

49-299

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION



La Auditoría Interna (Financiera) en una Institución Nacional de Crédito

**SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
Licenciado en Contaduría
P R E S E N T A N
JOSE ROCHA VACIO
ARTURO RODRIGUEZ ALANIS
ARMANDO RODRIGUEZ MENDEZ
LAURA INES LIZARRAGA GARCIA
ASESOR: C.P. FELIPE HERNANDEZ ROBLES**



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

LA AUDITORIA INTERNA (FINANCIERA) EN UNA INSTITUCION
NACIONAL DE CREDITO

I N D I C E

PAGINA

INTRODUCCION

CAPITULO I

LAS INSTITUCIONES NACIONALES DE CREDITO	5
1.1. ANTECEDENTES Y GENERALIDADES	5
1.2. ORGANIZACION Y ESTRUCTURA GENERAL DE LAS INSTITU- CIONES DE CREDITO	7
1.3. MANEJO E INTEGRACION DEPARTAMENTAL	9
LA AUDITORIA INTERNA	12
1.4. CONCEPTOS Y ACTIVIDADES	12
UBICACION Y DIVISION DE FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA EN LAS INSTITUCIONES NACIONALES DE CREDITO	17
1.5. UBICACION Y OBJETIVOS	17
1.6. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	22

CAPITULO II

INTEGRACION DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA EN LAS INSTITUCIONES NACIONALES DE CREDITO	23
2.1. ESTRUCTURA	23
2.2. ACTIVIDADES	25
2.3. LA AUDITORIA FINANCIERA	28
2.4. CARACTERISTICAS DESEABLES DEL PERSONAL QUE LO IN- TEGRA	34
2.5. REQUISITOS PARA LA VALIDEZ DE LOS TRABAJOS REALI- ZADOS POR EL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FINANCIERA	36

CAPITULO III

DESARROLLO DE LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS EN UNA INSTITUCION NACIONAL DE CREDITO	38
3.1. PLANEACION DE LA AUDITORIA	38
3.2. PROGRAMA DE TRABAJO	43
3.3. REVISION Y SUPERVISION	45
3.4. INFORMES DE AUDITORIA	48

CAPITULO IV

PROGRAMA DE TRABAJO APLICABLE EN UNA INSTITUCION NA- CIONAL DE CREDITO.	52
4.1. CUENTAS DE ACTIVO	55
4.2. CUENTAS DE PASIVO	88
4.3. CUENTAS COMPLEMENTARIAS DE ACTIVO Y CAPITAL	109
4.4. CUENTAS DE RESULTADOS Y ORDEN	117

ANEXO I	137
---------	-----

ANEXO II	149
----------	-----

CONCLUSIONES	164
--------------	-----

BIBLIOGRAFIA	
--------------	--

I N T R O D U C C I O N

La elaboración de este seminario de investigación contable contempla los antecedentes, generalidades, organización y estructura de las instituciones bancarias; así como los factores que afectan las actividades del departamento de auditoría interna y - por último, lo que constituye el tema principal de nuestro seminario es el desarrollo de la auditoría de estados financieros en una Institución Nacional de Crédito, comprendiendo desde su planeación hasta la elaboración del informe de auditoría.

Lo que nos motivó a desarrollar este tema fue destacar el papel que desempeña el auditor interno dentro de las Instituciones Nacionales de Crédito, como un órgano evaluador y de control, capaz de brindar el apoyo necesario a los niveles superiores de las actuales Instituciones Nacionales de Crédito, recayendo estas actividades generalmente en un profesional de la Contaduría Pública por el amplio dominio que tiene sobre temas tan variados en finanzas, contabilidad, organización, impuestos, auditoría, y sobre todo, los elementos que se relacionan con el control interno en general.

Las labores que el auditor interno efectúa, son realizadas en etapas o fases, siendo una de las de más importancia la planeación, en la cual se determinan y programan las actividades a desarrollar por un período previamente definido.

Dentro de esta fase, se incluye la elaboración de un -- programa de trabajo que identifica los objetivos mínimos a satisfacer y que afectan en forma importante los estados financieros - de la entidad.

Finalmente, esperamos que este trabajo sirva de apoyo -- para las personas que de una forma u otra estén interesadas en el tema.

CAPITULO I

LAS INSTITUCIONES NACIONALES DE CREDITO

1.1. ANTECEDENTES Y GENERALIDADES

En el año de 1976 el Sistema Financiero Mexicano sufrió los cambios que permitieron la consolidación del Sistema Bancario actual. Antes del mencionado año, las operaciones bancarias se desarrollaron bajo un esquema de giro o especialización, a saber:

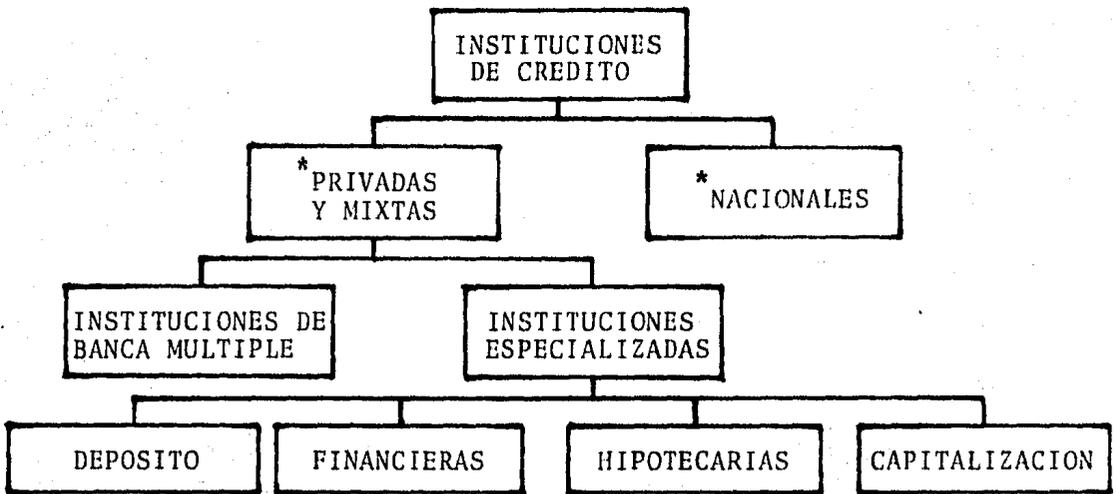
- a) Instituciones de depósito.
- b) Instituciones financieras.
- c) Instituciones hipotecarias.
- d) Instituciones de capitalización.
- e) Instituciones de ahorro.
- f) Instituciones de fideicomiso.

Es decir, una entidad exclusivamente podía atender a cierto tipo de clientes, de acuerdo a las transacciones que deseara realizar. Por ejemplo, a una entidad de depósito únicamente le era permitido recibir depósitos en cuentas de cheques y ahorro, las financieras recibían principalmente recursos del público por medio de los bonos financieros, y una hipotecaria por medio de Cédulas Hipotecarias; y la canalización de los recursos se encaminaba a ramas de actividad diversificadas.

Por otra parte una entidad podía operar en varias de las especialidades, pero tenía que manejarse en forma independiente, por lo que existían tantos departamentos de contabilidad como ramas de especialidad se tuviera. Lo anterior ocasionaba un costo de operación demasiado alto y no existía rapidez ni flexibilidad en las operaciones bancarias.

El cambio ocurrido en la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, consistió en permitir la integración de las actuales "Instituciones de Banca Múltiple", quedando nuestro sistema bancario hasta el 1º de septiembre de 1982 como se muestra en el cuadro siguiente:

SISTEMA BANCARIO MEXICANO



* Como resultado de la nacionalización de la Banca Privada y de las disposiciones contenidas en la Ley Reglamentaria del Servicio Público de Banca y Crédito, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 1982, la Banca

anteriormente designada como "Privada v Mixta", recibe el nombre genérico de "Banca Comercial" y a la conocida anteriormente como "Banca Nacional", se le designa con el nombre de "Banca de Desarrollo".

Con la constitución de las Instituciones de Banca Múltiple se pretendieron los siguientes objetivos:

- a) Modernización del sistema, con el propósito de lograr mayor eficiencia en el marco operativo y en el manejo de los instrumentos de control.
- b) Ampliar la gama de instrumentos de captación.
- c) Simplificación del sistema de depósitos de efectivo en Banco de México. (Encaje Legal)
- d) Actualización del régimen de sanciones a faltantes de inversión.
- e) Consolidación de la política de ajuste a las tasas pasivas de interés.
- f) Fomento de actividades prioritarias.
- g) Fomento del ahorro interno.
- h) Conservación del sistema de flotación del tipo de cambio de acuerdo a las exigencias de transacciones con el exterior.

Con los cambios anteriores, se presentó un crecimiento organizacional y un mayor volumen de operaciones hasta llegar a instituciones tales como Bancomer, S.A.; Banamex, S.A.; Banca Serfín, S.A.; y Banco Mexicano Somex, S.A., entre otras; que para llegar a constituirse tuvieron que integrarse en la forma siguiente:

<u>INSTITUCION:</u>	<u>FUSION:</u>	<u>ENTIDADES FUSIONADAS:</u>
Bancomer, S.A.	3-XI-1977	Banco de Comercio, S.A. Financiera Bancomer, S.A. Hipotecaria Bancomer, S.A. 34 Bancos de provincia.
Banco Nacional de México, S.A.	28-II-1977	Banco Nacional de México, S.A. Financiera Banamex, S.A. Financiadora de Ventas Banamex, S.A. Hipotecaria Banamex, S.A.
Banca Serfín, S.A.	1º-VII-1977	Banco de Londres y México Financiera Aceptaciones, S.A. Banca Serfín de Chihuahua, S.A. Banca Serfín de Jalisco, S.A. Banca Serfín Veracruzana, S.A. Financiera Serfín de Tampico, S.A. Hipotecaria Serfín, S.A. Banco Azteca, S.A.
Banco Mexicano Somex, S.A.	1º-I-1980	Banco Mexicano, S.A. Banca Somex, S.A. Sociedad Mexicana de Crédito Industrial, S.A. Asociación Hipotecaria Mexicana, S.A. Financiera Comercial Mexicana, S.A. 9 Bancos Mexicanos Regionales.

De esta forma, las instituciones de Banca Múltiple han venido operando desde la fecha de su constitución como tales, en forma normal, no obstante de haber sido nacionalizadas.

