



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
Facultad de Contaduría y Administración

CONCILIACION DE CUENTAS BANCARIAS

**SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN CONTADURIA**

**P R E S E N T A
ABEL MENDEZ ESPERANZA**

ASESOR: C. P. GUATIMOC OROZCO

CD. UNIVERSITARIA, D.F.

1983.



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

I N D I C E

- Cap. I DESCRIPCION DE LAS INSTITUCIONES DE CREDITO
 - a).--Instituciones de Crédito
 - b).--Organización
 - c).--Organigrama
 - d).--Objetivos
 - e).--Departamentos de servicio
- Cap. II CONTABILIZACION DE OPERACIONES
 - a).--Departamento de Caja
 - b).--Departamento de Cheques
 - c).--Departamento de Cambios
 - d).--Departamento de Cartera
 - e).--Departamento de Crédito
- Cap. III CLASES DE CONCILIACIONES
 - a).--Conciliación Aritmética
 - b).--Conciliación Contable
 - c).--Fórmula de la Conciliación
 - d).--Ejemplos de Conciliaciones Aritmética
 - e).--Ejemplos de Conciliaciones Contables
- Cap. IV PROGRAMA DE TRABAJO EN CONCILIACIONES
 - a).--Recepción de estados de cuenta : Nals. y Extrjs.
 - b).--Formulación de Conciliaciones
 - c).--Investigación de las Conciliaciones
 - d).--Investigación Analítica de partidas
- Cap. V CORRESPONDENCIA DE CONCILIACIONES
 - a).--Carta de información de partidas pendientes
 - b).--Carta de confirmación de saldos
 - c).--Información mensual al Depto. de Auditoría
 - d).--Documentos enviados al Depto. de C. y Archivo.

Cap. VI CONCLUSIONES GENERALES

- a).-.....
- b).-.....
- c).-.....
- d).-.....
- e).-.....

CAPITULO I

DESCRIPCION DE LAS INSTITUCIONES DE CREDITO

A.- Instituciones de Crédito.-

Al hablar de las instituciones de crédito, es indispensable - señalar la importancia del crédito y la banca en la economía de nuestro tiempo.

La palabra crédito, deriva del latín credere, que significa confianza. Esta es la acepción etimológica. En el lenguaje corriente que usamos también tiene ese sentido. Así para expresar que una persona nos merece confianza, decimos que nos merece crédito o que es digna de crédito.

Pero cuando hablamos de crédito en sentido jurídico, o más precisamente, de operación de crédito, empleamos el vocablo en su acepción técnica. Nos queremos referir a aquel negocio jurídico por virtud del cual el acreedor, transmite un valor económico al deudor, y éste se obliga a reintegrarlo en el término estipulado.

Operaciones Bancarias.-

Las llamadas operaciones o contratos bancarios no presentan caracteres intrínsecos que las distinguan de otros negocios jurídicos. " Tales Operaciones consisten en un negocio jurídico de tipo general, que se clasifica de bancario solo por el sujeto "- l. Cervantes Ahumada, *Titulos y Operaciones de Crédito*, pag. 205

Se caracterizan estas operaciones por ser realizadas - habitualmente o exclusivamente - por un grupo especial de empresas, que reciben el nombre de bancos o instituciones de crédito. Estas son precisamente las empresas que tienen por objeto el ejercicio habitual de la banca y del crédito (art. 10. UIC.).

Según Rodríguez Rodríguez, 2, las operaciones bancarias se caracterizan por ser operaciones de crédito realizadas profesionalmente. Los bancos son en definitiva - dice el autor citado -, empresas que se encuentran en el centro de una doble corriente,-

de capitales; los que afluyen hacia el banco, de gentes que no los necesitan, y los que afluyen del banco para ir a manos de aquellos que se encuentran precisados de ellos. En tomar dinero barato y en proporcionarlo un poco más caro, con carácter profesional, consiste la sustancia de un banco. Las Operaciones en que un banco recibe dinero son operaciones de crédito; aquellas en las que el banco dá dinero son operaciones de crédito. 3, Rodríguez Rodríguez, - Curso de Derecho Mercantil, t, II pag. 470.

Clasificación de las Operaciones Bancarias.-

Las operaciones bancarias se clasifican en : a) Operaciones pasivas, que son aquellas por las que el banco se hace de capitales, para invertirlos lucrativamente en las condiciones y términos permitidos por la ley (v. gr. depósitos bancarios de dinero emisión de bonos, etc.) ; b) Operaciones activas, que son aquellas por las que el banco otorga crédito (v, gr. aperturas de crédito, en todas sus formas, etc.); c) Operaciones neutrales en las que el banco ni recibe ni otorga crédito, sino que consisten en meras funciones de mediación o servicios a sus clientes, por lo que reciben también el nombre de servicios bancarios (v. gr. servicio de cajas de seguridad, servicios de caja y tesorería, etc. ;).

La Empresa Bancaria.-

Las instituciones de crédito en México. Se destaca con frecuencia la importancia de la banca. La función de la banca - escribe Greco 4-, se difunde y penetra, en diversa medida, en todos los aspectos de la vida social, desde la economía doméstica hasta la del Estado; desde la formación del ahorro familiar hasta el financiamiento de la gran industria. La circulación monetaria, el movimiento de los cambios, la ejecución de los pagos, el desarrollo del crédito en las formas más variadas, la recolección de capitales y su distribución para los más diversos usos, son todos fenómenos regidos o controlados por las instituciones-

de crédito " 4, Curso de Derecho Bancario,- México, 1945, pag.10

Las instituciones de crédito o bancos son empresas que tie - nen por finalidad el ejercicio habitual de la banca y del crédito. Así lo dispone el art. 1o. de la LBC. Fundamentalmente se ca - racterizan por desarrollar actividades de intermediación en el - crédito : " actividad intermediaria entre el capital que busca - colocación y el trabajo que lo reclama y pide medios para una a - plicación productiva " 5,- Gay de Montella, tratado de la legis - lación bancaria española, Barcelona, 1953. La misión esencial de la banca consiste en actuar como intermediaria en el crédito, - centralizando primero los capitales dispersos que se encuentran - disponibles, y redistribuyéndolos luego en operaciones de crédito a favor de quienes necesitan del auxilio del capital para pro - ducir. Son en fin, los bancos distribuidores profesionales del - crédito. 6, Moreno Castañeda, la moneda y la banca de México, - Guadalajara, 1956, pag. 180.

Los bancos a travez de la realización de las llamadas opera - ciones pasivas, recogen del público aquellos capitales que se en - cuentran temporalmente ociosos, sin ocupación productiva inmedia - ta. Por otra parte, ponen esos mismos capitales, mediante las - llamadas operaciones activas a disposición de la industria y el - comercio, para sus actividades de producción y cambio de bienes - y servicios.- Rafael De Pina Vera. Elementos de Derecho Mercan - til Mexicano, Edición 1981 , pags. 256 a 259, México, 1981

Naturaleza de las Operaciones Bancarias.-

Tomando en cuenta la naturaleza de las operaciones bancarias y lo que dispone el art. 2o. de nuestra Legislación Bancaria ac - tual, se establecen los siguientes grupos de banca y crédito :

- | | |
|------------------|-------------------|
| I. Depósitos | V. Capitalización |
| II. Ahorro | VI. Fiduciaria, y |
| III. Financieras | VII Múltiples |
| IV. Hipotecarias | |

Leyes y Códigos de México, Legislación Bancaria, Colección Porrúa pag. 8

Clasificación de las instituciones de crédito por su especialidad.

Las instituciones de crédito son conocidas en el medio bancario como : banca comercial, banca de inversión, banca múltiple y banca de servicios.

Banca Comercial.- La banca comercial se considera a los bancos de depósito y a los de ahorro, ya que realizan generalmente operaciones a corto plazo, es decir, son los que financian el capital de trabajo de las empresas y demás usuarios.

Banca de Inversión.- Por banca de inversión se entiende a la encargada del desarrollo y fomento de la producción, mediante operaciones a largo plazo. Les corresponde esta categoría a las - Financieras, Hipotecarias y de Capitalización. Cabe la aclaración, que esta clasificación es discutible, ya que constantemente invaden mutuamente su campo de acción, por tratarse de operaciones muy parecidas.

Banca Múltiple.- Como banca múltiple se considera a las instituciones que operan como banca de depósito, financiera e hipotecaria.

Banca de Servicios.- Como banca de servicios, se considera, - a las instituciones o departamentos fiduciarios, cuya actividades son los fideicomisos en diversas categorías.- Fernando V. Pérez - Santiago.- Síntesis de la Estructura Bancaria y del Crédito, Segunda Reimpresión, párs. 74 y 75, Febrero de 1981.

Las instituciones de crédito de acuerdo al decreto del 10 de Septiembre de 1982, en el cual se dispone de la nacionalización de la banca, a partir de esa fecha, quedan constituidas como bancos nacionales.

De acuerdo con lo que dispone el art. 10 de la Legislación bancaria, los bancos de depósito, podrán realizar las siguientes-

operaciones :

I. Recibir del público depósitos de dinero, a la vista y a plazo.

II. Recibir depósitos de títulos y valores en custodia o administración.

III. Efectuar descuentos, otorgar préstamos y crédito de cualquier clase reembolsables a plazo que no exceda de ciento ochenta días, renovables una o más veces, hasta un máximo de trescientos sesenta días a contar de la fecha de su otorgamiento ;

III. bis. Otorgar préstamos y créditos para la exportación de artículos manufacturados, a plazo superior a ciento ochenta días, sin exceder de tres años, y operar con documentos provenientes de estas exportaciones, conforme a las reglas generales que fije el Banco de México, S. A. ;

IV. Otorgar préstamos y créditos de habilitación o avío, reembolsables a plazo que no exceda de un año.

V. Otorgar préstamos y créditos de habilitación o avío a plazo superior a un año, pero que no exceda de dos, así como refaccionarios a plazo no mayor de quince años, dentro de los límites que establece la ley.

VI. Hacer efectivos créditos y realizar pagos por cuenta de clientes.

VII. Operar con títulos y valores en los términos de las disposiciones de la presente ley y de la ley del Mercado de Valores.

IX. Llevar a cabo por cuenta propia o en comisión, operaciones de compra venta de oro, plata y divisas ;

X. Efectuar contratos de reporto y anticipo sobre valores ;

XI. Adquirir inmuebles dedicados a su oficina matriz y sucursales, y

XII. Las demás de naturaleza análoga o conexa que autorice y regule la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Leyes y Códigos de México.- Legislación Bancaria, Colección - Porrúa, páginas de la 19 a la 20.- Vigésimaséptima Edición.- Méxi

co 1982.

Operaciones de la Banca Múltiple.-

De acuerdo con lo que dispone el art. 46 bis 1, de la Legislación Bancaria, la banca múltiple, podrá realizar las siguientes operaciones :

- I. Recibir depósitos bancarios de dinero :
 - a) A la vista ;
 - b) De ahorro ; y
 - c) A plazo o con previo aviso ;
- II. Aceptar préstamos y créditos ;
- III. Emitir bonos bancarios ;
- III. bis. Emitir obligaciones subordinadas ;
- IV. Constituir depósitos en instituciones de crédito y bancos del extranjero :
- VI. Con base en créditos, asumir obligaciones por cuenta de terceros a través del otorgamiento de aceptaciones, endoso o a-val de títulos de crédito, así como de la expedición de cartas - de crédito ;
- VII. Operar con valores en los términos de las disposiciones de la presente Ley del Mercado de Valores ;
- VIII. Operar con documentos mercantiles por cuenta propia ;
- IX. Llevar a cabo por cuenta propia o en comisión, operaciones con oro, plata y divisas, incluyendo reportos sobre estas últimas ;
- X. Recibir depósitos de títulos o valores y en general de-efectos de comercio, en custodios o en administración ;
- XI. Prestar servicios de caja de seguridad ;
- XII. Expedir cartas de crédito previa recepción de su importe, hacer efectivos créditos y realizar pagos a cuenta de clientes.
- XIII. Practicar las operaciones previstas en el capítulo VI,- del título segundo, de conformidad con las disposiciones aplica -

bles a las mismas y en el artículo 46 bis de esta Ley.

XIV. Adquirir los bienes muebles e inmuebles necesarios para la realización de su objeto social ; y

XV. Efectuar en los términos que señale la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, oyendo la opinión de la comisión Nacional Bancaria y de Seguros y la del Banco de México, las operaciones análogas y conexas que aquella autorice.- Legislación Bancaria, Colección Porrúa, Vigésimo séptima edición, págs. 84 y 85 México, 1982

Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.-

En base a lo que determina el art. 160 de la Legislación Bancaria, la inspección y vigilancia de las instituciones de crédito y de las organizaciones auxiliares queda confiada a la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

La Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, formará anualmente su presupuesto de egresos, que someterá a la aprobación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las instituciones nacionales que no tengan utilidades pagarán la cuota que discrecionalmente fije la Secretaría de Hacienda.

Las cuotas serán pagadas por mensualidades adelantadas en el Banco de México.

Las cuotas a que se refiere este artículo, y el presupuesto de egresos de la Comisión, no formarán de los ingresos del Gobierno Federal, ni figurarán en sus presupuestos. Legislación Bancaria, Colección Porrúa, Vigésimoséptima edición, pag. 178, México.

Esta Comisión ejerce esta vigilancia a las instituciones de crédito, aplicando para tal efecto, el siguiente Reglamento :

Reglamento de inspección, vigilancia y contabilidad de las instituciones de crédito.

Art. 1o. De conformidad con el artículo 159 de la ley de la

materia, la inspección y vigilancia de las instituciones de crédito y de las auxiliares, se ejercite por la Comisión Nacional - Bancaria, la que para tal efecto, organizará en los términos de este reglamento, los servicios necesarios.

Art. 2o. El Departamento de Inspección, bajo la dependencia inmediata del presidente de la Comisión, realizará la vigilancia de las instituciones de crédito y las auxiliares, a fin de que - las mismas, cumplan debidamente con las prevenciones legales a - que están sujetas.

Art. 3o. Se establecerá además, un servicio de auditoría para la revisión de las posiciones diarias de los bancos y la revisión y autorización de los estados mensuales para publicación.

Art. 4o. El Personal de inspección quedará sometido a las - disposiciones del Reglamento interior de la Comisión.

Art. 5o. Para el mejor cumplimiento de las funciones de inspección y vigilancia encomendadas por la ley general de instituciones de crédito a la Comisión Nacional Bancaria, se establecen las siguientes Zonas :

a) Zona Noroeste A, con la cabecera en Nogales, y que comprenderá el territorio del Distrito Norte de la Baja California y del Estado de Sonora ;

b) Zona Noroeste B, con cabecera en Mazatlán, y que comprenderá el territorio del Estado de Sinaloa ;

c) Zona Norte, con cabecera en Torreón, que comprenderá los Estados de Durango, Chihuahua, Zacatecas y la ciudad de Torreón, Coahuila.

d) Zona Noroeste con cabecera en la ciudad de Monterrey, - que comprenderá los Estados de Nuevo León, Tamaulipas y Coahuila con excepción de la ciudad de Torreón.

La vigilancia de las instituciones de crédito no comprendidas en el territorio de las zonas, se realizará directamente por las oficinas generales de la Comisión.

Art. 6o. La Comisión Nacional Bancaria podrá variar la com prensión de las zonas.

Art. 7o. Dentro de cada zona se instalará, con carácter - permanente, un servicio de inspección cuya jefatura estará a - cargo de un inspector de la Comisión Nacional Bancaria y se inte grará con el personal que designe el presidente de la Comisión.

Art. 8o. El personal del servicio de cada zona tendrá su - residencia, en la cabecera de la misma, sin derecho a viáticos - y pasajes, hasta que por razón de servicio esté desempeñando tra bajos fuera del lugar de residencia.

Art. 9o. El personal del servicio de cada zona estará suje to al mismo régimen que el resto del personal de las oficinas de la Comisión Nacional Bancaria.

Art. 10. Serán facultades y obligaciones del inspector jefe de la zona, además de las que establece la ley general de ins tituciones de crédito y los reglamentos respectivos, las siguien tes :

I. Realizar la labor de vigilancia general que requiera - las instituciones de crédito y auxiliares que operen dentro de - la jurisdicción de cada zona, y la vigilancia especial que les en comience la Comisión.

II. Dar cumplimiento al programa de visitas aprobado por - el presidente de la Comisión.

III. Intervenir en la emisión de títulos o valores, en los sorteos y en la cancelación o incineración de documentos, títulos y obligaciones cuando dichos actos hayan sido previamente au torizados por la Comisión Nacional Bancaria.

IV. Autorizar para su publicación los estados mensuales de operaciones a que se refiere el artículo 30 de la ley, previa - aprobación de la Comisión Nacional Bancaria.

V. Transmitir con informe y opinión, a la Comisión Nacional Bancaria, las peticiones, consultas y en general las comunicacio nes de las instituciones domiciliadas dentro de su jurisdicción.

VI. Informar a las instituciones de crédito que lo soliciten, sobre la existencia, de uno o más créditos a cargo de determinada persona o sociedad.

VII. Realizar el servicio de auditoría a que se refiere el artículo 3o.

VIII. Comunicarse con las autoridades residentes dentro de su jurisdicción, cuando sea para ello autorizado por la Comisión.

IX. Ejercer las funciones de dirección y de vigilancia del servicio a su cargo.

X. Informar a la Comisión de las visitas, poner en su conocimiento toda circunstancia anormal que se observe en las instituciones sometidas a su jurisdicción, informando a fin de mes, de todas las labores realizadas.

XI. Presentar a la Comisión las sugerencias adecuadas para el desarrollo y perfeccionamiento de la organización del crédito dentro de su jurisdicción.

XII. Las demás que se le encomienden por disposiciones especiales.

B.- Organización.-

Qué es organización y qué tipo de organización tiene una empresa bancaria ?

La palabra organización viene del griego " organón ", que significa o quiere decir instrumento.

El tipo de organización que tiene una empresa bancaria, es de tipo lineal o militar.

Pero quizás ilustre el significado de este concepto, el uso que en nuestra lengua se dá a la palabra " organismo " .

a).-Partes y funciones diversas : ningún organismo tiene partes iguales, ni de igual funcionamiento.

b).-Unidad funcional : esas partes diversas, con todo tienen un fin común idéntico.

c).-Coordinación : precisamente para lograr ese fin, cada una pone una acción distinta, pero complementaria de las demás ;-

obran en vista del bien común y ayudan a las demás a constituirse y ordenarse conforme a una teleología específica.

Presentamos a continuación, diversas definiciones de organización que han sido propuestas por autores en la materia y que han sido aceptadas en forma general :

Terry define la organización diciendo : " es el arreglo de las funciones que se estiman necesarias para lograr un objetivo y una indicación de autoridad y responsabilidad asignadas a las personas que tienen a su cargo la ejecución de las funciones respectivas " .

Sheldon la considera como " el proceso de combinar el trabajo que los individuos o grupos deben efectuar, con los elementos necesarios para su ejecución, de tal manera que las labores que así se ejecuten, sean los mejores medios para la aplicación eficiente, sistemática, positiva y coordinada de los esfuerzos disponibles " .

Litterer señala : Es una unidad social, dentro de la cual existe una relación estable (no necesariamente personal) entre sus integrantes, con el fin de facilitar la obtención de una serie de objetivos o metas " .

El maestro Reyes Ponce la define de la siguiente manera : " organización es la estructuración técnica de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles, y actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados " .

Por nuestra parte, la definimos diciendo lo siguiente : organización es la interrelación de las funciones y actividades de los elementos humanos y materiales en un organismo social, para realizar los objetivos y fines predeterminados en la empresa.

Sistemas de Organización.-

Sistemas de organización, son las diversas combinaciones estables de la división de funciones y autoridad, a través de las -

cuales se realiza la organización : se expresan en las cartas o gráficas de organización y se complementan con los análisis de puestos .

Hay tres sistemas fundamentales, a los que se añade actual - mente el de Comités. Estos sistemas son los siguientes :

- 1.- Organización Lineal o militar,
- 2.- Organización funcional o de Taylor,
- 3.- Organización Lineal o Staff,
- 4.- Organización por comités.

En el trabajo que presentamos, señalamos solamente el tipo - de organización Lineal o Militar.

Este tipo de organización, es aquella en que la autoridad y responsabilidad correlativas, se transmiten íntegramente por una - sola línea para cada persona o grupo.

La autoridad en este tipo de organización, se ejerce de arriba hacia abajo y la responsabilidad va en la misma línea, pero de abajo hacia arriba.

En este sistema, cada individuo no tiene sino un solo jefe - para todos los aspectos, ni recibe órdenes consiguientemente, más que de él, y a él solo se reporta. Este tipo de organización, lo define el maestro Reyes Ponce, de la siguiente manera : " aquella en que la autoridad y responsabilidad se transmiten " en línea " ó " en línea recta " , pues esto ocurre siempre, sino más bien : - " por una sola línea " ó íntegramente para cada persona o grupo" Agustín Reyes Ponce, Administración de Empresas, Teoría y Práctica, Segunda Parte.

Ventajas de este Sistema :

- a).- Es muy sencillo y claro,
- b).- No hay conflicto de autoridad ni fuga de responsabilidad
- c).- Se facilita la rapidez de acción
- d).- Se crea una firme disciplina, porque cada jefe adquiere toda su autoridad, ya que para sus subordinados, es el único que-

la posee.

Desventajas :

a).- Carece casi totalmente de los beneficios de la especialización.

b).- Se carece de flexibilidad en los casos de crecimiento de la empresa.

C.- Organigrama.-

Los sistemas de organización se representan en forma intuitiva y con objetividad en los llamados organigramas, conocidos también como cartas o gráficas de organización.

Consisten en hojas o certulinas, en las que cada puesto de un jefe, se representa por un cuadro que encierra el nombre de un puesto (y en ocasiones de quien lo ocupa), representándose por la unión de cuadros mediante líneas, los canales de autoridad y responsabilidad.

