2.- Cuentas de Pasivo
- 3.- Cuentas Complementarias de Activo
- 4.- Cuentas de Capital y Reservas

5.- Cuentas de Resultados

6.- Cuentas de Orden

GRUPOS

11.- CAJA, BANCOS Y CORRESPONSALES

Son aquellas partidas susceptibles de convertirse en dinero, en un período más ó menos corto ó que representan bienes que pueden destinarse de inmediato a hacer frente a obligaciones primarias.

12.- CARTERA DE VALORES

Son las partidas de activo representativas de las inversiones en títulos - valor, por parte de la Institución, realizadas por diversas causas legales y administrativas, que correspondan a la naturaleza a - que corresponden los diferentes renglones de este grupo y se registran a precio de compra.

Las operaciones en valores que realicen las Instituciones de Crédito, se ajustarán a las reglas que dicte la Comisión Nacional de Valores de acuerdo con el Banco de México.

13.- CARTERA DE CREDITOS

Este grupo contendrá las operaciones activas de crédito que las - Instituciones celebren con su clientela.

14.- FUTUROS Y REPORTOS

En este grupo de cuentas se registrarán las operaciones de futuros y reportos. El Banco actúa reportador y recibe futuros.

15.- DEUDORES DIVERSOS

Este grupo de cuentas controlará el monto total de adeudos por motivos varios a cargo de diversas personas físicas y morales (incluyendo operaciones en tránsito de dependencias de la Institución), que no estén comprendidos en el grupo.

16.- OTRAS INVERSIONES

Se registrarán en este grupo las inversiones que efectúen las Instituciones, además de las que normalmente están autorizados a realizar

18.- MUEBLES E INMUEBLES

En este grupo se registrarán las inversiones de activo fijo en mobiliario y equipo, así como también de los inmuebles propiedad de la Institución destinados a oficinas.

19.- CARGOS DIFERIDOS

Se registrarán en este grupo de cuentas las erogaciones que tendrán aplicación futura.

21.- CAPTACION DE RECURSOS DEL PUBLICO

La captación de recursos en la operación de mayor importancia de las Instituciones por ser el medio de obtener fondos para canalizar al crédito bancario.

22.- DEPOSITOS Y PRESTAMOS DE BANCOS

En este grupo se registrarán los depósitos y préstamos de bancos que reciban las Instituciones de Crédito.

23.- OTROS DEPOSITOS Y OBLIGACIONES

En este grupo se registrarán los pasivos a la vista que no provengan de depósitos bancarios.

24.- FUTUROS Y REPORTOS

En este grupo se registrará el importe de las operaciones de futuros y reportos.

25.- RESERVAS Y PROVISIONES PARA OBLIGACIONES DIVERSAS

En este grupo de cuentas se registrarán las reservas y provisiones de todas aquellas obligaciones con las que tiene que cumplir la Institución.

26.- CREDITOS DIFERIDOS

En este grupo se registrarán los intereses, comisiones y servicios cobrados por anticipado sobre operaciones activas, que serán aplicadas periódicamente en las cuentas de resultados acreedoras.

31.- ESTIMACIONES PARA DEPRECIACIONES Y CASTIGOS

En este grupo se controlarán las cantidades de depreciación, amortización y castigo de las cuentas de activo a que se refieren, pero deberán tener siempre el carácter de estimaciones específicas complementarias de activo.

Es forzoso establecer mensualmente la parte proporcional de las estimaciones para la depreciación y amortización de mobiliario y equipo, inmuebles, gastos amortizables, etc.

41.- CAPITAL NO EXHIBIDO Y PERDIDA LIQUIDA DE EJERCICIOS ANTERIORES

Es la parte del capital representada por acciones que aún no han sido vendidas ó en su caso no han sido pagadas por los accionistas; ésta es la razón por la que se disminuye el capital social, dando por diferencia el capital efectivamente pagado.

42.- CAPITAL SOCIAL

Es el capital autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mismo que se encuentra registrado en el acta constitutiva de la sociedad.

43.- RESERVAS

Son aquellas cantidades que de acuerdo a leyes y por acuerdo de los accionistas son separadas de las utilidades del ejercicio de cada año para usarlas para contingencias y hacer mas sólida la situación financiera de la Institución.

51.- CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS

Son aquellas que representan los gastos financieros, de administración y los de operación de la empresa.

52.- CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS

Son aquellas que representan las ganancias ó utilidades y beneficios que obtiene la Institución.

CUENTAS DE ORDEN

Son aquellas operaciones extrafinancieras que no modifican su estructura financiera ni sus resultados, es decir su activo pasivo, capital, ingresos y egresos.

61, 62, 63.- CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS

Se registrarán todas aquellas operaciones extrafinancieras, tales como valores ajenos, valores contingentes, valores emitidos y valores duales.

64, 65, 66.- CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS

Se registrarán aquellas cuentas que sirvan para dar efecto a la partida doble y llevar un control sobre cada una de las cuentas de orden deudoras.

CUENTAS

Junio de 1984

1101.- Caja

1102.- Billetes y monedas extranjeros

1103.- Bancos

1104.- Existencias en oro y plata

1105.- Documentos de cobro inmediato

1106.- Remesas en camino

- 1107.- Corresponsales
- 1201.- Valores gubernamentales
- 1202.- Certificados de participación
- 1203.- Acciones
- 1204.- Acciones de Organizaciones Auxiliares y de Servicios
- 1205.- Obligaciones y otros títulos
- 1206.- Bonos emitidos por Instituciones Nacionales de Crédito
- 1207.- Cupones de interés y dividendos
- 1210.- Incremento por revalorización de valores
- 1301.- Descuentos
- 1302.- Préstamos quirografarios
- 1303.- Préstamos con colateral
- 1304.- Préstamos prendarios
- 1305.- Créditos simples y créditos en cuenta corriente
- 1306.- Préstamos con garantía de unidades industriales
- 1307.- Créditos de habilitación ó avío
- 1308.- Créditos refaccionarios
- 1309.- Préstamos inmobiliarios a empresas de producción de bienes ó servicios
- 1310.- Préstamos para la vivienda
- 1311.- Otros créditos con garantía inmobiliaria
- 1312.- Créditos personales al consumo
- 1313.- Préstamos al personal de la Institución
- 1314.- Cartera vencida
- 1315.- Adeudos por amortizaciones vencidas
- 1316.- Otros adeudos vencidos
- 1317.- Créditos venidos a menos asegurados con garantías adicionales
- 1401.- Futuros a recibir
- 1402.- Deudores por reporto
- 1403.- Reportos, títulos y divisas a recibir
- 1501.- Deudores por intereses devengados sobre inversiones en depósitos y valores

- 1502.- Deudores por intereses devengados sobre préstamos y créditos urgentes
- 1503.- Matriz y sucursales
- 1504.- Deudores por comisiones y premios devengados sobre otras operaciones vigentes
- 1505.- Otros deudores
- 1506.- Deudores por intereses sobre operaciones vencidas
- 1507.- Deudores por operaciones en trámite de regularización ó liquidación
- 1508.- Deudores por certificados de tesorería cedidos en préstamo
- 1509.- Depósitos en garantía a prestadores de servicios
- 1510.- IVA pagado por aplicar
- 1601.- Bienes muebles y valores adjudicados
- 1602.- Inmuebles adjudicados
- 1603.- Inmuebles prometidos en venta
- 1604.- Partes de interés en sociedades de responsabilidad limitada
- 1605.- Inversiones de reservas para pensiones de personal y prima de antigüedad
- 1801.- Mobiliario y equipo
- 1802.- Inmuebles destinados a oficinas
- 1901.- Pagos anticipados
- 1902.- Gastos de instalación
- 1903.- Gastos de organización
- 1904.- Otros gastos por amortizar
- 1905.- Gastos anticipados
- 2101.- Cuentas de cheques
- 2102.- Cuentas de ahorro
- 2103.- Depósitos retirables en días preestablecidos
- 2104.- Depósitos a plazo fijo
- 2105.- Depósitos a plazo programa especial
- 2106.- Bonos bancarios en circulación
- 2107.- Préstamos de empresas y particulares
- 2108.- Depósitos sin término fijo del retiro

- 2109.- Pagars con rendimiento liquidable al vencimiento
- 2110.- Certificados financieros en circulaci3n
- 2111.- Dep3sitos a plazo fijo de 11 y 12 a1os
- 2112.- Dep3sitos a plazo fijo con rendimiento ajustable
- 2113.- Dep3sitos a plazo fijo en d3lares, pagaderos sobre el extranjero, constituidos por empresas establecidas en M3xico
- 2114.- Dep3sitos a plazo en d3lares, en garant3a fiduciarias de pagars
- 2115.- Dep3sitos especiales a plazo en moneda nacional, para cobertura transitoria de riesgos cambiarios
- 2116.- Dep3sitos a plazo en cuentas personales especiales para el ahorro
- 2120.- Obligaciones subordinadas en circulaci3n
- 2124.- Dep3sitos a la vista en d3lares, constituidos por maquiladoras
- 2125.- Dep3sitos a la vista en moneda extranjera sujetos a compensaci3n
- 2126.- Dep3sitos a la vista en moneda nacional con rendimientos provenientes de exportaciones
- 2127.- Dep3sitos a la vista en d3lares, pagaderos sobre el exterior, constituidos por empresas establecidas en M3xico
- 2128.- Dep3sitos a la vista con rendimiento, de instituciones mutualistas y de seguros
- 2129.- Dep3sitos a la vista en d3lares, pagaderos sobre el exterior, - constituidos por sociedades mutualistas y de seguros
- 2130.- Dep3sitos a plazo fijo en d3lares, pagaderos sobre el exterior, - constituidos por sociedades mutualistas y de seguros
- 2131.- Dep3sitos a la vista en d3lares, pagaderos sobre el exterior, - constituidos por entidades financieras del exterior
- 2132.- Dep3sitos a plazo fijo en d3lares, pagaderos sobre el exterior, - constituidos por entidades financieras del exterior

- 2201.- Dep3sitos de bancos a plazo
- 2202.- Pr3stamos de bancos
- 2203.- Dep3sitos y pr3stamos de bancos del extranjero

- 2301.- Cheques de caja
- 2302.- Cheques certificados
- 2303.- Cartas de cr3dito

- 3110.- Estimación por baja de valor de inversión para pensiones de personal y primas de antigüedad
- 4101.- Capital fijo no suscrito
- 4102.- Capital fijo no exhibido
- 4103.- Pérdidas líquida de ejercicios anteriores
- 4201.- Capital fijo
- 4301.- Reserva legal
- 4302.- Reservas de previsión
- 4303.- Reserva para reinversión
- 4304.- Otras reservas
- 4305.- Reserva por primas sobre acciones
- 4306.- Reserva por alza de acciones, bonos y otros valores
- 4307.- Reserva especial por sobrevaluación de inmuebles
- 4310.- Utilidades por aplicar
- 5101.- Intereses pagados sujetos a retención de impuestos sobre la ren
ta
- 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 pagadas
- 5113.- Impuestos diversos
- 5114.- Castigos
- 5115.- Depreciaciones y amortizaciones
- 5116.- Quebrantos diversos
- 5117.- Conceptos no deducibles para el impuesto sobre la renta

- 2304.- Giros por pagar
- 2305.- Aceptaciones por cuenta de clientes
- 2306.- Préstamos de fondos fiduciarios públicos
- 2307.- Préstamos de casas de bolsa
- 2308.- Depósitos en garantía
- 2309.- Acreedores por intereses
- 2310.- Acreedores por obligaciones vencidas
- 2311.- Acreedores diversos
- 2312.- Depósitos y obligaciones no sujetos a inversión
- 2313.- Dividendos decretados
- 2314.- Depósitos para servicios de amortización e intereses
- 2315.- IVA por pagar

- 2401.- Futuros a entregar
- 2402.- Acreedores por reporto
- 2403.- Reportos, títulos y divisas a entregar

- 2501.- Reserva para pensiones de personal
- 2502.- Reserva para prima de antigüedad
- 2503.- Provisiones para obligaciones diversas

- 2601.- Intereses cobrados por anticipado
- 2602.- Comisiones cobradas por anticipado
- 2603.- Rentas cobradas por anticipado
- 2604.- Otros productos cobrados por anticipado
- 2605.- Utilidades por realizar en venta de inmuebles
- 2606.- Fluctuaciones en cambios

- 3101.- Estimación por baja de valores
- 3102.- Estimación para castigo de crédito y otros adeudos
- 3103.- Depreciación acumulada de mobiliario y equipo
- 3104.- Depreciación acumulada de inmuebles
- 3105.- Estimación para castigo de bienes muebles y valores adjudicados
- 3106.- Estimación para castigo de inmuebles adjudicados
- 3107.- Depreciación acumulada de gastos de instalación
- 3108.- Amortización acumulada de gastos de organización
- 3109.- Amortización acumulada de otros gastos