A partir de 1983, por reglamentación de las Autoridades Hacendarias, se fusionaron todas aquellas "Instituciones Especializadas" con grandes instituciones de Banca Múltiple, con el propósito de continuar con la ejecución de los objetivos trazados, a raíz de la constitución de estas últimas.

1.2. ORGANIZACION Y ESTRUCTURA GENERAL DE LAS INSTITUCIONES DE CREDITO.

A raíz de la nacionalización de la banca, decretada - por el Ejecutivo Federal el 1º de septiembre de 1982 y derivado de la publicación del 31 de diciembre del mismo año de la Ley Reglamentaria del Servicio Público de Banca y Crédito, el 29 de agosto de 1983 aparecieron publicados en el Diario Oficial de la Federación los Reglamentos Orgánicos de todas las antiguas sociedades anónimas de crédito, con respecto a su transformación en Sociedades Nacionales de Crédito y adicionalmente estableció las bases conforme se rige actualmente su organización y funcionamiento. (En el anexo I presentamos uno de los reglamentos que aparecieron publicados en esa fecha).

Los Reglamentos Orgánicos mencionados establecen que son instituciones de Derecho Público establecidos conforme a la Ley Reglamentaria del Servicio Público de Banca y Crédito con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Su objetivo es la prestación del servicio público de banca y crédito en apoyo a las políticas de desarrollo nacional y de la protección del interés del público.

Las actividades están encaminadas a los siguientes puntos:

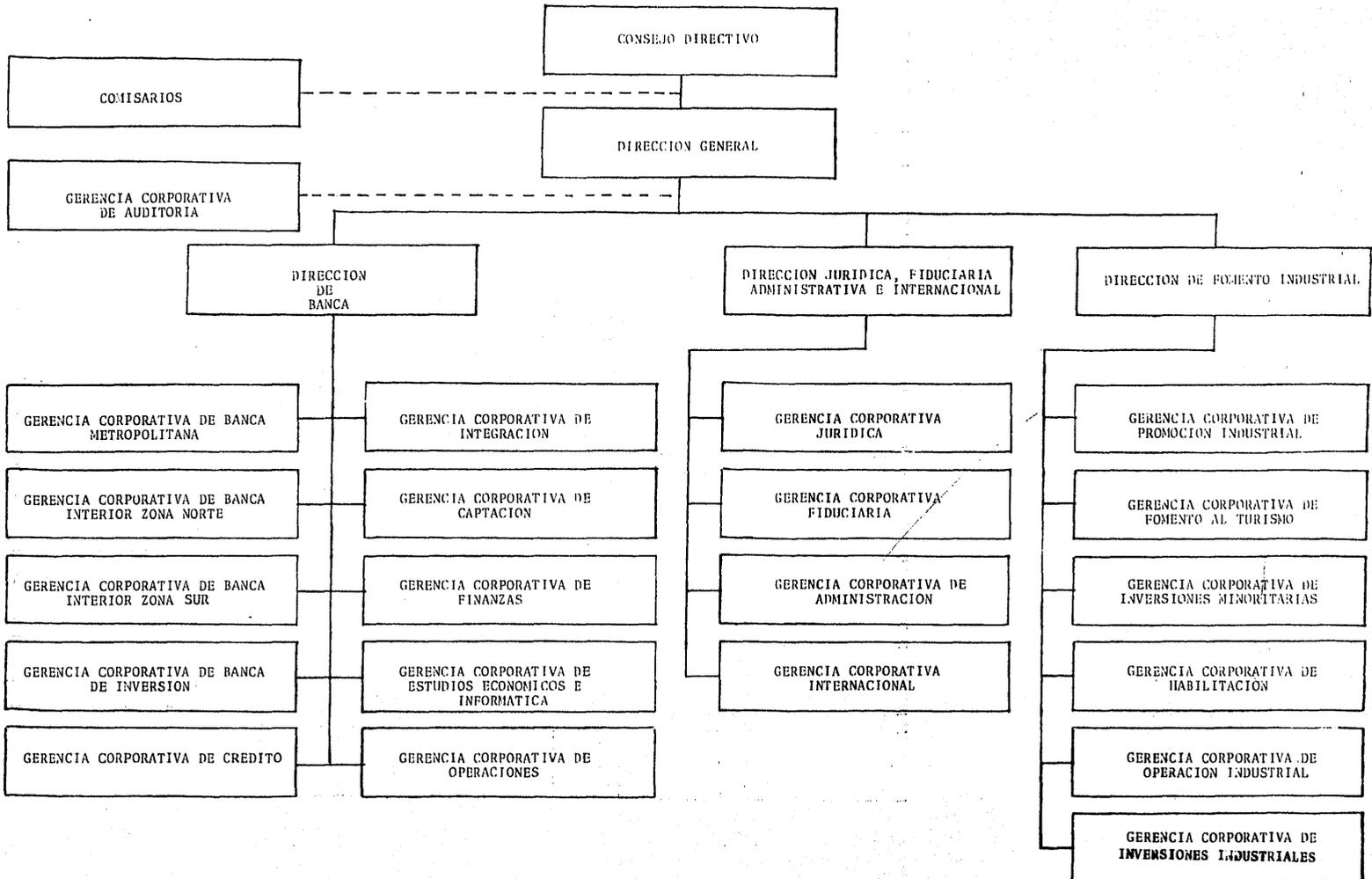
- a) Realizar todas las operaciones de banca múltiple a que se refiere la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, en todas sus modalidades, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los usos bancarios y las prácticas comerciales.

- b) Adquirir, enajenar, poseer, arrendar, usufructuar y en general, utilizar y administrar, bajo cualquier título, toda clase de derechos y bienes muebles e inmuebles, que sean necesarios o convenientes para la realización de su objeto y cumplimiento de sus fines.
- c) Realizar todos los actos jurídicos necesarios para el desempeño de sus actividades y la consecución de sus objetivos.

1.3. MANEJO E INTEGRACION DEPARTAMENTAL

Derivado de la magnitud que alcanzan las Instituciones Nacionales de Crédito en la mayoría de los casos, los funcionarios no pueden ejercer la supervisión personal sobre el modo de conducir las operaciones, bajo estas circunstancias es indispensable una organización adecuada, por lo cual creemos conveniente incluir un organigrama, mismo que no pretende discutir los diversos tipos de estructuras que se formarían en cada institución, ya que variará de acuerdo a su tamaño, a la ubicación geográfica y al número de sucursales.

ORGANIGRAMA DE UNA INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE



No obstante que ninguna estructura se presenta igual - en cada banco, su formación parte del establecimiento de claras líneas de autoridad y responsabilidad que pretende que el trabajo de todos los departamentos queden estrechamente integrados y coordinados, buscando unicamente una separación, a fin de que -- ningún departamento controle los registros contables relativos a sus propias operaciones y que ninguna persona controle todas las fases de una transacción, sin la intervención de otra persona, - de tal forma que puedan proporcionar una comprobación cruzada.

Bajo este principio es donde se origina un control operacional por Areas de Responsabilidad.

El enfoque de áreas de responsabilidad pretende hacer responsables a cada uno de los departamentos, de la información financiera procesada por ellos mismos; y limitar a la gerencia - de contabilidad, únicamente a la elaboración de informes a nivel institucional, al pago de impuestos, a atender a las autoridades financieras y hacendarias y en general normar los criterios contables.

LA AUDITORIA INTERNA

1.4. CONCEPTOS Y ACTIVIDADES

En toda organización actuando bajo áreas de responsabilidad, es necesaria la intervención de un profesional que apoye a la Dirección General en la detección de fallas tales como: desconocimiento general de la organización por parte del personal; falta de una adecuada revisión de labores y asignación de responsabilidades; inexistencia de manuales de operaciones lo que origina en muchos casos duplicidad de funciones e ineficiencia de operación; errores en la preparación de la información financiera; cuentas sujetas a depuración y malos manejos; etc.

Es en este punto en donde la responsabilidad recae normalmente en un Contador Público, ubicado precisamente en una Gerencia de Auditoría Interna y de esta forma se convierte en uno de los elementos que adopta la Administración para cumplir con la responsabilidad de proyectar un plan de organización que le permita proteger los activos, verificar la exactitud y veracidad de datos contables, fomentar la eficiencia de operación, alentar el apego a las políticas prescritas y contar con la seguridad adicional en lo referente a lo adecuado de los procedimientos trazados, y hasta dónde están siendo efectivamente cumplidos.

Como se podrá observar el trabajo a desarrollar parte de una técnica originada en el control interno tal como lo define el boletín E-02 de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría, del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

A continuación transcribimos unas definiciones de "Au-

ditoria Interna", mismas que en esencia persiguen los objetivos mencionados anteriormente:

- a) El Instituto de Auditores Internos en su declaración de responsabilidades del auditor interno menciona que: "Es una actividad independiente de evaluación de una organización, mediante la revisión de su contabilidad, finanzas y otras operaciones que sirven de base a la Administración de la empresa. Es un control gerencial cuyas funciones son la medición y evaluación de la efectividad de otros controles". (1)
- b) Charles A. Bacon en su obra "Manual de Auditoría Interna" la define fundamentalmente como "un control de controles". "Es una actividad de evaluación independiente dentro de una organización, cuya finalidad es examinar las operaciones contables, financieras y administrativas, como base para la prestación de un servicio efectivo a los más altos niveles de la Dirección". (2)
- c) Eric L. Kohler establece que "La auditoria interna, ejercida por personal de la organización como una función de asistencia y asesoramiento de alto nivel, constituye un importante elemento de control interno; pero no debe ser confundida con funciones de lí

(1) Lozano Nieva, Jorge.-Auditoria Interna.-ECASA 1982; pag. 14.
(2) Charles A. Bacon, C.P.-Manual de Auditoria Interna.-UTEHA; -Tercera Edición; Pag. 2

nea, tales como la preauditoría de cualquier documento efectuada mediante los canales de operación regulares, ni con la labor de auditoría de los contadores públicos.

La aplicación más satisfactoria de la auditoría interna se encuentra allí donde su nivel jerárquico es el más alto y sus funciones delegadas las más amplias.

Una parte importante de las actividades de auditoría interna es la comprobación y evaluación del cumplimiento, por parte del personal contable, de las políticas y procedimientos establecidos.

Debido a sus contactos e íntimo conocimiento de los detalles de las operaciones, a menudo se le confía al auditor interno la realización de estudios especiales para la administración, con objetivos tan diversos como la revisión de los métodos de contabilidad y control para materiales de desecho, y la elaboración de un plan para la descentralización de la contabilidad y otras responsabilidades. Estos estudios especiales a menudo tienen como propósito el acopio de la información necesaria para formular la política general. Los resultados de auditorías internas de rutina pueden así mismo poner de manifiesto - las áreas en las cuales deban considerarse cambios de políticas o de procedimientos.