Función de los organigramas.-

Estos utilísimos instrumentos de organización, nos permiten ver los siguientes aspectos :

- 1.-La división de funciones,
- 2.-Los niveles Jerárquicos,
- 3.-Las líneas de autoridad y responsabilidad,
- 4.-Los canales formales de la comunicación,
- 5.-La naturaleza lineal o staff del departamento.

Esto suele indicarse por distintos colores, distintos groesos de línea de comunicación, en forma más usual marcando la autoridad lineal con línea llena y la staff con línea punteada.

6.-Los jefes de cada grupo de empleados, trabajadores, etc.,-

7.-Las relaciones que existen entre los diversos puestos de la empresa y cada departamento o sección.

Requisitos del Organigrama.-

- a).-Los organigramas deben ser, ante todo, muy claros; por ello se recomienda que no contengan un número excesivo de cuadros y de puestos, ya que estos, en vez de ayudar a la estructura administrativa de la empresa, puede producir mayores confusiones.
- b).-Los organigramas no deben comprender ordinariamente a los trabajadores o empleados. Alguien ha dicho que los organigramas - representan la estructura del cuerpo administrativo. Por ello - siempre se comienza por el director, gerente general y terminarlos con los jefes o supervisores del último nivel.
- c).-Los organigramas deben contener, nombres de funciones y no de personas que ocupan los puestos. Cuando se desea que en esta última figuren, conviene colocar dentro del mismo cuadro con letra mayor, el nombre del puesto y con letra menor, el nombre de la persona que lo ocupe.
- d).-Los organigramas no deben representar un número muy grande de elementos de organización. De ordinario, el nombre de las funciones señaladas arriba.

Clases de Organigramas.-

Los organigramas pueden ser verticales, horizontales, y circulares. En el trabajo que desarrollamos, presentamos un organigrama vertical. Las cartas de organización verticales tienen estas ventajas :

- a).-Ser los más usados y por lo tanto, fácilmente comprendidos.-Agustín Reyes Ponce.- Administración de Empresas, Teoría y Práctica, Segunda Parte, Vigésima Reimpresión, pags. 211 a 228, - México, 1982.

D.- Objetivos.-

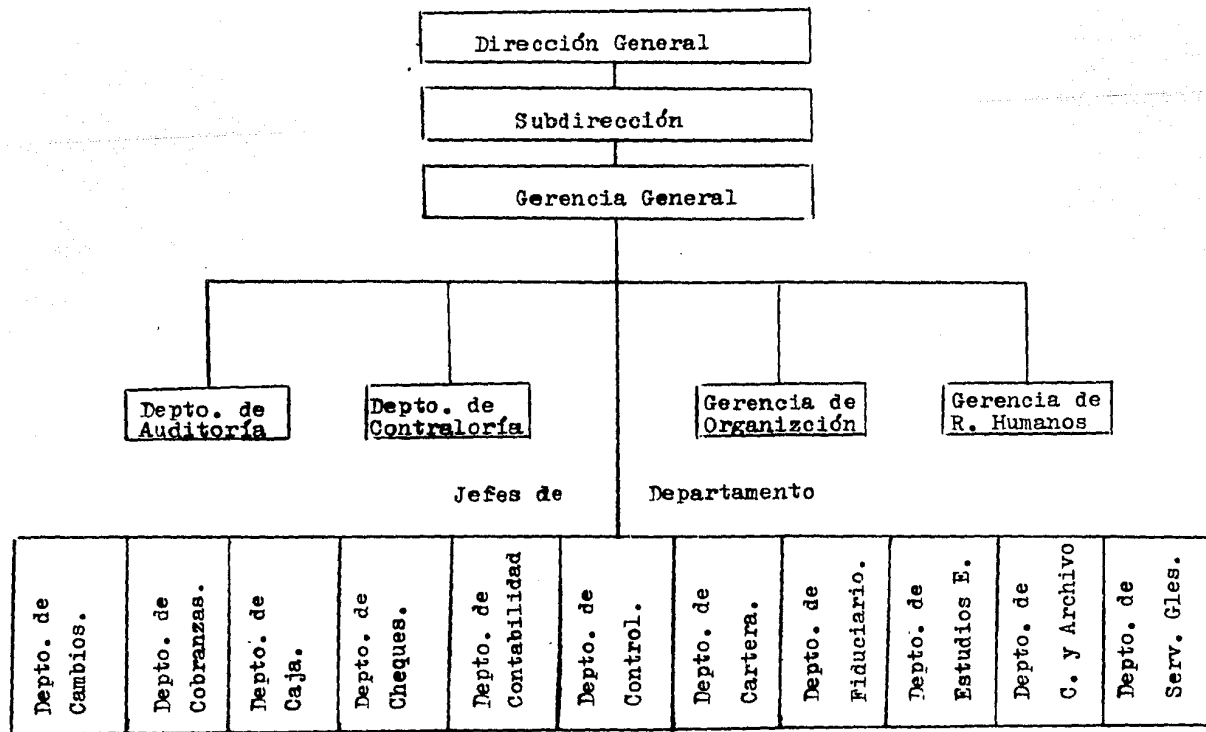
Los objetivos que la empresa bancaria persigue, son los que se han mencionado al principio de este capítulo, es decir, servir de intermediario entre las personas que tienen capitales ociosos y las personas que los solicitan para ponerlos a trabajar, en los

distintos niveles de producción. Dicho de otra forma, en obtener recursos baratos (dinero barato) del público ahorrador y distribuirlo después en créditos, en las distintas formas ya mencionadas, a nivel de empresas, con tasas de interés más altas y poder obtener de este modo, lo que realmente persigue la empresa bancaria, es decir, beneficios monetarios, a través del manejo de dinero ajeno.

Por otra parte, uno más de los objetivos esenciales que persigue la empresa bancaria, es el de vender por todos los medios posibles, los servicios bancarios, que en nuestros días, ha podido producir y ofrecer a nuestra sociedad el Sistema Bancario Mexicano.

DESCRIPCIÓN DE LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO

Organigrama de un Banco



E.- Departamentos de Servicio.-

Todas las empresas tienen una división departamental, que les permite encadenar sus actividades, de tal manera, que la producción que realizan no sufra contratiempos.

Esta división departamental, nos permite ver con claridad que toda empresa comercial o industrial, tiene en términos generales, dos tipos de departamentos :

I.- Los departamentos que producen o sean los que transforman la materia prima, y

II. Los que dan servicio y coadyuvan en la producción.

A su vez los departamentos de servicio, los podemos subdividir en dos grupos :

a).- Departamentos ligados directamente con los departamentos productivos, ejemplo : calderas, taller mecánico, planeación, almacén de materiales, etc.

b).- Departamentos cuyos servicios se extienden a todos los departamentos de la fábrica, ya sean productivos o de servicios especiales, ejemplo : Superintendencia, Personal, Costos, Mantenimiento, etc.- E. Reyes Pérez.- Contabilidad de Costos, Primer Curso.- División Departamental de Fabrica.- Reimpresión de 1981.- México.-

Por lo que se refiere a las instituciones de crédito, sus departamentos productivos, son :

Departamento de Caja, Departamento de Cheques, Departamento de Cambios, Departamento de Cobranzas, Departamento de Crédito Comercial, etc. Estos departamentos como es de suponerse, no manejan materias primas como en la industria, que al final de un proceso productivo, se obtiene un producto terminado, para ofrecerlo a la sociedad de consumo; en cambio, su producción consiste en producir documentos que proporcionan información, servicios bancarios, que son muy diversos, y que en última instancia, podemos considerar como su producción, que aunque no van a ser consumidos

por el público que los solicita, si van a proporcionar un estado de tranquilidad, a una sensación de necesidad de las múltiples o peraciones bancarias, o servicios bancarios, que son indispense - bles en transacciones comerciales de nuestro tiempo. En base a esta clase de servicios, que ofrecen las instituciones de crédito, - es como enfoco, los departamentos productivos que tienen las em - presas bancarias o bancos.

Por lo que se refiere a los departamentos de servicio, que - deben existir en las instituciones de crédito, como más sobresa - lientes, podemos mencionar los siguientes :

Departamento de administración de los Recursos Humanos, De - partamento de Contabilidad, Departamento de Correspondencia y Ar - chivo, Departamento de Mantenimiento, que coadyuvan o colaboran - en forma directa, en la realización de las operaciones de los de - partamentos productivos.

Resumen.-

Crédito.- La palabra crédito deriva del latín, de la pala - bre " credere " que significa confianza.

Crédito.- Desde otro punto de vista y en el lenguaje común - y corriente, tiene también este sentido, es decir, significa con - fianza. Así para indicar que a una persona se le tiene confianza, decimos que nos merece crédito, o que es digna de crédito.

Operaciones bancarias.- Se caracterizan por ser realizadas - por un grupo especial de empresas, que reciben el nombre de ban - cos o instituciones de crédito.

Clasificación de las operaciones bancarias.-

a).-Operaciones pasivas.- Operaciones mediante las cuales el banco se hace de capitales.

b).-Operaciones activas.- Operaciones mediante las cuales el banco otorga crédito.

c).- Operaciones neutras.- Operaciones en las que el banco, ni recibe ni otorga crédito, sino que consisten en ofrecer los servicios bancarios a sus clientes.

d).- Estos servicios bancarios consisten en lo siguiente :

Ofrecer a sus clientes operaciones de compraventa en monedas extranjeras, cuentas de cheques, en diversas monedas, cuentas de inversión, recibir valores en custodia o administración, - compraventa de giros en distintas monedas, etc.

Empresa bancaria.- Son instituciones de crédito nacionales, o bancos nacionales, que tienen por finalidad la práctica de la banca y el crédito.

La empresa bancaria se caracteriza por desarrollar actividades de intermediación en el crédito.

La misión de la empresa bancaria, consiste en actuar en términos generales, como intermediaria en el crédito, centralizando los capitales dispersos que están disponibles, para después redistribuirlos en operaciones de crédito a empresas o particulares que quieren producir.

Clasificación de las instituciones de crédito por especialidad.-

Nuestra Legislación bancaria las clasifica de la siguiente forma :

Banca Comercial, Banca de Inversión, Banca Múltiple y Banca de Servicios.

Banca Comercial.- Realiza operaciones de depósito y ahorro.

Banca de Inversión.- Fomenta el desarrollo y la producción, mediante los préstamos a largo plazo.

Banca Múltiple.- Realiza operaciones de crédito, financiera e Hipotecaria.

Banca de Servicios.- Instituciones o Departamentos cuya actividad es los Fideicomisos en diversas categorías.

Los Bancos.- Son empresas o instituciones de crédito nacionales, con las características antes apuntadas.

Las operaciones bancarias.- Consisten en primer lugar en que los bancos o instituciones de crédito, se hace de capitales, posteriormente los distribuye en créditos para la producción y finalmente en ofrecer los servicios bancarios a sus clientes.

Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.- Esta Institución es un organismo que pertenece al Sistema Bancario, cuya actividad fundamental es la de vigilar a las instituciones de crédito o bancos, para que realicen sus operaciones correctamente, como lo expresa nuestra Legislación Bancaria.

Organización.- Esta palabra viene del griego "organón" que significa instrumento.

Organismo.- Por organismo se entiende una Unidad Funcional : Partes diversas que tienen un fin común e idéntico.

Organismo.- Partes que intervienen y forman un organismo :

a).-Partes y funciones diversas. Ningún organismo tiene idénticas ni funcionan igual.

b).-Unidad Funcional : Esas partes diversas, no obstante tener un fin común.

c).-Coordinación : Para lograr el fin que se persigue, todas y cada una de esas partes, colabora con su acción, que es complementaria de las demás.

Autoridad Lineal o Militar.- Es el tipo de autoridad que se ejerce de arriba hacia abajo y la responsabilidad va de abajo hacia arriba.

Autoridad Lineal.- En este tipo de autoridad cada nivel je-rárquico, tiene bien señalado su grado de responsabilidad, que en función de la línea respectiva, corresponde a cada jefe.

Organigrama.- Los organigramas representan la organización y consisten en cartas o gráficas.

Los organigramas consisten en hojas o cartulinas, en las que los puestos de los jefes, se representan por un cuadro que encierra el nombre de ese puesto, representado por la unión de los cuadros mediante líneas, los canales de autoridad y responsabilidad.

Función de los organigramas.- La función de los organigramas es representar la división de funciones, los niveles jerárquicos, líneas de autoridad, etc.

Otro de los requisitos que deben contener los organigramas - es que deben ser muy claros.

CAPITULO II

CONTABILIZACION DE OPERACIONES

El registro de las operaciones de las instituciones de crédito, utiliza el sistema de volantes, por ser el que permite la concentración de movimientos y preparación de la información con 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, por las operaciones que cada uno realiza. Existen diversas clases de volantes :

Volantes de caja y volantes de diario o traspaso. Los volantes de caja, por las entradas y volantes de caja por las salidas, que se utilizan para registrar las operaciones de efectivo. Los volantes de diario o traspaso, se utilizan para registrar las operaciones que no implican movimiento de efectivo.

En el sistema de volantes, existe la independencia de cargos 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 diferentes departamentos y diferentes personas. Las operaciones se revisan antes de afectar los auxiliares y controles, tanto por lo que se refiere a la contabilización de la operación, como al cálculo de intereses, redacción y conversión a moneda extranjera. Fernando V. Pérez Santiago.- Síntesis de la Estructura Bancaria y del Crédito.-Segunda Reimpresión, Febrero de 1981, pag. 109

Por nuestra parte, expresamos el criterio que tenemos sobre el sistema de pólizas.

Contabilización de las Operaciones por el Sistema de Pólizas

Es indudable que todos queremos aportar nuestros conocimientos y experiencias, cuando se trata de resolver problemas que se presentan.

Por lo que se refiere al registro de operaciones que practican las instituciones de crédito, por lo que se ha visto en la práctica, el sistema que mejores resultados da y que más se utiliza, es el de pólizas, por ser el más seguro, manuable y porque se trata de un documento, al cual se anexan todos los comprobantes: (no hay peligro de que se pierdan), de la operación que se realiza.

También como documento de consulta (documento de archivo)- es fácil de localizar, porque contiene datos como son : fecha de formulación, sello con la misma fecha, número de folio, con el cual se numeran en orden progresivo durante el mes de trabajo.

Formulación de Pólizas.-

Las pólizas se formulan primeramente en borrador, para dar las a mecanografiar, despues se revisan, se folean, se firman.

Desglose de la Póliza.-

Una vez revisada, firmada y foliada, la póliza se desglosa en la siguiente forma : El original con sus comprobantes (documentos fuente) se envían a su expediente, que será consultado después y obtener información.

La primera copia (la más legible) se utiliza para operar e afectar las cuentas y auxiliares que tienen movimiento.

Una segunda copia se envía a oficina matriz, para informarle que se han realizado operaciones que afectan a la oficina matriz con las sucursales del D. F., como sucursales de provincia si es que existen.

Manejo de Cuentas y Auxiliares.-

Como lo mencionamos anteriormente, con la primera copia afectamos las cuentas abiertas en tarjetas, sus auxiliares (si es que los tiene), así como su tarjeta control, donde queda reflejado el saldo general de la cuenta y sus auxiliares.

Estas tarjetas abiertas por cada cuenta, así como sus auxi -

cuando estas (las cuentas) los necesitan, las afectamos de cargos y abonos y obtenemos el saldo general, en respectiva tarjeta-control.

Después de haber presentado en forma breve, la importancia - que tiene el sistema de pólizas, para el registro de las operaciones en las instituciones de crédito, presentamos estas a través de sus departamentos que las realizan. De estas operaciones presentamos las más comunes, puesto que nuestro trabajo es un Seminario - de Investigación.

A.- Departamento de Caja.-

El Departamento de Caja dentro de las múltiples operaciones que realiza, opera entrada y salidas de efectivo, efectúa el pago de cheques, controla servicios como guarda de valores, cajas de seguridad, etc.

Operaciones realizadas por el Departamento de Caja, al tipo de cambio de \$ 20.00 por un dólar :

- 1.- Compramos 5,000.00 dólares al tipo de cambio de 20.00 - por dólar, que pagamos en efectivo.
- 2.- Vendemos 4,000.00 dólares al tipo de cambio de 20.00 por dólar, cuyo equivalente recibimos en efectivo.
- 3.- Abren una cuenta de cheques en dólares, con depósito inicial de 6,000.00 dólares.
- 4.- Recibimos depósito en efectivo y documentos para una - cuenta de inversión, en efectivo \$ 24,000.00 y en documentos de cobro inmediato, \$ 36,000.00
- 5.- Retiro que hacemos de nuestra cuenta en el banco Mexicano, S. A., cuenta No. D - 1234 por la cantidad de \$ 300,000.00 para dotación de caja.
- 6.- Se pagan cheques de diferentes bancos como sigue :
Banco Internacional, S.A., cheque No. 22345 - cuenta 5567 - por \$ 15,000.00
Banco de Comercio, S.A., cheque No. 1453 - cuenta D - 134 -

10,000.00

7.- Se reciben cheques para abono en cuenta de cheques D -
130 por valor de \$ 22,000.00

8.- Se recibe depósito en efectivo para abono en cuenta de -
cheques en moneda nacional, por \$ 12,000.00

9.- Vendemos billetes dólares en la cantidad de \$ 1,500.00,
al tipo de cambio de 20.00 por dólar.

Banco Nacional Pesquero y Portuario, S. A., Fuente de infor-
mación de datos.- México, 1982

1 Por la compra de billetes dólares :

1102.-Billetes Dólares (Moneda Dólares)	5,000.00	
5001.-C.v.m.e.		5,000.00
5000.-C.v.m.n (Moneda Nal.)	100,000.00	
1101.-Caja		100,000.00

2 Por la venta de billetes dólares :

1101.-Caja (Moneda Nal.)	80,000.00	
5000.-C.v.m.n		80,000.00
5001.-C.v.m.e. (Moneda Dólares)	4,000.00	
1102.-Billetes Dólares		4,000.00

3 Por la apertura de cuenta de cheques
en dólares:

1102.-Billetes Dólares	6,000.00	
2101.-Cuenta de Cheques dólares		6,000.00

4 Por el depósito para cuenta de
inversión :

1101.-Caja (Moneda Nal.)	24,000.00	
1105-01 Documentos de cobro inmediato	36,000.00	
2104.-Depósito de Inversión a plazo Fijo		60,000.00

CONTABILIZACION DE OPERACIONES

5	Por el retiro de nuestra cuenta en Banco Mexicano, S. A. ,		
	1101.-Caja	300,000.00	
	1103.-Banco Mex. S.A., cta.No. 1215		300,000.00.
6	Por el pago de diversos cheques :		
	1105-01 Cheque No.22345 cta. 5567	15,000.00	
	1105-01 Cheque No.145 cta. F-125	8,000.00	
	1105-01 Cheque No.1453 cta.D-134	10,000.00	
	1101.-Caja		33,000.00
7	Por el documento recibido para abono en cuenta de cheques :		
	1105-01.-Documentos de Cobro Inme- diato	22,000.00	
	2101.-Cuenta de cheques Moneda Nal.		22,000.00
8	Por el efectivo recibido para abono en cuenta de cheques, mo neda nacional :		
	1101.-Caja	12,000.00	
	2101.-Cuenta de Cheques Moneda Nal. E-1459		12,000.00
9	Por la venta de 1,500 dólares al tipo de cambio de 20.00 :		
	1101.-Caja (Moneda Nal.)	30,000.00	
	5000.-C.v.m.n.		30,000.00
	5001.-C.v.m.e. (Moneda Dlls)	1,500.00	
	1102.-Billetes Dólares		1,500.00

B.- Departamento de Cheques.-

El Departamento de Cheques tiene a su cargo la recepción de-

depósitos a la vista, a plazos, documentos de cobro inmediato, camara de compensación.

Operaciones realizadas por el Departamento de Cheques.-

- 1.- Se presenta un cliente a certificar el cheque No. 5015 - por la cantidad de \$ 35,000.00
- 2.- Se paga cheque No. 4573 del Banco Continental, S.A., por la cantidad de \$ 10,000.00
- 3.- Se recibe depósito a la vista en efectivo, para abono en cuenta de cheques No. 1105, por la cantidad de \$ 25,000.00
- 4.- Un cliente deposita en efectivo para abono de su cuenta de ahorros, No. F - 04 \$ 10,000.00
- 5.- Retiran de la cuenta de ahorros D - 125 la cantidad de \$ 15,000.00
- 6.- Se recibe aviso de una sucursal, de abonar la cuenta No. F - 2504 en la cantidad de \$ 30,000.00
- 7.- Recibimos documentos en dólares para abono de la cuenta de cheques No. E - 1210, por la cantidad de \$ 1000.00 dólares.
- 8.- Pagamos un cheque en dólares No. 203452, de la cuenta - en dólares 2 - 0063, por 3,000.00 dólares.
- 9.- Se presenta un cliente hacer efectivo un cheque de Caja No. 2045 a cargo de la oficina matriz, por la cantidad de \$ 10,000.00
- 10.- Hacen un retiro parcial del contrato de inversión No. - D - 10, a días preestablecidos, por la cantidad de \$ 12,000.00, - Dicho contrato es el D - 10

Banco Nacional Pesquero y Portuario, S. A.- Fuente de información de datos.- México, 1982

La contabilización de estas operaciones, realizadas por el Departamento de Cheques, se presenta en la siguiente hoja.