- 5118.- Impuestos al ingreso global de las empresas
- 5119.- Participación del personal en las utilidades
- 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
- 6101.- Títulos descontados con nuestro endoso en Instituciones de Crédito
- 6102.- Otros títulos descontados con nuestro endoso
- 6103.- Deudores por aval
- 6104.- Deudores por finanzas
- 6105.- Apertura de créditos comerciales irrevocables
- 6106.- Deudores por reclamaciones
- 6107.- Apoyos del Foga para fines de liquidez
- 6108.- Cédulas en circulación
- 6201.- Valores en custodia
- 6202.- Valores en garantía
- 6203.- Cobranzas
- 6204.- Valores en administración
- 6205.- Mandatos y comisiones
- 6206.- Fideicomisos
- 6207.- Posesión temporal de bienes
- 6208.- Valores y otros bienes de comisión
- 6209.- Documentos por mercancías a entregar contra aceptaciones ó cobros
- 6210.- Cheques de viajero recibidos
- 6301.- Apertura de créditos
- 6302.- Banco de México, .- Créditos por su cuenta

- 6303.- Apertura de créditos comerciales revocables
- 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
- 6309.- Deudores por provisión para servicio de amortización
- 6310.- Activos afectos en garantía de préstamos del Banco de México

- 6311.- Bonos bancarios emitidos
- 6312.- Activo amortizado anticipadamente
- 6313.- Cobranzas recibidas de matriz y sucursales
- 6314.- Bonos y cupones por incinerar
- 6315.- Gastos publicitarios pendientes de amortizar para fines fiscales
- 6316.- Control de vencimientos de la cartera de créditos
- 6317.- Control de vencimientos de pasivos
- 6318.- Aceptaciones de cartera
- 6319.- IVA.- Registro por entidades federativas
- 6320.- Supervit capitalizado por revaluación de inversiones inmobiliarias
- 6321.- Obligaciones subordinadas emitidas
- 6326.- Compra de divisas por cuenta del Banco de México
- 6327.- Venta de divisas por cuenta del Banco de México
- 6328.- Bienes procedentes del extranjero, captados por cuenta del Banco de México
- 6329.- Cobranzas en moneda extranjera por cuenta del Banco de México
- 6330.- Cuentas especiales en moneda extranjera de representaciones - y organismos del exterior por cuenta del Banco de México
- 6331.- Compromisos de venta de divisas de exportadores
- 6334.- Otros rendimientos de encaje legal
- 6335.- Reportos sobre divisas según programa del Banco de México
- 6336.- Depósitos en dólares para pagos a entidades financieras y proveedores del extranjero, por cuenta del Banco de México

- 6337.- Contratos de cobertura por cuenta de Ficorca
- 6338.- Créditos concedidos por cuenta de Ficorca
- 6339.- Préstamos en dólares recibidos por cuenta de Ficorca
- 6340.- Compromisos de uso ó devolución de divisas de importadores
- 6341.- Constancias de depósito en dólares para cobertura de créditos - otorgados, garantizados ó asegurados, por organismos oficiales del exterior
- 6350.- Conceptos diversos no especificados

- 6401.- Responsabilidades por endoso
- 6402.- Otras responsabilidades por endoso
- 6403.- Responsabilidades por aval
- 6404.- Responsabilidades por finanzas
- 6405.- Créditos comerciales irrevocables concedidos
- 6406.- Reclamaciones en trámite
- 6407.- Apoyos recibidos por Foga
- 6408.- Cédulas garantizadas por la Institución

- 6501.- Depositantes de valores en custodia
- 6502.- Depositantes de valores en garantía
- 6503.- Remitentes de cobranzas .
- 6504.- Depositantes de valores en administración
- 6505.- Mandantes y comitentes
- 6506.- Fideicomitentes
- 6507.- Acreedores por posesión temporal de bienes
- 6508.- Comitentes
- 6509.- Depositantes de mercancías a entregar
- 6510.- Remitentes de cheques para viajero

- 6601.- Acreedores por créditos concedidos
- 6602.- Banco de México.- Acreedores por órdenes de pago
- 6603.- Créditos comerciales revocables concedidos
- 6604.- Renovaciones otorgadas
- 6605.- Castigos aplicados
- 6606.- Garantía hipotecarias adicionales
- 6607.- Parte de capital afecto a excedentes de créditos hipotecarios

- 6608.- Créditos recuperados con apoyo del Foga
- 6609.- Provisiones pendientes de cobro para servicios de amortización
- 6610.- Garantías de préstamos del Banco de México
- 6611.- Emisiones de bonos hipotecarios
- 6612.- Amortizaciones anticipadas de activo
- 6613.- Cobranzas de valores.- matriz y sucursales
- 6614.- Títulos y cupones redimidos
- 6615.- Publicidad pendiente de amortizar para fines fiscales
- 6616.- Vencimientos de la cartera de créditos
- 6617.- Vencimientos de pasivos
- 6618.- Aceptaciones en curso de colocación
- 6619.- Contraprestaciones afectas al IVA
- 6620.- Capitalización de superavit por revaluación de inversiones inmo
biliarias
- 6621.- Emisión de obligaciones subordinadas
- 6626.- Divisas compradas por cuenta del Banco de México
- 6627.- Divisas vendidas por cuenta del Banco de México
- 6628.- Banco de México.- captación por su cuenta de bienes procedentes
del extranjero
- 6629.- Banco de México.- Registro de cobranzas en moneda extranjera, -
por su cuenta
- 6630.- Banco de México.- apertura de cuentas especiales en moneda ex--
tranjera de representaciones y organismos del exterior
- 6631.- Divisas de exportadores.- compromisos de venta
- 6634.- Encaje legal, otros rendimientos
- 6635.- Banco de México.- reportos sobre divisas según su programa
- 6636.- Banco de México.- depósitos en dólares por su cuenta, para pa--
gos a entidades financieras y proveedores del extranjero
- 6637.- Ficorca.- contratos de cobertura
- 6638.- Ficorca.- créditos concedidos por su cuenta
- 6639.- Ficorca.- préstamos recibidos por su cuenta
- 6640.- Registro de compromisos de uso ó devolución de divisas de impor-
tadores
- 6641.- Acreedores por constancias de depósito en dólares para cobertu-
ra de créditos otorgados, garantizados ó asegurados, por orga--
nismos oficiales del exterior

6650.- Registro de conceptos diversos no especificados

SUBCUENTAS Y SUB-SUBCUENTAS

Es necesario aclarar que el catálogo de cuentas para Instituciones de Banca Múltiple, contiene una clasificación por grupos, cuenta y subcuentas, limitándose en el caso de éstas últimas, a mencionar su existencia en estos párrafos, ya que enumerarlos y dar a conocer su nombre implicaría trabajo innecesario, ya que la persona que quiera consultar ó conocer dichas subcuentas bastará solicitar a la Comisión Bancaria y de Seguros un ejemplar.

Por otra parte, por la naturaleza de algunas operaciones de algunas cuentas, será necesario abrir subcuentas, sub-subcuentas ó sub-sub-subcuentas, lo cual deberá de solicitarse a la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros para su control y registro indicando los títulos propuestos y las razones en que funden su petición.

Sin embargo, para efectos de libros auxiliares especiales e interinos se podrán llevar simples clasificaciones sin número, los cuales no requieren autorización.

CLASIFICACION SECTORIAL

Con independencia de lo anterior y a efectos de que a través de la contabilidad de las Instituciones se obtenga información adicional de carácter económico y financiero que facilite la integración de las cuentas nacionales vinculada con la función de las autoridades hacendarias y monetarias, el catálogo de cuentas ha sido objeto de una clasificación sectorial con las siguientes características:

Para conseguir la información complementaria que se persigue, se ha adicionado con dígitos de clasificación en cada una de las cuentas, subcuentas y subsubcuentas que lo conforman.

Ahora bien, para que dicha información quede cabalmente integrada en la contabilidad, se estimó pertinente aprovechar el registro original de la operación en su forma tradicional de cuenta, subcuenta y subsubcuenta, adicionando los dígitos que corresponden a la última clasificación que propondrá la información sectorial deseada. Así los primeros cuatro dígitos identificarán, como hasta ahora a la cuenta del Mayor, los dos siguientes a la subcuenta, etc.

Con objeto de ilustrar desde el punto de vista funcional el registro de las operaciones bajo este nuevo esquema, en anexo num. 2, se plantean algunos casos en los que puede apreciarse la mecánica contable de la codificación sectorial, concordándola con el procedimiento tradicional de registro, lo cual implica que cuando alguno de los niveles no contenga dígitos específicos, estas posiciones deberán cubrirse

con ceros (00).

ANEXO No. 2

CATALOGO DE CUENTAS PARA BANCO MULTIPLE
CODIFICACION POR SECTORES

C L A V E	S E C T O R
00	TOTAL
10	SECTOR PUBLICO, NO FINANCIERO
11	Gobierno Federal
12	Gobierno del Departamento del Distrito Federal
13	Gobierno Estatal y Municipal
14	Organismos descentralizados y empresas de participación estatal
20	SECTOR FINANCIERO
21	Banco de México
22	Banca Nacional
23	Banca privada y mixta. De grupo
24	Banca privada y mixta. Ajena al grupo
25	Otras entidades Públicas
26	Otras entidades privadas
30	SECTOR PRIVADO, NO FINANCIERO
31	Empresas
32	Particulares
40	SECTOR EXTERNO
41	Instituciones financieras
42	Empresas no financiera y particulares

IDENTIFICACION DE LA CLASIFICACION SECTORIAL

10.- SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO

11 Gobierno Federal

Se registrarán en este sector, todas las operaciones efectuadas con entidades federales como son las Secretarías y Departamentos de Estado.

12 Gobierno del Departamento del Distrito Federal

Se registrarán en este sector, todas las operaciones efectuadas con los Gobiernos de los Estados y Municipios ó con sus dependencias.

14 Organismos Descentralizados y Empresas de Participación Estatal

Se registrarán en este sector, todas las operaciones efectuadas con organismos descentralizados, empresas de participación y fideicomisos de la Administración Pública Federal, que por Ley deben registrarse en la - Secretaría de Programación y Presupuesto, cuya relación aparece publicada en el Diario Oficial de la Federación del 29 septiembre de 1978.

Las adiciones ó cambios a dicha relación aparecen también publicados en el Diario Oficial según van sucediendo y deben considerarse en su momento.

En la relación antes mencionada se incluyen algunas entidades que para los efectos de la clasificación sectorial no deben considerarse dentro del sector 14, sino en el 25.

20.- SECTOR FINANCIERO

21 Banco de México

Se registrarán en este sector, todas las operaciones efectuadas con las Instituciones Nacionales de Crédito.

22 Banca Nacional

Se registrarán en este sector, todas las operaciones efectuadas con las Instituciones Nacionales de Crédito.

23 Banca Privada y Mixta. De grupo

Se registrarán en este sector, todas las operaciones efectuadas con las Instituciones de Créditos Privada ó Mixtas que pertenezcan al mismo grupo financiero. Para determinar cuales Instituciones puedan clasificarse como de "grupo" se atenderá al cumplimiento de los requisitos previstos por el artículo 99 bis de la Ley Bancaria vigente, que a continuación se reproduce en su parte inicial.

"Art." 99 bis.- Las agrupaciones de Instituciones de Crédito que se obliguen a seguir una política financiera coordinada y entre las cuales existan nexos patrimoniales de importancia, podrán ostentarse ante el público con el carácter de grupos financieros, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

24 Banca Privada y Mixta. Ajena al grupo

Se registrarán en este sector, todas las operaciones efectuadas con Instituciones de Crédito Privadas ó Mixtas que no pertenezcan al grupo de la institución de la que se trate, es decir, todas las operaciones - efectuadas con Instituciones de Crédito no comprendidas en el sector anterior.

25 Otras Entidades Públicas

Se registrarán en este sector, todas las operaciones efectuadas con los siguientes tipos de entidades, cuando éstas pertenezcan al sector - público.

Casas de Bolsa
 Uniones de Crédito
 Sociedades de Inversión
 Almacenes Generales de Depósito
 Instituciones de Seguros
 Instituciones de Fianzas
 Acreedoras Bancarias
 Fideicomisos Financieros (FIRA, FONEI, FOMES, FOGA, FONATUR Y FOGAIN)

26 Otras Entidades Privadas

Se registrarán en este sector todas las operaciones efectuadas con - los siguientes tipos de Entidades, cuando estas pertenezcan al sector - privado.

Casas de Bolsa
 Uniones de Crédito
 Sociedades de inversión
 Almacenes Generales de Depósito
 Instituciones de Seguros
 Instituciones de Fianzas
 Arrendadoras Bancarias

30.- SECTOR PRIVADO, NO FINANCIERO

31 Empresas

Se registrarán en este sector, todas las operaciones efectuadas con - las personas morales del sector privado no financiero.

32 Particulares

Se registrarán en este sector, todas las operaciones efectuadas con las personas físicas.

40.- SECTOR EXTERNO

41 Instituciones Financieras

Se registrarán en este sector, todas las operaciones efectuadas con Instituciones Financieras del exterior y con organismos internacionales de financiamiento.

42 Empresas no Financieras y Particulares

Se registrarán en este sector todas las operaciones efectuadas con entidades no financieras del exterior, como son: gobiernos extranjeros, empresas no financieras y particulares.

REGLAS DE AGRUPACION

Con el objeto de unificar la forma en que deberán publicarse los estados de contabilidad y balances de fin de ejercicio a que se refiere el Artículo 95 de la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, dichos estados deberán sujetarse a los modelos que se acompañan.

Para integrar cada uno de los rubros, se tomará la suma de los saldos que arrojen las cuentas de Mayor que a continuación se señalan.