La responsabilidad del auditor interno en el desarrollo, mantenimiento y evaluación de la suficiencia del control interno, constituye su principal contribución al propósito de evitar fraudes o de hacer posible su inmediato descubrimiento - mediante la tramitación de los métodos y controles de operación

diarios.

Algunos fraudes son descubiertos a través de las técnicas de comprobación normales del programa del auditor interno. Se considera asimismo que es función de la auditoría interna la prevención de aquellos, mediante la recomendación de adecuadas medidas de protección, como parte de los procedimientos de operación, más bien que el descubrimiento del fraude una vez cometido. Cuando se descubre un fraude, al auditor ha de interesarle no solamente el monto implicado, sino también el estudio del mecanismo utilizado para cometerlo y la operación de las comprobaciones y controles establecidos, con el fin de que se pueda evitar o hacer menos probable la repetición del mismo.

Como uno de los elementos de control administrativo, la auditoría interna recibe cada día mayor reconocimiento y aceptación por parte de los niveles jerárquicos superiores. En cualquier organización, de mediano o gran tamaño, la auditoría interna puede ser una ayuda efectiva para la administración, con la única limitación de la capacidad y experiencia del propio auditor interno."(1)

(1) Charles A. Bacon, C.P.-Manual de Auditoría Interna.-UTEHA; Tercera Edición; Pag. 2 y 3.

Se pretende que los trabajos de auditoría no se vean restringidos por directores que no deseen la auditoria en su departamento.

Por último, es común que por el grado de conocimientos adquiridos por el auditor interno al revisar varios departamentos en forma coordinada y en diferentes niveles de la institución, se ponga en contacto con el personal que tiene el suficiente conocimiento de la organización; esta libertad de acción le permite tener una mayor objetividad al evaluar las operaciones.

UBICACION Y DIVISION DE FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA EN LAS INSTITUCIONES NACIONALES DE CREDITO.

1.5. UBICACION Y OBJETIVOS

Como aparece en el organigrama de la página , el departamento de Auditoría Interna se encuentra ubicado a un nivel Staff, dependiendo de un funcionario que tiene suficiente autoridad, a fin de que los comentarios o sugerencias derivados de su trabajo puedan ser aplicados. No obstante, el ejercicio de una atribución de la más alta autoridad no se debe desarrollar en la Gerencia Corporativa de Auditoria como un injustificado complejo de superioridad o exceso de autoridad frente a otros funcionarios de la misma institución, ya que al concluir sus actividades, los comentarios que haga, deberán hacerse en forma constructiva y buscando el máximo beneficio para la Institución.

Podemos afirmar que la Administración, coordinadamente con la Dirección General, nombra al Gerente Corporativo de Auditoría para que desarrolle trabajos bajo la mayor independencia mental posible, a fin de procurar la atención de puntos antes descritos y la ubica en un nivel staff, bajo un enfoque integral, consistente en desarrollar las labores de revisión, dividiendo los objetivos de control interno en secciones de especialización de auditoría, en la forma siguiente:

AUDITORIA INTERNA:

Financiera.-

OBJETIVOS:

Asegurar que la obtención de información financiera sea veraz, confiable y observar una adecuada protección de los activos.

Operacional.-

Promover la eficiencia de operación de la entidad.

Administrativa.-

Que la ejecución de las operaciones se adhiera a las políticas establecidas por la administración.

Bajo este enfoque, al ver la auditoría en etapas, debemos considerar que un factor necesario para obtener resultados positivos, es la comunicación entre los niveles superiores del departamento a fin de dar a conocer los hechos derivados del trabajo efectuado a las otras áreas que no intervinieron y definir si es necesaria su participación en el área auditada, para no circunscribir a la auditoría interna exclusivamente a la sección financiera, situación que originaría que el alcance de sus intervenciones adolecieran de varias limitaciones como medio de apoyo a la Dirección.

De esta forma, en la actualidad, las funciones de auditoría interna, al involucrar áreas financieras y no financieras, le permiten tener acertadas intervenciones en el ámbito general de la organización.

Por otra parte, el lugar que la Gerencia Corporativa de Auditoría ocupa dentro de una institución de crédito, está determinada por la independencia con que debe desarrollar su trabajo, ya que como es natural, su labor se vería afectada desfavorablemente cuando tuviera que reportar los errores o situaciones que fueran responsabilidad de un funcionario que fungiera como su jefe inmediato.

- La Gerencia Corporativa de Auditoría será la encargada de dar seguimiento a las sugerencias contenidas en los informes, a fin de robustecer el control interno existente y de informar a la Dirección General los resultados de las tres secciones de auditoría.

A fin de ilustrar de manera objetiva los comentarios anteriores, presentamos el siguiente ejemplo:

GERENCIA DE AUDITORIA
FINANCIERA

Detecta un faltante de 50,000 acciones con un valor en libros de \$2'000,000.00; originado por haber registrado dividendos en acciones y la entrega física de los títulos jamás la hizo el Guarda Valores de la Institución. Dichos dividendos fueron registrados a valor de mercado de acuerdo con la política de la institución.

Auditoría Interna propuso se corriera un ajuste, disminuyendo la cartera accionaria y cargando a la cuenta de Deudores Diversos.

Adicionalmente, propuso se hicieran las gestiones necesarias a fin de recuperar el monto de \$2'000,000.00 a la brevedad posible, a través del departamento jurídico.

GERENCIA DE AUDITORIA OPERACIONAL Y ADMINISTRATIVA

Reciben el informe de la Gerencia de Auditoría Financiera, lo estudian y por no existir ninguna duda sobre el contenido de la misma, no se comenta con la Gerencia Corporativa de Auditoría y proceden a investigar las deficiencias que afectan a sus respectivas áreas.

GERENCIA DE AUDITORIA OPERACIONAL

Concluye que las deficiencias que originaron el faltante fueron:

- a) Falta de separación de funciones, ya que la persona encargada de la custodia de los valores manejaba toda la operación, es decir, efectuaba la ficha de registro, cobraba los dividendos y no existía ninguna persona que vigilara la entrada de los títulos a la Institución.

Auditoría operacional propuso se separaran las funciones de registro y custodia, y se efectuaran arqueos periódicos.

También concluye que el proceso de autorizaciones debe ser invariablemente con base en comprobantes que soporten su contabilización.

Por último, se envía copia de este trabajo a las otras áreas de auditoría.

GERENCIA DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA

Critica constructivamente las políticas de la Institución, concluyendo que estas no son respetadas por las áreas operativas, en cuanto a instrucciones respecto a autorizaciones establecidas en los manuales y que sería conveniente estudiar la política de registrar los dividendos a valor de mercado, considerando un método más conservador, ya que el valor actual de las acciones faltantes es de \$1'000,000.00, con lo cual se tenía sobrevaluada la cartera accionaria.

Se procedió a informar a las otras secciones de auditoría

ría.

GERENCIA CORPORATIVA DE AUDITORIA

Con base en los tres informes anteriores prepara un resumen sobre las conclusiones de los trabajos desarrollados, el cual es enviado a la Dirección General, y a la vez se encargará de vigilar se adopten las sugerencias planteadas por los departamentos de auditoría, una vez aprobados por la Dirección General.

1.6. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Una vez establecido el marco de trabajo de la gerencia Corporativa de Auditoría, podemos afirmar que en virtud de las labores que se desarrollan, el responsable debe ser un profesional de la Contaduría Pública, cuyas funciones serán:

- Tener informada a la Dirección General sobre el estado en que se encuentra la Institución en todos los aspectos del control interno (información financiera, protección y salvaguarda de activos, adhesión a las políticas de la Dirección y promoción de eficiencia en operación), para lo cual será necesario -- coordinar el trabajo de las diferentes gerencias de auditoría para tener un panorama "integral" sobre la marcha del negocio, enfocando el concepto de "integral" como el resultado de haber desarrollado una Auditoría Operacional, Administrativa y Financiera.

Para cubrir estos requisitos, será necesario el establecimiento de adecuados canales de comunicación y seguimiento de las fallas observadas.

La forma en que se obtiene la coordinación, será turnando copias de los informes de trabajo a cada una de las gerencias.

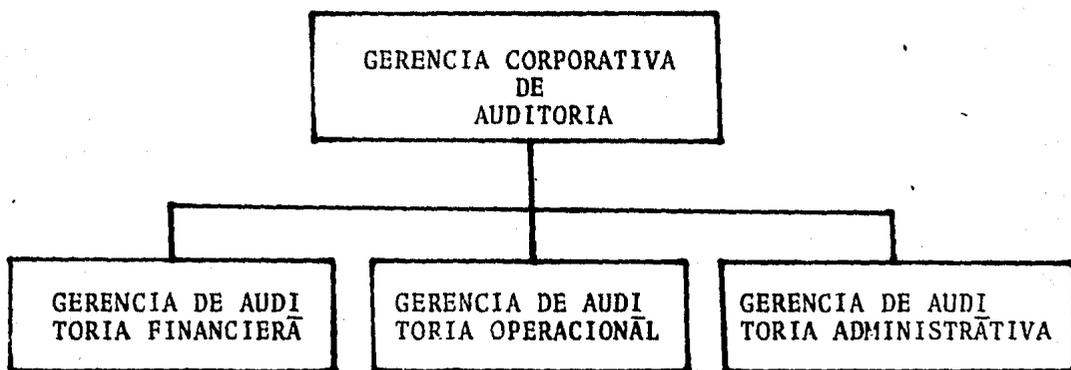
Posteriormente se celebrarán reuniones con las gerencias de auditoría (Operativa, Financiera y Administrativa), a fin de discutir si el contenido de los informes fué entendido y la forma en que afectan a sus áreas, las observaciones encontradas. De esta manera, se uniforman criterios y con base en esos informes se programarán las revisiones, las cuales serán previamente aprobadas por la Gerencia Corporativa de Auditoría.

CAPITULO II

INTEGRACION DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA EN LAS INSTITUCIONES NACIONALES DE CREDITO.