1	Por la certificación del cheque No. 5015		
	2101.-Cheque No. 5015 - Cuenta 2078	35,000.00	
	2302.-Cheques Certificados		35,000.00
2	Por el pago del cheque No.4573:		
	1105-01 Documentos de Cobro Inmediato	10,000.00	
	1101.-Caja		10,000.00
3	Por el efectivo recibido para - abono a cuenta de cheques :		
	1101.-Caja	25,000.00	
	2101.-Cuenta de Cheques No.D-1105		25,000.00
4	Por el depósito en cuentas de ahorro :		
	1101.-Caja	10,000.00	
	2102.-Cuenta de Ahorro D - 125		10,000.00
5	Por el retiro de la cuenta de Ahorros D - 125 :		
	2102.-Cuenta de Ahorros D - 125	15,000.00	
	1101.-Caja		15,000.00
6	Por el aviso de abono a la cuenta F - 2504 :		
	1503.-Matriz y Sucursales.- Sucur- sal Alvarado.	30,000.00	
	2101.-Cuenta de Cheques Moneda Nal. D - 04		30,000.00
7	Por el documento en dólares -		

recibido :

1105-02 Documentos de Cobro Inmedia to dólares	1,000.00	
2101.-Cuenta de Cheques Dólares F-10		1,000.00
8 Por el documento en dólares pa gado :		
1105-02 Documentos de Cobro Inmedia to, cheque No. 203452	3,000.00	
1102.-Billetes Dólares		3,000.00
9 Por el pago de cheque de Caja No. 2045 :		
1503.-Cheque de Caja No. 2045 Ofici na matriz	10,000.00	
1101.-Caja		10,000.00
10 Por el retiro parcial del con trato de Inversión :		
2103.-Cuenta de Inversión C. D - 10	12,000.00	
1101.-Caja		12,000.00

C.- Departamento de Cambios.-

Este Departamento tiene como función principal, llevar al -
cabo las siguientes actividades : La Compraventa de moneda extran
jera, la situación de fondos de una plaza a otra, así como reali
zar el cambio de divisas extranjeras.

Por otra parte, este Departamento proporciona a la bancos -
instituciones de crédito, un buen porcentaje de sus utilidades, -
puesto que los servicios bancarios que vende al publico, son de -
suma importancia.

Una vez más citamos a este Departamento como muy importante

ya que por medio de las operaciones que realiza o servicios bancarios que vende, se pone en contacto con otros bancos, tanto del país como del extranjero, con los cuales realiza operaciones similares que resultan de interés mutuo.

Venta de Giros.-

Uno de los Servicios que con mayor frecuencia solicita el público al Departamento de Cambios, es el de venta de Giros. Este servicio consiste en situar fondos de una plaza a otra, tanto del país como del extranjero. Este servicio se trasmite por medio de comunicación directa con el girado, y que se conocen comunmente, como órdenes de pago.

Estas órdenes de pago, que diariamente se transmiten del Departamento de Cambios, se hace por medio de los siguientes conductos o medios de comunicación :

Por medio del teléfono, telégrafo, télex, radio, cable, etc

Compra de Giros.-

Esta operación consiste en que un banco, adquiere la propiedad de títulos de crédito, como son generalmente letras de cambio cheques o los propios giros, sobre una plaza foránea, a la vista o a un plazo no mayor de cinco días, contra la entrega del valor, menos el valor de la situación o del servicio.

Presentamos algunos ejemplos de este tipo de operaciones.

El Departamento de Cambios, vende a sus clientes giros por las siguientes cantidades :

A cargo de un corresponsal del país y con cargo a su cuenta de Cheques.	40,000.00
Con cargo al Bank of Sowest de Nueva York y en efectivo, al tipo de cambio de \$ 20.00 por dólar	2,000.00

Estas operaciones se llevaron a cabo, el día primero de marzo de 1977 .

1 1-3-77. Por la venta de giros del
día :

1101.-Caja	40,000.00	
2101.-Cuenta de Cheques	40,000.00	
1108.-Bancos de Depósito		40,000.00
5000.-Compraventa Moneda Nacional		40,000.00

2 1-3-77. Por la moneda extran-
jera : (Dlls)

5001.-Compraventa Moneda Extranje- ra (Dlls.)	2,000.00	
1105.-Bancos del Extranjero		2,000.00
01.-Depósitos a la vista.		

El mismo día solicitaron y vendimos,
órdenes de pago por las siguientes canti-
dades :

A nuestra Sucursal " A " por 200,500.00
A nuestra Sucursal " B " por 250,000.00

Estas órdenes de pago fueron ordenadas por nuestros clientes
con cargo a su cuenta de cheques, cobrándoles la comisión respec-
tiva que se observa, en los asientos formulados.

3 Por la expedición de las órdenes de pago :

2101.-Cuenta de Cheques	200,500.00	
1503.-Matriz y Sucursales		200,245.00
5204.-Comisión por Situación de Fondos		205.00
2311.-Por Conferencia Telefónica		50.00

4 Por la segunda orden de pago :

2101.-Cuenta de Cheques	250,000.00	
2101.-Cuenta de Cheques	560.00	
1503.-Matriz y Sucursales		250,000.00
5204.-Comisión por Situación de Fondos		500.00
2311.-Conferencia Telefónica		60.00

Otro de los servicios bancarios que vende el Departamento de Cambios, es el de realizar operaciones en distintas monedas, o como se les conoce comun y llanamente, operaciones en moneda extranjera.

Estas operaciones se controlan o registran, mediante el Sistema de Compraventa.

Este Sistema de Compraventa, tiene características especiales, pero que en esencia, consiste en registrar las diversas operaciones que se realizan en la o las diversas monedas extranjeras de que se traten, en dos cuentas fundamentales que tiene este sistema, y que son :

Compraventa Moneda Extranjera, y
Compraventa Moneda Nacional.

Este sistema de compraventa, que por disposición de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, es obligatorio para el registro de operaciones en moneda extranjera, que realizan los bancos o instituciones de crédito.

Este sistema de compraventa, funciona de la siguiente forma:

Toda operación que se realiza en moneda extranjera, se registra al tipo fijo de uno por uno, en la cuenta Compraventa Moneda Extranjera.

Al hacer la conversión de toda operación que se realiza en moneda extranjera, a moneda nacional, esta invariablemente deberá registrarse, en la cuenta Compraventa Moneda Nacional, al tipo de-

cambio que rija en la fecha en que se realice.

Como regla general en este sistema de compraventa, debe ha-
cerse lo siguiente :

Todo cargo a la cuenta Compraventa Moneda Extranjera, corres-
ponde un abono a la cuenta Compraventa Moneda Nacional, por el e-
quivalente que arroje la conversión.

A todo abono a la cuenta Compraventa Moneda Extranjera, en -
moneda extranjera, corresponde un cargo a la cuenta Compraventa -
Moneda Nacional, en moneda nacional.

Ajustes en el Sistema de Compraventa.-

En la forma que se ajustan ciertas cuentas, al finalizar un-
ejercicio, para que presenten su saldo correcto o verdadero, así
tambien hay que ajustar las cuentas en moneda extranjera, al ti-
po de cambio que rija en la fecha en que se realiza el ajuste, pa-
ra conocer la utilidad o pérdida en cambios.

Hay dos formas para llevar a cabo el ajuste en las cuentas -
de Moneda Extranjera :

1. Ajustes por diferencia, y
2. Ajustes por totales.

Apuntamos el Ajuste por diferencia solamente, que nos parece
más práctico. En esta forma de Ajuste, se hace lo siguiente :

a) Se obtiene el saldo de la cuenta Compraventa Moneda Ex -
tranjera.

b) Este saldo se convierte a Moneda Nacional, al tipo de -
cambio que exista o se cotice en la fecha que se haga el Ajuste.

c) El saldo anterior se compara con el saldo que arroja la -
cuenta Compraventa Moneda Nacional.

d) Por la Diferencia que resulta, se corre o formula el a-
siento respectivo, empleando como contracuenta la de Cambios.

Quando se hizo el asiento de Ajuste arriba citado, se proce-

de a Ajustar cada una de las cuentas en moneda extranjera, con el objeto de que su saldo represente el valor de la moneda ex - extranjera, convertida al tipo de cambio del día del ajuste.

Este Ajuste de cada una de las cuentas en moneda extranjera se hace de la siguiente manera :

El saldo de cada cuenta representará un valor en moneda extranjera, al tipo de uno por uno, este saldo se convierte a moneda nacional, al tipo de cambio que rija o exista el día del Ajuste, después se compara el resultado que se obtenga con el saldo - que esté arrojando la cuenta, y por la diferencia que exista, se corre o formula el asiento de ajuste necesario, la contracuenta será la de Compraventa Moneda Nacional.

Una vez realizados o hechos los asientos de ajuste, en cada una de las cuentas en moneda extranjera, el saldo que arroja la cuenta Compraventa Moneda Extranjera, se traspasa a la cuenta - Compraventa Moneda Nacional, con cuyo asiento, las dos cuentas - de Compraventa quedan canceladas.

Posición en Moneda Extranjera.-

Como pudimos darnos cuenta en el Sistema de Compraventa, toda operación que se presenta y se realiza en moneda extranjera, - invariablemente debe registrarse en la cuenta Compraventa Moneda Extranjera, mostrando el movimiento de esta cuenta, si los valores de activo en moneda extranjera, son superiores a los valores de pasivo en la misma moneda, o viceversa.

Al movimiento que presenta la cuenta Compraventa Moneda Extranjera, es a lo que se llama posición en moneda extranjera.

Cuando el movimiento de esta cuenta es deudor, se dice que la posición es " corta " o desfavorable.

Cuando el movimiento de esta cuenta es acreedor, se dice - que la posición es " larga " o favorable.

No podíamos dejar de mencionar este título de Posición en -

Moneda Extranjera, puesto que a través de él, entendemos el verdadero sentido que tiene realizar operaciones en moneda extranjera.

Presentamos a continuación algunas operaciones en moneda extranjera, en donde se aprecia el Ajuste por diferencia, así como el saldo de la cuenta Compraventa Moneda Extranjera.

1. Se compraron 5,000 dólares al tipo de cambio de \$ 20.00 - y los pagamos en efectivo.

2. Se vendieron 4,000 dólares al tipo de cambio de \$ 21.00 - en efectivo.

3. Recibimos un depósito para abono en cuenta de cheques, - por 5,000 dólares, en un cheque de moneda nacional, del Banco de Comercio, S A., al tipo de cambio de \$ 21.00

4.-Recibimos cheques por 5,000 dólares a cargo de Bancos locales, para abono en cuenta de cheques moneda nacional, al tipo - de cambio de \$ 20.00

5. El Sr. Enrique López abre una cuenta de cheques con depósito inicial de 3,000. dólares en efectivo.

6. Se autoriza un préstamo directo por 5,000 dólares al 10 % anual. Los intereses se cobran por anticipado a un plazo de 90 - días. El neto se paga con un cheque de Caja, al tipo de cambio de \$ 21.00

7. Se concede un crédito comercial al Sr. Enrique López, por - 10,000.00 dólares.

8. El cliente deja en garantía de esta operación el 10 % del crédito, con un cheque a nuestro cargo en moneda nacional.

9. El cliente Enrique López, ordena cancelar su cuenta de - cheques en moneda nacional, y con el saldo de 100,000.00 se abre una cuenta de cheques en dólares, al tipo de cambio de \$ 20.00

10.-El tipo de cambio a la fecha del cierre es de \$ 20.00 - por 1.

Resolución :

1	1-3-77. Por la compra de los 5,000 dólares :		
	1102.-Billetes y Monedas Extranjeras (Dlls.)	5,000.00	
	5001.-Compraventa Moneda Extranjera (Dlls.)		5,000.00
2	Por el equivalente en moneda nacional :		
	5000.-Compraventa Moneda Nacional	100,000.00	
	1101.-Caja		100,000.00
3	Por la venta de 4,000 dólares al tipo de \$ 21.00		
	5001.-Compraventa Moneda Extranjera	4,000.00	
	1102.-Billetes y Monedas Extranjeras (Dlls.)		4,000.00
4	Por el equivalente en moneda nacional :		
	1101.-Caja	84,000.00	
	5000.-Compraventa Moneda Nacional		84,000.00
5	Por el depósito para abono en cuenta de cheques dólares :		
	5001.-Compraventa Moneda Extranjera (Dlls.)	5,000.00	
	2101.-Cuenta de Cheques (Dlls.)		5,000.00
	02.-Dep. de Doctos.salvo buen cobro.		

6	Por el equivalente en moneda Nal. :		
1105.-	Documentos de Cobro Inmediato	105,000.00	
5000.-	Compraventa Moneda Nacional		105,000.00
7	Por el depósito de dólares para abono en cuenta de cheques moneda nacional :		
1105.-	Documentos de Cobro Inmediato (Dlls.)	5,000.00	
5001.-	Compraventa Moneda Extranjera (Dlls.)		5,000.00
8	Por el equivalente en moneda nacional :		
5000.-	Compraventa Moneda Nacional	100,000.00	
2101.-	Cuenta de cheques Moneda Nal.		100,000.00
02.-	Deposito de documentos salvo buen cobro.		
9	Por la apertura de cuenta en Dlls.		
1102.-	Billetes y Monedas Extranjeras (Dlls.)	3,000.00	
2101.-	Cuenta de Cheques (Dlls.)		3,000.00
02.-	Depósito de Documentos salvo buen cobro.		
10	Por el préstamo otorgado :		
1302.-	Préstamos Directos (Dlls.)	5,000.00	
01.-	A plazo no mayor 180 días		
2401.-	Intereses Cobrados.Por anticipado (Dlls.)		125.00
5001.-	Compraventa Moneda Extranjera		4, 875.00

11	Por el equivalente en moneda Nal. :		
5000.-	Compraventa Moneda Nacional	102,375.00	
2201.-	Cheques de Caja		102,375.00
12	Por la apertura del crédito Co- mercial :		
6105.-	Apertura de Créditos Comerciales Irrevocables (Dlls.)	10,000.00	
6405.-	Créditos Comerciales Irrevocables Concedidos (Dlls.)		10,000.00
13	Por la garantía del Crédito Comer- cial :		
5001.-	Compraventa Moneda Extranjera (Dlls.)	1,000.00	
2215.-	Depósitos en Garantía (Dlls.)		1,000.00
14	Por el equivalente en moneda Nal.:		
2101.-	Cuentas de Cheques Moneda Nal.	20,000.00	
	01.-Depósitos Recibs. en firme		
5000.-	Compraventa Moneda Nacional		20,000.00
15	Por la cancelación de cuentas de Cheques en moneda nacional :		
2101.-	Cuenta de Cheques Moneda Nal.:	100,000.00	
	01.-Depositos Recib.en firme		
5000.-	Compraventa Moneda Nacional		100,000.00
16	Por la apertura de cuentas en Dlls.		
5001.-	Compraventa Moneda Extranjera	5,000.00	
2101.-	Cuenta de Cheques (Dlls.)		5,000.00

CONTABILIZACION DE OPERACIONES

17 Por la utilidad en Cambios :

5000.-Compraventa Moneda Nacional	4,125.00	
5204.-Cambios		4,125.00

18 Por la incorporación del saldo
de 1101 y 2101 :

1101.-Caja	40,000.00	
2101.-Cuenta de Cheques		40,000.00
01.-Depósitos recibidos en firme.		

CONTABILIZACION DE OPERACIONES

Moneda Extranjera

1102.-Billetes y Mon.Ext.	
(1) 5,000.00	4,000.00 (3)
(9) 3,000.00	

8,000.00	4,000.00

4,000.00	

C / V. Moneda Extranjera	
(3) 4,000.00	5,000.00 (1)
(5) 5,000.00	5,000.00 (7)
(13) 1,000.00	4,875.00 (10)
(16) 5,000.00	

15,000.00	14,875.00

125.00	

2101.-Cta.Cheques Dlls.	
	5,000.00 (5)
	3,000.00 (9)
	5,000.00 (16)

	13,000.00

1105.-Doctos.Cobro Inmediate	
(7) 5,000.00	

6105.-Apert.Cred. Com.Irrev.	
(12) 10,000.00	

6405.-Credits.Com.Irrev.Conds.	
	10,000.00 (12)

1302.-Préstamos Directos.	
(10) 5,000.00	

2401.-Ints.Cobrados.Por Atade.	
	125.00 (10)

2215.-Depósitos en Garantía.	
	1,000.00 (13)

--	--

CONTABILIZACION DE OPERACIONES

Moneda Nacional

C / V.-Moneda Nacional

(2) 100,000.00	84,000.00 (4)
(8) 100,000.00	105,000.00 (6)
(11) 102,375.00	20,000.00 (14)
	100,000.00 (15)
<hr/>	
302,375.00	309,000.00
<hr/>	
(17) 4,125.00	6,625.00
<hr/>	
	2,500.00
<hr/>	
<hr/>	

1101.-Caja

(4) 84,000.00	100,000.00 (2)
(18) 40,000.00	
<hr/>	
24,000.00	
<hr/>	
<hr/>	

1105.-Doctos. Cobro Inmediato

(6) 105,000.00	
<hr/>	
<hr/>	

2101.-Cuenta de Cheques.-

(14) 20,000.00	100,000.00 (8)
(15) 100,000.00	40,000.00 (18)
<hr/>	
	20,000.00
<hr/>	
<hr/>	

2201.-Cheques de Caja.-

102,375.00 (11)	
<hr/>	
<hr/>	

5204.- Cambios.-

4,125.00 (17)	
<hr/>	
<hr/>	

D.- Departamento de Cartera.-

Por lo que se refiere al Departamento de Cartera, este es el encargado de otorgar y gestionar descuentos, redescuentos y toda clase de préstamos y créditos que la institución conceda.

Presentamos para ejemplificar la función de este Departamento, una de las operaciones más comunes que el mismo realiza.

Préstamos Directos.-

El préstamo directo es una operación de crédito que consiste en prestar cierta cantidad de dinero a una persona llamada prestatario, mediante su firma en un pagaré en el que se obliga a devolver en una fecha determinada, la cantidad recibida más los intereses correspondientes.

Esta operación está a cargo del Departamento de Cartera y la efectúa en un plazo de 180 días, pudiendo hacer renovaciones hasta el plazo máximo de un año.

Se trata de un préstamo con garantía personal, porque su otorgamiento y recuperación está en función de la solvencia y capacidad de pago del deudor, basado en la experiencia del mismo, aunque en la mayor parte de los casos, se solicita una segunda firma o aval que garantice satisfactoriamente su recuperación.

Los intereses fluctúan entre el 12 y el 18 % y se pueden cobrar por anticipado, periódicamente o al vencimiento.

Ejemplo :

El día primero de enero de 1977 se otorga un préstamo directo al Señor Jorge García, cliente nuestro, por la cantidad de \$ 100,000.00 a un plazo de seis meses y a la tasa del 12 % anual los intereses se cobrarán mensualmente con cargo a su cuenta de cheques. El importe del préstamo se abona en su cuenta.

Resolución :

1	1-1-77 Por el otorgamiento del Préstamo :		
1302.-	Préstamos Directos	100,000.00	
	01.-A plazo no mayor 180 dias		
2101.-	Cuentas de Cheques		100,000.00
	01.-Dep.recibidos en firme.		
2	30-I-77.Por lo intereses del presente mes :		
2101.-	Cuenta de Cheques	1,000.00	
	01.-Dep.recibidos en firme		
5201.-	Intereses Cobrados		1,000.00
	04.-Sobre Operaciones de Cartera.		

Cada fin de mes y hasta su vencimiento,
se correrá el asiento anterior.
(asientos del 3 al 7)

8	30-VI-77. Por la recuperación del préstamo :		
2101.-	Cuenta de Cheques	100,000.00	
	01.-Dep.recibidos en firme		
1302.-	Préstamos Directos		100,000.00
	01.-A plazo no mayor de 180 dias.		

E.- Para finalizar la exposición que hacemos de las diversas - operaciones que realizan y operan los distintos departamentos de las instituciones de crédito, diremos que el Departamento de Cré- dito, tiene como actividad principal la de investigar, analizar, aprobar o desaprobar las solicitudes de crédito de los clientes, así como de las garantías que ofrecen estos, para conseguir sus créditos.

Es por medio de esta operación de crédito, que se realizan las importaciones de bienes y de mercancías, al establecer un - crédito a favor de un proveedor del extranjero, por cuenta del - importador y por conducto de una institución de crédito, reali- zándose esta operación en la moneda del país del proveedor o en la que éste indique.

Ejemplo :

Nuestro cliente Maquinaria Pesada, S.A., con fecha primero de enero de 1977 solicita al Banco Comercial del Sureste, S.A., - la apertura de un crédito comercial irrevocable, por la cantidad de 10,000.00 dólares, para el pago en los Estados Unidos , de - una máquina troqueladora que ha comprado a proveedores de maqui- naria de la ciudad de Detroit, Estados Unidos de América.

El Banco Comercial del Sureste, S.A., da su consentimiento - para que la operación se efectúe, solicitando para tal efecto, - una garantía del 15 % de la operación en efectivo y una comisión de apertura del 0. 5 % sobre la misma base, para lo cual nos ex- pide un cheque.

El Banco que actúa como corresponsal en Estados Unidos, co- bra a la vez 25 dólares por la confirmación del crédito y hace - el pago al proveedor del extranjero, con fecha 15 de enero de - 1977 y contra la entrega de la documentación correspondiente. - Por otra parte, el banco corresponsal paga por cuenta del impor- tador, \$ 210.00 dólares por concepto de gastos.

El Banco Comercial del Sureste, S. A., recibe del correspon

sal la documentación de dicha compra y avisa al cliente que solicitó este servicio que se presente a recogerla, mediante la liquidación del saldo a su cargo, con intereses al 12% anual. El cliente acude el 30 de enero y pide su liquidación. El tipo de cambio de la operación es de \$ 20.00 por dólar y el cliente indica que se cargue a su cuenta de cheques, el importe de su liquidación.

Resolución :

1 1-I-77. Por la apertura del crédito en moneda extranjera :

6105.-Apertura de Créditos Comerciales Irrevocables (Dlls.)	10,000.00	
6405.-Créditos Comerciales Irrevocables Concedidos (Dlls.)		10,000.00

2 1-I-77 Por el depósito y comisión en moneda nacional :

2101.-Cuenta de Cheques	31,000.00	
01.-Depositos Recibids.en firme		
5205.-Comisiones y Situaciones Cobradas		1,000.00
S/N.- Compraventa Moneda Nacional		30,000.00

3 1-I-77 Por el depósito más comisión en moneda extranjera :

S/N Compraventa Moneda Extranjera	1,500.00	
2215 Depositos en Garantía (Dlls.)		1,500.00

4 31-I-77 Por la confirmación del Corresponsal :

1304.-Créditos S. en Cta.Corriente (Dlls.)	25.00	
03.-Créditos Comerciales		
1105.-Bancos del Extranjero (Dlls.)		25.00

5 15-I-77 Por el pago que efectuó el
corresponsal del crédito convenido :

1304.-Créditos Simples o en Cuenta Corrien-
te (Dlls.) 10,000.00

03.-Con garantía real

03.-Créditos Comerciales

1105.-Bancos del Extranjero (Dlls.) 10,000.00

6 15-I-77 Por los gastos que efectúa
el corresponsal, por cuenta de nues-
tro Cliente :

1304.-Créditos Simple o en Cuenta C.(Dlls.) 210.00

03.-Con garantía real

03.-Créditos Comerciales

1105.-Bancos del Extranjero 210.00

7 15-I-77 Se cancelas las Cuentas de
Orden :

6405.-Creditos Comerciales Irrevcbles.Dlls. 10,000.00

6105.-Apertura de Credits.Comerciales 10,000.00
Irrevocables (Dlls.)