REGLAS DE AGRUPACION Hasta junio de 1984

ESTADO DE CONTABILIDAD O BALANCE GENERAL

- 100.- CAJA
- 1101.- Caja
- 1102.- Billetes y monedas extranjeras
- 1104.- Existencias en oro y plata
- 110.- DEPOSITOS EN BANCO DE MEXICO
- 110301.- Banco de México, depósitos sin interés
- 110302.- Banco de México, depósitos con interés
- 110303.- Banco de México, depósitos especiales
- 110306.- Depósitos en garantía
- 150101.- Por depósitos en Banco de México
- 110311.- Moneda extranjera por transferir al Banco de México
- 110312.- Depósitos por transferencia de moneda extranjera en el Banco de México

- 110313.- Moneda extranjera adquirida del Banco de México
- 120.- BANCOS DEL PAIS Y DEL EXTRANJERO
 - 110304.- Del País (saldos deudores)
 - 110305.- Del Extranjero (saldos deudores)
 - 110310.- Depósitos a plazo
 - 150102.- Por depósitos en otras instituciones
- 130.- OTRAS DISPONIBILIDADES
 - 1105.- Documentos de cobro inmediato
 - 1106.- Remesas en camino
 - 1107.- Corresponsales (saldos deudores)
- 140.- VALORES GUBERNAMENTALES
 - 1201.- Valores gubernamentales
 - 120201.- Petrobonos
 - 150103.- Valores gubernamentales
 - 150104.- Certificados de participación
- 150.- ACCIONES
 - 1203.- Acciones
 - 12070102.- Dividendos
 - 12070202.- Dividendos
- 160.- VALORES DE RENTA FIJA
 - 120202.- Otros
 - 1205.- Obligaciones y otros títulos
 - 1206.- Bonos emitidos por Instituciones Nacionales de Crédito
 - 12070101.- Intereses
 - 12070301.- Intereses
 - 12070401.- Intereses
 - 150105.- Obligaciones y otros títulos
- 170.- INCREMENTO POR REVALORIZACION DE VALORES

- 121001.- De acciones cotizadas de Instituciones de Crédito del grupo
- 121002.- De acciones no cotizadas de Instituciones de Crédito del grupo
- 121003.- De acciones cotizadas de Instituciones ajenas al grupo
- 121004.- De acciones no cotizadas de Instituciones ajenas al grupo
- 121011.- De acciones cotizadas emitidas por otras empresas
- 121012.- De acciones no cotizadas emitidas por otras empresas
- 121013.- De otros valores

- 180.- ESTIMACION POR BAJA DE VALORES

- 310101.- Acciones
- 310103.- Para otros valores

- 190.- DESCUENTOS

- 1301.- Descuentos

- 200.- PRESTAMOS QUIROGRAFARIOS Y PRENDARIOS

- 1302.- Préstamos quirografarios
- 1303.- Préstamos con colateral
- 1304.- Préstamos prendarios
- 1305.- Créditos simples y créditos en cuenta corriente
- 1312.- Créditos personales al consumo
- 1313.- Préstamos al personal de la institución
- 150202.- Préstamos quirografarios
- 150203.- Préstamos con colateral
- 150204.- Préstamos prendarios
- 150205.- Créditos simples y créditos en cuenta corriente
- 150212.- Créditos personales al consumo

- (-) Menos:
- 131304.- Para construcciones ó mejoras de vivienda

- 210.- PRESTAMOS CON GARANTIA DE UNIDADES INDUSTRIALES

- 1306.- Préstamos con garantía de unidades industriales
- 150206.- Préstamos con garantía de unidades industriales

- 220.- PRESTAMOS DE HABILITACION O AVIO

- 1307.- Créditos de habilitación ó avío
- 150207.- Créditos de habilitación ó avío
- 230.- PRESTAMOS REFACCIONARIOS
- 1308.- Créditos refaccionarios
- 150208.- Créditos refaccionarios
- 240.- PRESTAMOS CON GARANTIA INMOBILIARIA
- 1309.- Préstamos inmobiliarios a empresas de producción de bienes ó servicios
- 1310.- Préstamos para la vivienda
- 1311.- Otros créditos con garantía inmobiliaria
- 131304.- Para adquisición, construcciones ó mejoras de vivienda
- 1317.- Créditos vencidos a menos asegurados con garantías adicionales
- 131701.- Con garantía inmobiliaria
- 150209.- Préstamos inmobiliarios a empresas de producción de bienes ó servicios
- 150210.- Préstamos para la vivienda
- 150211.- Otros créditos con garantía inmobiliaria
- 15021701.- Con garantía inmobiliaria
- 250.- VALORES EN PRESTAMO
- 1508.- Deudores por certificados de tesorería cedidos en préstamo
- 260.- FUTUROS A RECIBIR
- 1401.- Futuros a recibir
- 150403.- Por futuros
- 270.- DEUDORES POR REPORTO
- 1402.- Deudores por reporto
- 150402.- Por reportos
- 280.- VALORES A RECIBIR POR REPORTOS
- 1403.- Reportos.- Títulos y divisas a recibir
- 290.- OPERACIONES ESPECIALIZADAS

300.- AMORTIZACIONES Y CREDITOS VENCIDOS (NETO)

1314.- Cartera vencida

1315.- Adeudos por amortizaciones vencidas

1316.- Otros adeudos vencidos

1506.- Deudores por intereses sobre operaciones vencidas

1507.- Deudores por operaciones en trámite de regularización ó liquidación

(-) Menos:

310201.- De créditos

310202.- De intereses

310.- DEUDORES DIVERSOS (NETO)

150106.- Otros valores

150215.- Otros

150401.- Por venta de valores por cuenta de casas de bolsa

150404.- Por fideicomisos, administraciones ó mandatos

1505.- Otros deudores

1510.- IVA por aplicar

(-) Menos:

310203.- De otros adeudos

320.- VALORES MUEBLES E INMUEBLES ADJUDICADOS (NETO)

1601.- Bienes muebles y valores adjudicados

1602.- Inmuebles adjudicados

1603.- Inmuebles prometidos en venta

(-) Menos:

3105.- Estimación para castigo de bienes muebles y valores adjudicados

3106.- Estimación para castigo de inmuebles adjudicados

330.- OTRAS INVERSIONES (NETO)

1604.- Partes de interés en sociedades de responsabilidades limitada

1605.- Inversiones de reservas para pensiones de personal y primas de antigüedad

(-) Menos:

- 3110.- Estimación por baja de valor de inversiones para pensiones de per
sonal y primas de antigüedad
- 350.- MOBILIARIO Y EQUIPO (NETO)
- 1801.- Mobiliario y equipo
- (-) Menos:
- 3103.- Depreciación acumulada de mobiliario y equipo
- 360.- ACCIONES DE EMPRESAS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (NETO)
- 1204.- Acciones de Organizaciones Auxiliares y de Servicios
- (-) Menos:
- 310102.- Acciones de Organizaciones Auxiliares y de Servicios
- 361.- INCREMENTO POR REVALORIZACION DE ACCIONES DE EMPRESAS DE SERVI-
CIOS COMPLEMENTARIOS
- 121005.- De acciones de Organizaciones Auxiliares de Crédito
- 121006.- De acciones de inmobiliarias bancarias
- 121007.- De acciones de arrendadoras
- 121008.- De acciones de transportadoras de valores
- 121009.- De acciones de casas de bolsa
- 121010.- De acciones de otras empresas de servicios complementarios ó -
conexos
- 370.- INMUEBLES DESTINADOS A OFICINAS (NETO)
- 1802.- Inmuebles destinados a oficinas
- (-) Menos:
- 3104.- Depreciación acumulada de inmuebles
- 380.- CARGOS DIFERIDOS (NETO)
- 1509.- Depósitos en garantía de prestadores de servicios
- 1901.- Pagos anticipados
- 1902.- Gastos de instalación
- 1903.- Gastos de organización
- 1904.- Otros gastos por amortizar
- 1905.- Gastos anticipados
- (-) Menos:
- 3107.- Depreciación acumulada de gastos de instalación

- 3108.- Depreciación acumulada de gastos de organización
- 3109.- Amortización acumulada de otros gastos
- 500.- DEPOSITOS A LA VISTA
 - 2101.- Cuentas de cheques
 - 2124.- Depósitos a la vista en moneda extranjera, constituidos por maquiladoras
 - 2125.- Depósitos a la vista en moneda extranjera, sujetos a compensación
 - 2126.- Depósitos a la vista en moneda nacional con rendimientos, provenientes de exportaciones
 - 2127.- Depósitos a la vista en dólares, pagaderos sobre el exterior, -- constituidos por empresas establecidas en México
 - 2128.- Depósitos a la vista con rendimiento, de instituciones y sociedades mutualistas de seguros
 - 2129.- Depósitos a la vista en dólares, pagaderos sobre el exterior, - constituidos por instituciones y sociedades mutualistas de seguros
 - 2131.- Depósitos a la vista en dólares, pagaderos sobre el exterior, - constituidos por entidades financieras del exterior
- 510.- DEPOSITOS DE AHORRO
 - 2102.- Cuentas de ahorro
- 520.- OTRAS OBLIGACIONES A LA VISTA
 - 2301.- Cheques de caja
 - 2302.- Cheques certificados
 - 2303.- Cartas de crédito
 - 2304.- Giros por pagar
 - 2308.- Depósitos en garantía
 - 2309.- Acreedores por intereses
 - 2310.- Acreedores por obligaciones vencidas
 - 2311.- Acreedores diversos
- 530.- BONOS BANCARIOS EN CIRCULACION
 - 2106.- Bonos bancarios en circulación
- 540.- DEPOSITOS A PLAZO

- 2103.- Depósitos retirables en días preestablecidos
- 2104.- Depósitos a plazo fijo
- 2105.- Depósitos a plazo.- Programa especial
- 2111.- Depósitos a plazo fijo de 11 y 12 años
- 2112.- Depósitos a plazo fijo, con rendimiento ajustable
- 2113.- Depósitos a plazo fijo en dólares, pagaderos sobre el exterior
constituidos por empresas establecidas en México
- 2114.- Depósitos a plazo en dólares, en garantía fiduciaria de pagarés
- 2115.- Depósitos especiales a plazo en moneda nacional, para cobertura
transitoria de riesgos cambiarios
- 2116.- Depósitos a plazo en cuentas personales especiales para el ahorro
- 2130.- Depósitos a plazo fijo en dólares, pagaderos sobre el exterior,
constituidos por instituciones y sociedades mutualistas de segu-
ros
- 2132.- Depósitos a plazo fijo en dólares, pagaderos sobre el exterior,
constituidos por entidades financieras del exterior

- 550.- PRESTAMOS DE EMPRESAS Y PARTICULARES
- 2107.- Préstamos de empresas y particulares
- 2109.- Pagarés con rendimiento liquidable al vencimiento

- 560.- PRESTAMOS DE ORGANISMOS OFICIALES
- 2306.- Préstamos de fondos fiduciarios públicos

- 570.- OTRAS OBLIGACIONES A PLAZO
- 2110.- Certificados financieros en circulación
- 2305.- Aceptaciones por cuenta de clientes
- 2314.- Depósitos para servicios de amortización e intereses

- 580.- BANCOS Y CORRESPONSALES
- Saldos acreedores de las siguientes subcuentas:
- 110304.- Del país
- 110305.- Del extranjero
- 1107.- Corresponsales (saldos acreedores)

- 590.- PRESTAMOS DE BANCOS
- 2201.- Depósitos de bancos a plazo

- 2202.- Préstamos de bancos
- 2203.- Depósitos y préstamos de bancos del extranjero
- 600.- PRESTAMOS DE CASAS DE BOLSA
- 2307.- Préstamos de casas de bolsa
- 610.- FUTUROS A ENTREGAR
- 2401.- Futuros a entregar
- 620.- ACREEDORES POR REPORTO
- 2402.- Acreedores por reporto
- 630.- VALORES A ENTREGAR POR REPORTO
- 2403.- Reportos.- Títulos y divisas a entregar
- 640.- OPERACIONES ESPECIALIZADAS
- 650.- OTROS DEPOSITOS Y OBLIGACIONES
- 2108.- Depósitos sin término fijo de retiro
- 2312.- Depósitos y obligaciones no sujetos a inversión
- 2313.- Dividendos decretados
- 2315.- IVA por pagar
- 2316.- Recaudaciones fiscales y similares
- 670.- RESERVAS Y PROVISIONES PARA OBLIGACIONES DIVERSAS
- 2501.- Reserva para pensiones de personal
- 2502.- Reserva para primas de antigüedad
- 2503.- Provisiones para obligaciones diversas
- 680.- OBLIGACIONES SUBORDINADAS EN CIRCULACION
- 2120.- Obligaciones subordinadas en circulación
- 690.- CREDITOS DIFERIDOS
- 2601.- Intereses cobrados por anticipado
- 2602.- Comisiones cobradas por anticipado
- 2603.- Rentas cobradas por anticipado

- 2604.- Otros productos cobrados por anticipado
- 2605.- Utilidades por realizar en venta de inmuebles
- 710.- CAPITAL SOCIAL
- 4201.- Capital fijo
- 720.- CAPITAL SOCIAL NO EXHIBIDO
- 4101.- Capital fijo no suscrito
- 4102.- Capital fijo no exhibido
- 730.- RESERVA LEGAL Y OTRAS RESERVAS
- 4301.- Reserva legal
- 4302.- Reserva de previsión
- 4303.- Reserva para reinversión
- 4304.- Otras reservas
- 4305.- Reserva por primas sobre acciones
- 740.- UTILIDADES POR APLICAR
- 4310.- Utilidades por aplicar
- 750.- PERDIDA DE EJERCICIOS ANTERIORES
- 4103.- Pérdida líquida de ejercicios anteriores
- 760.- UTILIDAD EN EL EJERCICIO DE (año que corresponda)
- 5230.- Pérdidas y Ganancias
- 770.- PERDIDA EN EL EJERCICIO DE (año que corresponda)
- 5230.- Pérdidas y Ganancias
- 780.- SUPERAVIT POR REVALUACION DE VALORES DE CARTERA
- 430601.- De cartera de valores
- 781.- SUPERAVIT POR REVALUACION DE ACCIONES DE EMPRESAS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
- 430602.- De acciones de empresas de servicios complementarios
- 782.- SUPERAVIT POR REVALUACION DE INMUEBLES

4307.- Reserva especial por sobrevaluación de inmuebles

790.- RESULTADOS DEL EJERCICIO EN CURSO

5201.- Intereses cobrados

5202.- Comisiones cobradas

5203.- Dividendos

5204.- Otras comisiones y premios cobrados

5205.- Cambios

5206.- Otros productos y beneficios

5207.- Recuperaciones

(-) Menos:

5101.- Intereses pagados sujetos a retención del I.S.R.