2.1. ESTRUCTURA.

El departamento de auditoría y sus líneas de autoridad se identifican por las funciones que desarrollan las secciones de la Gerencia Corporativa de Auditoria y es similar a la que se tiene en los despachos de consultores y de auditores externos. Las instrucciones se turnan en primer término en forma horizontal y los resultados de los trabajos se informan verticalmente, siendo su formación la siguiente:



Los objetivos que pretende alcanzar el departamento de auditoría interna con esta estructura, como mencionábamos en el capítulo anterior, es intervenir en las áreas financieras y no financieras, con objeto de elevar la calidad de sus intervencio-

nes dentro de la organización, y ser un mejor apoyo para la Dirección General.

2.2. ACTIVIDADES

Las principales actividades a desarrollar por los elementos del departamento de auditoría en los distintos niveles, en forma enunciativa serían:

a) Gerencia Corporativa de Auditoría.

Coordinar las diferentes gerencias de auditoría para aumentar la eficiencia del departamento.

Comunicar oportunamente a la Dirección General los resultados de los trabajos concluidos y los avances de las labores en proceso.

Mantener un ambiente de trabajo profesional y dar a conocer esa imagen a las otras Gerencias Corporativas de la Institución.

Comentar con los funcionarios del nivel superior -- los informes de auditoría y la aplicación de las -- correcciones recomendadas por su departamento.

Aprobar las diferentes actividades que desarrollarán las gerencias de auditoría.

Criticar constructivamente los manuales de operación realizados por la Dirección Corporativa de Organización y Sistemas.

b) Gerencia de Auditoría Financiera.

Programar la revisión calendarizada de las cuentas de los estados financieros de la Institución, tratando de cubrirlo a nivel nacional en diferentes etapas dependiendo de la importancia de cada una de las zonas de la República.

Formular los programas de trabajo, de control interno y objetivos básicos a cubrir en cada rubro de los estados financieros.

Programar la asignación de labores del personal.

Diseñar un programa de capacitación constante para los integrantes del departamento.

Tratar de satisfacer las necesidades económicas y materiales del propio departamento.

Motivar a la gente bajo su dirección para alcanzar los objetivos inicialmente programados.

Elaborar y entregar oportunamente a la Gerencia Corporativa de Auditoría los resultados de sus revisiones.

Mantener comunicación periódica con las otras gerencias de auditoría, tratando de detectar las situciones que requieran su actuación inmediata.

c) Gerencias de Auditoría Administrativa y Operacional.

En términos generales existen actividades que necesariamente son desarrolladas por las tres gerencias (planeación, capacitación, supervisión, etc.), pero considerando la especialización de las áreas de un banco, estas secciones de auditoría enfocan su trabajo a nivel departamental o de operación, difiriendo de la financiera, ya que esta, parte de la balanza consolidada y en especial sobre alguna cuenta.

Por lo anterior las actividades de auditoría operacional serán tendientes a verificar todos los aspectos de documentación, autorización, formulación, concentración de los controles respectivos de una operación sin ver la implicación contable y por último la Auditoría Administrativa analizará si se están respetando las políticas dictadas por la Dirección y si estas son adecuadas, pudiendo ser algunas de ellas: el cobro de comisiones por apertura de créditos y remesas, aplicación de tasas de interés, políticas para el otorgamiento de créditos y montos máximos de reciprocidad, por citar algunos.

2.3. LA AUDITORIA FINANCIERA

La integración de un departamento de Auditoría Interna Financiera, en cualquier institución de crédito, estará determinado por los recursos económicos y humanos de que se pueda disponer para establecerlo y los beneficios adicionales esperados con su constitución, ya que el costo de operación de dicho departamento, siempre deberá justificarse con el cumplimiento de los objetivos plasmados en los programas de trabajo.

La estructura del departamento se limitará al grado de detalle de los programas de trabajo, tamaño de la Institución, volumen de operaciones, sistemas contables, control interno de las áreas, etc.

Por lo que considerando que la especialización se da en una institución de crédito por necesidad de contar con expertos en cada una de las áreas del control interno, la auditoría financiera toma su importancia al verificar que las operaciones se realicen de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la administración y pretende entre otros puntos, los siguientes:

- a) Que las operaciones bancarias se registren para preparar Estados Financieros de acuerdo con las reglas fijadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, Banco de México y de conformidad con Principios de Contabilidad.
- b) Que los trabajos requeridos se lleven a cabo con toda oportunidad y además que los datos registrados relativos al manejo de los activos y pasivos sean

comparados periódicamente contra los reportes de los departamentos operativos y se tomen las medidas necesarias y apropiadas respecto a cualquier diferencia detectada.

- c) Detectar las cuentas problema o sujetas a depuración incluidas en las diferentes cuentas de balance, a fin de medir el impacto que originan en el Estado de Resultados.
- d) Coordinar con las otras áreas de auditoría (Administrativa y Operacional) el momento de su intervención y fijar los alcances probables de su revisión.

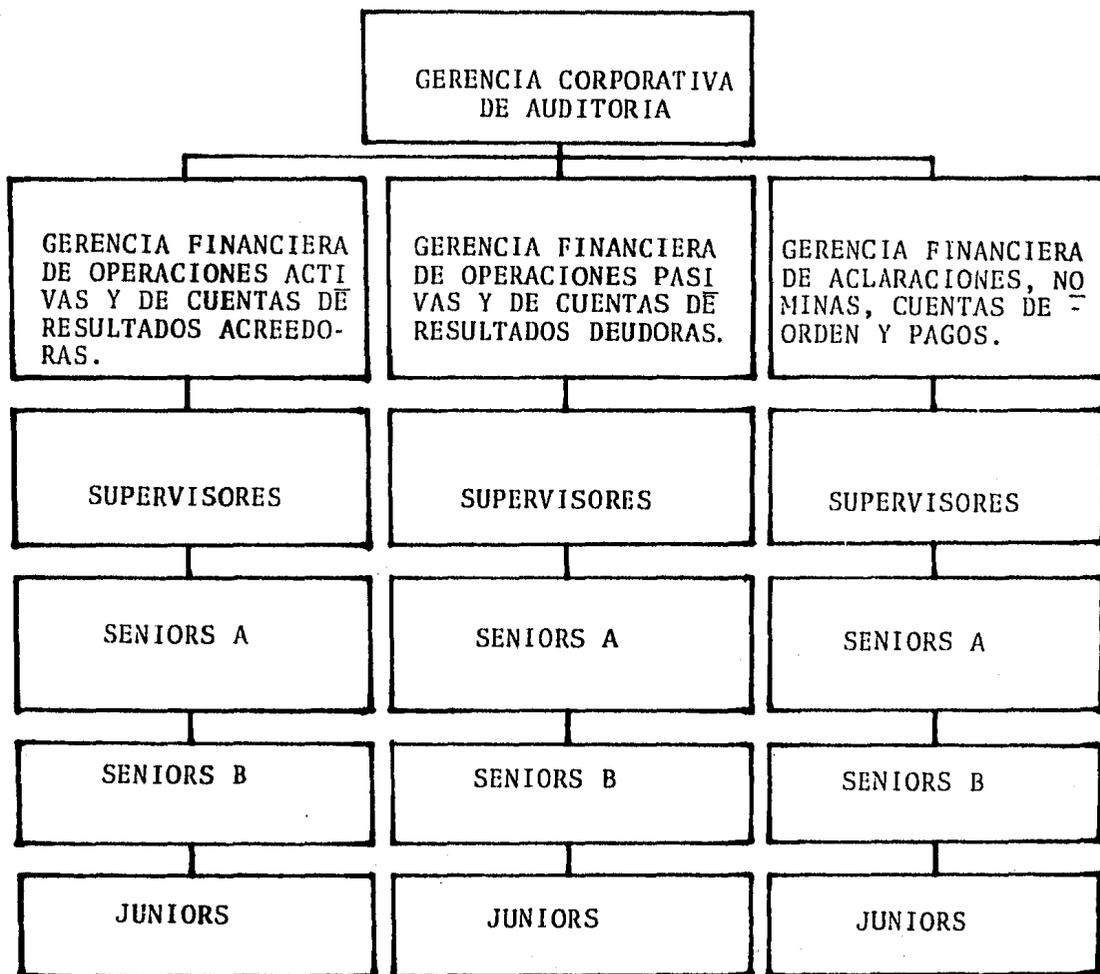
Pero principalmente por ser esta función de auditoría la de dar confianza a los órganos internos de la institución respecto a la confiabilidad de las cifras, es lo que dá origen a su importancia.

Por otra parte en virtud de que las operaciones que se celebran en una banca múltiple, abarcan todo el país, la Dirección tiende a dividirla en Oficinas Regionales o Zonas, con la finalidad de tener un panorama sobre la importancia de la Institución en cada zona, en lo referente a: penetración, captación de recursos, rentabilidad, crecimiento, etc.; con lo cual de hecho se crean varios pequeños bancos coordinados por la Oficina Matriz. En igual forma, se contará con departamentos de Auditoría Financiera en cada región que la Dirección General determine, -- mismos que dependen directamente de las Gerencias Financieras de Operaciones de la Oficina Matriz.

A continuación mostraremos tentativamente el Organigrama

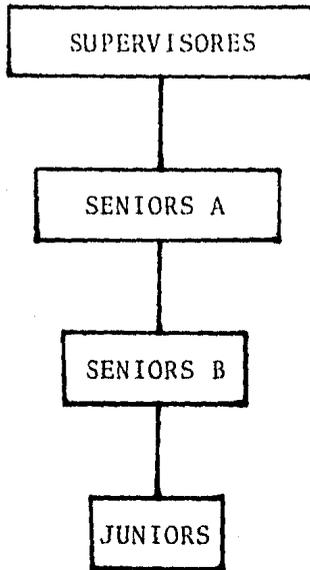
ma del Departamento de Auditoría Financiera de la Oficina Matriz y de las Oficinas Regionales.

ESTRUCTURA DE ORGANIZACION DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FINANCIERA DE LA OFICINA MATRIZ.



Adicionalmente la gerencia corporativa y cada una de las gerencias financieras cuentan con gente que los apoya en actividades meramente administrativas, tales como: secretarias, mensajeros, personal de archivo, etc.

ESTRUCTURA DE ORGANIZACION DEL DEPARTAMENTO DE AUDI
TORIA FINANCIERA EN UN CENTRO REGIONAL.