Al formular la liquidación al cliente,
se recurre a la cuenta 1304 que indica los
pagos hechos por su cuenta .

Liquidación :

Por confirmación del corresponsal (Dlls.)	25.00
Por pago del crédito	10,000.00
Por los gastos pagados por el cliente	210.00
	<u>10,235.00</u>
Menos los depósitos en garantía	1,500.00
	<u>8,735.00</u>
Más intereses de un mes al 1 % mensual	87.35
	<u>8,822.35</u>

Por el equivalente en moneda nacional, al tipo
de cambio de \$ 20.00 por uno : 176,447.00

8 30-I-77 Por los intereses del mes :

1501.-Deudores Diversos (Dlls.) 87.35

01.-Por intereses y Com. devengados

03.-Por créditos Simples o en cuenta
corriente.

S/N.- Compraventa Moneda Extranjera 87.35

9 30-I-77 Por el equivalente en moneda
nacional del asiento anterior :

S/N.- Compraventa Moneda Nacional 1,747.00

5201.-Intereses Cobrados 1,747.00

04.-Sobre Operaciones de Cartera

10 30-I-77 Por el importe del saldo
a cargo del cliente :

2101.-Cuenta de Cheques 176,447.00

01.-Depositos Recib. en firme

S/N.- Compraventa Moneda Nacional 176,447.00

11 30-I-77 Por el equivalente en mo-
neda extranjera del asiento anterior:

S/N.- Compraventa Moneda Extranjera 8,822.35

1304.-Créditos Simples o en Cta. Corriente 8,735.00

1501.-Deudores Diversos 87.35

01.-Por intereses y Com. devengados

12 30-I-77 Por la Cancelacion de garantía:

2215.-Depósitos en Garantía (Dlls.) 1,500.00

1304.-Créditos S. y Cta. Corriente (Dlls.) 1,500.00

03.-Con garantía real

03.-Créditos comerciales

13	30-I-77. Cancelando las cuentas en moneda nacional y en moneda extranjera por cierre :		
	1105.-Bancos del Extranjero (Dlls.)	10,235.00	
	S/N.- Compraventa Moneda Extranjera		10,235.00
14	30-I-77. Por el equivalente en moneda nacional :		
	S/N.- Compraventa Moneda Nacional	204,700.00	
	1105.-Bancos del Extranjero Moneda Nacional		204,700.00

La Cuenta 1105 representa lo que le debemos al Banco Corresponsal, en moneda nacional.

Fernando V. Pérez.- Síntesis de la Estructura Bancaria y - del Crédito.- Segunda Reimpresión, Febrero de 1981, pags. 149 a 153.-

Resumen.-

El registro de las operaciones de las instituciones de crédito, se utiliza el Sistema de Volantes y el Sistema de Pólizas.

El Sistema de Volantes es una combinación del Sistema Centralizador y del Sistema de Pólizas.

Sus características son : Los volantes son elaborados en cada Departamento, por las operaciones que cada uno realiza.

Existen diversas clases de volantes : Volantes de Caja y volantes de Diario y Traspaso.

Los volantes de caja se dividen en : volantes de caja, por las entradas, y volantes de caja, por las salidas.

Los volantes de diario o traspaso, se utilizan para registrar operaciones que no implican movimientos de efectivo.

En el Sistema de Volantes, existe la independencia de cargos y abonos. Un volante se utiliza para el cargo de una operación y otro para el abono,

El Sistema de Pólizas, es el sistema de registro más moderno y práctico, que tiene más aceptación y aplicación, en negocios comerciales, industriales y con mucha más razón en los bancos o instituciones de crédito.

El Sistema de Pólizas permite una mayor división del trabajo. Tiene la característica principal, de constituirse en un documento que presenta un aspecto muy importante, el cual hace resaltar la contabilidad.

Este Sistema moderno de registro, revolucionó la forma de registrar las operaciones.

Las pólizas que mayor uso tienen para el registro de las operaciones son : pólizas de ingresos, pólizas de egresos y pólizas de diario.

El departamento de caja, realiza operaciones de entrada y salida de efectivo, paga de cheques, servicio de cajas de seguridad y guarda de valores.

El departamento de cambios, tiene a su cargo la situación de fondos, tanto del país como del extranjero, operaciones de compra y venta de moneda extranjera, compraventa de airos, cambio de divisas, etc.

El departamento de cartera, otorga y gestiona créditos y descuentos, redescuentos, recuperaciones de los créditos y toda clase de préstamos y de créditos.

El departamento de crédito, investiga, analiza, discute, aprueba o desarrolla el trámite de crédito de sus clientes.

CAPITULO III CLASES DE CONCILIACIONES

. Las causas por las cuales cada fin de mes, se formulan los estados de conciliación o conciliaciones, obedece a que en nuestra técnica contable, existen grupos de cuentas que se les conoce como cuentas colectivas, las cuales están formadas por grupos como los siguientes : clientes, proveedores, bancos, tanto nacionales como extranjeros, y que mes a mes necesitamos comparar en forma sistemática, con las contracuentas, que esos mismos clientes, bancos y proveedores nos llevan.

Al llevar a efecto esta verificación, comparación o chequeo de ambas cuentas que tuvieron movimiento, es con la idea de cerciorarse de que durante el mes de trabajo, haya habido la mutua-correspondencia de partidas, anotadas o consignadas en nuestros documentos de registro (los auxiliares y los estados de cuenta) que nos envían las empresas o bancos y comparar los saldos que en dichas cuentas (como documentos muestran) aparecen o existen, las partes que intervienen o participan en toda operación.

Esta situación o problema, tiene su origen o se presenta cuando nosotros vendemos a un cliente cualquier tipo o clase de mercancía o servicio, en los registros o documentos que llevamos (su cuenta), cargamos a su cuenta las ventas que les hacemos, y los cobros que les hacemos a dichos clientes, se los abonamos. Por otra parte, en la contabilidad que nos lleva dicho cliente, (nuestra cuenta), la de proveedores, puesto que ello representamos para él, en ella abona las ventas que le hacemos y carga los pagos que nos hace. Después de una serie de operaciones realizadas o efectuadas con nuestro cliente, el saldo que arroja nuestra cuenta de este cliente, durante el mes de operaciones, debería ser numéricamente igual al saldo que en la contabilidad de nuestro cliente, aparece a nuestro favor en determinada fecha (al final del mes de trabajo), pero como en la realidad esto no se dá, es la razón o causa por la que cada mes de trabajo, se tienen que formular esta clase de documentos, que en la práctica con-

table, se les llama o denomina estados de conciliación o conciliaciones.

Pero qué significa Conciliación ?

Vamos a consignar las diferentes acepciones que da el diccionario a la palabra (verbo) conciliación :

Conciliación.- Acción de conciliar.

Conciliante.- Adj. que concilia.

Conciliar.- Adj. perteneciente a los concilios.

Conciliar.- Ajustar los ánimos opuestos, concordar proposiciones o doctrinas.- Diccionario Castellano Ilustrado.- Fernández Editores, S. A., México.

Conciliar.- Armonizar, ajustar, conciliarse, avenirse, atravesarse o ganarse.- Diccionario de Sinónimos, Editora Clásica, Mérida, No. 56, México 1973.

Por otra parte, la terminología del contador, expone el significado de la palabra conciliación :

Conciliación es el estado que se formula, se a en detalle o de modo condensado, con el objeto preciso de establecer y tomar en consideración las discrepancias que existen entre dos o más cuentas relacionadas entre sí, y que al parecer son contrarias ó arrojan saldos diferentes.- Mancera Hermanos y Colaboradores.- Terminología del Contador.- Editorial Banca y Comercio.

Por nuestra parte, hacemos notar que la palabra conciliar significa la acción mediante la cual, dos o más personas que han intervenido en un asunto u operación, se ponen de acuerdo al dar solución al mismo.

Desde el punto de vista de la técnica contable, se entiende por conciliación de cuentas, al proceso que se sigue, para determinar las diferencias y causas, entre los saldos de dos cuentas que intervienen.

Los motivos principales, por los cuales se presentan en la práctica, esta serie de diferencias entre los saldos de dos cuen-

tas, que se comparan o cotejan en cierta fecha, entre las múltiples que pueden existir en un momento dado, están las siguientes

1. Falta de aviso o información de quien origina el asiento
2. Avisos que llegan fuera de tiempo, de alguna de las partes que formulan los asientos.
3. Diferencia en el cálculo de las cantidades o partidas, - por tener criterios diferentes.

Por otra parte diremos, que en la técnica contable existiendo clases de conciliaciones, que se formulan y aplican para determinar estas diferencias que citamos en párrafos anteriores, y que se han denominado respectivamente : Conciliación Aritmética y Conciliación Contable, que se formulan en todo tipo de empresa

A.- Conciliación Aritmética.-

La Conciliación aritmética, tiene como fin fundamental, hacer la comparación del saldo de una de las cuentas, con el saldo de la otra, cuenta, por medio de la determinación de partidas o diferencias y el concepto de las mismas, con el objeto de expo - ner o explicar, que uno de los dos saldos de las dos cuentas que intervienen, es distinto al de la otra cuenta.

En virtud de esta diferencia de saldos, no estamos en la - posibilidad de afirmar, cual de los dos saldos es el correcto.

Cuando iniciamos el proceso de comparación de partidas, y - nos damos cuenta, que hay cargos no correspondidos en ambas cuen - tas, y también abonos que no se corresponden en las mismas, se - dice que hay o se presentan una serie de partidas, que constituyen un ajuste, en cualquiera de las cuentas que comparamos, y - que hacen variar las cantidades originales que estas cuentas te - nían como saldos, los cuales se tomaron como punto de partida ó referencia, para formular la conciliación aritmética.

B.- Conciliación Contable.-

La Conciliación Contable, tiene como función principal de -

terminar todas aquellas partidas que son motivo de ajuste, con el fin de determinar el saldo verdadero, que por lo regular en ninguno de los casos corresponde numéricamente, al saldo original - que existió en las dos cuentas sujetas a conciliación.

Esta Conciliación Contable, se hace por lo regular, cuando se preparan el Balance General, y se quiere que aparezcan o figuren el saldo verdadero de las cuentas.

C.- Fórmula de la Conciliación.-

Para nadie con educación elemental, es motivo de admiración que existan problemas aritméticos, geométricos, algebraicos, etc que para ser resueltos tengan una fórmula, y en el caso particular de la técnica contable, haya problemas que se resuelvan me - diante una fórmula.

En el desarrollo o formulación de los estados de concilia - ción o conciliación de cuentas, también nos auxiliamos de una - fórmula algebraica que nos permite aplicar el principio de reducir a una igualdad algebraica, los términos que intervienen en - una conciliación de cuentas.

" La fórmula de referencia, pertenece al distinguido maes - tro Don Maximino Anzures, autor del libro de Contabilidad Gene - ral, en la cual se utilizan las siguientes literales, que corres - nonden a los conceptos que a continuación se mencionan :

D Saldo deudor de una cuenta .

d Cargos no correspondidos por nosotros.

h Créditos no correspondidos por nosotros.

A Saldo acreedor de la otra cuenta.

d' Cargos no correspondidos por la contraparte.

h' Créditos no correspondidos por la contraparte.

Con las literales ya mencionadas, se establecen o formulan - las dos siguientes igualdades :

$$\begin{array}{l} \text{-----} \\ (1) \quad D \quad d - h \\ (2) \quad A \quad h' - d' \\ \text{-----} \end{array}$$

El siguiente paso, consiste en despejar nuestra fórmula, para lo cual, restamos la segunda igualdad de la primera, con el resultado siguiente :

$$D - A \quad (d - h) - (h' - d')$$

Despejando a D en el primer miembro y quitando los paréntesis, se obtiene lo siguiente :

$$D \quad A + d - h - h' + d'$$

Ordenando el segundo miembro de esta igualdad, queda en definitiva, el siguiente resultado :

$$D \quad A + d + d' - h - h'$$

La fórmula que citamos anteriormente, la debemos interpretar en la forma siguiente :

Para llegar al saldo deudor de una cuenta, partiendo del saldo acreedor que tiene la otra cuenta, a éste (saldo acreedor) - le sumamos los cargos no correspondidos y le restamos los créditos no correspondidos de ambas cuentas.

El proceso que se sigue para determinar las diferencias que existen en un momento dado (una fecha) entre los saldos de las dos cuentas que intervienen en toda conciliación aritmética o estado de conciliación, consiste en comparar, confrontar o cotejar los cargos que hizo en su estado de cuenta el banco " Z ", con -

los créditos que nosotros operamos o formulamos en la cuenta que llevamos en nuestro auxiliar de bancos (banco " Z ") marcando con una " paloma " (✓) las cantidades o partidas que se co - rrespondieron y numerando en forma progresiva, las partidas que no se correspondieron en ambas cuentas o documentos, nuestro auxiliar de bancos y el estado de cuenta del banco.

Presentamos en seguida, el supuesto movimiento entre dos - cuentas, el que presenta el estado de cuenta del Banco " Z " (por decir algo) y el que presenta la cuenta que llevamos no - tros al mismo (nuestro auxiliar de bancos) en la que aparecen las anotaciones que mencionamos en renglones anteriores, como - resultado de la confrontación o comparación del movimiento que - tuvieron durante el mes de trabajo, las dos cuentas.

Así mismo, como consecuencia de esta conciliación de cuen - tas (determinación de las diferencias), los ejemplos que pre - sentamos al formular la conciliación o estado de conciliación, - formularemos la conciliación aritmética, así como la concilia - ción contable, en forma de doble cuenta.

Suponiendo que se trata de fin de año, que se hace balance - general, y que por lo tanto, necesitamos ajustar todas las cuen - tas de balance, a su saldo verdadero, puesto que en base a estas cifras, se calcularán impuestos o carga fiscal, que tendrán que pagarse.

La Cía. EL ARCO IRIS, S.A. con el fin de mostrar en su Balance General al 31 de Enero de 19... el saldo de la cuenta No. 3482-8 que le lleva el Banco Del País, S.A., a esa fecha, a continuación se presenta el movimiento de dicha cuenta en los libros de la empresa, así como el estado de cuenta del Banco :

MOVIMIENTO SEGUN LOS LIBROS DE LA EMPRESA

Fecha :	Concepto :	DEBE	HABER	SALDO
1-4-19	Depósito Inc.	50,000.00		50,000.00
1-4-19	Cheque No. 001		9,000.00	41,000.00
1-4-19	Cheque No. 002		1,000.00	40,000.00
1-9-19	Depsto.p/prestmo.	64,000.00		104,000.00
1-14-19	Cheque No. 003		7,000.00	97,000.00
1-18-19	Cheque No. 004		(3) 900.00	96,100.00
1-28-19	Depósito	18,000.00		114,100.00
1-28-19	Com.P/Cob.		80.00	114,020.00
1-30-19	Cheque No. 005		12,000.00	102,020.00
1-30-19	Depósito	(1) 29,000.00		131,020.00
1-30-19	Depósito	(2) 30,000.00		161,020.00
	Saldo :			161,020.00

Banco Del País, S.A., Estado de cuenta al 31 de Enero de 19 . . .
Cía. EL ARCO IRIS, S.A.- Cuenta 3250 - 6

Fecha :	Concepto :	DEBE	HABER	SALDO
1-4-19	Depósito		50,000.00	50,000.00
1-4-19	Cheque No. 001	9,000.00		41,000.00
1-6-19	Cheque No. 002	1,000.00		40,000.00
1-9-19	Depsto. P/prestmo.		64,000.00	104,000.00
1-18-19	Cheque No. 003	7,000.00		97,000.00
1-28-19	Depósito		18,000.00	115,000.00
1-28-19	Com.P/Cob.	80.00		114,920.00
1-28-19	Depsto.etra No.1114		8,000.00	122,920.00
1-29-19	Com.P/falso cobro	(5) 20.00		122,900.00
1-31-19	Ints. P/prestmo.	(6) 320.00		122,580.00
1-31-19	Pago de Tel.	(7) 160.00		122,420.00
	Saldo :			122,420.00

CLASES DE CONCILIACIONES

Presentamos la Conciliación Numérica, partiendo del Saldo acreedor del Banco Del País, S. A., para llegar al Saldo deudor de los libros de la Empresa El Arco Iris, S. A.

-----		Saldo acreedor según estado de cuenta del Banco :	122,420.00	

Más : Nuestros Cargos No Correspondidos :				
Depósito 1-30-19	(1)	29,000.00		
Depósito 1-30-19	(2)	30,000.00		

		59,000.00		
Más : Nuestros Créditos No Correspondidos :				
Comisión por falso cobro 1-29-19	(3)	20.00		
Intereses por préstamo 1-31-19	(4)	320.00		
Pago de Teléfono 1-31-19	(5)	160.00		

		500.00	59,500.00	

			181,920.00	
Menos : Nuestros Créditos No Correspondidos :				
Cheque No. 4 del 18 de 19 . . .	(6)	900.00		
Cheque No. 5 del 30 de 19 . . .	(7)	12,000.00		

		12,900.00		
Menos : Créditos del Banco No Correspondidos :				
Depósito del cobro de letra de cambio No. 1114		8,000.00		

			20,900.00	

Saldo Deudor según libros de la Empresa :			161,020.00	

CLASES DE CONCILIACIONES

Presentamos la Conciliación Contable, de las cuentas que intervienen .-

Libros de la Empresa :				Libros del Banco :			
Concepto :	DEBE	HABER	SALDO	Concepto :	DEBE	HABER	SALDO
Saldos :			161,020.				122,420.
1-28-19 Cobro de letra 1114	8,000.-			1-18-19 Cheque No. 04	900.00		
1-29-19 Com. falso cobro		20.00		1-30-19 Cheque No. 05	12,000.00		
1-31-19 Ints. por prestmo.		320.00		1-30-19 Depósito		29,000.-	
1-31-19 Pago de Teléfono		160.00		1-31-19 Depósito		30,000.-	
	8,000.-	500.-			12,900.-	59,000.-	
Saldo :	7,500.-		7,500.-	Saldo :		46,100.-	46,100.-
			168,500.-				168,500.-

Asientos que se desprenden de esta Conciliación :

1.- Intereses pagados	320.00		2.- Bancos :		
Gastos de Venta	20.00		Banco del País, S.A	8,000.-	
Gastos de Admón.	160.00				
			Documentos por Cobrar :		
Bancos :			Letra de Cambio 1114		8,000.-
Banco del País, S.A.		500.00			

Presentamos otro ejemplo de Conciliación Numérica, partiendo del saldo acreedor del Banco Nacional Mexicano, S. A., para - llegar al saldo deudor de los Libros de la Empresa La Colmena, - S. A.-

MOVIMIENTO SEGUN LOS LIBROS DE LA EMPRESA LA COLMENA, S.A.-

Fecha :	Concepto :	DEBE	HABER	SALDO
1-4-19	Depósito Inc.	25,000.00		25,000.00
1-4-19	Cheque No. 01		4,500.00	20,500.00
1-4-19	Cheque No. 02		500.00	20,000.00
1-9-19	Préstamo P/deposito.	32,000.00		52,000.00
1-14-19	Cheque No. 03		3,500.00	48,500.00
1-18-19	Cheque No. 04		(3) 450.00	48,050.00
1-28-19	Depósito	9,000.00		57,050.00
1-28-19	Comisión		40.00	57,010.00
1-28-19	Com.Falso Cob.		(4) 10.00	57,000.00
1-30-19	Depósito	(1) 15,000.00		72,000.00
1-31-19	Deposito	(2) 14,500.00		86,500.00
			Saldo :	86,500.00

Banco Nacional Mexicano, S.A.,.- Estado de cuenta al -
1-31-19 de La Empresa La Colmena, S.A.-

Fecha :	Concepto :	DEBE	HABER	SALDO
1-4-19	Depósito		25,000.00	25,000.00
1-4-19	Cheque No. 01	4,500.00		20,500.00
1-4-19	Cheque No. 02	500.00		20,000.00
1-9-19	Depósito P/préstmo.		32,000.00	52,000.00
1-18-19	Cheque No. 03	3,500.00		48,500.00
1-28-19	Depósito		9,000.00	57,500.00
1-28-19	Comisión	40.00		57,460.00
1-28-19	Cob.tetra No.2034		(7) 4,000.00	61,460.00
1-31-19	Intereses	(5) 160.00		61,300.00
1-31-19	Pago Teléfono	60.00		61,240.00
			Saldo :	61,240.00

Presentamos la Conciliación Numérica, partiendo del saldo-Acreedor del Banco Nacional Mexicano, S. A., para llegar al Saldo Deudor de los Libros de la Empresa La Colmena, S. A.-

<u>Saldo Acreedor según estado de cuenta del Banco : 61,240.00</u>		
Más : Nuestros Cargos No Correspondidos:		
Depósito 1-30-19	15,000.00	
Depósito 1-31-19	<u>14,500.00</u>	
	29,500.00	
Más: Cargos del Banco No Corresponds.		
Intereses 1-31-19	160.00	
Pago del Teléfono 1-31-19	<u>60.00</u>	
	220.00	29,720.00
		<u>90,960.00</u>
Menos : Nuestros Créditos No Correspondidos :		
Cheque No. 04 del 1-18-19	450.00	
Falso Cobro del 1-28-19	<u>10.00</u>	
	460.00	
Menos : Créditos del Banco No Correspondidos :		
Cobro de letra No. 2034	<u>4,000.00</u>	<u>4,460.00</u>
Saldo Deudor según libros de la empresa :		86,500.00
Asientos que se desprenden de esta Conciliación :		
1.- Intereses pagados	160.00	
Gastos de Admón.	60.00	
<u>Bancos</u>		
Banco Nal.Mex.S.A.		220.00
2.- <u>Bancos :</u>		
Banco Nal. Mex.S.A.	4,000.00	
<u>Doctos. Por Cob.</u>		
Letra de Cambio 2034		4,000.00

CLASES DE CONCILIACIONES

Presentamos la Conciliación Contable, de las cuentas que intervienen .-

Libros de la Empresa :				Libros del Banco :			
Concepto :	DEBE	HABER	SALDO	Concepto :	DEBE	HABER	SALDO
Saldos :			86,500.-				61,240.-
1-30-19 Depósito						15,000.-	
1-31-19 Depósito						14,500.-	
1-31-19 Cob.Ints.		160.00					
1-31-19 Pago Tel.		60.00					
1-18-19 Cheque # 4					450.00		
1-28-19 Falso Cob.					10.00		
1-28-19 Cob.Letra							
No. 2034	4,000.-						
	4,000.-	220.00			460.00-	29,500.-	
	3,780.-		3,780.-			29,040.-	29,040.-
			90,280.-				90,280.-

Las Conciliaciones que hemos presentado, anteriormente, partiendo de un Saldo Acreedor, las presentamos de nuevo, pero ahora partiendo del Saldo Deudor de los Libros de la Empresa (s), para llegar al saldo Acreedor del Banco que nos envía su estado de cuenta.