5102.- Intereses pagados no sujetos a retención del I.S.R.

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 pagadas

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 las empresas

5119.- Participación del personal en las utilidades

800.- TITULOS DESCONTADOS CON NUESTRO ENDOSO

6101.- Títulos descontados con nuestro endoso en Instituciones de Crédito

- 6102.- Otros títulos descontados con nuestro endoso
- 810.- AVALES OTORGADOS
- 6103.- Deudores por aval
- 820.- APERTURAS DE CREDITO IRREVOCABLES
- 6105.- Apertura de créditos comerciales irrevocables
- 830.- OTRAS OBLIGACIONES CONTINGENTES
- 6104.- Deudores por fianzas
- 6106.- Deudores por reclamaciones
- 6107.- Apoyos del FOGA para fines de liquidez
- 6108.- Cédulas en circulación
- 840.- BIENES EN FIDEICOMISO O MANDATO
- 6205.- Mandatos y comisiones
- 6206.- Fideicomisos
- (-) Menos:
- 620504.- Otras operaciones de mandatos y comisiones
- 850.- BIENES EN CUSTODIA O EN ADMINISTRACION
- 6201.- Valores en custodia
- 6202.- Valores en garantía
- 6203.- Cobranzas
- 6204.- Valores en administración
- 6207.- Posesión temporal de bienes
- 6208.- Valores y otros bienes en comisión
- 6209.- Documentos por mercancías a entregar contra aceptaciones ó cobros
- 6210.- Cheques de viajero recibidos
- 860.- CUENTAS DE REGISTRO

Todas las cuentas del Grupo 63

ESTADO DE RESULTADOS
Hasta Junio de 1984

- 900.- INTERESES COBRADOS
 - 5201.- Intereses cobrados
- 905.- DIVIDENDOS
 - 5203.- Dividendos
- 910.- CAMBIOS
 - 5205.- Cambios
- 915.- COMISIONES Y PREMIOS COBRADOS
 - 5202.- Comisiones cobradas
 - 5204.- Otras comisiones y premios cobrados
- 920.- INTERESES PAGADOS
 - 5101.- Intereses pagados sujetos a retención del I.S.R.
 - 5102.- Intereses pagados no sujetos a retención del I.S.R.
- 925.- COMISIONES Y PREMIOS PAGADOS
 - 5103.- Comisiones pagadas a intermediarios
 - 5104.- Premios pagados por reportos
 - 5112.- Comisiones pagadas
- 926.- CAMBIOS (Pérdida)
 - 5205.- Cambios (en caso de saldo deudor)
- 930.- REMUNERACIONES Y PRESTACIONES AL PERSONAL
 - 5105.- Remuneraciones al personal
 - 5106.- Prestaciones al personal
- 935.- REMUNERACIONES A CONSEJEROS Y COMISARIOS
 - 5107.- Remuneraciones a consejeros y comisarios
- 940.- OTROS HONORARIOS

- 5108.- Otros honorarios
- 945.- RENTAS
- 5109.- Rentas pagadas
- 950.- GASTOS DE PROMOCION
- 5110.- Gastos de promoción
- 955.- CASTIGOS, DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES
- 5114.- Castigos
- 5115.- Depreciaciones y amortizaciones
- 960.- IMPUESTOS DIVERSOS
- 5113.- Impuestos diversos
- 965.- CONCEPTOS NO DEDUCIBLES PARA EL I. S. R.
- 5117.- Conceptos no deducibles para el I.S.R.
- 970.- OTROS GASTOS DE OPERACION Y ADMINISTRACION
- 5111.- Otros gastos de operación y administración
- 975.- OTROS PRODUCTOS, BENEFICIOS Y RECUPERACIONES
- 5206.- Otros productos y beneficios
- 5207.- Recuperaciones
- 980.- QUEBRANTOS DIVERSOS
- 5116.- Quebrantos diversos
- 985.- IMPUESTO AL INGRESO GLOBAL DE LAS EMPRESAS
- 5118.- Impuesto al ingreso global de las empresas
- 990.- PARTICIPACION DEL PERSONAL EN LAS UTILIDADES
- 5119.- Participación del personal en las utilidades

Para efectos de la integración de los rubros 130.- OTRAS DISPONIBILIDADES, dentro del activo, y 580.- BANCOS Y CORRESPONSALES, en el pasivo, se deberá efectuar previamente la compensación de remesas enviadas

por las instituciones a bancos del extranjero bajo las siguientes bases.

- 1.- La compensación se hará individualmente
- 2.- Se tomará el saldo acreedor de la institución extranjera registrado en la subcuenta 110305.- Del extranjero, y el saldo por remesas enviadas a ese mismo banco registrado en la subcuenta 110602.- Sobre el extranjero.
- 3.- Al saldo a favor de la institución se le restará la suma de las remesas hasta el importe del saldo acreedor, y así sucesivamente por cada uno de los saldos bancarios que se encuentren en condiciones similares.
- 4.- La suma de las remesas así compensadas debe restarse del saldo de la cuenta 1106.- REMESAS EN CAMINO, en el activo, y también de la subcuenta 220301.- Cuentas de cheques, en el pasivo.
- 5.- Los saldos ajustados que se obtengan como consecuencia de la compensación anterior serán los que se utilicen para fines de agrupación.

A fin de que el lector pueda darse una idea de la presentación del Estado de Contabilidad ó Balance General y del Estado de Resultados, en anexos 3 y 4 presentamos un modelo de cada uno.

Sociedad Nacional de Crédito
Domicilio Social

ESTADO DE CONTABILIDAD (O BALANCE GENERAL) AL ____ DE _____ DE 1945

(Millares de pesos)

A C T I V O		P A S I V O	
100 Caja	\$	500 Depósitos a la vista	\$
110 Depósitos en Banco de México	"	510 Depósitos de ahorro	"
120 Bancos del país y del extranjero	"	520 Otras obligaciones a la vista	"
130 Otras disponibilidades	\$	530 Bonos bancarios en circulación	\$
140 Valores gubernamentales	\$	540 Depósitos a plazo	"
150 Acciones	"	550 Préstamos de empresas y particulares	"
160 Valores de renta fija	"	560 Préstamos de organismos oficiales	"
170 Incremento por revalorización de valores	"	570 Otras obligaciones a plazo	"
		580 Bancos y corresponsales	\$
180 Menos: Estimación por baja de valores	"	590 Préstamos de bancos	"
190 Descuentos	\$	600 Préstamos de casas de bolsa	\$
200 Préstamos quirografarios y prendarios	"	610 Futuros a entregar	"
210 Préstamos con garantía de unidades industriales	"	620 Acreedores por reporto	"
220 Préstamos de habilitación o avío	"	630 Valores a entregar por reporto	"
230 Préstamos refaccionarios	"	640 Operaciones especializadas	"
240 Préstamos con garantía inmobiliaria	"	650 Otros depósitos y obligaciones	"
250 Valores en préstamo	\$	670 Reservas y provisiones para obligaciones diversas	"
260 Futuros a recibir	"	680 Obligaciones subordinadas en circulación	"
270 Deudores por reporto	"	690 Créditos diferidos	"
280 Valores a recibir por reportos	"	710 Capital Social	\$
290 Operaciones especializadas	"	720 Menos: Capital social no exhibido	\$
300 Amortizaciones y créditos vencidos (Neto)	\$	730 Reserva legal y otras reservas	"
310 Deudores diversos (Neto)	"	740 Utilidad por aplicar	"
320 Valores, muebles e inmuebles adjudicados (Neto)	"	750 Pérdida de ejercicios anteriores	"
330 Otras inversiones (Neto)	"	760 Utilidad en el ejercicio de _____	"
350 Mobiliario y equipo (Neto)	\$	770 Pérdida en el ejercicio de _____	"
360 Acciones de empresas de servicios complementarios	\$	780 Superávit por revaluación de valores	\$
361 Mas: Incremento por revalorización	"	781 Superávit por revaluación de acciones de empresas de servicios complementarios	"
370 Inmuebles destinados a oficinas (Neto)	"	782 Superávit por revaluación de inmuebles	"
380 Cargos diferidos (Neto)	"	790 Resultados del ejercicio en curso	"
	\$		\$

C U E N T A S D E O R D E N

800 Títulos descontados con nuestro endoso	\$
810 Avales otorgados	"
820 Aperturas de créditos irrevocables	"
830 Otras obligaciones contingentes	\$
840 Bienes en fideicomiso o mandato	\$
850 Bienes en custodia o en administración	"
860 Cuentas de registro	"

El presente estado de contabilidad (o balance general) se formuló de acuerdo con las reglas dictadas por la H. Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, encontrándose correctamente reflejadas, en su conjunto, las operaciones efectuadas por la Sociedad hasta la fecha mencionada, las cuales se realizaron con apego a normas prácticas bancarias y a las normas legales y administrativas aplicables y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo oficial emitido, habiendo sido valorizados los saldos en moneda extranjera al tipo de cotización del día. El Consejo Directivo autorizó su publicación para efectos de los dispuesto por el Art. 95 de la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Se hace constar que, de las inversiones en _____ la cantidad de \$ _____ representa activos cedidos en garantía de créditos a cargo de la Institución.

La utilidad que muestra el presente estado (o balance general) se encuentra afectada por la provisión que se creó para el pago de la participación de los trabajadores en la misma.

De acuerdo con las instrucciones de la H. Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, a partir del 31 de agosto de 1902 el rubro de Cuentas de Registro incluye los saldos de las operaciones de reporto de divisas efectuadas conforme al programa especial del Banco de México por \$ _____

Director General

Director
Grupo Finanzas

Subdirector
Director de Auditoría

Contador General

(Domicilio social)
 ESTADO DE RESULTADOS DEL EJERCICIO COMPRENDIDO ENTRE EL
 DE _____ Y EL _____ DE _____ DE 19 _____

900	Intereses cobrados	\$	
905	Dividendos	\$	
910	Cambios	\$	
915	Comisiones y premios cobrados	\$	
	Menos:		
920	Intereses pagados	\$	
925	Comisiones y premios pagados	\$	
926	Cambios (pérdida)	\$	\$
	SUBTOTAL		\$
	Menos:		
930	Remuneraciones y prestaciones al personal	\$	
935	Remuneraciones a consejeros y comisarios	\$	
940	Otros honorarios	\$	
945	Rentas	\$	
950	Gastos de promoción	\$	
955	Castigos, depreciaciones y amortizaciones	\$	
960	Impuestos diversos	\$	
965	Conceptos no deducibles para el ISR	\$	
970	Otros gastos de operación y administración.	\$	\$
	UTILIDAD (PERDIDA) DE OPERACION		\$
975	Otros productos, beneficios y recuperaciones	\$	
	Menos:		
980	Quebrantos diversos	\$	\$
	UTILIDAD (PERDIDA) ANTES DE ISR Y PT		\$
	Menos:		
985	Impuesto al ingreso global de las empresas	\$	
990	Participación del personal en las utilidades	\$	\$
	UTILIDAD (PERDIDA) NETA		\$

 Director ó Gerente

 Contador

4.4. GUIA DE CONTABILIZACION PARA GASTOS

La guía de precesamiento ó guía de contabilización para gastos, es un instructivo en el que se señala dentro de otros casos el procesamiento para registrar una operación dentro de la contabilidad partiendo de su origen .

Esta guía constituye un complemento al catálogo de cuentas .