Responsabilidades de las secciones de auditoría:

- NIVEL: GERENCIA CORPORATIVA DE AUDITORIA
- RESPONSABILIDADES: Vigilar la buena marcha del departamen-
to de auditoría a nivel Institución, me
diante una adecuada coordinación con las
Gerencias Financieras de Operación de
Auditoría, a fin de dar cumplimiento a
los programas de trabajo y a las funcio
nes encomendadas en el mínimo tiempo y
el menor costo posible.
- NIVEL: GERENCIAS FINANCIERAS DE OPERACION
- RESPONSABILIDADES: Tener informada oportunamente a la Ge--

rencia Corporativa sobre los trabajos desarrollados después de haber llevado a cabo una supervisión adecuada sobre los aspectos relevantes de las revisiones, asignación de trabajos, horas disponibles, recursos humanos, etc.

Adicionalmente, evaluar las funciones de los departamentos de auditoría en los Centros Regionales.

NIVEL:

SUPERVISORES

RESPONSABILIDADES:

Desarrollar el trabajo de campo administrando adecuadamente los recursos humanos bajo su dirección e instruir al personal en la forma de cubrir los objetivos planteados y tener informadas a las gerencias financieras de operación respecto a los avances y resultados obtenidos.

NIVEL:

SENIORS A

RESPONSABILIDADES:

Seguir adecuadamente las instrucciones de los supervisores respecto a las áreas sujetas a revisión que le fueron asignadas. Normalmente, los trabajos de estos elementos serán a las cuentas más importantes de la Institución.

NIVEL:

SENIOR B

RESPONSABILIDADES:

Complementar el trabajo desarrollado --

por los Seniors A mediante la revisión de las cuentas no auditadas por éstos - últimos y dar a conocer a la categoría de Juniors la manera de llevar a cabo - la revisión y los objetivos a perseguir en una Institución de Crédito.

NIVEL:

JUNIORS

RESPONSABILIDADES:

Apoyar a sus superiores en la revisión de cuentas de menor importancia así como aspectos de verificación de cálculos, archivos, etc. con el objeto de no detener los trabajos de los niveles superiores.

2.4. CARACTERISTICAS DESEABLES DEL PERSONAL QUE LO INTEGRAN.

La conformación de los elementos que integran el departamento de auditoría financiera, por la naturaleza del trabajo que desarrollan, deberán contar con los siguientes requisitos:

- a) Firmes conocimientos de los aspectos contables, auditoría, finanzas, fiscal y sistemas de información financiera.
- b) Manejo del catálogo de cuentas fijado por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.
- c) Normas aplicables a cada cuenta en particular, de acuerdo con Oficios y Oficios Circulares del organismo mencionado en el punto anterior.
- d) Conocimiento de los ordenamientos que se mencionan a continuación:
 - 1.- Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares.
 - 2.- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
 - 3.- Ley General de Sociedades Mercantiles.
 - 4.- Ley Orgánica del Banco de México.
 - 5.- Ley Federal del Trabajo.
 - 6.- Códigos de Comercio y Civil.
- e) Conocimientos sobre los circulares y telex expedidos por Banco de México.
- f) Identificación de los objetivos de cada una de las áreas que integran la Institución, por medio de los manuales de operación, instructivos y las políticas generales de la Dirección.

- g) Capacidad para razonar con lógica, facilidad de expresión oral y escrita, agilidad mental para descubrir errores, iniciativa personal, espíritu de superación, facilidad para asesorar, tacto y cortesía - en sus relaciones con funcionarios y un esmero en su apariencia personal.

Es conveniente mencionar que la formación de la estructura del departamento de auditoría, será considerando la capacidad de cada uno de sus elementos, buscando la promoción del personal y no contratando personal externo a fin de lograr una competitividad que dé como resultado una mayor integración hacia la Institución y se considere una promoción como un estímulo por el esfuerzo realizado.

2.5. REQUISITOS PARA LA VALIDEZ DE LOS TRABAJOS REALIZADOS POR EL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FINANCIERA

La auditoría, por ser una actividad profesional que requiere del ejercicio de una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad, no obstante que esta sea realizada en el carácter de una auditoría interna, para que adquiriera validez profesional requiere la aplicación de los fundamentos básicos denominados "Normas de Auditoría" que define el boletín C de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoria del IMCP como los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo.

Al auditor interno le serán aplicables en mayor grado, las normas de auditoría de ejecución del trabajo y las personales, siendo estas últimas las que se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir un trabajo de este tipo y las primeras constituyen la especificación particular del mínimo de exigencia, de cuidado y diligencia profesional.

Por lo que respecta a la norma de información, el auditor interno entregará un informe en el que dará a conocer a las áreas involucradas y a la Dirección General los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen.

Dicho informe es un resumen del examen practicado, en el que se indica el alcance y las limitaciones de las cuentas auditadas o en conjunto de los Estados Financieros, así como las fallas observadas en el control interno y sus recomendaciones.

Por último, debe incluir una afirmación en el sentido de que si dichos Estados Financieros fueron preparados de acuer-

do con las disposiciones ordenadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, Banco de México y conforme a las políticas - contables establecidas por la Dirección a través de los manuales de operación.

CAPITULO III

DESARROLLO DE LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS EN UNA INSTITUCION NACIONAL DE CREDITO.

Como en toda actividad de caracter profesional, una auditoría de Estados Financieros no es posible realizarla sin haber llevado a cabo una división del trabajo en fases perfectamente definidas que nos permitan visualizar que el objetivo primordial sea cumplido con la mayor eficiencia posible.

En este capítulo comentaremos las fases en que se secciona la función de auditoría de Estados Financieros.

3.1. PLANEACION DE LA AUDITORIA

En esta primera etapa, la Gerencia de Auditoría Financiera se hace responsable de identificar las actividades previas a la dirección del trabajo, a través de:

- a) Planteamiento previo
- b) Administración del trabajo

PLANTEAMIENTO PREVIO

Esta fase consiste en preparar los objetivos reales -- que se esperan alcanzar en la realización del trabajo y cubre -- los siguientes factores:

a) Obtención del conocimiento e información necesaria para ser presentado al grupo de trabajo: Al encontrarse en este punto, la información que se debe identificar es referente a las políticas en uso, divisiones o departamentos, manuales en existencia etc.

El logro de este conocimiento en un principio se obtiene por medio de las entrevistas que se llevan a cabo con el personal clave de las diferentes divisiones que integran el organigrama de la Institución.

Adicionalmente, en todas las entidades se cuenta con un área especializada de Organización que es de fundamental apoyo para el auditor en ésta etapa. Otras fuentes de información se encuentran fuera del banco y esto nos ayuda a obtener una mejor comprensión del entorno financiero en el cual se celebran las operaciones.

En las pláticas que se celebran con el área de Organización se deben recabar las gráficas que muestran las divisiones, su dependencia y líneas de autoridad de todos los departamentos.

Estas gráficas deben incluir la descripción de las labores de cada uno de los integrantes, responsabilidades y procedimientos en que intervienen.

b) Conocimiento claro de los registros contables con que cuenta la Gerencia de Contaduría, reportes que

elabora, periodicidad con que se formulan, personal facultado para aprobar y actualizar archivos, seguimiento de archivos, etc.

Los movimientos contables deberán reflejarse en gráficas de flujo en donde se aprecie desde el origen del movimiento contable hasta su repercusión en los Estados Financieros.

También es necesario identificar si los registros - contables (sobre todo en sistemas de procesamiento electrónico de datos) se encuentran debidamente protegidos y que solo el personal autorizado tenga acceso a dichos registros.

c) Estudio de la estructura del departamento de sistemas y grado de automatización de las cuentas colectivas, tales como:

- 1) Bancos
- 2) Cartera de créditos
- 3) Cálculos de intereses
- 4) Depósitos a la vista
- 5) Captación de recursos

Por otra parte debe conocerse a fondo los controles de integridad con que cuentan los sistemas de procesamiento de datos, a fin de asegurarnos que la información que se procesa se encuentra libre de manipulaciones o errores contables no previstos.

d) Por último, con base en la determinación de los factores anteriores, la Gerencia de Auditoría Financiera

ra estará en posibilidad de formular el programa de auditoría, la determinación del tiempo a emplear y la asignación de las labores a realizar por el personal, con la finalidad de alcanzar los objetivos planteados.

ADMINISTRACION DEL TRABAJO

Esta labor consiste en coordinar a lo largo del período que cubre el plan de actividades, a todos los elementos de la Gerencia de Auditoría Financiera. Los factores a considerar en esta etapa son:

- a) Orientar al personal sobre los resultados obtenidos en el conocimiento preliminar, para lograr que el grupo de trabajo se familiarice con las labores antes de que inicie la revisión.

El personal asignado debe identificarse plenamente con las distintas fases del programa de trabajo, para lo cual es conveniente llevar a cabo previamente una reunión de orientación del trabajo.

- b) Preparación del programa de trabajo el cual se documenta en el memorándum de planeación, debiendo ser suficientemente detallado para permitir a los miembros del grupo de trabajo comprender sus responsabilidades y permitir la realización y supervisión de las tareas asignadas.
- c) Programación de las reuniones en las que se revise y cuantifique el avance del trabajo, para mantener

informado al propio personal de auditoría e introducir los cambios en la planificación que sean necesarios en su caso.

- d) Control de tiempo de acuerdo a lo presupuestado en el programa de trabajo.
- e) Decidir sobre la conveniencia de modificar el programa o las metas trazadas.
- f) Plazos establecidos y oportunidad en que se revisarán los papeles de trabajo.
- g) Preparación del memorándum que resuma en forma adecuada y ordenada las situaciones detectadas.
- h) Informar a la Dirección sobre los logros obtenidos.

En términos generales se puede decir que ésta labor -- consiste en promover y mantener un nivel de eficiencia y alta calidad en la Gerencia de Auditoría a través de la adecuada conducción del esfuerzo que realiza el personal.

3.2. PROGRAMA DE TRABAJO

La norma de auditoría relativa a la ejecución del trabajo a que hace referencia el Boletín C de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. obliga al responsable de desarrollar una auditoría financiera a planear eficientemente su trabajo considerando la importancia de los saldos que integran la agrupación de cuentas base para la formulación de estados financieros, las áreas de responsabilidad del banco, volumen de operaciones, controles de entrada y salida del procesamiento electrónico de datos, conocimiento de los manuales de organización y procedimientos elaborados por la División de Organización o por los propios departamentos, entre otros factores.

El resultado de esa planeación queda resumida en un documento denominado programa de trabajo, que es la guía en la cual se fijan los objetivos, alcances, naturaleza y oportunidad de las pruebas de auditoría aplicables a cada rubro del balance o del estado de resultados, así como los responsables de desarrollar los trabajos específicos, las horas estimadas para la auditoría y para cada uno de los elementos que intervendrán en la revisión.