En esta caso, la fórmula que nos sirvió de base para el desarrollo de las Conciliaciones anteriores, ya no la aplicamos igual sino que de ella despejamos a " A " (saldo acreedor) para obtener el resultado deseado.

En esta caso y siguiendo el principio de que el orden de los factores no altera el producto, restamos de nuestra fórmula original, la primera igualdad de la segunda, obteniendo el resultado siguiente :

$$\begin{array}{r} \text{-----} \\ (1) \quad D \quad d - h \\ (2) \quad A \quad h' - d' \\ \text{-----} \end{array}$$

$$A - D \quad (h' - d') - (d - h)$$

Dejando " A " en el primer miembro y quitando paréntesis se obtiene :

$$A \quad D + h' - d' + d + h$$

Ordenando este segundo miembro, tenemos el siguiente resultado :

$$A \quad D + h + h' - d - d'$$

De la fórmula anterior, se establece la siguiente regla :

Para llegar al Saldo Acreedor de una cuenta, partiendo del Saldo Deudor de la otra, se le suman a este (saldo deudor) los Créditos No correspondidos y se le restan los Cargos No correspondidos de ambas cuentas.

Presentamos esta misma Conciliación Numérica, pero ahora -
partiendo del Saldo Deudor de los Libros de la Empresa El Arco -
Iris, S. A., para llegar al Saldo Acreedor del Banco del País, -
S.A.,

Saldo Deudor según los Libros de la Empresa : 161,020.00 -		

Más :	Nuestros Créditos No Corres-	
	pondidos :	
Cheque No. 04 del 18 de 19 . . .	(6) 900.00	
Cheque No. 05 del 30 de 19 . . .	(7) 12,000.00	
	<u>12,900.00</u>	
Más :	Créditos del Banco No	
	Correspondidos :	
Depósito Importe Letra Cambio		
No. 1114	<u>8,000.00</u>	20,900.00
		<u>181,920.00</u>
Menos :	Nuestros Cargos No	
	Correspondidos :	
Depósito 1-30-19	(1) 29,000.00	
Depósito 1-30-19	(2) 30,000.00	
	<u>59,000.00</u>	
Menos :	Cargos del Banco	
	No Correspondidos :	
Comisión falso Cob. 1-29-19. .	(3) 20.00	
Ints. por prestmo. 1-31-19	(4) 320.00	
Pago de Telefono 1-31-19	(5) 160.00	
	<u>500.00</u>	
		59,500.00
		<u>122,420.00</u>
Saldo Acreedor según estado de Cuenta del Banco :		122,420.00

Presentamos esta misma Conciliación Numérica, pero ahora -
partiendo del Saldo Deudor de los Libros de la Empresa La Colme-
na, S. A., para llegar al Saldo Acreedor del Banco Nacional Mexi-
cano, S. A.-

Saldo Deudor según los Libros de la Empresa :	86,500.00	
<hr/>		
Más : Nuestros Credits.No Correspondidos:		
Cheque No. 04 del 1-18-19	450.00	
Falso Cobro del 1-28-19	10.00	
	<hr/>	
	460.00	
Más :Credits. del Banco No Corresponds.:		
Cobro Letra Cambio No. 2034	4,000.00	
	<hr/>	
		4,460.00
		<hr/>
		90,960.00
Menos : Nuestros Cargos No Corresponds.		
Depósito 1-30-19	15,000.00	
Depósito 1-31-19	14,500.00	
	<hr/>	
	29,500.00	
Menos : Cargos del Banco No Corresps.		
Intereses del 1-30-19 . .	160.00	
Pago de Teléfono del 1-28-19 . .	60.00	
	<hr/>	
	220.00	29,720.00
		<hr/>
Saldo Acreedor según estado de cuenta del Banco :	61,240.00	

Es así como hemos presentado, la formulación de Conciliacio-
nes Numéricas y Contables, para lo cual, nos auxiliamos de su -
fórmula respectiva, utilizándola de un sentido o forma, cuando-
partimos de un Saldo Deudor que corresponde a los Libros de la-
Empresa, (s) que se sirven del servicio bancario, para que -
les maneje sus fondos o dinero.

Investigación de Nuestro Saldo.-

Para finalizar este capítulo, diremos que cuando queremos investigar nuestro Saldo correcto en Bancos, (o) que maneja - nuestros fondos, debemos formular los documentos siguientes :

a).-Conciliación Numérica, partiendo del saldo acreedor - del banco que maneja nuestros fondos.

b).-Conciliación Contable en forma de Doble Cuenta, como - lo presentamos en páginas anteriores.

c).-Se formulan los asientos contables que procedan, de - acuerdo a los cargos, que en su estado de cuenta nos haya hecho el banco de referencia.

d).-Tambien podemos formular un documento en donde se dé - una explicación, de nuestros depósitos pendientes, porque el - banco de que se trate no los consigna en su estado de cuenta.

e).-Respecto a los Cheques no correspondidos por el banco - (no cargados) en su estado de cuenta, se debe a que no los ha - pagado (el beneficiario no se ha presentado a cobrarlos). Tam - bien lo podemos informar por medio de un documento.

f).-Los asientos contables que se formulan, por lo regular - es por los siguientes conceptos :

a).-Cargos que nos hizo el banco, por los servicios que - nos prestó, y que nos los cobra, haciendo en su estado de cuenta un Cargo por cierta cantidad.

b).-Comisiones por Cobranza que nos hace.

c).-Comisión que nos cobra, por un falso cobro que hizo a - nuestro favor y que no logró.

d).-Intereses que nos cobra, por algún préstamo que nos - hizo.

e).-El pago del teléfono que hizo, por nuestra cuenta, y - que tambien nos lo cobra, al cargarlo en su estado de cuenta.

Resumen.-

Las causas por las cuales se formulan las Conciliaciones, - es porque cada fin de mes, se desea conocer el Saldo que tenemos en el Banco (s) que manejan nuestros fondos.

Qué significa Conciliación ?.- La palabra (Verbo) conciliación tiene varias acepciones que son :

Conciliación, que es la acción de conciliar.

Conciliante, que concilia.

Conciliar, concordar en proposiciones para ponerse de acuerdo.

Conciliación de Cuentas.- Proceso que se sigue para determinar las diferencias y causas entre los Saldos Diferentes, de - dos Cuentas que intervienen.

Las causas que provocan estas diferencias, las más comunes - son :

a).-Falta de aviso de quien formula el asiento

b).-Avisos que llegan fuera de tiempo.

c).-Diferencia en el cálculo de cantidades o partidas.

Clases de Conciliaciones.- En la técnica Contable se formulan dos clases de Conciliaciones : Conciliación Aritmética y Conciliación Contable.

La conciliación aritmética tiene como fin, hacer la comparación de los Dos Saldos de las cuentas que intervienen, a través - de la determinación de las diferencias.

La Conciliación Contable, tiene como fin principal, determinar las partidas que son motivo de Ajuste.

Las Conciliaciones se formulan por medio de una fórmula algebraica.

Las literales de esta fórmula son :

Resumen .-

D Saldo Deudor de una cuenta
 d Cargos No correspondidos por nosotros
 h Créditos No correspondidos por nosotros

A Saldo Acreedor de la otra cuenta
 d' Cargos No correspondidos por la contraparte
 h' Créditos No correspondidos por la contraparte

Fórmula de la conciliación :

$$(1) D = d - h$$

$$(2) A = h' - d'$$

Proceso para determinar las diferencias : Es la confronta comparación o cotejar los cargos del Banco, con los Créditos - nuestros (de la empresa), los Créditos del Banco, con los Car- gos nuestros (de la empresa) marcándolos con una paloma (✓) - cuando las partidas que se comparan, son iguales y se eliminan .

CAPITULO IV

PROGRAMA DE TRABAJO EN CONCILIACIONES

A.- Recepción de Estados de Cuenta.-

En la recepción de estados de cuenta, tanto nacionales como extranjeros, esta correspondencia está formada precisamente por estos documentos llamados así y por sus avisos de débito (avisos de cargo) y avisos de crédito (avisos de abono) que cada banco o institución de crédito, envía a sus corresponsales o bancos con los cuales mantiene relaciones comerciales, durante el mes de trabajo, y que al final del mismo, les interesa investigar o conocer el saldo de ambas cuentas.

Continuando con la recepción de los estados de cuenta, tanto nacionales como extranjeros, estos estados de cuenta que envían a los bancos, al llegar a la sección de ajustes de auditoría, deben ser recibidos por el titular de la sección, quien después de revisar el estado de cuenta de cada banco, sus avisos de cargo y sus avisos de abono, sella y firma de recibido, la relación de estos estados de cuenta, que le fue enviada por el Departamento de Correspondencia y Archivo.

En el presente capítulo incluimos una serie de Conciliaciones, en donde podemos observar los casos más frecuentes o comunes de conciliación de una cuenta bancaria de cheques, partiendo como es de suponer, por el ejemplo más sencillo, al iniciarse el movimiento de la cuenta, hasta llegar a los casos que presentan y ofrecen mayor dificultad de cálculo y sobre todo de interpretación para resolverlo.

Por otro lado, no haremos mención a la forma o técnica de formular las conciliaciones, es decir, si partimos de un saldo acreedor (saldo del banco que envía su estado de cuenta) o si partimos de un saldo deudor (saldo de los libros de la empresa) puesto que esto ya lo expusimos en el capítulo anterior, por el contrario, nos concretaremos a exponer estos ejemplos en forma -

continuada es decir, mes a mes de conciliaciones bancarias, en la forma común y corriente, tomando en cuenta que así se presentan en la vida práctica, en la empresa bancaria o bancos.

También agregaremos con el fin de aportar más ideas sobre el tema, ó con el fin de hacerlo más claro, que en toda conciliación se pueden considerar dos aspectos importantes :

El desarrollo y el de Interpretación.-

En su aspecto de desarrollo o formulación de la Conciliación, ofrece problemas de aritmética que consisten en sumar o restar las partidas de discrepancia. Para esto se necesita tener cierto sentido de los números y estar familiarizado con los movimientos de las cuentas, recordando que lo que para un depositante es cargo a la cuenta que tiene en un banco, en la contabilidad del banco depositario (que maneja fondos o dinero ajeno)- ese mismo movimiento se registra como un abono a la cuenta del depositante.

En el caso de los cheques, el movimiento es totalmente al contrario : Cuando hacemos un pago por medio de un cheque, el girador abona a la cuenta del banco; mientras que el banco, al pagarlo al beneficiario, lo carga en la cuenta del girador.

Por lo que se refiere a la Interpretación, que es el segundo aspecto que ofrece una conciliación, tiene su importancia y se presta a ciertas consideraciones.

a).-Que las partidas de una conciliación representan movimientos normales que automáticamente deberán de eliminarse.

b).-Que las discrepancias se deban a errores, siempre sujetos a investigación y corrección.

c).-Que las discrepancias representen manipulaciones o fraudes, los cuales, deberán investigarse en forma analítica.

Personal de la Sección de Ajustes.-

Con relación al personal con que debe contar la sección de ajustes, este debe estar formado por profesionales de la carrera de contador público, ya que uno de los trabajos más comunes y - que con mayor frecuencia se les encomienda a los ayudantes del - contador, es el de conciliar los saldos de las cuentas bancarias

Este grupo de trabajo, como todos los que se forman en la - producción y siguiendo los principios de la organización, debe - estar integrado de la siguiente forma :

Por el jefe de la sección, por un subjefe y por los ayudantes • auxiliares respectivamente.

Este jefe de la sección de ajustes, entre otras responsabilidades debe tener las siguientes :

Dirigir todas las actividades de la sección, de acuerdo con las políticas señaladas por el funcionario ejecutivo del departamento de auditoría.

Estar informado de todas las actividades de la sección.

Vigilar que se elabore y se cumpla el programa de trabajo - en conciliaciones.

El Subjefe debe tener entre otras actividades, las siguientes :

Elaborar el programa de trabajo en conciliaciones.

Proponer al personal que desarrolle el trabajo.

Por lo que se refiere a los ayudantes o auxiliares, son estos quienes desarrollarán el trabajo de conciliar los saldos de las cuentas bancarias.

El trabajo que estos ayudantes deben desarrollar como función principal, es la formulación de las conciliaciones banca -

rias, la investigación de estas conciliaciones (de más partidas que pueden eliminarse) y la formulación de la carta de partidas-pendientes que es con lo cual se da por terminada la conciliación bancaria.

El número de ayudantes con que debe contar la sección de ajustes, depende del volumen de trabajo, pero tratándose de bancos o empresas bancarias de regular importancia y volumen de trabajo, estos pueden figurar entre un número de seis o más ayudantes.

Ubicación de la Sección de Ajustes.-

En toda organización departamental, se forman secciones de departamento, y que pertenecen al departamento que les dá origen.

En el caso que nos ocupa, que es una sección de ajustes, ó conciliación de cuentas bancarias, en instituciones de crédito, esta sección debe corresponder sin lugar a dudas, a cualquiera de estos departamentos :

Al Departamento de Contabilidad o al Departamento de Auditoría.

Este criterio que exponemos de que la sección de Ajustes ó Conciliación de Cuentas bancarias, pertenece a cualquiera de estos departamentos contables, es porque el primero de los mismos, se encarga de operar y registrar todas las operaciones que realiza la empresa bancaria o institución de crédito. Por lo que corresponde al segundo departamento, o sea, al Departamento de Auditoría, es porque como su nombre lo indica, es este departamento el que se encarga de supervisar y verificar que todas las operaciones que se operan en los distintos departamentos del banco, en forma sistemática, se operen en forma correcta, siguiendo como es de suponerse, la aplicación de los principios que establece nuestra técnica contable.

Por otra parte diremos, que esta sección de ajustes adquiere

importancia, porque a ella se presenta cierto personal del banco con el fin de obtener información sobre la situación que guardan ciertas cuentas.

Este personal al que hacemos referencia, puede ser del departamento de crédito comercial, cobranzas, departamento de cartera, pero en especial al departamento que más información proporciona la sección de ajustes, es al departamento de cambios, porque este necesita estar informado en forma constante, de los distintos saldos que se mantienen con los bancos tanto del país como del extranjero, con los cuales se realizan transacciones comerciales.

Volviendo a la ubicación de la tantas veces citada sección de ajustes, nuestro criterio es que debe pertenecer al Departamento de Auditoría de los bancos o empresas bancarias, pues como apuntamos antes, este departamento es quien se encarga de la vigilancia y buena marcha del banco.

Para ejemplificar los casos que presentamos, vamos a suponer que el Banco Nacional, S.A., es depositante en cuenta de Cheques del Banco Mexicano, S.A., por lo tanto, en los libros del Banco Nacional, S. A., se llevará la cuenta del Banco Mexicano, S.A., como cuenta de activo ; y también como es costumbre, en el Banco Nacional, S.A., se recibirá mensualmente un estado de cuenta del Banco Mexicano, S.A., que no es más que la copia de la cuenta que el propio banco (Mexicano) le lleva en sus libros.

Con la información anteriormente citada, vamos a considerarlos ejercicios siguientes, tomando en cuenta que no pretendemos explicar aquí la forma que se sigue para conciliar los Saldos de las Cuentas que intervienen.

B.- Formulación de Conciliaciones.-

Ejercicio No. 1 (Enero)

Presentamos en este ejercicio, el caso más sencillo de Conciliación.

Aquel en el que una cuenta bancaria acaba de abrirse. Por lo tanto, no existe ningún antecedente sobre el particular, y el movimiento que presenta la cuenta, debe coincidir con el que aparece en el estado de cuenta recibido del banco, salvo el caso de -partidas en tránsito.

 BANCO MEXICANO, S.A.

Fecha :	Concepto :	Debe	Haber	Saldo
Enero 2	Depósito Eftvo.	100,000.00		100,000.00
Enero 3	Depósito	645.72		100,645.72
Enero 4	Depósito	1,000.00		101,645.72
Enero 11	Cheque No.1002		128.45	101,517.27
Enero 23	Depósito	3,620.17		105,137.44
Enero 30	Cheque No.1005		6,375.18	98,762.26
Enero 31	Dep.de Doctos.	1,170.18		99,932.44

 BANCO NACIONAL, S.A.

Fecha :	Concepto :	Debe	Haber	Saldo
Enero 2	Depósito		100,000.00	100,000.00
Enero 3	Depósito Eftvo.		645.72	100,645.72
Enero 8	Cheque No.1001	3,875.40		96,770.32
Enero 10	Depósito Eftvo.		1,000.00	97,770.32
Enero 11	Cheque No.1002	128.45		97,641.87
Enero 16	Cheque No.1003	1,743.10		95,898.77
Enero 17	Cheque No.1004	825.40		95,073.37
Enero 22	Depósito		3,620.17	98,693.54
Enero 30	Cheque No.1005	6,375.18		92,318.36

Ejercicio No.1(Enero)

BANCO NACIONAL,S.A.

Conciliación de la Cuenta con el Banco Mexicano, S.A.
al 31 de Enero de 19

Saldo según Libros del Banco Nacional,S.A.				
Fecha :	Concepto :	Debe	Haber	Saldo
Saldo al 31 de Enero de 19				98,762.26
Menos :Credits. Ntros. No Corresp.				
Enero 8 Cheque No.1001			3,875.40	
Enero 16 Cheque No.1003			1,743.10	
Enero 17 Cheque No.1004			825.40	
			-----	6,443.90
Menos : Crets.Banco No Corresp.				92,318.36
Enero 31 Ntro.Dep. de Doctos.				1,170.18

				91,148.18
Más : Cargos Ntros. No Corresp.				
Enero 31 Deposito de Doctos.				1,170.18

Saldo según estado de cuenta del Banco Mexicano,S.A.				92,318.36

Ejercicio No. 2 (Febrero)

Por otro lado, la experiencia nos dice, que cuando las cuentas discrepan, en su saldo inicial como en el final, se debe tomar en consideración la conciliación del mes anterior, pues es posible que algunas de las partidas en tránsito a esa fecha, estén pendientes al fin de mes.

 BANCO MEXICANO, S.A.

Fecha :	Concepto :	Debe	Haber	Saldo
Enero 31	Saldo			98,762.26
Enero 31	Depósito	1,170.18		99,932.44
Febrero 2	Cheq.No.1006		8,745.72	91,186.72
Febrero 3	Cheq.No.1003		1,743.10	89,443.62
Febrero 4	Depósito	1,175.40		90,619.02
Febrero 7	Dep. Doctos.	2,321.10		92,940.12
Febrero 8	Dep. Doctos.	6,475.48		99,415.60
Febrero 8	Cheq.No.1010		6,000.00	93,415.60
Febrero 9	Depósito	3,327.10		96,742.70
Febrero 9	Cheq.No.1010		3,875.40	92,867.30
Febrero 12	Depósito	6,875.42		99,742.72
Febrero 16	Depósito	371.10		100,113.82
Febrero 18	Cheq.No.1009		3,628.42	96,485.40
Febrero 21	Cheq.No.1012		6,875.92	89,609.48
Febrero 21	Dep. Doctos.	1,245.26		90,854.74
Febrero 25	Dep. Doctos.	2,325.68		93,180.42
Febrero 28	Giro P/ch.1014		6,731.10	86,449.32

 BANCO NACIONAL, S.A.

Fecha :	Concepto :	Debe	Haber	Saldo
Febrero 1	Saldo			93,488.54
Febrero 2	Cheq.No.1006	8,745.72		84,742.84
Febrero 3	Cheq.No.1007	327.45		84,415.39
Febrero 3	Cheq.No.1008	1,875.16		82,540.23
Febrero 3	Cheq.No.1009	3,628.42		78,911.81
Febrero 4	Depósito		1,175.40	80,087.21
Febrero 7	Dep. Doctos.		2,321.10	82,408.31
Febrero 8	Dep. Doctos.		6,475.48	88,883.79
Febrero 8	Cheq.No.1010	6,000.00		82,883.79

Fecha :	Concepto :	Debe	Haber	Saldo
Febrero 9	Depósito		3,327.10	86,210.89
Febrero 12	Depósito		6,875.42	93,086.31
Febrero 12	Cheq.No.1011	3,316.33		89,769.98
Febrero 15	Cheq.No.1012	6,875.92		82,894.06
Febrero 16	Depósito		371.10	83,265.16
Febrero 21	Depósito		1,245.26	84,510.42
Febrero 21	Cheq.No.1013	1,842.31		82,668.11
Febrero 25	Depósito		2,325.68	84,993.79
Febrero 28	Dep. Doctos.		1,417.71	86,411.50
Febrero 28	Giro Cheq.1014	6,731.10		79,680.38

Ejercicio No. 2 (Febrero)

Conciliación de la Cuenta con el Banco Mexicano, S.A.
al 28 de Febrero de 19

Saldo según estado de cuenta recibido del Banco Mexicano,
S.A.