ESTRUCTURA

La presentación y contenido de esta guía es el siguiente:

- a) Objetivos
- b) Procedimientos
- c) Formatos
- d) Tipos de guías
 - 1) Numérica por cuenta y subcuenta
 - 2) Alfabética por conceptos

(En ambos casos se contempla un resumen analítico de los diferentes conceptos de gastos) .

a) OBJETIVOS

- Lograr la unificación de criterios en cuanto al registro contable de todas las oficinas, locales y foráneas con que cuenta un Banco .
- Estandarizar la descripción y redacción que deberá contener la ficha contable .
- Tener un instructivo que sirva de base a las áreas contables y no contables a fin de que conozcan en que cuentas deben registrarse los diversos conceptos de gastos .
- Asimismo, para la formulación de los presupuestos de gastos .
- Ser una herramienta de trabajo para el personal operativo .
- Permitir la automatización del registro contable de las operaciones .

b) PROCEDIMIENTOS

Para la elaboración del asiento contable

- 1) Analista contable y fiscal.-De acuerdo a lo comentado en el 3.2 comprobación aritmética y autorización, el analista debe rá revisar y determinar la siguiente información:
 - a) Recibe del área correspondiente los comprobantes de gastos que le servirán de documento fuente .
 - b) Verifica que los documentos fuente estén correctamente - formulados, calculados, y autorizados por funcionarios - facultados .
 - c) En base al documento fuente identifica el tipo de operación ó concepto .
 - d) Consulta la guía contabilizadora y define la cuenta a -- afectar de acuerdo a la naturaleza de la operación .
 - e) Revisa que reuna los requisitos fiscales y que esté expe dido por terceros .

- 2) Procesador de asientos contables .
 - a) Recibe el ó los documentos fuente por concepto de gastos
 - b) Verifica que los documentos fuente estén correctamente - revisados .
 - c) Determina el tipo de ficha a utilizar en base a lo esta blecido en la propia guía contabilizadora, tanto para - cargos como para abonos .
 - d) Al terminar de elaborar el asiento contable se procederá a anexar el comprobante del gasto al original del asien to contable .
 - e) Los asientos contables se elaborarán en original y dos copias .
 - f) Toda ficha contable deberá formularse a máquina de escri bir .
 - g) Se anotarán las iniciales del nombre y apellidos del pro cesador de asientos contables .
 - h) Los asientos contables serán firmados autorizados por - funcionarios facultados .

Datos que deben contener los asientos contables

- 1) Número de cuenta.-Será determinado de acuerdo a lo estableci do en el catálogo de cuentas, asimismo, se anotará la sub -- cuenta en su caso .

- 2) Número de centro de costos.-A fin de que la contabilidad sea manejada por áreas de responsabilidad y de acuerdo al presupuesto de gastos .
- 3) Nombre de la cuenta.-Especificar también en el catálogo de - cuentas, de igual forma se anotará el nombre de la subcuenta subsubcuenta .
- 4) Contra-cuenta.-Para poder identificar la regla del cargo y - del abono deberá anotarse en el margen que corresponde la - contra-cuenta .
- 5) Fecha.-Se anotará número arábigo la fecha en que se elabora y registra el asiento contable ocupando para día, mes y año únicamente dos dígitos .
- 6) Número de registro ó proveedor.-Cuando la ficha contable con tenga campo para el número de registro del empleado ó provee dor se anotará éste .
Número de registro del empleado.-Se anota cuando un funciona rio en especial efectuó algún gasto y para fines de informa ción se anota su registro de empleo .
Número de proveedor.-También para fines de información y es tadística se tiene un catálogo de proveedores que consta de nombre, dirección, registro federal de contribuyentes, telé fono, así como de un número que le es asignado .
- 7) Importe.-Anota la cantidad que ampara el asiento contable .
- 8) Centro formulador.-Es aquel número que de acuerdo a un catá logo de Centros de Costos se anota, a fin de que se sepa - quien formuló el asiento contable .
- 9) Descripción.-A efecto de que esta información se procese en equipo electrónico ó automatizado la descripción en este cam po de la ficha debe de ser muy breve (en algunos casos 36, - 24 ó 18 caracteres ó espacios) y mencionar en unas líneas el concepto que de acuerdo a la guía deba llevar .
- 10) Descripción complementaria.-Se anotarán los datos adiciona - les en forma clara y precisa que identifica la operación que se realiza, así como el número y tipos de comprobantes que se anexan. Todo ésto basado en lo que solicita la guía conta bilizadora .
- 11) Iniciales del nombre ó apellidos.-Se deberán anotar en el - margen inferior izquierdo a fin de que para aclaraciones se identifique con facilidad quien efectuó el asiento contable.

c) FORMATOS

Para poder comprender mejor las definiciones de los diversos cam - pos ó áreas de una ficha contable, a continuación presentamos un modelo de cada una de las fichas que son utilizadas .

FCS

C.T.	CUENTA:	CUENTA	SUB-CTA	SUB-SUB-CTA	S.S.S.C.	C. DE COSTOS
01						
1	2	3	6	7	8	9
						10
						11
						12
						15

C.T.	CONTRA:	CUENTA	SUB-CTA	SUB-SUB-CTA	S.S.S.C.	C. DE COSTOS
02						

TRASPASO

T.T.	DIA	MES	AÑO
0			
	25	26	27
	28	29	30
			31

IMPORTE
\$
38
50

C. FORMULADOR	DESCRIPCION
51	54 55
DESCRIPCION COMPLEMENTARIA	
	90

CARGO
AUTORIZACION

FIRMA

NUM. PAG. CAT. FIRMAS

CONT. 381 PROGRAMAS - SEI 100

FCS

C.T.	CONTRA:	CUENTA	SUB-CTA	SUB-SUB-CTA	S.S.S.C.	C. DE COSTOS
01						

C.T.	CUENTA:	CUENTA	SUB-CTA	SUB-SUB-CTA	S.S.S.C.	C. DE COSTOS
02						
1	2	3	6	7	8	9
						10
						11
						12
						15

TRASPASO

T.T.	DIA	MES	AÑO
0			
	25	26	27
	28	29	30
			31

IMPORTE
\$
38
50

C. FORMULADOR	DESCRIPCION
51	54 55
DESCRIPCION COMPLEMENTARIA	
	90

ABONO
AUTORIZACION

FIRMA

NUM. PAG. CAT. FIRMAS

CONT. 382 PROGRAMAS - SEI 100

F C S

C. T.	CONTRA:	CUENTA	SUB-CTA.	SUB-SUBCTA.	S.S.S.C.	C. DE COSTOS
01						

C. T.	CONTRA:	CUENTA	SUB-CTA.	SUB-SUBCTA.	S.S.S.C.	C. DE COSTOS
02						

TRASPASO

CONT. 383
PROGRAMA MANCA REGISTRADA

T. T.	DIA	MES	AÑO	NO. DE P. PREC.	DIG.	IMPORTE
1						\$

C. FORMULADOR	DESCRIPCION

DESCRIPCION COMPLEMENTARIA

CARGO
AUTORIZACION

FIRMA

F C S

C. T.	CONTRA:	CUENTA	SUB-CTA.	SUB-SUBCTA.	S.S.S.C.	C. DE COSTOS
01						

C. T.	CONTRA:	CUENTA	SUB-CTA.	SUB-SUBCTA.	S.S.S.C.	C. DE COSTOS
02						

TRASPASO

CONT. 384
PROGRAMA MANCA REGISTRADA

T. T.	DIA	MES	AÑO	NO. DE P. PREC.	DIG.	IMPORTE
1						\$

C. FORMULADOR	DESCRIPCION

DESCRIPCION COMPLEMENTARIA

ABONO
AUTORIZACION

FIRMA

NUM. PAG. CAT. FIRMAS

FCS

C.V. 01

CUENTA:	CUENTA	SUB-CTA.	MONEDA	S.S.P.C.	C. DE COSTO
1	2	3	4	5	6

SELLO

T. Y	DIA	MES	AÑO
0			
23	24	25	26

IMPORTE \$

FORMULARIO	DESCRIPCION
31	32

DESCRIPCION COMPLEMENTARIA

CARGO
AUTORIZACION

FIRMA

(CONTRA: CAJA)

NUM. PAG. CAT. FIRMAS

CONT. 385
PROGRAMA MANCA REGISTRADA

FCS

C.V. 02

CUENTA:	CUENTA	SUB-CTA.	MONEDA	S.S.P.C.	C. DE COSTO
1	2	3	4	5	6

SELLO

T. Y	DIA	MES	AÑO
0			
26	27	28	29

IMPORTE \$

FORMULARIO	DESCRIPCION
31	32

DESCRIPCION COMPLEMENTARIA

ABONO
AUTORIZACION

FIRMA

(CONTRA: CAJA)

NUM. PAG. CAT. FIRMAS

CONT. 386
PROGRAMA MANCA REGISTRADA

FCS

C. T.	CUENTA:	CUENTA	SUB-CTA.	DEPARTO.	S. S. C.	C. DE COSTOS
01						

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13

SELLO

Y. T.	DIA	MES	AÑO	NO. DE O. PORTE.	DIG.
1					

IMPORTE

\$

C. FORMULADOR	DESCRIPCION

CARGO
AUTORIZACION

DESCRIPCION COMPLEMENTARIA

FIRMA

(CONTRA: CAJA)

NUM. PAG. CAT. FIRMAS

CONT. 387
PROCURA MARCA REGISTRADA

FCS

C. T.	CUENTA:	CUENTA	SUB-CTA.	DEPARTO.	S. S. C.	C. DE COSTOS
02						

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13

SELLO

Y. T.	DIA	MES	AÑO	NO. DE O. PORTE.	DIG.
1					

IMPORTE

\$

C. FORMULADOR	DESCRIPCION

ABONO
AUTORIZACION

DESCRIPCION COMPLEMENTARIA

FIRMA

(CONTRA: CAJA)

NUM. PAG. CAT. FIRMAS

CONT. 388
PROCURA MARCA REGISTRADA

Cabe mencionar, ya que no se especificó que las fichas contienen - en el margen inferior izquierdo una abreviatura y un número (ejemplo: - CONT 381) conocido como codificación de la ficha, mismo que nos sirve - para identificar el tipo de formato que hay que utilizar para la elaboración de un asiento contable y de acuerdo a lo establecido en la guía contabilizadora .

d) TIPOS DE GUIAS

De acuerdo a lo comentado dentro de los objetivos, uno de ellos es servir de herramienta de trabajo para las personas encargadas del presupuesto, del análisis contable y fiscal, del elaborador del asiento contable y otros. Pues bien, en los párrafos siguientes comprenderemos de que forma esta guía les es útil a los usuarios .

1) Numérica por cuenta y subcuenta

La forma de presentación puede ser horizontal ó vertical siempre y cuando ambas contengan los datos básicos que a continuación presentamos:

- 1) Número de página
- 2) Número de cuenta, subcuenta y subsubcuenta
- 3) Número de centro de costos
- 4) Nombre de la cuenta, subcuenta y subsubcuenta
- 5) Número de registro ó proveedor
- 6) Ficha a utilizar para cargos y abonos
- 7) Conceptos por lo que se carga ó se abona
- 8) Descripción analítica
- 9) Descripción complementaria

Se abrirán tantas páginas como sean necesarias por cada una de las subcuentas ó subsubcuentas que se manejen de acuerdo al catálogo de cuentas ó a necesidades internas para efectos de control y ordenadas por orden numérico progresivo .

Serán elaboradas en hojas sustituibles a fin de mantener actualizado el catálogo por cualquier cambio .

Debido a que en la actualidad existen demasiados y muy variados conceptos de gastos, a continuación presentamos solo dos ejemplos de cada una de las formas de presentación de este tipo de guía .

GUIA DE CONTABILIZACION Y FORMULACION DE FICHAS CONTABLES
 NUMERICA POR CUENTA Y SUBCUENTA
 EN FORMA HORIZONTAL

No. DE CTA.	No. DE C. COSTOS	NOMBRE DE LA CUENTA	No. REG. O PROV.	FICHA A UTILIZAR
5111 11 0000	El que corres - ponda	Otros Gastos de Operación y Admon. Correo, Tel. y otros servicios de comunicación .	De acuerdo al - catálogo de emple dos ó prov.	CARGO ABONO Cont 381 Cont 382 Cont 385 Cont 386
		DESCRIPCION (ejemplos)		OBSERV. O REDACC.COMPL.
		- Conferencia de larga distancia a través de teléfonos particulares por asuntos de trabajo.	MARIO ENRIQUEZ COLIMA	Indicar nombre del funcionario y plazas
		- Conferencias de larga distancia según recibos.	CONFERENCIAS 3a REM SEP	Indicar remesa y mes - correspondiente
		- Transmisiones giros y órdenes de pago	TRANS GIROS Y OP GIROS Y PAGOS	Indicar motivo y depto
		- Cambio de domicilio de teléfono	CAMBIO DOM TEL 433 21 28	Indicar motivo y tel.
		- Inspección oficial de teléfonos	EQUIPO RADIOTELEFONICO	Indicar motivo y equipo
		- Instalaciones telefónicas	INST TEL 344 22 18	Indicar motivo y tel.
		- Renta de líneas privadas telefónicas - para alarma	LINEAS PRIV ALARMA 4° BIMESTRE	Indicar período
		- Renta de líneas privadas telefónicas - para teleproceso .	LINEAS PRIV. TELEPROCESO 2° SEMESTRE	Indicar período
		- Renta, servicio medido, telegramas e - impuesto federal de teléfonos directos	TELEFONOS DIRECTOS 2a. REMESA NOV	Indicar remesa y mes
		SE ABONA POR :		
		- Cancelación de provisiones	CANC PROV TELEFONO SEP 79	Indicar servicio y mes .
		- Recuperación de teléfonos de alcancía	RECUPERACION TELEFONOS ALCANCIA	Indicar motivo y Núm. de Tel.
		- Recuperación de clientes por pago de - teléfono, telegramas y cables enviados	RECUPERACION CLIENTES	