La actividad secundaria de la Gerencia de Auditoría Financiera será la formulación de un programa de trabajo anual que cubra, de acuerdo con la importancia relativa de las cifras, las actividades de todo el personal del departamento de auditoría y una vez elaborado someterlo a consideración de la Gerencia Corporativa de Auditoría y de la Dirección General con el objeto de -

que externen su aprobación, o en su caso, se hagan los ajustes o modificaciones que se juzguen convenientes.

El objeto de este programa es uniformar los procedimientos de auditoría mínimos, aplicables al examen de las diferentes cuentas del catálogo de cuentas autorizado por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros para las Instituciones de banca múltiple. Pero cabe mencionar que este programa de trabajo no debe ser inflexible y tampoco limitar la iniciativa del equipo de auditoría, por lo que en caso de ser necesario y con la debida autorización se pueden adicionar otros procedimientos que se juzguen necesarios.

En el último capítulo se incluye un programa de trabajo en el que se apreciarán las características anotadas en este tema.

5.3. REVISION Y SUPERVISION

Esta etapa constituye uno de los elementos más importantes que se realizan en el área de campo ya que nos permite conocer y evaluar, considerando la mayor experiencia del nivel que se encargará de realizar la revisión, la totalidad de problemas detectados, las deficiencias en los papeles de trabajo, el grado de cumplimiento de los objetivos programados, etc.

Para lograr un mejor resultado del trabajo, la supervisión se lleva a cabo en todos los niveles a lo largo y en la medida en que avanza la auditoría, esto es con el fin de obtener oportunamente las conclusiones de las labores designadas.

Como labor complementaria y para cumplir con la norma de auditoría que se refiere a la revisión de los papeles, para asegurarse que estos proporcionan la evidencia suficiente y competente que respalde la razonabilidad de las cifras auditadas, la Gerencia de Auditoría revisa los papeles de trabajo considerando lo siguiente:

- a) Se determina si las cédulas formuladas están presentadas para su revisión en forma organizada y con una secuencia lógica por medio de índices que previamente establece la gerencia.
- b) La persona que lleva a cabo la revisión debe prestar atención a la determinación de que los papeles de trabajo están completos. Los papeles referentes a un área o rubro deben revisarse como un solo bloque.
- c) Posteriormente se debe definir el marco de referen-

cia en que se hará la revisión de papeles, pudiendo ser:

1) Revisión general o detallada

2) Técnica de escudriñamiento

La primera técnica consiste en examinar los papeles de trabajo en detalle conectando los estados financieros desde arriba hacia abajo.

Este procedimiento permite satisfacernos de que existe un enlace entre los papeles de trabajo detallados y los montos posteriormente reflejados en los grupos del balance o del estado de resultados. La segunda se aplica en aquellos casos en que se acumula un conjunto voluminoso o complejo de papeles de trabajo para las áreas más relevantes. Esta forma de revisión permite una orientación al contenido general y estar al tanto de los grupos específicos donde han surgido problemas.

d) Lo que se pretende determinar cuando se revisan papeles de trabajo son los siguientes puntos:

1) Que los papeles explican claramente el trabajo hecho, documentos examinados, cálculos verificados, cruces entre todas las cédulas relacionadas, etc.

2) Que los objetivos mínimos del programa de auditoría fueron seguidos hasta obtener una conclusión satisfactoria.

3) Los puntos de importancia (problemas, observa-

ciones, etc.) están claramente respaldados y resumidos en un memorándum para preparar informes de auditoría necesarios.

- 4) Seguridad de que los procedimientos enunciados en el programa de trabajo han sido cruzados a las cédulas de referencia.

Una vez terminada esta fase, la Gerencia de auditoría tendrá los elementos para dar a conocer a los funcionarios del banco los resultados de su labor por medio de un informe y carta o cartas de sugerencias a las áreas involucradas.

3.4. INFORMES DE AUDITORIA.

Durante el desarrollo del programa de trabajo que lleva a cabo el personal de la Gerencia de Auditoría Financiera, - los departamentos revisados únicamente observan las molestias - que implican el atender a determinado número de personas que en primer instancia únicamente están al pendiente de los problemas por los que pasa el departamento, así como de los efectos que repercuten en los estados financieros.

Por lo tanto si la Dirección de Auditoría no dá a conocer la solución a los problemas detectados en las secciones auditadas, para futuras ocasiones las labores que se desarrollen no contarán con ningún apoyo del departamento auditado y serán un fracaso.

Es por ésta circunstancia la importancia que alcanzan los informes del departamento de Auditoría Interna, ya que en este único documento, es donde se ve materializado el trabajo efectuado durante un período determinado, pudiendo ser desde un día hasta más de un año inclusive.

Para poder realizar un informe que sea útil al área auditada, es indispensable que concurren los factores siguientes:

- a) Que previamente se haya formulado una estrategia -- adecuada de planeación basada en un conocimiento -- previo de las funciones y operaciones desempeñadas.
- b) Se cuente con personal que tenga conocimientos sólidos en los aspectos a cubrir y un espíritu constructivo para poder aportar la mejor solución a los problemas que pudieran presentarse.

c) Haber supervisado adecuadamente el desarrollo de la auditoría a los diferentes niveles que participaron en el trabajo (juniors, seniors, supervisores, etc.) con el fin de estar actualizado sobre el avance e importancia de los problemas detectados.

Por otra parte, el informe de auditoría, entendido por nosotros como el producto terminado que muestra objetivamente -- los problemas detectados en relación con los Estados Financieros de la Institución y con la falta de aplicación de controles contables, para ser útil su estructura debe abarcar los elementos listados a continuación:

1.- NATURALEZA Y ALCANCE

El documento debe precisar una opinión fundamentada sobre lo adecuado que se encuentran los Estados Financieros y los aspectos de control interno que afectan a las cifras, es decir, el grado de protección de los activos y la adecuada obtención de cifras financieras correctas y oportunas.

El soporte técnico de esta opinión se encuentra en los papeles de trabajo formulados, mismos que contienen la evidencia suficiente y competente que corresponda. De igual forma en esta parte del informe debe incluirse de manera resumida el alcance y limitaciones del trabajo, es decir, las cuentas revisadas, zonas, departamentos y las causas que imposibilitaron la revisión de -- determinados puntos en el desarrollo del trabajo, así como un resumen jerarquizado en el que resalten los hechos más significativos, referenciados a una descripción más exacta sobre las causas y consecuencias dentro del informe.

2.- RESPONSABILIDAD

Se debe hacer clara referencia respecto a la responsabilidad que se está asumiendo en la medida en que son presentados los informes y la implantación de las medidas sugeridas para solucionar los problemas detectados, ya que las soluciones de los problemas son responsabilidad directa de las áreas auditadas y no del cuerpo de auditores, en virtud de ser un cuerpo de consultores que dan apoyo y dan sugerencias para afrontar de manera diferente cualquier deficiencia.

3.- FORMA DE PRESENTACION

Los hechos encontrados en la auditoría pueden irse comunicando en el curso del examen o en su conclusión, dependiendo de la trascendencia de los problemas detectados y de la urgencia con que se apliquen las medidas correctivas.

Por regla general el informe deberá presentarse invariablemente por escrito y las recomendaciones que el auditor presente serán redactadas con claridad y empleando un lenguaje fácil de leer, con oraciones y párrafos cortos y títulos adecuados.

Se presentarán los principales hechos en una o dos páginas y sólo en casos de excepción se tienen que describir procedimientos desarrollados o tendencia de cifras.

Por último, otra de las características requeridas para que el informe tenga aceptación, debe ser la oportunidad con que se formule, exactitud, imparcialidad y sobre todo la utilidad, toda vez que este punto será la medida (traducido en aumento de utilidades o reducción de costos) con que se justifique la actuación de la Gerencia de Auditoría Financiera.

Para efectos de tener una idea más objetiva de un informe de auditoría, en el apendice II se presenta, a manera de ejemplo, un informe de auditoría interna como resultado de un examen practicado a los Estados Financieros de una Institución de Crédito.

CAPITULO IV

PROGRAMA DE TRABAJO APLICABLE EN UNA INSTITUCION NACIONAL DE CREDITO.

Como mencionábamos en el capítulo anterior el programa de trabajo es un documento de suma importancia ya que cumpliendo con los puntos requeridos en el, se asegura la obtención de una auditoría altamente profesional, pero antes de llevar a cabo su desarrollo siempre es conveniente tener en cuenta las siguientes reglas generales:

- Debe planearse invariablemente la revisión de cada día, para lo cual tendrá que considerarse lo siguiente:
 - a) Instrucciones del encargado.
 - b) Estudio de los reglamentos, instructivos, sistemas de operación y manuales existentes.
 - c) Pláticas con el personal del banco responsable del manejo de cada área.
- Todos los papeles deben contener requisitos formales, teniendo especial cuidado de que incluyan la fuente de datos respectiva.
- Para la identificación ágil y uniforme de papeles, deben utilizarse invariablemente los índices estándar establecidos para tal efecto.

- Cualquier problema a que nos enfrentemos en el desarrollo del trabajo debe comentarse inmediatamente con el encargado, con el objeto de encontrar su más adecuada y oportuna solución.

- Las observaciones detectadas en el curso del trabajo deben plasmarse simultaneamente en papeles y en el resumen correspondiente, a fin de que este último siempre se encuentre actualizado.

- El control diario de tiempo por rubro deberá mantenerse al día. Para vigilar esto se nombrará un responsable dentro de cada grupo de trabajo.

- El auditor interno debe conocer las políticas contables para manejar las siguientes operaciones:

- 1) Registro y valuación de metales.
- 2) Registro y valuación de inversiones en valores del Gobierno y renta fija (incluyendo inversiones en el extranjero).
- 3) Registro y valuación de inversiones en acciones (incluyendo empresas del extranjero).
- 4) Registro de dividendos en acciones.
- 5) Registro de recuperación de cartera vencida.
- 6) Estudio de recuperación de cartera.
- 7) Registro y valuación de valores, muebles e inmuebles adjudicados.
- 8) Registro de mobiliario y equipo.
- 9) Método y tasas de depreciación.
- 10) Registro y valuación de inmuebles destinados para

oficinas.