Fecha :	Concepto :	Debe	Haber	Saldo
Febrero 28	Saldo			79,680.38
<u>Más : Cargos del Bco.No Cops.</u>				
Enero 17	Cheq.No.1004	825.40		
Febrero 3	Cheq.No.1007	327.45		
Febrero 3	Cheq.No.1008	1,875.16		
Febrero 12	Cheq.No.1011	3,316.33		
Febrero 13	Cheq.No.1013	1,842.31		
				<u>7,361.25</u>
				87,867.03
Menos : Crets. del Banco no correspondidos.				
Febrero 28	Dep.de Doctos.			<u>1,417.71</u>
				86,449.32

Ejercicio No. 3 (Marzo)

En este ejercicio vamos a ver, que los depósitos que se hacen al banco, están formados por dinero en efectivo y parte por cheques (Doctos.) a cargo de otros bancos, Cuando en la vida práctica se presentan estos casos, el banco abona la parte en efectivo, y el día siguiente, el importe presentado por los cheques, cuando ya los cobró a los bancos girados. Esta situación es normal, ya que esto se comprueba al examinar las fichas de depósito demostrando con esto que la cantidad acreditada hasta el día siguiente, en efecto estaba en tránsito de cobro, através de lo que se llama Cámara de Compensación.-

----- BANCO MEXICANO, S.A. -----				
Fecha :	Concepto :	Debe	Haber	Saldo
Marzo 1	Saldo			86,449.32
Marzo 1	Depósito	1,417.71		87,867.03
Marzo 1	Dep. Doctos.	1,827.43		89,694.46
Marzo 2	Depósito	1,422.68		91,117.14
Marzo 2	Cheq.No.1011		3,316.33	87,800.81
Marzo 3	Intereses	675.24		88,476.05
Marzo 5	Cheq.No.1013		1,842.31	86,633.74
Marzo 8	Depósito	5,320.10		91,953.84
Marzo 8	Cheq.No.1015		3,000.00	88,953.84
Marzo 9	Depósito	4,555.20		93,509.04
Marzo 12	Intereses	3,025.65		96,534.69
Marzo 15	Cheq. No. 1021		5,301.10	91,233.59
Marzo 15	Cheq. No. 1016		6,748.16	84,485.43
Marzo 15	Cheq. No. 1019		12,003.28	72,482.15
Marzo 15	Deposito Doctos.	2,000.16		74,482.31
Marzo 16	Depósito	381.12		74,863.43
Marzo 16	Dep. Doctos.	475.00		75,338.43
Marzo 27	Doctos. al cobro	8,743.16		84,081.59
Marzo 28	Giro P/Chq.1023		10,000.00	74,081.59

Fecha :	Concepto :	Debe	Haber	Saldo
Marzo 28	Saldo			74,081.59
Marzo 30	Cheq. No. 1028		18,627.42	55,454.17
Marzo 31	Cheq. No. 1029		16,175.03	39,279.14
Marzo 31	Depósito	4,725.32		44,004.46

BANCO NACIONAL, S.A.

Fecha :	Concepto :	Debe	Haber	Saldo
Marzo 1	Saldo			79,680.38
Marzo 1	Depósito		3,250.11	82,930.49
Marzo 1	Cheq. No. 1015	3,000.00		79,930.49
Marzo 2	Cheq. No. 1016	6,748.16		73,182.33
Marzo 3	Intereses		675.24	73,857.57
Marzo 8	Depósito		9,875.30	83,732.87
Marzo 8	Cheq. No. 1018	3,148.53		80,584.34
Marzo 9	Cheq. No. 1019	12,003.28		68,581.06
Marzo 10	Cheq. No. 1020	6,338.26		62,242.80
Marzo 12	Intereses		3,025.65	65,268.45
Marzo 15	Dep. Doctos.		2,475.16	67,743.61
Marzo 15	Cheq. No. 1021	5,301.10		62,442.51
Marzo 16	Depósito		381.12	62,823.63
Marzo 27	Doctos. al cobro		8,743.16	71,566.79
Marzo 27	Cheq. No. 1022	1,125.48		70,441.31
Marzo 28	Cheq. P/giro 1023	10,000.00		60,441.31
Marzo 29	Cheq. No. 1024	6,324.16		54,117.15
Marzo 30	Cheq. No. 1025	3,410.61		50,706.54
Marzo 30	Cheq. No. 1026	2,305.92		48,400.62
Marzo 30	Cheq. No. 1027	9,827.31		38,573.31
Marzo 30	Cheq. No. 1028	18,627.42		19,945.89
Marzo 31	Depósito		6,805.01	26,750.90
Marzo 31	Cheq. No. 1029	16,175.03		10,575.87

Ejercicio No. 3 (Marzo)

Conciliación de la Cuenta con el Banco Mexicano, S. A.,
al 31 de Marzo de 19

<u>Saldo según estado de cuenta recibido del Banco Mexicano, S.A.-</u>				
<u>Fecha :</u>	<u>Concepto :</u>	<u>Debe</u>	<u>Haber</u>	<u>Saldo</u>
Saldo al 31 de Marzo				10,575.87
<u>Más : Cargos No correspondidos por el banco :</u>				
Enero	17 Cheq. No. 1004	825.40		
Febrero	3 Cheq. No. 1007	327.40		
Febrero	3 " " 1008	1,875.16		
Marzo	8 " " 1018	3,148.53		
Marzo	10 " " 1020	6,338.26		
Marzo	27 " " 1022	1,125.48		
Marzo	29 " " 1024	6,324.16		
Marzo	30 " " 1025	3,410.61		
Marzo	30 " " 1026	2,305.92		
Marzo	30 " " 1027	9,827.31		
				<u>35,508.28</u>
				46,084.15
<u>Menos : Créditos No correspondidos por el banco :</u>				
Marzo	31 según N/libros		6,805.01	
Marzo	31 según el banco		- 4,725.32	2,079.69
Saldo según nuestros Libros :				<u>44,004.46</u>

Ejercicio No. 4 (Abril)

Como hemos visto en ejercicios anteriores, existen múltiples causas por las cuales, se formulan las conciliaciones, y en el caso de los errores numéricos son también motivo de conciliación.

Estos errores pueden consistir en simples equivocaciones, tomando una cantidad por otra, o bien en movimientos omitidos, ya por el banco o por el depositante. También pueden existir errores simplemente de transcripción, en fechas, referencias, etc. que no afectan la parte aritmética de la conciliación. En este ejercicio se presentan estas discrepancias originadas por errores.

A diferencia de los ejercicios anteriores, en los que las discrepancias se corrigieron automáticamente al registrar los movimientos en tránsito, en el caso de errores es necesario hacer la investigación correspondiente, dirigiéndose al banco directamente o bien examinando los comprobantes y registros contables hasta determinar la causa de las equivocaciones. Si como sucede en los casos prácticos, que los errores provienen de datos mal tomados en la contabilidad del depositante, será necesario formular y registrar los asientos correspondientes para la corrección de los mismos.

En el presente ejercicio, y después de haber hecho la conciliación correspondiente, se formulan los asientos necesarios, para corregir los errores, suponiendo que fueron cometidos por el depositante.

BANCO MEXICANO, S.A.				
Fecha :	Concepto :	Debe	Haber	Saldo
Saldo al	1 de Abril			44,004.46
Abril 1	Cheq. No. 1004		823.40	43,181.06
Abril 1	Dep. Doctos.	2,079.69		45,260.75
Abril 3	Cheq. No. 1018		3,184.53	42,076.22
Abril 4	Dep. Doctos.	1,875.40		43,951.62
Abril 7	Cheq. No. 1020		6,538.26	37,413.36

PROGRAMA DE TRABAJO EN CONCILIACIONES

Fecha :	Concepto :	Debe	Haber	Saldo
Saldo	Abril 7			37,413.36
Abril 8	Dep. Doctos.	6,820.00		44,233.36
Abril 9	Dep. Doctos.	6,575.00		50,808.36
Abril 10	Dev. Endoso		575.00	50,233.36
Abril 12	Depósito	3,625.40		53,858.76
Abril 13	Depósito	7,123.10		60,981.86
Abril 17	Com. Cobr.		18.75	60,963.11
Abril 17	Dep. Doctos.	575.00		61,538.11
Abril 23	Cheq. No. 1030		1,873.00	59,665.11
Abril 25	Dep. Doctos.	10,820.40		70,485.51
Abril 25	Cheq. No. 1025		3,400.61	67,084.90
Abril 26	Dev. Endoso		690.40	66,394.50
Abril 26	Dep. Doctos.	19,301.90		85,696.40
Abril 27	Contto. Predial		5,740.16	79,956.24
Abril 28	Com. Cbor.		1.50	79,954.74
Abril 29	Pago de luz		2,320.10	77,634.64
Abril 30	Com. Cobr.		1.50	77,633.14
Abril 30	Giro s/N/Y/		25,000.00	52,633.14
Abril 30	Cheq. No. 1007		327.40	52,305.74
Abril 30	Cheq. No. 1035		2,035.23	50,270.51
Abril 30	Cheq. No. 1073		4,640.31	45,630.20
Abril 30	Dep. Doctos.	1,835.00		47,465.20

BANCO NACIONAL, S.A.

Fecha :	Concepto :	Debe	Haber	Saldo
Abril 1	Saldo			10,575.87
Abril 1	Cheq. No. 1030	1,873.40		8,702.47
Abril 4	Dep. Doctos.		1,875.40	10,577.87
Abril 4	Cheq. No. 1031	2,000.00		8,577.87
Abril 8	Dep. Doctos.		6,320.00	14,897.87
Abril 9	Dep. Doctos.		5,675.00	20,572.87
Abril 10	Cheq. No. 1032	1,175.70		19,397.17

Fecha :	Concepto :	Debe	Haber	Saldo
Abril 10	Saldo			19,397.17
Abril 12	Depósito		10,748.50	30,145.67
Abril 12	Cheq. No. 1033	3,628.45		26,517.22
Abril 13	Cheq. No. 1034	2,105.16		24,412.06
Abril 17	Dep. Doctos.		575.00	24,987.06
Abril 20	Cheq. No. 1035	2,035.28		22,951.78
Abril 21	Cheq. No. 1036	1,730.26		21,221.52
Abril 25	Dep. Doctos.		30,125.00	51,346.82
Abril 25	Cheq. No. 1037	4,640.31		46,706.51
Abril 28	Depósito		690.40	47,396.91
Abril 29	Cheq. No. 1038	2,073.40		45,323.51
Abril 30	Depósito		1,800.00	47,123.86
Abril 30	Cheq. No. 1039	20,675.31		26,448.55
Abril 30	Contrato y luz	8,060.26		18,388.29

Ejercicio No. 4 (Abril)

Conciliación de la Cuenta con el Banco Mexicano, S.A.,
al 30 de Abril de 19

Saldo según nuestros libros al 30 de Abril de 19 . . .

Fecha :	Concepto :	Debe	Haber	Saldo
	Saldo al 30 de Abril			47,465.20
	Más : Depósito del 28 de Abril en trámite	690.40		
	Giro s/Nueva York no registrds. n/ libros	25,000.00		

Diferencia en Cheques :

<u>Fecha:</u>	<u>Cheq.No.</u>	<u>S/Bco.</u>	<u>S/Libs.</u>	<u>Dif.</u>	
Ene. 17	1004	823.40	825.40	-	2.00
Feb. 3	1007	327.40	327.45	-	0.05
Mzo. 8	1018	3,184.53	3,148.53	+	36.00
Mzo. 10	1020	6,538.26	6,338.26	+	200.00
Mzo. 30	1025	3,400.61	3,410.61	-	10.00
Abr. 1	1030	1,873.00	1,873.40	-	0.40
Abr. 20	1035	2,035.23	2,035.28	-	<u>0.05</u> <u>223.50</u>

Cheques Devtos. por el Bco., no registrados en la contabilidad.-

<u>Fecha :</u>	<u>Cantidad</u>	
Abr. 10	575.00	
Abr. 26	<u>690.40</u>	<u>1,265.40</u>

Comisiones Cargadas por el Banco.

<u>Fecha :</u>	<u>Cantidad</u>	
Abr. 17	18.75	
Abr. 28	1.50	
Abr. 30	<u>1.50</u>	<u>21.75</u> <u>27,201.05</u>

Menos : Cheques no cobrados .

74,666.25

<u>Fecha :</u>	<u>Num. A Favor de</u>	<u>Cantidad</u>	
Feb. 3	1008	1,875.16	
Mzo. 27	1022	1,125.48	
Mzo. 29	1024	6,324.16	
Mzo. 30	1026	2,305.92	
Mzo. 30	1027	9,827.31	
Abr. 4	1031	2,000.00	
Abr. 10	1032	1,175.70	
Abr. 12	1033	3,628.45	
Abr. 13	1034	2,105.16	
Abr. 21	1036	1,730.26	
Abr. 29	1038	2,073.40	
Abr. 30	1039	<u>20,675.31</u>	<u>54,846.31</u>

Diferencia en Depósitos :

Fecha :	S/Bco.---	S/Libs.---	Dif.---
Abr. 8	6,820.00	6,320.00	- 500.00
Abr. 9	6,575.00	5,675.00	- 900.00
Abr. 25	30,122.30	30,125.30	+ 3.00
Abr. 30	1,835.00	1,800.35	- <u>34.65</u>
			<u>1,431.65</u>
			<u>56,277.96</u>

Saldo según estado de cuenta del Banco Mexicano : 18,388.29

 A S I E N T O S D E D I A R I O

Se corren los siguientes asientos, para corregir los errores -
 descubiertos al formular la conciliación .-

No. 1	Proveedores	25,000.00	
	Banco Mex. S.A.		25,000.00
	Giro sobre Nueva York del 30 de Abr. no registrado en la contabilidad.		
No. 2	Documentos por Cobrar	1,265.40	
	Gastos de Cobranza	21.75	
	Banco Mex. S.A.		1,287.15
	Registro de Dev. y gastos de Cobr. S/conciliacio de Abril.		
No. 3	Banco Mexicano, S.A.	1,208.15	
	Ventas		1,208.15
	Corrección de errores por el mal registro de Cheqs. y Deptos. en el mes s/forma :		
	Dif. en depósitos	1,431.65	
	Dif. en cheques	223.50	

		1,208.15	

Ejercicio No. 5 (Mayo)

En este ejercicio se presenta el caso, en que la cuenta de Cheques que el Banco Nacional, S.A., tiene abierta en el Banco Mexicano, S.A. puede quedar sobregirada, aún cuando en dicho Banco, la cuenta del depositante (Banco Nacional, S.A.) muestre que todavía tiene saldo a su favor. Esto como sabemos, sucede cuando existe un considerable número de cheques en tránsito. Estos cheques en tránsito permanecen así, porque los beneficiarios (a quienes se le pagó con cheque) no se han presentado al Banco a cobrarlos, y por lo tanto, el Banco no los ha cargado en su estado de cuenta, permaneciendo el saldo igual. Desde el punto de vista de la aritmética, la cantidad que muestra el estado de cuenta, tiene la particularidad de que la cuenta le lleva el Banco a su cliente, muestre saldo acreedor.

BANCO MEXICANO, S.A.

Fecha :	Concepto :	Debe	Haber	Saldo
Mayo 2	Saldo			47,465.20
Mayo 2	Dep. Doctos.	5,000.00		52,465.20
Mayo 3	Dep. Doctos.	3,320.40		55,785.60
Mayo 4	Depósito	4,000.00		59,785.60
Mayo 4	Cheq. No. 1041		763.45	59,022.15
Mayo 7	Cheq. No. 1031		2,000.00	57,022.15
Mayo 7	Cheq. No. 1034		2,150.16	54,871.99
Mayo 7	Dep. Doctos.	735.32		55,607.31
Mayo 12	Dep. Doctos.	6,850.10		62,457.41
Mayo 15	Dep. Doctos.	1,620.00		64,077.41
Mayo 25	Depósito	1,000.00		65,077.41
Mayo 31	Cheq. No. 1044		3,240.03	61,837.32
Mayo 31	Cheq. No. 1049		3,740.80	58,096.58

BANCO NACIONAL, S.A.

Fecha :	Concepto :	Debe	Haber	Saldo
---------	------------	------	-------	-------

Fecha :	Concepto :	Debe	Haber	Saldo
Mayo 1	Saldo			18,388.29
Mayo 2	Dep. Doctos.		5,000.00	23,388.29
Mayo 2	Cheq. No. 1040	1,825.70		21,562.59
Mayo 3	Dep. Doctos.		7,320.40	28,882.99
Mayo 3	Cheq. No. 1041	675.34		28,207.65
Mayo 3	Cheq. No. 1042	2,024.10		26,183.55
Mayo 7	Dep. Doctos.		735.32	26,918.87
Mayo 7	Cheq. No. 1043	385.16		26,533.71
Mayo 7	Cheq. No. 1044	3,240.03		23,293.68
Mayo 9	Dep. Doctos.		6,850.10	30,143.78
Mayo 15	Dep. Doctos.		1,620.00	31,763.78
Mayo 17	Dep. Doctos.		325.00	32,088.78
Mayo 18	Cheq. No. 1045	10,648.75		21,440.03
Mayo 20	Cheq. No. 1046	12,175.40		9,264.63
Mayo 21	Cheq. No. 1047	16,375.40		7,110.77
Mayo 23	Cheq. No. 1048	20,000.00		27,110.77
Mayo 25	Dep. Doctos.		675.00	26,435.77
Mayo 25	Cheq. No. 1049	3,749.80		30,176.57
Mayo 31	Dep. Doctos.		1,240.10	28,936.47
Mayo 31	Deposito		1,208.15	27,728.32
Mayo 31	Cheq. No. 1050	16,620.17		44,348.49
Mayo 31	Cheq. No. 1051	25,000.00		69,348.49
Mayo 31	Cheq. No.	1,287.15		70,635.64
Mayo 31	Saldo Rojo o Sobregiro de la Cuenta, según estado de cuenta del Banco Mexicano, S.A.			-----

Ejercicio No. 5 (Mayo)

Conciliación de la Cuenta con el Banco Mexicano, S. A.,
al 31 de Mayo de 19

Saldo según Nuestros Libros al 31 de Mayo de 19

Fecha :	Concepto :			Saldo
Saldo al 31 de Mayo				58,096.58
Más : Dep. en tránsito del 28 de Abril			690.40	
Dep. en tránsito del 31 de Mayo			1,240.10	
Diferencia en Cheques :				
Fecha :	Cheq.No.	S/Bco.	S/lbs. Dif.	
Abr. 13	1034	2,150.16	2,150.16 + 45.00	
May. 3	1041	763.45	675.34 + 88.11	133.11
				<u>2,063.61</u>
Menos : Cheques No presentados :				60,160.19
Fecha :	Número	A favor de	Cantidad	
Feb. 3	1008		1,875.16	
Mzo. 27	1022		1,125.48	
Mzo. 29	1024		6,324.16	
Mzo. 30	1026		2,305.92	
Mzo. 30	1027		9,827.31	
Abr. 10	1032		1,175.70	
Abr. 12	1033		3,628.45	
Abr. 21	1036		1,730.26	
Abr. 29	1038		2,073.40	
Abr. 30	1039		20,675.31	
May. 2	1040		1,825.70	
May. 3	1042		2,024.10	
May. 7	1043		385.16	
May. 18	1045		10,648.75	
May. 20	1046		12,175.40	
May. 21	1047		16,375.40	
May. 23	1048		20,000.00	
May. 31	1050		16,620.17	130,795.83
Saldo según Libros del Banco Mexicano, S.A.				70,635.64

Ejercicio No. 5 (Mayo)ASIENTO DE DIARIO

No. 4	Gastos	133.11	
	Banco Mexicano, S.A.		133.11
	Corrección de errores en Ntros.		
	Libros S/conciliación de Mayo.		

Ejercicio No. 6 (Junio)

Al hacer la Conciliación entre Cuentas Bancarias, se debe tener cuidado en que las fechas de los depósitos coincidan, salvo el caso que ya se explicó, en donde los depósitos en documentos se acreditan hasta un día después. Por otro lado, y como principio de un buen Control Interno, debe establecerse que todos los ingresos del día, se depositen al siguiente día en el Banco que maneja nuestros fondos.

En consecuencia se debe vigilar, no solo las cantidades para que coincidan, sino también las fechas que estén o se encuentren de acuerdo. En este ejercicio se encontrarán depósitos, que en los libros del depositante (Banco Nacional, S.A.) aparecen en de terminada fecha, pero que el Banco Mexicano, S.A. no acreditó, sino hasta algún tiempo después, es decir, en otra.

Surge entonces la pregunta, ¿ dónde estuvo el dinero durante el tiempo comprendido entre las dos fechas ? Es posible que de buena fe, pero siguiendo una mala práctica, los fondos se hayan conservado en el Departamento de Caja; pero es posible que esos fondos hayan sido utilizados por el Cajero u otras personas, en su beneficio, originándose con esto, el mal uso del dinero, lo que se ha dado en llamar " Jineteo de Fondos ".

La Conciliación desde un punto de vista aritmético, sería perfecta, pero es posible que incluya maniobras delictuosas de esta índole. Si tal es el caso, debe investigarse en forma minuciosa, tal como corresponde.