GUIA DE CONTABILIZACION Y FORMULACION DE FICHAS CONTABLES
 NUMERICA POR CUENTA Y SUBCUENTA
 EN FORMA HORIZONTAL

No. DE CTA	No. DE C. COSTOS	NOMBRE DE LA CUENTA	No. REG. O PROV.	FICHA A UTILIZAR	
				CARGO	ABONO
5106 03 01 00	El que corres- ponda	Prestaciones al Personal Medicinas, Hospitales y Clínicas Medicinas	Del proveedor de acuerdo al catálogo	Cont. 383 Cont. 387	Cont. 384 Cont. 388

DESCRIPCION (Ejemplo)

OBSERVACIONES O
REDACCION COMPLEMENTARIA

SE CARGA POR:

- | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| - Aparatos ortopédicos, dentales, anteojos | 23658-1 JOSE RGZ. APARATO ORT. | Indicar No. de registro y nombre del empleado y motivo del gasto |
| - Botiquines y artículos para los mismos | 35 ARTICULOS PARA BOTIQUIN | Indicar centro de costos que realiza el gasto y motivo |
| - Compras directas de alcohol y algodón | 4040 ALCOHOL Y ALGODON | Indicar centro de costos que efectúa la compra del artículo |
| - Compras menores de Instrumental médico | BISTURI | Indicar artículo |
| - Facturas por recetas surtidas | EL FENIX- RECETAS SURTIDAS | Indicar farmacia y motivo |
| - Medicinas a funcionarios y empleados de oficinas de representación y sucursales en el extranjero | SUCURSAL LONDRES-MEDICINAS | Indicar oficina y concepto |

SE ABONA POR:

- | | | |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------|
| - Reembolsos de farmacias por medicinas no recogidas por el personal | REEMBOLSO EL FENIX | Indicar nombre de farmacia |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------|

GUÍA DE CONTABILIZACIÓN
NUMÉRICA POR CUENTA Y SUBCUENTA
EN FORMA VERTICAL

- 5106.- Prestaciones al personal
- 03.- Medicinas, hospitales y clínicas
 - 01.- Medicinas
 - Aparatos ortopédicos
 - Material de curación
 - Medicinas para el botiquín
 - Medicinas servicio hospitalario
 - Pago de medicinas a farmacias contratadas
 - Reembolso de medicinas
 - Zapatos ortopédicos
 - 02.- Hospitales y clínicas nacionales
 - Análisis clínicos a empleados y beneficiarios
 - Exámenes y tratamientos médicos
 - Hospitalización general
 - Hospitalización Maternidad
 - Hospitalización no contratada por la Institución
 - Subsidio para compra de anteojos
 - Tratamientos médicos especializados para el personal
- 04.- Cuotas pagadas al Instituto Mexicano del Seguro Social
 - 01.- Patronales
 - Cuotas pagadas al I.M.S.S. por cuenta del personal
- 05.- Subsidios
 - 01.- Para canastilla y lactancia

GUIA DE CONTABILIZACION
NUMERICA POR CUENTA Y SUBCUENTA
EN FORMA VERTICAL

5111.- Otros gastos de operación y administración

10.- Suscripciones

- Renovación de suscripciones
- Revistas suscripción
- Suscripciones a clubes sociales
- Suscripciones a periódicos
- Suscripciones a revistas
- Suscripciones a diario oficial
- Suscripciones Bolsa de Valores de México, S. A.

11.- Correo, Teléfono y otros Servicios de Comunicación

- Apartado postal renta
- Cable para instalación de teléfonos
- Cables transmisiones
- Correo certificado
- Correo
- Derechos a télex
- Envío de correspondencia
- Envío de valijas
- Fletes foráneos
- Fletes paquetería
- Flanqueadora, consumo
- Gastos de correo
- Gratificaciones a carteros
- Instalación de teléfonos
- Instalación de teléfonos, material
- Máquinas de franqueadores habilitación
- (Ordenes de pago costos de la transmisión)
- (Ordenes de pago recuperación del costo)
- Recibos de teléfonos de México, S. A.

2) ALFABETICA POR CONCEPTOS

Este tipo de guía, en esencia realmente es un complemento de la númerica por cuenta y subcuenta, ya que la característica que la distingue de la otra, es que están ordenados los conceptos de gastos por orden alfabético.

Lo anterior, es para que a la hora de elaborar el asiento contable, sea más práctico buscar el concepto en esta guía; pues tomando como base el documento fuente y determinando el concepto se buscará éste en la guía.

Otra de las diferencias, es que en esta guía se indica el concepto general, sin embargo, los datos que debe contener el asiento contable se tomará de la otra guía.

De la misma forma que en el caso anterior, en la siguiente página damos a conocer dos ejemplos de la forma de presentación de este tipo de guía, a fin de que el lector se de una idea de su contenido.

GUIA DE CONTABILIZACION ALFABETICA POR CONCEPTOS

C O N C E P T O	A F E C T A C I O N
- Alquiler de automóvil en viajes fuera de la plaza (con comprobantes)	5111.02
- Alquiler de películas para cursos de capacitación para eventos al personal	5106.01
- Alquiler de sillas	5111.19
- A.M.A., cuotas a la	5111.01
- Amortización años anteriores, publicidad	5110.01
- Amortización de seguros para automóvil	5111.07
- Análisis médicos efectuados a familiares de funcionarios y empleados	5106.03.02
- Anteojos, subsidio para	5106.03.02
- Anuario financiero, suscripción a	5111.10
- Anuncios en carteleras	5110.01
- Anuncios luminosos, trámite de licencias para	5111.19
- Anuncios solicitud de personal	5111.19
- Aparatos ortopédicos	5106.03.01
- Apartado postal, renta de	5111.11
- Aportaciones al Infonavit	5106.09
- Arreglos florales, obsequio a clientes	5110.03
- Arreglos florales al personal	5106.13
- Arrendamiento de equipo de computación para	5109.04
- Arrendamiento de fotocopiadoras	5109.04
- Arrendamiento de inmuebles	5109.01
- Arrendamiento de mobiliario y equipo	5109.04
- Arrendamiento de sonido ambiental	5109.04
- Arrendamiento financiero con contrato	5109.03
- Artículos eléctricos (material eléctrico)	5111.14

GUIA DE CONTABILIZACION ALFABETICA POR CONCEPTOS

- Cables, recuperación del costo de	5111.11
- Café	5106.13
- Cafeteras, costo de	5106.13
- Cajas de Seguridad, reparación de	5111.05.01
- Calcomanías promocionales	5110.02
- Calculadoras, reparación	5111.01.01
- Calefacción	5111.14
- Calefacción, mantenimiento de	5111.05.01
- Calefacción, reparación	5111.05.01
- Calendarios promocionales, obsequios de	5110.02
- Cámara de compensación local, cuota a la	5111.01.02
- Cámara de compensación Nacional, cuota a la	5111.01.02
- Canasta de fruta, obsequios de	5117.02
- Canasta Navideñas para festejos al personal	5106.13
- Canastillas subsidio para	5106.05.01
- Candados	5111.19
- Carpetas	5111.13
- Carpetas para cursos	5106.01
- Carpintería, trabajos de	5111.05.01
- Carpintería, material de	5111.05.01
- Casetas de cobro, autopista	5111.02
- Cassettes para cursos	5106.01
- Cassette para fotocopiadoras	5111.13
- Cenas ofrecidas a clientes y prospectos	5110.03
- Cenas al personal	5106.13
- Cerillos promocionales, obsequio de	5110.02
- Cerrajería, trabajos de	5111.05.01

4.5 AUTOMATIZACION DE LOS REGISTROS DE GASTOS

Debido al gran número de operaciones en cuestión de registro contable que actualmente se manejan en las Sociedades Nacionales de Crédito, por concepto de gastos y por el incremento que día a día sufren, fue necesario desde años atrás crear sistemas contables de registro que fueron acordes con la época.

Los bancos al igual que cualquier entidad económica, comenzó a elaborar sus registros contables a través de los sistemas manuales, mecánicos (que en la actualidad aún se siguen usando en algunos bancos), electromecánicos hasta llegar hoy en día al sistema electrónico.

SISTEMA DE REGISTRO ELECTRONICO

Dado que este trabajo no está enfocado en dar a conocer a detalle este tipo de sistema de registro contable, sólo hablaremos en términos muy generales de que es un sistema de este tipo, sus características de registro y metodología de procesamiento.

Sistema electrónico de procesamiento de datos, es aquel que se sirve de computadoras para la captación, clasificación, registro, cálculo y síntesis de las transacciones financieras de una entidad.

CARACTERISTICAS

El equipo de computación electrónico, se compone de una unidad central de proceso, cerebro ó computadora, así como de equipo periférico que sirve para la introducción de datos y para la obtención de datos.

UNIDAD DE ENTRADA DE DATOS

La unidad de entrada de datos está integrada básicamente por las máquinas perforadoras y lectoras, cuando la introducción de datos se efectúa por medio de tarjetas perforadas. Cuando la introducción se efectúa mediante cintas magnéticas previamente alimentadas, se usa una unidad de cinta magnética. En algunos casos se usan cintas de papel perforado ó teclado manual.

UNIDAD CENTRAL DE PROCESAMIENTO

La unidad central de procesamiento, está constituido por el computador ó cerebro del sistema, el cual tiene a su cargo las funciones de clasificación, cálculo, verificación, interpretación, análisis y síntesis de los datos recibidos.

UNIDAD DE SALIDA DE DATOS

La unidad de salida de datos se compone básicamente por la máquina impresora, cuando la información resultante se desee tener en listados impresos. También forman parte de esta unidad las tarjetas, cintas y discos magnéticos, que constituyen a la vez almacén de datos, así como los de equipo de video ó pantallas.

PROGRAMA

El procesamiento electrónico de datos, presupone la elaboración de un programa y el uso de un lenguaje de computación. Por medio del programa se establecen las instrucciones que deben seguir las máquinas, y a través del segundo se establece comunicación con éstos. Existen diversos lenguajes de comunicación, siendo los más comunes el COBOL (- Commond Busines Oriented Languaje), y el FORTRAN (Formula Translation System). De esta forma existen en los bancos según las necesidades - diferentes tipos de programas pero todos bajo un criterio establecido - a fin de ser uniformes en cuanto a la información y presentación.

En síntesis, lo anterior podemos resumirlo de la siguiente manera:

El sistema automatizado de registro de gastos es un conjunto de instrucciones programadas que permite que un computador reciba, procese las operaciones contables y produzca información financiera, estadística y de control en forma oportuna y veraz. Para lograr lo anterior es necesario que los requerimientos de captura de datos contables indispensable para alimentar al sistema se cumplan al requisitar correctamente las fichas contables cuyo procedimiento se comentó en el punto anterior.

Los beneficios y ventajas que obtenemos son los siguientes:

- Mejora los métodos de captura de datos contables
- Agiliza el proceso de registro contable
- Desplaza al equipo de registro mecánico
- Registra las operaciones por áreas de responsabilidad ó centro de costos
- Agiliza la entrega de informes
- Proporciona a las áreas de responsabilidad informes a fin de mantener debidamente controlados sus gastos de acuerdo a lo - presupuestado
- Emite información contable confiable

METODOLOGIA DEL PROCESAMIENTO

Como se ha venido comentando el paso inicial para el manejo de este

sistema, es la elaboración del asiento contable, el cual se sujetará a las siguientes normas.

- Deberá formularse a máquina de escribir
- La cuenta de la ficha deberá contener 9 dígitos
- Deberá contener el número del área responsable ó centro de costos, así como el nombre de la cuenta y el número de centro de costos que elabora la ficha
- Se anotarán sin excepción todos los datos que se solicitan - en la ficha
- Deberá venir acompañada de los comprobantes que amparen el gasto
- Se elaborará un resumen por cuenta de todos los asientos con tables elaborados ó control de lote

FORMULACION DE FICHAS CONTABLES Y ANALISIS

Se realizará el procedimiento establecido en el punto 4.4 para la elaboración del asiento contable.

UTILIZACION DE FICHAS

Ya comentado también en el punto 4.4 formatos.

CONTROL DE LOS ASIENTOS CONTABLES

El encargado del chequeo de los asientos contables, tendrá que elaborar una consola para verificar que los cargos sean iguales a los abonos, separando en cada consola las cuentas.

Una vez verificado que la consola de los cargos sea igual a los abonos, formulará un resumen por cuenta ó control de lote.

Ya hechos la consola y el control de lote debidamente cuadrados se pasará al área encargada del control general a fin de consolidar cifras con todas las sucursales y departamentos del sistema (ver punto 4.2) - sistema de contabilidad.

Obtenidas las cifras control, los asientos contables serán entregados al capturista ó procesador de las unidades de entrada quienes a partir de este punto se encargarán de turnar a quien corresponda la información obtenida de esta captura, así como los comprobantes para su microfilmación y almacenaje ó archivo.

FORMULACION DEL CONTROL DE LOTE

Reune las fichas contables tabuladas en las consolidaciones y forma lotes de 200 fichas máximo por control ó resumen. En dicho control ó resumen se anotarán invariablemente.