- 11) Métodos y tasas de depreciación .
- 12) Registro y valuación de acciones de empresas de -- servicios complementarios.
- 13) Registro de gastos de instalación y organización .
- 14) Método y tasas de amortización .
- 15) Tratamiento de operaciones de arrendamiento financiero .
- 16) Registro de comisiones cobradas sobre cartera (hi-
potecaria y de otro tipo) .
- 17) Registro de intereses devengados sobre:
 - a) Valores
 - b) Cartera de créditos
 - c) Cartera redescontada
 - d) Ahorro
 - e) Captación de recursos a plazo
- 18) Tratamiento (registro y valorización) de operacio-
nes en monedas extranjeras.
- 19) Registro de intereses moratorios .
- 20) Registro de honorarios sobre manejo de fideicomis-
sos.

Una vez comentados los aspectos generales que afectan el programa de trabajo en forma indirecta, pasaremos a realizar un análisis de los grupos y cuentas de mayor que lo integran, -- así como los procedimientos de revisión mínimos que le son aplicables.

4.1. A C T I V O

GRUPO 11.- CAJA, BANCOS Y CORRESPONSALES.

En este grupo están comprendidas aquellas partidas que en cualquier momento pueden destinarse a cumplir con obligaciones exigibles a corto plazo, ya que tienen la característica de convertirse en dinero efectivo. Las cuentas que integran este grupo son las siguientes:

<u>CUENTA</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>DESCRIPCION</u>
1101	Caja	Esta cuenta representa las existencias en efectivo y en moneda nacional. No deberá incluir documentos como pagarés, cheques, vales, etc. Su saldo representa la existencia física en caja de billetes y moneda fraccionaria de las denominaciones autorizadas por Banco de México.
1102	Billetes y Monedas Extranjeras	Esta cuenta agrupa la existencia en billetes y moneda extranjera, originadas por operaciones que señala la Ley General de Instituciones de Crédito, y realizadas conforme a las reglas establecidas por el Banco de México. Para efectos de presentación en el balance se valúan al tipo de cambio fijado por Banco de México.
1103	Bancos	Se registran las operaciones realizadas con instituciones bancarias del país y del extranjero, así como saldos deudores y acreedores por compensación local de documentos de cobro inmediato.
1104	Existencias en oro y plata	Esta cuenta comprende las existencias de oro y/o plata a precio de mercado, obtenidas por la institución por operaciones de compra y venta realizadas conforme a reglas establecidas por Banco de México.
1105	Documentos de co	Se registran los documentos reci-

bro inmediato bidos en pago o depósito, girados a cargo de otras instituciones de crédito de la misma localidad o plaza. Su saldo representa el importe de los documentos pendientes de presentar en la cámara de compensación local para su cobro.

1106 Remesas en camino. Esta cuenta comprende las remesas sobre plazas del país o del extranjero en cheques o giros bancarios a la vista fuera de plaza, siempre y cuando no sean abonados en firme. Si en un plazo de 15 y 30 días para plazas en el país y en el extranjero respectivamente) no son liquidados, se traspasarán a la cuenta 1316 -Otros adeudos Vencidos o, directamente a la cuenta del cliente.

PROCEDIMIENTOS DE REVISION

CAJA, BILLETES Y MONEDAS EXTRANJERAS, ORO Y PLATA (1101, 1102 y 1104)

- Amarrar las cifras de balanza contra el resumen general de las oficinas.

- Revisar los arqueos (incluyendo cheques de viajero) de las oficinas importantes cuidando:

- . Registro correcto y oportuno de cualquier concepto diferente que se haya incluido (cheque, vale, comprobante, etc.)
- . Valuación de metales y divisas, procesos de revisión y autorización en el cuerpo de los arqueos.
- . Arqueos selectivos y conexión de cifras contra registros contables.
- . Aclaración de cualquier diferencia observada.
- Cuidar la entrega oportuna de divisas a Banco de Mé-

xico originada por el control de cambios.

BANCOS (1103)

- Realizar confirmación de saldos con Banco de México y otras instituciones, a la fecha de la revisión, de las cuentas más importantes (moneda nacional y extranjera) y amarrar saldos contestados al 100%, solicitando aclaración de diferencias a los departamentos operativos.

- Revisar las conciliaciones (incluye aspectos numéricos y bases de comparación) al cierre del año, con objeto de - - identificar las partidas antiguas aún no correspondidas (preparando resumen por año de antigüedad). La base de selección puede ser tomar las más importantes, tanto en moneda nacional como en divisas. Además revisar movimiento posterior de partidas importantes no correspondidas.

- Determinar cual es el monto de la fluctuación cambiaria absorbida por Banco de México, derivada de la cobranza de - - cartera de clientes al tipo de cambio preferencial, no obstante estar registrada al ordinario.

- Investigar si han existido ajustes a los montos reportados por la Institución.

- Obtener información respecto a cómo se hizo la entrega de divisas para nivelar posiciones con Banco de México, a - - raíz del control de cambios.

- Cuantificar la participación de la Institución en el pagaré de cobertura cambiaria (inicial y modificaciones posteriores, juzgando su procedencia), determinando el monto de los ren-

dimientos obtenidos por este concepto y cruzar contra resultados.

- Revisar en forma selectiva la determinación de las bases para su pago.

- Definir el monto de participación en el programa de apoyo de depósitos especiales para cubrir faltantes de inversión. En su caso, obtener copia del contrato, a fin de definir las características con que se realizó la operación.

- Cuantificar rendimientos de depósitos en Banco de México y conectar con resultados.

DOCUMENTOS DE CO- BRO INMEDIATO (1105)

- Cuidar que el saldo de esta cuenta represente los documentos (pagaderos en la misma plaza) recibidos a la fecha de la revisión o con antigüedad menor de 2 días hábiles.

- Revisar la liquidación de la cámara de compensación al cierre del ejercicio, para vigilar la eliminación del saldo de esta cuenta. En caso de no haber sido saldada, investigar las causas.

- Por lo que respecta a los documentos no compensables (giros postales, telegráficos, etc.) efectuar la validación por medio de su movimiento posterior.

- En caso de existir partidas que no se hubieran eliminado (devoluciones), comprobar la conveniencia de su aplicación provisional o definitiva a cuentas de cheque, ahorro, bancos, adeudos vencidos, matriz y sucursales u otras.

REMESAS EN CAMI-
NO (1106)

- Revisar la eliminación del saldo al cierre del ejercicio a través de movimiento posterior, tratando de amarrar contra los listados emitidos por sistemas.

- Cuidar que no existan partidas antiguas (15 a 30 -- días) o devoluciones que no se hubieran cargado en cuenta de -- cheques o cuentas 1316, 1505 o 2304.

- Revisar que exista un procedimiento de control que asegure el cobro invariable de comisión por las remesas recibidas.

- Efectuar prueba de detalle sobre estos cobros, con- objeto de dar alcance a resultados.

- Cuidar que existan líneas de crédito debidamente au- torizadas para recepción de remesas, revisar evidencia de las - autorizaciones y que invariablemente se lleven a cabo con acre- ditados del Banco.

- Investigar como se puede saber el monto de las devo- luciones lanzadas hacia los centros regionales, de cualquier fe- cha, a fin de identificar aquellas devoluciones en donde no se respete el control interno.

GRUPO 12.- CARTERA DE VALORES

En este grupo se registran las inversiones en títulos valor, realizadas por las instituciones de crédito ya sea por causas legales o administrativas correspondientes a la naturaleza a que se refieren los diversos renglones de este grupo y se registran a precio de compra. Este tipo de operaciones deberán ajustarse a las reglas dictadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

Las cuentas que integran este grupo son las siguientes:

<u>CUENTA</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>DESCRIPCION</u>
1201	Valores Gubernamentales	En esta cuenta se registran las inversiones en valores que emite el Gobierno Federal o las garantizadas por éste.
1202	Certificados de participación	Se registran las inversiones en certificados de participación, es decir, inversión en una parte variable del patrimonio de un fideicomiso que se establece para un fin determinado.
1203	Acciones	Se registran las inversiones en acciones, con excepción de las emitidas por organizaciones auxiliares de crédito y empresas de servicios complementarios a la banca.
1204	Acciones de Organizaciones auxiliares y de servicios.	En esta cuenta se registran las inversiones en acciones emitidas por organizaciones auxiliares de crédito y empresas que presten sus servicios complementarios a la banca.
1205	Obligaciones y otros títulos	Esta cuenta comprende las inversiones en obligaciones y otros títulos ya sea que coticen o no en la Bolsa Mexicana de Valores.
1206	Bonos emitidos	Se registran las adquisiciones de

	por Instituciones Nacionales de Crédito.	bonos emitidos por instituciones bancarias.
1207	Cupones de intereses y de dividendos.	Se registra el importe de cupones por intereses devengados y dividendos decretados en la fecha de adquisición de los títulos respectivos.
1210	Incremento por revalorización de valores	En esta cuenta se registran los incrementos derivados de revaluaciones de inversiones en valores de acuerdo a reglas fijadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, en tanto no se realice efectivamente el beneficio por cobro, venta o liquidación de las inversiones, su contracuenta es la 4306.- Reserva por alza de acciones, bonos y valores.

PROCEDIMIENTOS DE REVISION

VALORES GUBERNAMENTALES (1201)

- Obtener integración del saldo con sus principales características.
- Enviar confirmación lo antes posible a las Casas de Bolsa con que se realizan operaciones y conectar contra registros contables.
- Investigar que medidas se tienen para vigilar el adecuado control de las operaciones. Además conocer que información se formula, la cual pudiera servir para las pruebas de detalle.
- Análisis de compra y venta de valores (importantes) a fin de verificar los procesos de autorizaciones; revisión y cálculo de rendimientos con el objeto de obtener evidencia sobre los intereses ganados a la fecha de la revisión.

CERTIFICADOS DE PARTICIPACION (1202)

- Identificar que títulos integran el saldo a la fecha de la revisión. En caso de existir petrobonos, amarrar la existencia física contra la confirmación de la Casa de Bolsa que los custodia. Adicionalmente determinar la correcta valuación al cierre de ejercicio.

- Por los otros títulos, determinar fechas de arqueo coordinadamente con la cuenta 1203- Acciones, bien sea a los títulos físicos o a los certificados de custodia que amparen su depósito en otra institución.

- Cuidar en su caso la provisión de intereses ganados no cobrados y cruzar contra la cuenta 1501 y resultados.

- Con base en la importancia de los movimientos, juzgar si es necesario efectuar análisis de compra y venta, cuidando cumplimiento del control interno.

- Realizar cálculo global de rendimientos y amarrar contra resultados.

ACCIONES (1203)

- Obtener integración del saldo con sus principales características.

- Identificar del portafolio accionario aquellos títulos que se encuentren bajo el amparo de un contrato de custodia en lugar diferente al banco, con la finalidad de confirmar cuanto antes su existencia.