Ejercicio No. 6 (Junio)

BANCO MEXICANO, S.A.				
Fecha :	Concepto :	Debe	Haber	Saldo
Junio 1	Saldo			58,096.58
Junio 1	Dep. Doctos.	20,000.00		78,096.58
Junio 1	Cheq. No. 1021		2,000.00	76,096.58
Junio 2	Dep. Doctos.	3,575.40		79,671.98
Junio 3	Dep. Doctos.	6,340.10		86,012.08
Junio 5	Cheq. No. 1052		1,890.30	84,121.78
Junio 10	Dep. Doctos.	9,571.50		93,693.28
Junio 12	Dep. Doctos.	3,740.80		97,434.08
Junio 15	Cheq. No. 1056		15,000.00	82,434.08
Junio 20	Dep. Doctos.	5,000.00		87,434.08
Junio 20	Cheq. No. 1043		385.16	87,048.92
Junio 20	Cheq. No. 1040		1,825.70	85,223.22
Junio 22	Intereses	12,748.25		97,971.47
Junio 30	Dep. Doctos.	12,640.80		110,612.27
Junio 30	Cheq. No. 1061		5,720.31	104,891.96
Junio 30	Giro P/Cheq.1062		20,325.42	84,566.54
Saldo según Nuestros Libros :				84,566.54

BANCO NACIONAL, S. A.				
Fecha :	Concepto :	Debe	Haber	Saldo
Junio 1	Saldo			70,635.64
Junio 1	Depósito		23,575.40	47,060.24
Junio 1	Cheq. No. 1051	200.00		47,260.24
Junio 3	Depósito		6,340.10	40,920.14
Junio 5	Depósito		5,820.70	35,099.44
Junio 5	Cheq. No. 1052	1,890.30		36,989.74
Junio 5	Cheq. No. 1053	2,170.10		39,159.84

Fecha :	Concepto :	Debe	Haber	Saldo
Junio 5	Saldo			39,159.84
Junio 7	Dep. Doctos.		3,750.80	35,409.04
Junio 10	Dep. Doctos.		10,185.40	25,223.64
Junio 10	Cheq. No. 1054	3,120.35		28,343.99
junio 11	Cheq. No. 1055	675.40		29,019.39
Junio 12	Dep. Doctos.		6,740.80	22,278.59
Junio 15	Depósito		8,275.40	14,003.19
Junio 15	Cheq. No. 1056	150.00		14,153.19
Junio 15	Cheq. No. 1057	2,320.40		16,473.59
Junio 15	Cheq. No. 1058	1,875.16		18,348.75
Junio 18	Dep. Doctos.		3,640.72	14,708.03
Junio 18	Cheq. No. 1059	3,220.16		17,928.19
Junio 22	Intereses		12,748.25	5,179.94
Junio 25	Dep. Doctos.		15,620.10	10,440.16
Junio 25	Cheq. No. 1060	2,874.10		7,566.06
Junio 27	Dep. Doctos.		13,320.48	20,886.54
Junio 30	Dep. Doctos.		12,640.80	33,527.34
Junio 30	Cheq. No. 1061	5,720.31		27,807.03
Junio 30	Giro P/Cheq. 1062	20,325.42		7,481.61
Junio 30	Asiento de Diario	133.11		7,348.50
Saldo al 30 de Junio Según Libros del Banco Mexicano , S.A.				7,348.50

Como vemos en este ejemplo, el Banco Mexicano, S.A., continúa pagando los Cheques que el Banco Nacional, S. A. giró, por lo cual el movimiento del mes de Junio, principia con un saldo rojo (cuenta sobregirada) que así continuó, casi hasta finalizar el mes.

Ejercicio No. 6 (Junio)

Conciliación de la Cuenta con el Banco Mexicano, S.A. al
30 de Junio de 19

Saldo según estado de cuenta recibido del Banco Mexicano, S.A.

Fecha :	Concepto :	Saldo
Junio	30 Saldo	7,348.50
Más :	Cheqs. No Prestdos :	
Feb. 3	No. 1008 A favor :	1,875.16
Mzo. 27	" 1022	1,125.48
Mzo. 29	" 1024	6,324.16
Mzo. 30	" 1026	2,305.92
Mzo. 30	" 1027	9,827.31
Abr. 10	" 1032	1,175.40
Abr. 12	" 1033	3,628.45
Abr. 21	" 1036	1,730.26
Abr. 29	" 1038	2,073.40
Abr. 30	" 1039	20,675.31
May. 3	" 1042	2,024.10
May. 18	" 1045	10,648.75
May. 20	" 1046	12,175.40
May. 21	" 1047	16,375.40
May. 23	" 1048	20,000.00
May. 31	" 1050	16,620.17
Jun. 5	" 1053	2,170.10
Jun. 10	" 1054	3,120.35
Jun. 11	" 1055	675.40

134,550.82

Fecha :		Concepto :		Saldo	
		De la vuelta	134,550.82		
Más : Cheqs. No Prestados					
Jun. 15	No. 1057 A favor		2,320.40		
Jun. 15	No. 1058		1,875.16		
Jun. 18	No. 1059		3,220.16		
Jun. 25	No. 1060		<u>2,874.10</u>	<u>144,840.64</u>	
Más : Dep. del 20 de Junio					
		No anotados en Libs.		<u>-5,000.00</u>	<u>157,189.14</u>
Menos : Dep. en Transito :					
Abr. 28	"		690.40		
May. 31	"		1,240.10		
Jun. 10	"		10,185.40		
Jun. 15	"		8,275.40		
Jun. 18	"		3,640.72		
Jun. 25	"		15,620.10		
Jun. 27	"		<u>13,320.48</u>	<u>52,972.60</u>	
Menos : Dfis. Cheqs. y Nums.					
Jun. 1	1051 S/Lbs. 200.-S/Bco	2,000.00			
	Dif. ,800.00				
Jun. 15	1056 S/Lbs. 150.-S/Bco.	15,000.-			
	Dif.: 14,850.00				
	Suma Difs.	1,800.00			
			<u>14,850.00</u>	<u>16,850.00</u>	
Menos : Dif. en Depósitos :					
Fecha :	S/Lbs.	S/Bco.	Dif.		
Jun. 12	6,740.80	3,740.80	3,000.00	<u>3,000.00</u>	<u>72,622.60</u>
Saldo al 30 de Junio Según Nuestros Libros :					<u>84,566.54</u>

Ejercicio No. 6 (Junio)A S I E N T O S D E D I A R I O

No. 5	Gastos	16,650.00	
	Banco Mexicano, S.A.		16,650.00
	Corrección de errores registrados en libros, según Conciliación del mes de Junio.		
No. 6	Ventas	3,000.00	
	Banco Mexicano, S.A.		3,000.00
	Corrección de errores registrados en libros, según Conciliación del mes de Junio.		

Una vez presentados esta serie de ejercicios de Conciliaciones Bancarias, entre bancos, y habiendo investigado las operaciones realizadas por ambas partes, en forma minuciosa, nos obliga a pensar, que estos errores se pueden evitar, aplicando medidas drásticas y efectivas en nuestro Control Interno, pues de otra forma, con esta serie de equivocaciones, cualquier empresa bancaria sale perjudicada.

C.- Investigación de Conciliaciones.-

Una vez que hemos hecho la conciliación aritmética y el estado de conciliación, procedemos a investigar nuestra conciliación:

Lo primero que hacemos al iniciar la investigación, de una Conciliación entre bancos, es tomar nuestra conciliación formulada, que arrastra partidas pendientes por eliminarse, y dirigimos a nuestros auxiliares operados del siguiente mes, ya que estos documentos de registro, son operados diariamente en los bancos o en

presa bancaria de que se trate, y en dichos documentos (auxiliares) buscamos las partidas operadas en el siguiente mes de trabajo, que puedan eliminarse con las partidas pendientes del mes que conciliamos y que investigamos en la misma forma, que en nuestra comparación o confronta original, es decir, cargos de nuestro auxiliar, contra abonos del banco (reflejados en nuestra conciliación), y abonos de nuestro auxiliar contra cargos del banco (reflejados en nuestra conciliación) pendientes en nuestra conciliación por eliminarse, dando como resultado de esta segunda comparación de partidas, que los saldos de las cuentas que intervienen reflejen mayor realidad.

Concepto de partidas.-

Continuando con lo que exponemos, las conciliaciones bancarias se formulan entre empresas privadas y un banco, que es quien les maneja sus fondos, o de banco a banco, dependiendo de quien abra la cuenta de cheques y quien maneje los fondos, para realizar sus pagos, tanto en el país como en el extranjero, siendo muy frecuente que el concepto de las partidas, tratándose de operaciones realizadas de un banco a otro, estas estén redactadas en algún idioma extranjero, que puede ser inglés, francés, alemán, etc.

Cuando esta situación se presenta, se procede a traducir el concepto de la partida, y una vez traducida, se conoce que clase de operación es y se procede a investigarla en el departamento respectivo, de qué clase de documento se trata, y que referencia se tiene de ella.

Por demás está decir, que todas las partidas que figuran ó quedan pendientes en nuestra conciliación, son operaciones realizadas por los diversos departamentos del banco.

Dentro de las operaciones bancarias más comunes que los bancos realizan, tenemos por ejemplo las siguientes :

Compraventa de moneda extranjera, órdenes de pago, venta de

Cheques de Caja, Cuenta de Cheques, Cuentas de Ahorro, Cuentas - de Inversión a plazo fijo, etc. Este tipo de operaciones son las que quedan pendientes, y que se deben investigar en el departa - de cambios, en su correspondencia operada (avisos de cargo, avi - sos de abonos, documentos de cobranzas, compra-venta de giros, - etc.) correspondencia por operar y en la correspondencia archi - vada en los expedientes de cambios.

Este proceso de investigación, de las partidas pendientes - de nuestra conciliación, que pueden referirse a Créditos Comer - ciales, operaciones realizadas por el departamento de cartera, - cobranzas o cualquier otro departamento de operación, debemos - investigarlas, como dijimos en un principio, en nuestros auxilia - res y de ahí pasar al departamento que realizó la operación, bus - car documentos relativos a la misma, como avisos de crédito, de - bitos, avisos de cobranzas, hasta encontrar (si es que existe) el documento que nos aclare la partida que investigamos para po - derla eliminar.

D.- Investigación Analítica de Partidas.-

Esta investigación de partidas, como su nombre lo indica, - consiste en investigar documento por documento que tenga rela - ción con las partidas que se investigan. Esta investigación des - de un punto de vista lógico, debe tener el siguiente orden :

a).- Hacer la comparación o confrontación de las parti - das que figuran en los estados de cuenta, enviados por el banco, con las registradas en nuestros libros o registros de contabili - dad. Observando que los números y cantidades de los Cheques, se - an los mismos en ambos registros, así como que las fechas de de - pósito coincidan.

b).- Que los depósitos que figuran en los estados de - cuenta, se comparen con los volantes de depósito respectivo, ob - servando que las fechas coincidan.

c).- Las cantidades o partidas registradas en los es - dos de cuenta, correspondientes a meses anteriores, se deben com - parar, no solamente con la conciliación del mes anterior, sino - con los asientos hechos en nuestros libros.

d).- Las partidas de cuenta que muestran los estados - de cuenta corresponden a operaciones relativas a cargos varios, - Cheques devueltos, etc. , deben verificarse consultando los docu - mentos fuente.

e).- Debe observarse también, que los cheques utiliza - dos durante el mes de trabajo, guarden un orden numérico.

f).- Debe observarse también, que los cheques girados, según el talonario de cheques, se consideren en el libro de caja ya sea para efectos del cierre del mes, o para conciliaciones a la fecha del arqueo.

g).- Los cheques no cobrados, según indican las conciliaciones de las cuentas bancarias, deben comprobarse consultando los documentos relativos al desembolso.

h).- Los estados de cuenta que tienen movimientos posteriores a la fecha de nuestras conciliaciones, antes de dar por terminada la revisión, deben utilizarse para comprobar las partidas de cheques no cobrados, así como los depósitos que están pendientes de considerar por el banco, y que figuran en las conciliaciones.

i).- Los cheques que están pendientes de cobrarse, como lo indican las conciliaciones, que fueron girados en fechas anteriores, en relación a la fecha de las nuevas conciliaciones, se deben investigar particularmente, formando cédulas que expli - quen dichas partidas.

j).- Debe formularse una cédula de traspaso de banco a banco, ó de oficina matriz a sucursales, mostrando tanto la fe - cha de envío, como la fecha de recibo de la partida.

k).- Deben verificarse los totales del libro de caja, - y compararse con lo que indica el libro mayor.

1).- Por último debe pedirse confirmación directa de los bancos con los cuales la empresa bancaria, realiza operaciones, confirmando que las cantidades reportadas por los bancos, en su estado de cuenta, estén de acuerdo con lo registrado en libros E.- El Sobregiro Bancario.-

El sobregiro bancario, desde el punto de vista que lo expone mos, nace de la necesidad que existe en el Sistema Bancario, que entre instituciones de crédito, o en otras palabras, de banco a banco, se situén fondos a nivel cuenta de cheques, con el fin de hacer frente a una serie de pagos, tanto en el país como en el extranjero, como consecuencia de operaciones propias que se realizan, o por el servicio bancario que ofrecen y venden a sus clientes.

Para entender mejor el sobregiro bancario, incluimos el siguiente ejemplo, donde el Banco " A " establecido en el D. F., sitúa fondos al Banco " B " establecido en New York, E.E.U.U. de Norte América.

Pues bien, el Banco " A " por operaciones que realiza y también por cuenta de sus clientes, tiene necesidad de hacer pagos en aquella plaza, por lo cual gira cheques y transmite órdenes de pago, a favor de proveedores de materias primas, maquinaria y productos terminados.

Por otra parte, queremos indicar que quien tiene la responsabilidad de vigilar estos fondos, es el titular del Departamento de Cambios, que tiene múltiples operaciones que controlar, en las que figura como función principal, la de situar fondos, no solamente a un banco, sino a múltiples bancos, con los que mantiene operaciones el Banco " A " , por lo que hay ocasiones en que por un exceso de trabajo, descuido o por cualquier otra causa, los fondos que mantiene el Banco " A " en el Banco " B " se agotan, no obstante esta situación, el Banco " A " por el volumen-

de operaciones que realiza, sigue girando cheques y transmitiendo órdenes de pago al Banco " B " que este paga en forma normal.

De esta situación el Banco " A " se entera al final del mes de trabajo, cuando el Banco " B " le envía su estado de cuenta.

De este estado que guarda la cuenta que comentamos, es mejor conocido en la sección de ajustes o conciliaciones bancarias donde se reciben los estados de cuenta, al formular la conciliación bancaria mensual, entre el Banco " A " (sus libros) y el estado de cuenta del Banco " B " , el empleado que la hace al estar comparando las partidas de eliminación, se entera que efectivamente la cuenta estuvo sobregirada algunos días, y que el Banco " B " pagó los cheques regularmente, tomando en consideración la solidaridad que los une y el prestigio que deben cuidar y mantener en el Sistema Bancario.

Por otro lado, los días que una cuenta de cheques a nivel instituciones de crédito o de banco a otro banco permanece sobregirada, produce intereses que debe pagar el titular de la cuenta (en este caso el Banco " A ") al Banco " B " por los días que empleó fondos propios para cubrir pagos a cargo del Banco " A " .

Del pago de estos intereses, se notifica al jefe del Departamento de Cambios, puesto que es el responsable de situar los fondos necesarios a los diversos bancos del país y del extranjero con quien el Banco " A " sostiene operaciones.

En este capítulo IV era indispensable, al presentar estos ejercicios de Conciliaciones Bancarias, mencionar el Sobregiro Bancario, que no es otra cosa, más que el sobregiro de una cuenta de cheques, a nivel instituciones de crédito, puesto que este Sobregiro salta a la vista en el momento de hacer la Conciliación aritmética y posteriormente en el estado de conciliación de -

dos cuentas de empresas bancarias.

Del aspecto legal en este caso, no hacemos mención al respecto, puesto que para tal efecto, existe la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito.

Fuente de información : Los datos expuestos en los Capítulos IV y V, son tomados de apuntes de clase, en la F.C.A., así como - Investigación realizada en dos empresas Bancarias Nacionales.- - México, 1983

Resumen.-

Estado de cuenta.- Documento que envían los bancos a otras - empresas bancarias, donde están relacionadas las partidas que se efectuaron durante el mes de trabajo.

Correspondencia.- Conjunto de documentos que tratan de un - mismo asunto o de varios.

Aviso de Cargo.- Documento en que se indica, hacer un cargo - a determinada cuenta.

Aviso de Abono.- Documento en que se indica, hacer un abono - a determinada cuenta.

Banco Corresponsal.- Banco o Institución de Crédito, que sirve de enlace en las operaciones o servicios bancarios.

Saldo de una Cuenta.- Es la diferencia que resulta de los movirientos deudor y acreedor, precisamente de una cuenta.

Sección de Ajustes.- Sección del Departamento de Auditoría - donde se concilian los saldos de las cuentas bancarias.

Cuenta de Cheques.- Cuenta que se abre en un banco, con el - fin de abonarla (aumentar los fondos) mediante depósitos de - dinero.

Técnica.- Conjunto de procedimientos empleados en una cién-cia o arte.

Profesional.- Persona que tiene estudios superiores a nivel-

Licenciatura, en alguna rama del conocimiento humano.

Departamento de Operación.- Departamento (s) donde se formulan nólizas o documentos contables y que se registran en libros

Departamento de Auditoría.- Departamento de la empresa bancaria, que revisa y verifica las operaciones que se efectúan en el mes de trabajo.

Partida.- Cantidad registrada en un auxiliar, estado de cuenta, conciliación o cualquier documento contable.

Partida en Tránsito.- Cantidad especificada en un cheque que no ha sido cobrado, y el banco no lo ha cargado en su estado de - cuenta mensual que envía.

Depósitos.- Cantidades en dinero o documentos que se depositan en un banco, para incrementar una cuenta de cheques.

Cheque.- Es un Título de Crédito o instrumento de pago, que sirve para sustituir transitoriamente a la moneda.

Ficha de Depósito.- Documento comprobatorio expedido por un banco o institución de crédito.

Sobregiro.- Cuenta de Cheques que termina con saldo rojo.

Control Interno.- Conjunto de procedimientos aplicables, para lograr la buena marcha de la empresa bancaria.

Confirmación.- Documento elaborado y expedido por un banco, que recibe el nombre de Confirmación bancaria, certificando que - las partidas registradas o pendientes son correctas.

CAPITULO V
CORRESPONDENCIA DE CONCILIACIONES

A.- Carta de Confirmación de Partidas Pendientes.-

Es indudable que cada uno de los renglones en los cuales se divide la Técnica Contable : Contabilidad, Costos, Sistemas Especiales de Contabilidad, etc., producen una correspondencia muy propia, que nace precisamente, como consecuencia del tipo de operaciones que realiza la empresa privada o la empresa bancaria

En la Sección de Ajustes o Conciliaciones Bancarias, el lenguaje que predomina en el personal que ahí trabaja, es una serie de términos técnicos propios de la Técnica Contable, como pueden ser : operaciones, partidas pendientes, saldos, tarjetas auxiliares (los auxiliares), estados de cuenta, avisos de débito, avisos de crédito o abono, etc., que forman precisamente los términos de este lenguaje con que se formula la correspondencia.

Esta correspondencia que se formula en relación a las conciliaciones bancarias, ya sea de entrada o de salida, es con el fin de informar a las empresas privadas o bancarias, o en el caso particular de instituciones de crédito, que efectúan operaciones en forma recíproca, de informarse sobre la situación que guardan sus operaciones, partidas pendientes, saldos, a su cargo o a nuestro favor, este documento o correspondencia con el cual se da información, es nombrado por las técnicas de auditoría : Confirmación.

Por lo que se refiere al significado que tiene la palabra Confirmación, es el siguiente : asegurar, aseverar, ratificar, afirmar.- Diccionario de Sinónimos.- México, 1980.

Desde el punto de vista de lo que establecen las técnicas de auditoría, dicha palabra, tiene el siguiente sentido :

Noticia recibida por el auditor, de terceras personas, aje-

nas al cliente, pero que tienen relación de negocios y cuentas - con él.

Estos documentos o correspondencia que se formula en la Sección de Ajustes o Conciliaciones Bancarias, denominadas y clasificadas como Confirmaciones, por las técnicas de auditoría, las podemos clasificar y consignar de la siguiente forma :

a).- Confirmación de Partidas pendientes.

b).- Confirmación Positiva.

c).- Confirmación Negativa.

d).- Confirmación Ciega ó en blanco.

De preferencia para el uso de :

Confirmación Positiva.-

En la cual se dan saldos y se pide
contestación solo si están inconformes,

Activo

Confirmación Negativa.-

En la cual se dan saldos y se pide que
contesten solo si están inconformes.

Activo

Confirmación Ciega o en Blanco.

Pasivo.

No se dan datos, se pide únicamente
información de saldos o movimientos.

Por lo que se refiere a la correspondencia, que se envía al Corresponsal que por cualquier motivo no remite su estado de cuenta, al cual le pedimos mayor información sobre partidas pendientes, nos servimos con mayor frecuencia, de una Confirmación en blanco, por considerar que está más de acuerdo con la información que solicitamos.

B.- Carta de Confirmación de Saldos.-

Cuando por lo regular solicitamos esta clase de información para conocer e cerciorarnos de nuestro saldo verdadero, a una fecha determinada, que bien puede ser fin de año cuando se prepara el Balance General, es cuando nos servimos e usamos una Confirmación Negativa, para solicitar esa clase de información.

Con el fin de proporcionar mayores datos, sobre esta clase de documentos llamados Confirmaciones, incluimos las Confirmaciones más usadas en los diferentes renglones de la técnica contable

(Nombre y dirección del banco)

Muy señor (es) nuestro (s) :

Atentamente le(s) suplicamos enviar a nuestra dirección conocida por ustedes México 1, D. F., una lista de las partidas que por cualquier con cepto le(s) adeudamos al 28/ 2 / 19

Para este objeto, suplicamos valerse del sobre que - acompañamos

Anticipamos a usted(es) las más sinceras gracias y - quedamos sus afectísimos y seguros servidores.

A t e n t a m e n t e :

Banco Nacional, S. A.

- Confirmación en blanco.

(Nombre y dirección del banco) .

Muy señor (es) nuestro (s) :

Nuestros auditores están llevando al cabo
. . . . la revisión de nuestros estados de conciliación y con-
tal motivo desean obtener de Usted (es) su conformidad u obser-
vación al saldo que a su favor aparece
en nuestros libros al por la cantidad de-
. y por concepto de :

Suplicamos dirigir su contestación directamente
a : apartado postal
México 1 , D. F., utilizando al efecto el talón de esta carta y
el sobre porteado adjunto.