- Número de lote.- Que debe ser progresivo a partir del número 1 hasta el que cierre con la terminación del mes. En el caso de cierre de mes se anotará además la palabra último lote.
- Centro de Costos.- cuando el lote lo forman fichas que tiene el número de centro de costos igual al centro formulador anota el mismo número de Centro de Costos en el control de lote. Ahora bien, cuando el lote lo formen fichas que tienen diferente centro de costos deberá dejarse en blanco este espacio, en virtud de que si se anota el número de centro de costos que lo formula, el computador rechazará las fichas contables de los que no coincida el centro de costos de la ficha contable con el anotado en el control de lote.
- Departamento ó Area que formula el control de lote.- Nombre del departamento ó área que lo formula.
- Extensión telefónica.- Anotar el número de la extensión telefónica de la persona responsable que envía la documentación.
- Fecha de envío.- Fecha en que se envía el control de lote. Ejemplo: el día, mes y año debe anotarse con números arábigos, es decir, el 08 octubre de 1959, se anotará de la siguiente forma; 08 10 59 (sólo se ocupan 2 dígitos ó caracteres).
- Ultimo lote.- Marcar con una "X" cuando sea último lote del día, dejar en blanco cuando no lo sea.
- Transacción.- Número preimpreso 98. Código que identifica al lote por estar formado con fichas contables.
- Número de Compañía.- Anotar el número de la compañía al que corresponda el lote de fichas contables. Ejemplos: 001 División de Depósito; 002 División de Ahorro; 003 División de Fideicomiso.
- Instrucciones especiales.- Para uso exclusivo de la División de Contaduría.
- Persona que formula el lote.- Nombre: nombre del formulador del lote; Firma del formulador del lote.
- Cifras de control.- Se anotará el total de cargos que forman el lote ó el de abonos según corresponda.
- Número de fichas.- Deberá de anotarse el número de asientos contables que conforman el lote.

Una vez elaborado el control de lote se formará un paquete con la siguiente documentación.

- Original del control de lote
- Fichas contables de cargo
- Fichas contables de abono

CATALOGO DE PROVEEDORES

A manera de ejemplo, a continuación presentamos un modelo del catálogo de proveedores en donde se puede apreciar la forma y los datos necesarios para el control y registro de empleados y proveedores que nos proporcionan un servicio ó nos venden mercancías.

CATALOGO DE PROVEEDORES			
<u>Número</u>	<u>N o m b r e</u>	<u>R. F. C.</u>	<u>D o m i c i l i o</u>
700000	Acero de la Fuente Enrique	AEFE-270206	San Francisco #224-1
700018	Aguilar Carrillo Carlos	AUCC-460701	Basilio Romo #245-6, Col. Guadalupe
700026	Aguilar M. Víctor Hugo	AUMV-491012	Adolfo Prieto # 16
700034	Aguirre J. Carlos	AUJC-980323	Galileo #11, Col. Po lanco
700042	Agras C. Francisco	AACF-110217	16 de Septiembre #145
700059	Ahumada A. Ignacio	AUAI-340217	Av. Morelos #37-209
700067	Alatorre Chávez Enrique	AACE-261006	Calle "D" Lote 155 Manz. 111, Col. Educac.
700075	Alcalá Ponce Julio C.	AAPJ-240614	Cerrada de Dr. Durán # 75
700083	Alemán Cruz Gonzaló E.	AECG-440420	1a. Sur 686 - 102
700091	Alegre de Ma. y C. Armando	AEMA-070310	Jalapa # 182 - 14
700109	Alicia C. de Cándano Bertha	AAVB-290805	Matamoros # 17
700119	Almaraz Alvarado Salomón	AAAS-100313	Orozco y Berra #30 - 17
700125	Altabach Medina Sara	AAMS-390112	División del Norte # 2107
700133	Alvarez Rivera Luis	AARL-430819	Isidro Fabela # 23
700141	Alvarez V. Ma. del Carmen	AAVC-431004	Av. 8 # 111, Col. Ig nacio Zaragoza

INFORMES DERIVADOS DE LA AUTOMATIZACION DE LOS GASTOS
Y SU RELACION CON EL PRESUPUESTO

- ANALÍTICO DETALLADO DE GASTOS EROGADOS
- INFORME COMPARATIVO DEL PRESUPUESTO Vs. REALES DE CUENTAS DE RESULTADOS
- INFORME COMPARATIVO DE CUENTAS DE RESULTADOS CONSOLIDADO SEGÚN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
- VARIACIONES PRESUPUESTO Vs. REAL
- GRÁFICA COMPARATIVA DE GASTOS Vs. PRESUPUESTOS
TRIMESTRAL
- GRÁFICA DE VARIACIÓN EN PORCENTAJE
TRIMESTRAL

V E N T A J A S

-Reportes mejor estructurados

-Adecuado apoyo técnico

-Mayor flexibilidad

-Facilidad de consulta

-Apoyo gráfico

-Oportunidad

-Confiabilidad

Descripción de Reportes

1.- Analítico Detallado de Gastos Erogados:

- OBJETIVO:

- . Presenta todas las transacciones realizadas en el mes por Centro de Costos y por cada cuenta que permita asegurarle al usuario que los gastos que se le están atribuyendo efectivamente son los que le corresponden.

- CONTENIDO:

- . Identificación del área y del responsable
- . Se emite por cada Centro de Costos
- . Las cifras se presentan en pesos y centavos
- . Presenta sólo las cuentas que tuvieron movimiento en el mes
- . Incluye saldo inicial, movimientos y saldo final
- . Presenta los movimientos en orden cronológico
- . Breve descripción del Gasto
- . Número de lote y secuencia de captura para facilitar aclaraciones
- . Total del Centro de Costos
- . Se emite mensualmente

- USO:

- . Verificar los gastos efectuados en el mes por cada Centro de Costos, haciendo las aclaraciones necesarias con el Depto. de Presupuestos.

Análítico Detallado de Cuentas Reales del mes de _____ Fecha de Emisión _____

Centro de Costos _____ Area _____ Responsable _____

No. Cta. Fecha	Centro Formulador	Concepto	Cargos	Abonos	Saldo Inicial Saldo Final
5111 02 00 0 20/03/84 TOTAL	Gastos de Viáticos 0429	Sr. Juan Pérez	100.00 100.00	.00 .00	50.00 150.00
5111 12 02 0 22/03/84 TOTAL	Transp. Locales 0429	Sr. Carlos Amador	50.00 50.00	.00 .00	.00 50.00
5181 00 00 0 31/03/84	Comidas en Comed. Privados 0530	Sr. Pedro García	200.00	.00	200.00
31/03/84 TOTAL	0530	Sr. Raúl Cravioto	100.00 300.00	.00 .00	500.00
TOTAL CENTRO			450.00		700.00

Descripción de Reportes

2.- Informe Comparativo del Presupuesto Vs. Reales de Cuentas de Resultados:

- OBJETIVO:

- . Presentar las desviaciones del Presupuesto Vs. Real de las cuentas de gastos que maneja cada Centro de Costos.

- CONTENIDO:

- . Identificación del Area y del responsable
- . Se emite por cada Centro de Costos
- . Las cifras se presentan a miles de pesos
- . Presentan la información por el mes y hasta el mes en presupuesto, real y variación en \$ y %
- . Presenta el nivel de cuenta en el cual se efectuó el gasto
- . Muestra un total del Centro de Costos
- . Se emite mensualmente

- USO:

- . Conocer por Centro de Costos el resultado del ejercicio presu-puental.

INFORME COMPARATIVO DE CUENTAS DE RESULTADOS AL MES DE:

FECHA DE EMISION _____

NOMBRE DEL AREA _____

RESPONSABLE _____

CENTRO DE COSTOS 0000

CIFRAS A MILES DE PESOS

NUMERO Y DESCRIPCION DE CUENTA	POR EL MES				HASTA EL MES			
	PRESUPUESTO	REAL	DESVIACION		PRESUPUESTO	REAL	DESVIACION	
			\$	%			\$	%
5111 00 00 0 Otros Gtos. de Oper. Y Admón.	100	120	20	20-D	300	360	60	20-D
5111 01 00 0 Cuotas	20	30	10	50-D	60	80	20	33-D
5111 01 01 0 De Inspección	15	20	5	33-D	40	60	20	50-D
5111 01 02 0 Otras	5	10	5	100-D	20	20	-	-
5111 02 00 0 Gastos de Viaje y Viáticos	40	45	5	13-D	120	130	10	8-D
5111 03 00 0 Gastos Legales	5	10	5	100-D	40	35	5	13-F
5111 11 00 0 Correo, Teléfono y Otros Servs. de Com.	35	35	-	-	80	115	35	44-D
5111 11 01 0 Correo	15	20	5	33-D	40	60	20	50-D
5111 11 02 0 Telégrafo	10	10	-	-	20	30	10	50-D
5111 11 03 0 Teléfono	10	5	5	50-F	20	25	5	25-D

Descripción de Reportes

3.- Informe Comparativo de Cuentas de Resultados consolidado según la Estructura Organizacional.

- OBJETIVO:

- Dar a conocer a los responsables de las áreas los resultados del ejercicio presupuestal de las áreas que le reportan.

- CONTENIDO:

- Identificación del área y del responsable
- Se emite por Niveles Jerárquicos
- Las cifras se presentan a miles de pesos
- Presentan la información por el mes y hasta el mes en presupuesto, real y variaciones en \$ y %
- Presenta el nivel de cuenta en el cual se efectuó el gasto
- Muestra el total del gasto de las áreas que le reportan
- Se emite mensualmente

- USO:

- Para el responsable del área, conocer fácilmente el resultado de la gestión presupuestal de las áreas a su cargo, para poder establecer las medidas correctivas en su caso.

Informe Comparativo de Cuentas de Resultados de las Areas que Reportan a:

Fecha de Emisión

Código Jerárquico _____

Nombre del Area _____

Responsable _____

Al mes de _____

Cifras a Miles de Pesos

Descripción de Cuenta y Responsable:	Por el Mes				Hasta el Mes			
	Presupuesto	Real	Desviación \$	%	Presupuesto	Real	Desviación \$	%
5111 00 00 0								
Otros Gtos. de Oper. y Admón.								
Subdirección De	30.0	35.0	5.0	17-D	60.0	70.0	10.0	17-D
Gerencia Análisis De.	30.0	25.0	5.0	17 F	60.0	50.0	10.0	17 F
Area De	35.0	40.0	5.0	14-D	70.0	90.0	20.0	29-D
Departamento De	5.0	10.0	5.0	100-D	10.0	20.0	10.0	100-D
Otros Gastos de Operación y Admón.	100.0	110.0	10.0	10-D	200.0	230.0	30.0	15-D
5111 01 00 0								
Cuotas								
Subdirección De	5.0	4.0	1.0	20 F	5.0	4.0	1.0	20 F
Gerencia De	0.0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0.0	0
Cuotas	5.0	4.0	1.0	20 F	5.0	4.0	1.0	20 F
5111 01 02 0								
Otras-Cuotas								
Subdirección De	5.0	4.0	1.0	20 F	5.0	4.0	1.0	20 F
Gerencia De	0.0	0.0	0.0	0	0.0	0.0	0.0	0
Otras Cuotas	5.0	4.0	1.0	20 F	5.0	4.0	1.0	20 F
5111 02 00 0								
Gastos de Viaje y Viáticos								
Subdirección De	25.0	31.0	6.0	24-D	55.0	66.0	11.0	20-D
Gerencia De	30.0	25.0	5.0	17 F	60.0	50.0	10.0	17 F
Area De	35.0	40.0	5.0	17-D	70.0	90.0	20.0	29-D
Departamento De	5.0	10.0	5.0	100-D	10.0	20.0	10.0	100-D
Gastos de Viaje y Viáticos	95.0	106.0	11.0	12-D	195.0	226.0	31.0	16-D

Descripción de Reportes

4.- Variaciones Presupuesto Vs. Real.

- OBJETIVO:

- . Dar a conocer las variaciones más importantes de acuerdo a parámetros establecidos por el Depto. de Presupuestos por cada Centro de Costos en \$ y %

- CONTENIDO:

- . Identificación del área y del responsable
- . Se emite por cada Centro de Costos
- . Las cifras se presentan a miles de pesos
- . Presenta únicamente las variaciones por el mes y hasta el mes en \$ y %
- . Indica las variaciones más importantes tanto favorables (F) como desfavorables (-D)
- . Se emite mensualmente

- USO:

- . Permite efectuar al responsable del Centro de Costos un análisis de las variaciones más relevantes, para que en un momento determinado justifique las mismas.

Variaciones de Presupuesto Vs. Real

Fecha de Emisión

Código Jerárquico _____

Responsable _____ Centro de Costos _____ Area _____

Al mes de _____

Cifras en Miles de Pesos

Por el Mes Variación Hasta el Mes Variación

Número y Descripción

De Cuenta.

Pesos

%

Pesos

%

5111 00 00 0	Otros Gtos. de Oper. y Admón.	20	20-D	60	20-0
5111 01 00 0	Cuotas	10	50-D	20	33-D
5111 01 01 0	De Inspección	5	33-D	20	50-D
5111 01 02 0	Otras	5	100-D	—	—
5111 02 00 0	Gastos de Viaje y Viáticos.	5	13-D	10	8-D
5111 03 00 0	Gastos Legales	5	100-D	5	13 F
5111 11 00 0	Correo, Teléfono y otros Servs. de Comunicación	—	—	35	44-D
5111 11 01 0	Correo	5	33-D	20	50-D
5111 11 02 0	Telégrafo	—	—	10	50-D
5111 11 03 0	Teléfono	5	50 F	5	25-D

Descripción de Reportes

5.- Gráfica Comparativa de Gastos Vs. Presupuestos.

- OBJETIVO:

- . Mostrar gráficamente el comportamiento del Presupuesto Vs. Las cifras reales en números absolutos.

- CONTENIDO:

- . El nombre del área y Centro de Costos
- . El número y nombre de la cuenta
- . Los importes de presupuesto y real
- . Grafica flexiblemente ya que toma como valor superior el más - alto registrado hasta esa fecha
- . Se grafica mes por mes
- . Las cifras son a miles de pesos
- . Se emite trimestralmente

- USO:

- . Dar a conocer objetivamente el comportamiento de los conceptos más importantes que maneja cada área en números absolutos.

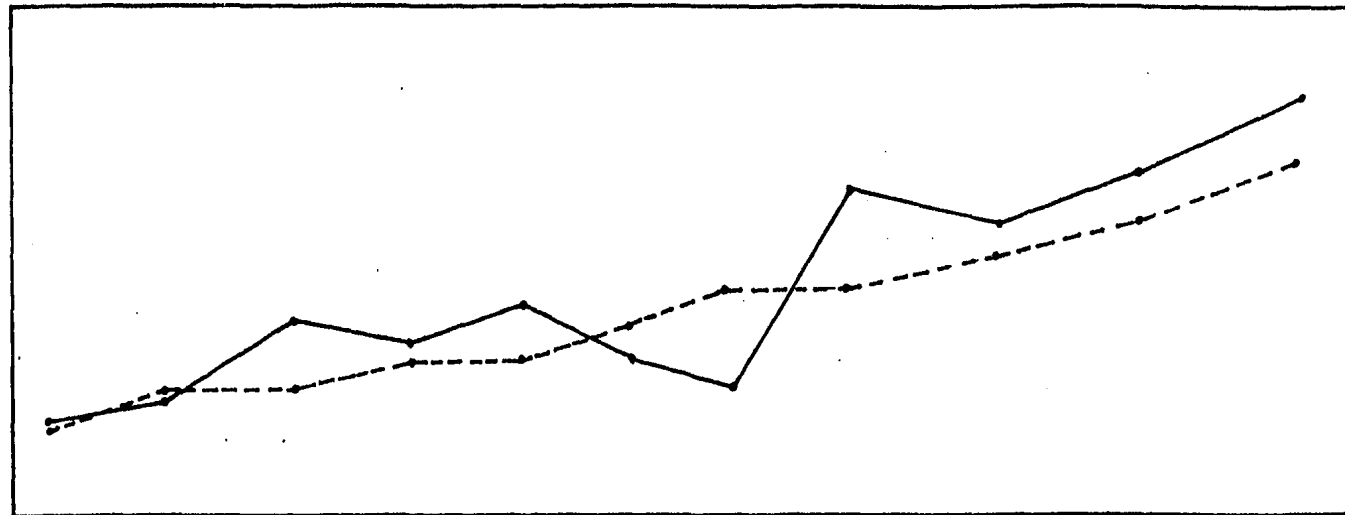
COMPARATIVO ANUAL PRESUPUESTO VS. REAL 1984

FECHA EMISION

CENTRO DE COSTOS 0000 AREA _____

NUMERO DE CUENTA 0000000000 NOMBRE _____

ENERO FEBRERO MARZO ABRIL MAYO JUNIO JULIO AGOSTO SEPTIEMBRE OCTUBRE NOVIEMBRE



PRES--A
REAL--B

10.0 15.0 15.0 20.0 20.0 25.0 30.0 30.0 35.0 40.0 50.0
10.5 14.0 26.0 22.5 28.0 20.0 15.0 45.0 40.0 48.0 60.0

CIFRAS A MILES DE \$

Descripción de Reportes

6.- Gráfica de Variación en Porcentajes.

- OBJETIVO:

- . Presentar gráficamente las variaciones presupuesto Vs. real en números relativos.

- CONTENIDO:

- . Nombre del área y Centro de Costos
- . Número y Nombre de la Cuenta
- . Importe del presupuesto, importe de lo erogado y variaciones en \$ y %
- . En esta gráfica la línea del presupuesto es fija y las variaciones se van graficando dependiendo de su naturaleza favorable o desfavorable
- . Se grafica mes por mes
- . Las cifras son en miles de pesos
- . Se emite trimestralmente

- USO: . Conocer gráficamente las variaciones más importantes que maneja - cada área en números relativos.

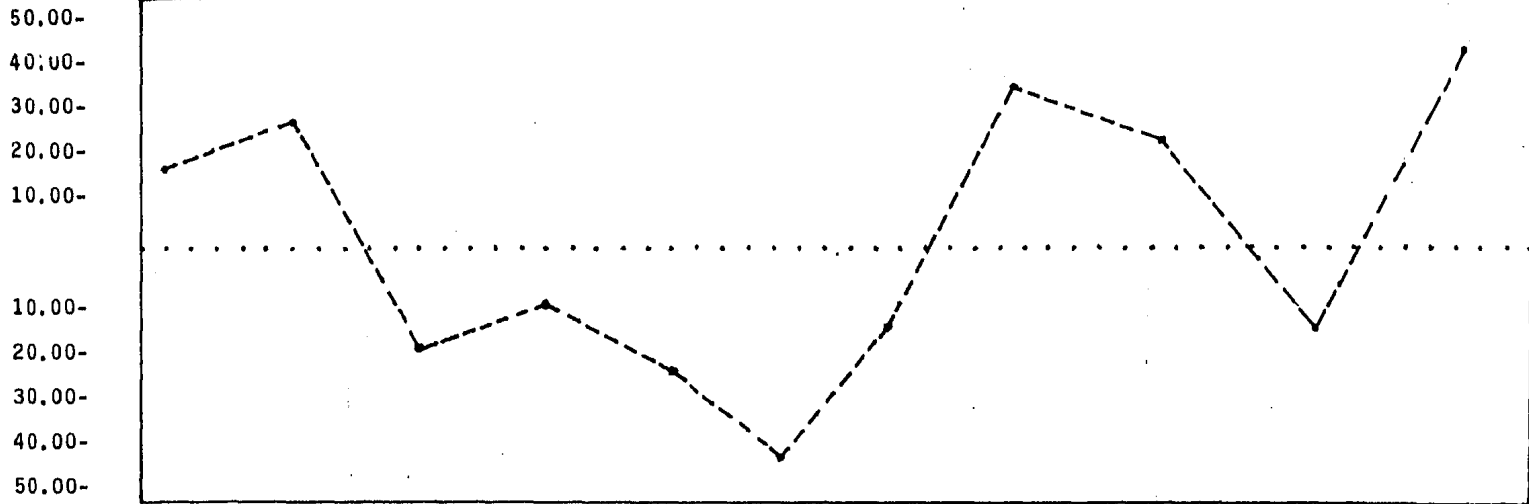
VARIACIONES PRESUPUESTO VS. REAL 1984

FECHA DE EMISION

CENTRO DE COSTOS 0000 AREA _____

NUMERO DE CUENTA 0000000000 NOMBRE _____

ENERO FEBRERO MARZO ABRIL MAYO JUNIO JULIO AGOSTO SEPTIEMBRE OCTUBRE NOVIEMBRE



PRESUP	60	80	100	100	120	110	120	120	140	130	120
GASTO	50	60	120	110	150	160	140	80	110	150	70
DES. \$	10	20	20-	10-	30-	50-	20-	40	30	20-	50
DES. %	16	25	20-	10-	25-	45-	16-	33	21	15-	41

C O N C L U S I O N E S

A partir del 01 de septiembre de 1982, la Banca ha venido sufriendo una serie de cambios verdaderamente importantes, ya que no solo se han modificado las políticas de manejo de los créditos y servicios bancarios sino que también se ha transformado su estructura organizacional desde la Subsecretaría de la Banca, que es un Organismo de Control y Vigilancia hasta la misma integración de los dirigentes de cada Banco en particular.

Llevamos a la fecha dos años de estar trabajando bajo las nuevas normas; tiempo en el que para los usuarios de los servicios bancarios se han logrado grandes beneficios, como la baja de interés cobrado en los diferentes tipos de créditos, canalización de los recursos hacia áreas prioritarias, menor número de requisitos financieros y administrativos para el otorgamiento de los préstamos, sin que ésto se convierta en un riesgo para su recuperación, así como otra serie de provechos.

Al principio la gente pensó que las consecuencias lógicas serían el que los servicios se "burocratizaran", es decir se volvieran más tardados y complicados; sin embargo, esto no ha sucedido.

Se pretende con todos estos cambios que la Banca brinde un mejor servicio tanto en costos como en objetivos a fin de que el País salga del bache económico que afortunadamente día a día superamos.

Por otra parte, enfocándonos directamente al objetivo principal de esta investigación, es necesario comentar que, derivada de la nueva administración bancaria que los organismos oficiales de vigilancia, así como la dirección de los bancos, ejercen sobre los trámites y procedimientos de las transacciones de los bancos, es necesario que para la recepción, pago, registro y control de los gastos sea una sola área la que tenga la responsabilidad de estas funciones.

Como se recordará en el capítulo 3 se habló sobre los diferentes trámites que para el pago y registro de los gastos se tiene que realizar. Son áreas, departamentos o secciones de diversas Divisiones o Subdirecciones las que intervienen en toda la operación, creándose con esto un descontrol al momento de investigar un pago o registro contable.

La sugerencia de esta investigación, es pues crear un Gerencia dividida en departamentos, que podrían ser Atención y Recepción a Proveedores, Verificación y Pagos, Contabilidad de Gastos y Control e Informes de Gastos, los cuales tendrían la responsabilidad de atender las necesidades tanto de sucursales como de la Oficina Matriz.

Es obvio comentar cual sería la función principal que cada uno de estos departamentos tendría, ya que su propio nombre lo indica.

Los beneficios que se lograrían con una estructura de esta forma, entre otros serían: el pago oportuno a prestadores de servicios y proveedores, se evitaría la duplicidad de pagos o pagos de más o de menos de las facturas o recibos correspondientes, rechazo de documentación

(facturas, recibos) a proveedores por falta de requisitos fiscales, ó errores aritméticos en sus cálculos o por mala facturación en relación al pedido, canalización de los problemas de los proveedores hacia las áreas respectivas, así como su solución, uniformidad y control en los registros contables, información veraz y oportuna a los organismos de-- vigilancia como a la Dirección sobre los gastos.

Estamos viviendo una serie de cambios en la Banca y aún queda mucho por hacer pero con decisión, entrega y energía se lograrán muchas más cosas para beneficio propio y del País.

BIBLIOGRAFIA

Aguirre Mortera Andrés. "Contabilidad Bancaria". Editada por el autor. 3a. edición. México 1971.

Pérez Santiago Fernando V.. "Síntesis de la Estructura Bancaria y del Crédito". Editorial Trillas. Segunda reimpresión. México 1981.

Elizondo López Arturo. "El Proceso Contable". Contabilidad primer nivel. Editorial ECASA. Quinta edición. México 1982.

Elizondo López Arturo. "El Proceso Contable". Contabilidad segundo nivel. Editorial ECASA preedición. México 1979.

Casir Tello Jeannette. "Ventajas que Obtienen los Bancos al Constituirse Dentro del Régimen de Banca Múltiple". Tesis para obtener título de Licenciado en Contaduría. México 1980.

Lara Flores Elías. "Primer Curso de Contabilidad". Editorial Trillas. Sexta edición. México 1975.

Elizondo López Arturo. "La Investigación Contable". Significación y metodología editorial ECASA. Primera edición. Diciembre 1980, México.

Ley del Impuesto Sobre la Renta. Editorial THEMIS. Sexta edición. México 1984.

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Sexta edición. Editorial THEMIS. México 1984.

Ley del Impuesto al Valor Agregado. Editorial THEMIS. Sexta edición. México 1984.

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado. Editorial THEMIS. - Sexta edición. México 1984.

Código Fiscal de la Federación. Sexta edición. Editorial THEMIS. México 1983.

Directorio de Servicios Administrativos. Edición a cargo de la División de Servicios Administrativos de Bancomer S.N.C.. Septiembre 1982, México.

Farías García Pedro y Pérez Murillo José D.. "Avance Objetivo de la Contabilidad Bancaria".

Código de Comercio y Leyes Complementarias. Editorial Porrúa, S.A.. Trigésima quinta edición. México 1979.

Pazos Luis. "La Estatización de la Banca". Editorial Diana. 5a. impresión. México 1982.

Circular 1822/77 del Banco de México.

Velázquez Alarcón Armando. "Catálogo General de Cuentas para Instituciones y Uniones de Crédito". Recopilado y comentado. Ediciones Contables y Administrativas, S.A.. 7a. edición. México 1978.

Asociación de Banqueros de México. "Reglamento de Trabajo de los Empleados de las Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares".

Farías García Pedro, Pérez Murillo José D.. "Banca Múltiple". Impresos Ediciones y Papelería Géminis, S.A.. 1a. edición. México 1980.