En caso de inconformidad, suplicamos proporcio-
nar cualquier información al efecto, que ayude a nuestros audi-
tores a localizar las diferencias

A t e n t a m e n t e :

Banco Nacional, S. A.

Banco de Referencia :

Muy señores nuestros : El saldo que por la cantidad \$
aparece a mi (nuestro) en los libros de
al Es : correcto incorrecto

Confirmación Positiva.

Banco Nacional, S.A.

No es repetición de pago

Estimado Cliente :

Por el mutuo interés de Usted y nuestro, una vez al año, nuestros auditores revisan algunas de nuestras Conciliaciones.

Este año han escogido la de Usted
Le suplicamos que ayude, tanto a nosotros como a nuestros auditores a revisar si hemos manejado su cuenta-correctamente.

Según nuestro saldo al 31 de Enero de 19 . .
 Usted nos debía o tenía un saldo a nuestro favor de sin considerar ningún otro-pago que haya hecho Usted despues de esta fecha.

Si la cantidad es correcta, por favor indi-
 que Usted la razón al reverso de esta circular
 y envíela a nuestra dirección ya conocida por -
 Usted, utilizando el sobre adjunto.

A t e n t a m e n t e :

Confirmación negativa.

 Banco Nacional, S. A.

CONFIRMACION BANCARIA

de 19

Muy señores nuestros

Información sobre

- 1.-Este formulario contiene datos de la Contabilidad
 De esta oficina únicamente () De
 De toda la institución () De

- 2.-Las firmas autorizadas para girar cheques S/Ntros. registros
- | | | |
|----------|----------------------|-------------------|
| FIRMAS : | Puede firmar cheques | Solo puede firmar |
| 1.----- | ----- | mancomunadamente |
| 2.----- | ----- | ----- |

- 3.-Los saldos que muestran nuestros libros en las fechas indicadas, son los siguientes :

Cuentas Acreedrs:	Num.	Moneda	Firmas: %	Saldos al
Cuenta de Cheques	X	-----	-----	-----
Cuenta de Cheques	X	-----	-----	-----
Depósitos a plazos	X	-----	-----	-----

- 4.-La firma indicada en la referencia, tenía a su cargo los saldos siguientes : incluyendo los documentos descontados con n/ endoso)

Cuentas Deudoras :	Fecha de vencimiento	% de interés anual	Saldos
Descuentos	-----	-----	-----
Préstamos directs.	-----	-----	-----
Préstamos Prendrs.	-----	-----	-----

- 5.-En nuestras cuentas de orden figuran los saldos siguientes :
 A la misma fecha indicada en el cuadro precedente :

Deudores por aval	en garantía	\$-----
Apertura de Créditos	en custodia	\$-----
Dep. de valores	en admón.	\$-----

Nombre del Banco.-

Firma (s) autorizada(s).

C.- Información Mensual al Departamento de Auditoría.-

Depto. de Auditoría,

Subauditor General,

C.P.T. José Luis Pérez :

Me permito informar a Usted, por medio del presente, en relación del examen que hemos practicado por el mes de Enero de 19 a los siguientes bancos, tanto del país como del extranjero, al formular nuestros estados de conciliación mensuales.

Por otro lado, como es de suponerse, me permito informarle que respecto del trabajo que hemos realizado, existen partidas pendientes, que se arrastran desde hace tiempo con bancos extranjeros, no obstante que se les ha solicitado la información necesaria, se desconocen las causas verdaderas, que impiden su pronta eliminación.

Desde otro punto de vista, la idea fundamental de este informe, es para efecto de supervisión y normar su criterio.

A t e n t a m e n t e :

Sección de Ajustes de Auditoría

Relación de Bancos Nacionales cuyas Cuentas fueron Conci -
liadas por el mes de Enero de 19

BANCOS DEL PAIS

- 1.-Banco Nacional de México, S. A.
- 2.-Banco de Comercio, S. A.
- 3.-Banco Internacional, S.A.
- 4.-Banco del País, S. A.
- 5.-Banco Mexicano, S. A.
- 6.-Banco de Londres y México, S. A.
- 7.-Banco Regional de Tamaulipas, S. A.- Tam. Cd. V.
- 8.-Banco de Puebla, S. A.- Puebla, Pue.
- 9.-Banco del Sur, S. A.- Cuernavaca, Mor.
- 10.-Banco de Jalisco, S. A.- Guadalajara, Jal.
- 11.-Banco de Oaxaca, S. A. - Oaxaca, Oax.
- 12.-Banco de Córdoba, S. A.- Veracruz, Jal.
- 13.-Banco de México, S. A.- León, Gto. Gto.
- 14.-Banco de Veracruz, S. A.- Veracruz, Jal.
- 15.-Banco de Tlaxcala, S. A. Tlaxcala, Tlax.
- 16.-Banco Nacional de México, S. A.- Acapulco, Gro. Chil.
- 17.-Banco de Mérida, S. A.- Mérida, Yuc.
- 18.-Banco de Guadalajara, S. A.- Guad. Jal.
- 19.-Banco Nacional de México, S. A.- Oaxaca, Oax.
- 20.-Banco Nacional de México, S. A.- Campeche, Camp.
- 21.-Banco de Comercio, S. A.- Puebla, Pue.
- 22.-Banco de Comercio, S. A.-Acapulco, Gro. Chil.
- 23.-Banco de Comercio, S. A.- Oaxaca, Oax.
- 24.-Banco del Atlantico, S. A.- México, D. F.
- 25.-Banco de Comercio, S. A.-Guadalajara, Jal.

Relación de Bancos Extranjeros cuyas Cuentas fueron Conci
liadas por el Mes de Enero de 19

BANCOS DEL EXTRANJERO

- 1.-The Chasse Manhathan Bank.- New York, N.Y.
- 2.-The National Bank of New York.- New York, N.Y.
- 3.-The Bank of California.- California, Sacramento.
- 4.-The Bank of the Sohwest.- Of Chicago, Illinois.
- 5.-The National Bank of Mariland.- Mariland.
- 6.-The Bank of the Atlantic.- Atlanta, Gorgia.
- 7.-The Bank of America.- New York, N.Y.
- 8.-The Bank of new Orleans.- Orleans, Luisiana.
- 9.-The Bank of Menphees.- Menphees, Tennessee.
- 10.-The Bank of Suizerland.- Berna, Suisa.
- 11.-Banco de Portugal, S. A.- Lisboa, Portugal.
- 12.-Banco de España, S.A.- Madrid, España.
- 13.-Banco de Inglaterra, A. C.- Londres, Inglaterra.
- 14.-Banco de Bilbao.- Madrid, España.-
- 15.-Banco de Brasil- Brasil, Brasilia.
- 16.-Banco de Cuba.- La Habana, Cuba.
- 17.-Banco de Argentina.- Buenos Aires, Argentina.
- 18.-Banco del Ecuador.- Quito, Ecuador.
- 19.-Banco de Chile.- Chile, Santiago.
- 20.-Banco del Uruguay.- Uruguay, Montevideo.
- 21.-Banco de Bolivia.- La Paz, Bolivia.
- 22.-Banco de Costa Rica.- San José de Costa Rica.
- 23.-Banco de Colombia.- Bogota, Colombia.
- 24.-Banco de Guatemala.- Guatemala, Guat.
- 25.-Banco de Panamá.- Panamá, Panama.-

D.- Documentos enviados al Departamento de Correspondencia y Archivo.

Una vez terminada la investigación que se hace de las Conciliaciones Bancarias, se formula una correspondencia de salida, que en este caso, se trata de una Carta de Confirmación de partidas pendientes, que por lo regular y mes a mes, se arrastran en toda Conciliación Bancaria, y que se envía al Banco " Z " (por llamarlo de algún modo) que envía a fin de mes su estado de cuenta, haciéndole notar de la mejor manera posible, la importancia que tiene nos proporcionar una mayor información, sobre las partidas pendientes, por el mutuo interés que representa su eliminación en ambas cuentas.

Posteriormente toda la documentación utilizada y formulada en cada uno de los casos de Conciliación de Cuentas Bancarias, se envían al Departamento de Correspondencia y Archivo ; la Carta de Confirmación de partidas pendientes, se entrega en la sección de Correspondencia, para ser tramitada como una correspondencia de salida, es decir, foliada, sellada, fechada por reloj marcador, así como firmada, entregándonos una copia de dicha carta, lo restante de esta documentación, se entrega en la sección de Archivo para ser archivada en sus respectivos expedientes, llamados en los bancos o instituciones de crédito estados de cuenta.

Estos documentos a los que hacemos referencia, se envían al Departamento de Correspondencia y Archivo en este orden :

a).-Estado de cuenta que ha enviado el Banco Nacional o extranjero, según se trate.

b).-Conciliación mensual que se formuló, entre la Cuenta del Corresponsal y nosotros.

c).-Avisos de cargo y abono que el Banco Nacional o extranjero envía junto con su estado de cuenta, por si hay que hacer aclaraciones posteriores.

d).-Copia de la Carta confirmación de partidas pendientes, -

que se envió a nuestro Banco Corresponsal, según el caso.

Presentamos a continuación, con el fin de ilustrar lo que -
mencionamos en renglones anteriores, los documentos que para su -
guarda y archivo, se envían al Departamento de Correspondencia y
Archivo, de un Banco.

Estado de Cuenta del Banco de Comercio, S.A. al 28 de Feb. de 19. .

Concepto :	Debe	Haber	Saldo
1- 31 - 19			115,800.50
2- 1 - 19		10,000.00	125,800.50
2- 3 - 19		5,800.00	131,600.50
2- 4 - 19		10,000.00	141,600.50
2- 5 - 19 Cheque No. 1001	720.00		140,880.50
2- 6 - 19 Cheque No. 1010	890.00		139,990.50
2- 7 - 19 Cheque No. 1015	25,200.00		114,790.50
2- 10 - 19 Cheque No. 1021	5,000.00		109,790.50
2- 11 - 19 Cheque No. 1022	300.00		109,490.50
2- 11 - 19 Depósito		5,000.00	114,490.50
2- 20 - 19 Depósito		15,000.00	129,490.50
2- 23 - 19 Depósito		5,000.00	134,490.50
2- 28 - 19 Cheque No. 1027	10.00		134,480.50
2- 28 - 19 Cheque No. 1028	20.00		134,460.50
2- 28 - 19 Dep. letra Camb.		10,000.00	144,460.50
2- 28 - 19 Cheque No. 1029	400.00		144,060.50

		Saldo :	144,060.50

Conciliación de la Cuenta con el Banco de Comercio, S. A.
al 28 de Febrero de 19

Saldo según estado de cuenta del Banco de Comercio, S. A., al
28 de Febrero de 19

Concepto :	Saldo :	144,060.50
------------	---------	------------

Más : Ntros. Cargos No. Corresp.:

Deposito del 28 - 2- 19	4,000.00	
-------------------------	----------	--

Más : Cargos del Bco. No Corresp:

Comisión por cobranza	20.00	
-----------------------	-------	--

Cheque No. 29 de Juan Pérez, del 2 - 28 - 19	400.00	4,420.00
		148,480.50

Menos : Ntros. Crets. No Corres.:

Cheque No. 1005	1,000.00	
-----------------	----------	--

" No. 1020	3,400.00	
------------	----------	--

" No. 1023	1,000.00	
------------	----------	--

" No. 1024	3,000.00	
------------	----------	--

" No. 1025	6,000.00	
------------	----------	--

" No. 1026	80.50	
------------	-------	--

	14,480.50	
--	-----------	--

Menos : Credits. del Bco. No Corres
pondidos :

Letra de Cambio No. 10 por	10,000.00	24,480.50
----------------------------	-----------	-----------

Saldo S/Ntros Libros al 28 de Feb. 19 . . .		124,000.00

Carta Confirmación

Banco de Comercio, S. A.
México, D. F.

Muy Señor (es) Nuestros :

Atentamente le (s) suplicamos enviarnos
a nuestra dirección conocida por ustedes
. México, D. F.,
una mayor información, que nos permita el esclarecimiento de -
las siguientes partidas, por el mutuo interés que representa -
para ambas partes, su pronta eliminación.

(9) Cheque No. 1005 por \$ 1,000.00
(10) Cheque No. 1020 por \$ 3,400.00

que aparecen en su estado de cuenta, del mes de Feb. de 19 . .

Anticipándoles las más sinceras gracias, -
por la atención que se sirvan prestar a la presente, quedamos-
de ustedes sus afectísimos y seguros servidores.

At e n t a m e n t e :

Banco Nacional, S. A.

CAPITULO VI

CONCLUSIONES GENERALES

Como Conclusiones Generales a este Seminario de Investigación, hacemos una breve explicación de cada uno de los Capítulos que lo forman.

A.- Instituciones de Crédito.-

Las Instituciones de Crédito, son empresas nacionales que tienen por objeto, hacerse de recursos monetarios y luego distribuirlos en forma de créditos.

Son empresas nacionales que gozan de prestigio muy bien ganado, es decir, son dignas de crédito, permitiendo que el público ahorrador, deposite su confianza en ellas, por la solvencia moral y honrrradez que muestran en todas las operaciones que realizan.

Empresas nacionales que con su intervención en la economía nacional, procuran que el país se transforme, mediante el desarrollo y progreso que experimentan.

Estas empresas como expusimos al principio de nuestro trabajo, tienen como función principal, dedicarse al ejercicio de la banca y el crédito.

Empresas nacionales que reciben el nombre de bancos, que se encuentran en una doble corriente de capitales, los que llegan a los bancos, de personas que no los necesitan, y capitales que salen para ir a empresas privadas, o particulares que los necesitan y destinan a los diferentes renglones de la producción.

Por lo que se refiere a las operaciones que practican, estas se clasifican en Operaciones Pasivas y Operaciones Activas.

Operaciones Pasivas, son las que el banco desarrolla para hacerse de capitales.

Operaciones Activas, son las que el banco practica, para distribuir estos capitales, en créditos.

De acuerdo a la naturaleza de las Operaciones Bancarias,-- y lo que dicta el art. 2o. de nuestra Legislación Bancaria, se establecen los siguientes grupos de Banca y Crédito :

- | | |
|------------------|-------------------|
| I. Depósitos | V. Capitalización |
| II. Ahorro | VI. Fiduciarias |
| III. Financieras | VII. Múltiples |
| IV. Hipotecarias | |

Este tipo de Empresas Bancarias Nacionales, se les conocen en el medio bancario, tomando como base las operaciones que realizan, como :

Banca Comercial, Banca de Inversión, Banca de Servicios y Banca Múltiple, que es la más reciente clasificación a este tipo de empresas, según el criterio actual de nuestra Legislación Bancaria.

Desde un punto de vista sencillo, pero apegado a lo que se da en la realidad, en nuestro Sistema Bancario Nacional, vamos a referir las diversas operaciones que cada una de estas Bancas de Crédito llevan al cabo en forma constante y sistemática en la vida nacional, colaborando en forma tan activa, para que los distintos renglones de la producción, consumo y servicios se realicen.

Banca Comercial.-

Esta banca está formada por los bancos de depósito y los de ahorro, ya que por lo regular, estas instituciones de depósito, realizan operaciones a corto plazo, es decir, a un tiempo máximo de un año. Este tipo de Banca tiene por objeto, financiar el capital de trabajo de las empresas privadas, así como de los demás usuarios que lo necesitan.

Banca de Inversión.-

Esta Banca como la anterior, también se encarga de hacer - financiamientos para el desarrollo de nuestra producción (al - aparato productivo) mediante créditos concertados para llevar - al cabo operaciones a largo plazo ; estas operaciones de crédito son importantes para fomentar la producción, y le corresponde - otorgarlos a estas empresas bancarias del crédito llamadas Finan - cieras, Hipotecarias y Capitalización.

La Banca de Servicios.-

Esta Banca de Servicios tiene como función principal, ofre - cer al público Servicios de Fideicomiso, en sus diversas catego - rias.

Banca Múltiple.-

Como Banca Múltiple que es lo más novedoso en el Sistema - Bancario, de acuerdo con la clasificación que ha hecho nuestra - Legislación Bancaria, se considera como tal, a las empresas ban - carias nacionales, que están autorizadas por la Secretaría de - Hacienda y Crédito Público, S. A., a operar como Banca de Depósi - to, Financiera e Hipotecaria.

Como Banca Múltiple que es lo actual de nuestro Sistema - Bancario, y de acuerdo con lo que dicta el Art. 46 bis 1 de la - Legislación Bancaria, La Banca Múltiple puede realizar las si - guientes operaciones :

I.- Recibir depósitos de dinero.

a).- A la vista

b).- De Ahorro.

II.- Acentar préstamos y créditos.

III. Emitir Bonos Bancarios

III. Bis. Emitir Obligaciones subordinadas.

IV. Constituir depósitos en instituciones de - crédito y Bancos del extranjero, etc. .

La Inspección y Vigilancia de las Instituciones de Crédito-

La Inspección y vigilancia de las instituciones de crédito- queda bajo la responsabilidad de la Comisión Nacional Bancaria - y de Seguros, de acuerdo con lo que dispone el Art. 160 de nuestra legislación Bancaria.

La organización que tienen las Instituciones de Crédito o - empresas bancarias, es de tipo Lineal o Militar.

La autoridad de este tipo de organización, se ejerce de arriba hacia abajo y su responsabilidad en la misma línea, pero - de abajo hacia arriba.

Su organización se representa por organigramas que muestran los siguientes aspectos de los bancos o instituciones de crédito

- 1.- La división de funciones
- 2.- Los niveles Jerarquicos
- 3.- Las líneas de autoridad y responsabilidad
- 4.- Los canales formales de la comunicación
- 5.- La naturaleza lineal o staff del departamento.

Departamentos Productivos y de Servicio.-

Los departamentos productivos de los bancos o instituciones de crédito, son : Departamento de Caja, Departamento de Cuentas- de cheques, Departamento de Cambios, Crédito Comercial, etc. que ofrecen y dan servicios bancarios al público.

Los Departamentos de Servicio, son por ejemplo : Departamen to de Administración de Recursos Humanos, Departamento de Conta- bilidad, Departamento de Correspondencia y Archivo, Departamento de mantenimiento, etc., que colaboran o coadyuvan en la realiza- ción de las operaciones bancarias y servicios bancarios que -

realizan los Departamentos Productivos.

B.- Contabilización de Operaciones.-

La contabilización de operaciones en los Bancos o Instituciones de Crédito es mecanizada, y se sirven para llevarla al cabo, de dos Sistemas de Registro, que son Sistema de Volantes y Sistema de Pólizas.

Una vez que las operaciones se han realizado, estas se contabilizan en pólizas, anexando a estas pólizas los comprobantes de dichas operaciones.

Estas pólizas se firman por quien las hace, se folean, se llaman y se suman cada una de ellas, antes de afectar las cuentas que forman la contabilidad, mayores auxiliares, tarjetas control y tarjetas de mayor, con el fin de no echar a perder sus saldos.

Con los saldos que se obtienen en las tarjetas control, se hace la balanza diaria de comprobación. Este proceso de contabilización es diario, hasta llegar al fin de mes de trabajo, en que se hace el Balance mensual.

C.- Clases de Conciliaciones.-

Las conciliaciones se formulan o hacen cada fin de mes, con el propósito de conocer nuestro saldo en bancos.

La palabra conciliación significa acción de conciliar ; conciliar también significa, ajustar los ánimos opuestos, conciliar proposiciones o doctrinas.

Desde el punto de vista contable, conciliación es el estado que se hace en detalle o condensado, con el objeto de establecer las discrepancias que existen entre dos cuentas, relacionadas entre sí y que arrojan saldos diferentes.

Hay dos clases de Conciliaciones para determinar estas di-

ferencias : Conciliación Aritmética y Conciliación Contable.

La Conciliación Aritmética, tiene como fin fundamental, comparar los saldos de dos cuentas relacionadas entre sí, por medio de la determinación de las partidas o diferencias.

La Conciliación Contable, tiene como fin determinar todas las partidas que son motivo de Ajuste, para determinar el saldo-verdadero.

Las Conciliaciones se formulan por medio de una fórmula algebraica, que es la siguiente :

$$(1) \quad D \quad d - h$$

$$(2) \quad A \quad h' - d'$$

D.- Programa de Trabajo en Conciliaciones.-

En la Sección de Ajustes de los bancos o instituciones de crédito, cada fin de mes se reciben estados de cuenta, de bancos nacionales o extranjeros.

El Personal de la sección de ajustes o conciliaciones bancarias, debe estar formado por profesionales de la carrera de -contaduría pública.

Este grupo de trabajo o de producción, siguiendo las re-glas de la organización, debe contar con un jefe, un subjefe y -por los ayudantes que sean necesarios.

La ubicación de la sección de ajustes o conciliaciones -bancarias, debe pertenecer a uno de estos dos departamentos : Departamento de Auditoría o Departamento de Contabilidad.

En el caso de los bancos o instituciones de crédito, debe pertenecer invariablemente al Departamento de Auditoría.

Las Conciliaciones Bancarias se formulan, como sabemos, cada fin de mes, entre el estado de cuenta de un banco y los auxiliares de otro banco, que mantiene operaciones comerciales con -el primero.

Las Conciliaciones Bancarias se investigan, en la forma que expusimos.

También se dijo, que si se quiere hacer una investigación minuciosa de la conciliación bancaria, se hace una investigación analítica.

Como resultado de la formulación de conciliaciones bancarias, se descubre el Sobregiro Bancario, entre dos instituciones de crédito o bancos, que mantienen operaciones bancarias o servicios bancarios.

D.- Correspondencia de Conciliaciones.-

Esta correspondencia resulta de formular cada fin de mes, - Cartas de Confirmación de partidas pendientes, o confirmaciones negativas, positivas, confirmaciones ciegas o en blanco, confirmaciones bancarias, según la información que se pida o nos soliciten.

Cada fin de mes se hace un informe al Departamento de Auditoría, sobre las cuentas de bancos nacionales o extranjeros, que se han conciliado.

La Correspondencia formulada en la Sección de Ajustes del Departamento de Auditoría, se envía al Departamento de Correspondencia y Archivo, para su guarda y archivo en sus respectivos expedientes llamados estados de cuenta.