- Por los títulos que se mantengan en bóveda, practicar un arqueo a los más significativos del cuadro de valores.

- Cuidar que no se hayan realizado operaciones de compra y venta en el ejercicio. En su caso, vigilar que se hayan solicitado autorizaciones de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

- De haberse realizado éstas operaciones, verificar correcta determinación de la utilidad o pérdida obtenida (contable y fiscal) y cruzar contra resultados.

- Cuidar que las acciones se encuentren correctamente agrupadas de acuerdo a la clasificación de cotizadas y no cotizadas.

- Definir la política del registro de dividendos en acciones. Desde 1982 por instrucciones de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros se registran al valor determinado por dicho organismo. En caso de algún cambio, cuantificar su efecto.

- Efectuar pruebas de detalle sobre los dividendos más importantes cobrados durante el ejercicio, tanto en acciones como en efectivo.

- Definir estrategia para tener certeza de que todos los dividendos decretados se encuentren contabilizados, aún cuando no se hayan cobrado.

- Determinar si existen acciones entregadas, por la celebración de contratos de reporto, a fin de confirmar las operaciones vigentes a la fecha de la revisión y su cuantificación para anotarlas en el informe anual.

- Revisar la correcta valuación del portafolio accionario al cierre del ejercicio de acuerdo al oficio de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros. Cuidar que exista consistencia

con el procedimiento utilizado el año anterior. En su caso cuantificar el efecto del cambio.

- Vigilar que las reservas de baja o superávit por revaluación no presente movimientos, ya que únicamente se debe - - afectar por nuevas valuaciones y no por compras o ventas.

- Valuar al cierre del ejercicio el portafolio de acciones (por lo menos las más importantes) a su valor de mercado o de acuerdo a los balances recientes que proporcione la Institución, a fin de cuantificar la diferencia resultante de su comparación con la valuación de acuerdo a valores de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

ACCIONES DE ORGANIZACIONES AUXILIARES Y DE SERVICIOS (1204)

- Obtener integración del saldo y principales características.

- Aplicar los mismos puntos mencionados en la cuenta - 1203- Acciones, en cuanto a evidencia de su existencia (arqueo o confirmación), revisión de operaciones de compra y venta, registro de dividendos, valuación, etc.

- En relación al saldo de acciones inmobiliarias, amarrar contra los oficios de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros los saldos de la valuación según registros y cruzar contra el superávit correspondiente.

OBLIGACIONES Y OTROS TITULOS (1205)

- Obtener composición del saldo y principales caracte-

rísticas.

- Practicar arqueo o confirmación de saldos a la fecha de la revisión.

- Vigilar correcta valuación al cierre del ejercicio.

- Verificar se hayan provisionado los rendimientos ganados y no cobrados y cruzar contra la 1501.

INCREMENTO POR REVALORIZACION DE VALORES (1210)

- Preparar sumaria de movimientos.

- Cruzar movimientos contra cuentas de origen, según valuaciones aprobadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

GRUPO 13.- CARTERA DE CREDITOS.

En este grupo se controlan todas aquellas operaciones de créditos otorgados por la Institución a su clientela y se integra como sigue:

<u>CUENTA</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>DESCRIPCION</u>
1301	Descuentos	Se registran las operaciones de crédito en las que el banco compra documentos a favor de la clientela (letras de cambio o pagarés) a un valor inferior del valor nominal de los mismos y sobre el cual descuenta determinado importe por concepto de intereses, firmándose un pagaré a favor del banco.
1302	Préstamos Quirografarios.	Se registran los préstamos otorgados a la clientela mediante la firma de un pagaré de los que no se requiere garantía y pueden exigir o nó firma de un aval.
1303	Préstamos con Colateral.	Se registran las operaciones de crédito en las que el banco presta determinado porcentaje del valor nominal de los documentos (títulos de crédito, facturas, hipotecas u otro título valor) que el cliente entrega como garantía, los cuales deben cubrir el crédito suficientemente, firmando además su pagaré respectivo.
1304	Préstamos Pren- darios.	Se registran las operaciones de crédito en las que el banco otorga cierto porcentaje del valor de las mercancías o títulos de crédito que el cliente entrega en prenda como garantía del crédito, firmando un pagaré.
1305	Créditos Simples y Créditos en -- cuenta corriente	Se registran los préstamos otorgados a clientes como consecuencia de una apertura de crédito mediante la firma de un contrato y que el cliente puede hacer efectivo una sola vez (Crédito Simple) o varias veces hasta el monto autoriza

do en la línea de crédito (Crédito en Cuenta Corriente), firmando también pagarés.

- | | | |
|------|--|---|
| 1306 | Préstamo con garantía de <u>Unidad</u> <u>Industriales</u> | Se registran los créditos otorgados a clientes, que estén garantizados con la unidad industrial, exceptuando las destinadas a adquisición o construcción de inmuebles; firmando pagarés. |
| 1307 | Créditos de <u>Habilitación</u> o <u>Avío</u> . | Se registran los créditos otorgados a clientes, en los que el cliente se obligue a través de un contrato, a invertir el importe que reciba en la adquisición de materias primas y materiales indispensables para los fines del negocio, firmando pagarés. |
| 1308 | Créditos <u>Refaccionarios</u> . | Se registran los créditos otorgados en los cuales el cliente se obliga, a través de un contrato, a invertir el importe que reciba, en la compra o instalación de maquinaria y construcción o realización de obras, e instrumentos necesarios para la agricultura. |
| 1309 | Préstamos <u>Inmobiliarios</u> a <u>Empresas</u> de producción de bienes o servicios | Se registran los préstamos otorgados a empresas productoras de bienes o servicios que lo soliciten para la compra o construcción de inmuebles destinados al objeto de la misma empresa y que otorguen garantía inmobiliaria. |
| 1310 | Préstamos para la vivienda. | Se registran los préstamos otorgados a clientes para la compra o construcción de casas-habitación y con garantía hipotecaria en primer lugar sobre el inmueble en el cual se invierta el monto que se reciba. |
| 1311 | Otros créditos con garantía <u>inmobiliaria</u> . | Se registran todos aquellos créditos otorgados con garantía inmobiliaria que no queden ubicados en las cuentas 1309 y 1310. |
| 1312 | Créditos <u>Personales</u> al consumo. | Se registran los créditos otorgados a personas físicas y que se destinen al consumo. |

1313	Préstamos al Personal de la Institución.	Se registran los préstamos otorgados al personal del banco y que pueden tener diversos destinos.
1314	Cartera Vencida	Se registran todos los documentos provenientes de la cartera de créditos que no hayan sido pagados por los clientes en su oportunidad.
1315	Adeudos por amortizaciones vencidas.	Se registran todos aquellos importes vencidos derivados de contratos que estipulen la liquidación del crédito por amortizaciones.
1316	Otros Adeudos Vencidos	Se registran todos aquellos importes vencidos que no se deriven de operaciones de crédito y por lo tanto no se puedan incluir en las cuentas 1314 y 1315.

PROCEDIMIENTOS DE REVISION

CARTERA DE CREDITOS (GRUPO 13)

- Cuidar que no exista cartera vencida no traspasada, de acuerdo a las disposiciones aplicables.
- Estudiar la forma de llevar a cabo pruebas globales de rendimientos de cada tipo de crédito (incluyendo cartera redes contada) y conectar con resultados.
- Investigar que área se encarga de analizar la razonabilidad de los rendimientos por cuenta de origen y general.
- Amarrar saldos de las cuentas de cartera vencida.
- Definir cuales son las posibilidades de recuperación de la cartera vencida, con base en los informes de alguna área especializada y de abogados externos (de ser posible obtener confir mación escrita).
- Tratar de obtener datos de la cartera en poder de abo gados a nivel metropolitano y regional para mencionarlo en el in-

forme anual.

- Cuantificar el monto de la cartera dada en garantía y cruzar contra la cuenta de orden respectiva. Este dato debe mencionarse en el informe anual.

- Cuidar la correcta valuación de la cartera en monedas extranjeras.

- Estudiar las reglas expedidas por Banco de México referentes a los diferentes criterios que se establecieron para el pago de adeudos en monedas extranjeras y conocer posibles efectos en los estados financieros. Tratar de comentar con algún funcionario las estrategias que se siguen para apoyar a las empresas endeudadas en moneda extranjera. Bajo éstas circunstancias, se debe conocer cual es la situación individual de los recursos obtenidos en el extranjero para apoyar empresas residentes en el país.

- Cuidar que en los casos de adeudos que rebasen el monto máximo de responsabilidades a cargo de una persona o grupo corporativo se tenga la autorización respectiva de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

- Verificar selectivamente el cálculo y registro de intereses devengados cada mes o cobrados por anticipado sobre algunas operaciones de crédito importantes.

- Revisar cálculo y registro de comisiones por nuevas operaciones o renovaciones de crédito.

- Obtener los papeles de trabajo relativos a los castigos y cancelaciones de créditos, cuidando su correcta y oportuna afectación contable (reserva y resultados). Solicitar los ofi-

cios de autorización respectivos.

- Estudiar la posibilidad de efectuar algunas pruebas selectivas sobre el mantenimiento de las reciprocidades básicas.

- Amarrar las cifras de sistemas contra registros a la fecha de la revisión.

- Revisar algunas renovaciones importantes, partiendo de la cuenta de orden respectiva y aplicando las políticas de crédito que se tengan establecidas para éste concepto.

- Por lo que respecta a la cuenta 1313 -Préstamos al personal de la institución, tratar de enviar confirmación de saldos a la fecha de la revisión. Además verificar de algunas operaciones la autorización de su otorgamiento, cobro de intereses, descuentos por nómina, constitución de garantía, etc.

- Revisar la conciliación mas reciente de tarjeta de crédito, verificando el movimiento posterior de excepciones importantes.

- Realizar prueba selectiva de expedientes sobre los principales acreditados, cuidando que se cumplan los requisitos de control establecidos en el manual correspondiente.

GRUPOS 14 y 24.- FUTUROS Y REPORTOS

En este grupo se controlan todos aquellos compromisos de compra y venta a futuro, de divisas, oro, valores y moneda nacional, así como las operaciones de financiamiento a clientes a través de contratos de reporto. Su integración es la siguiente:

<u>CUENTA</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>DESCRIPCION</u>
1401	Futuros a Recibir	Se registra el importe de los bienes a recibir (divisas, oro, valores y moneda nacional) de acuerdo a un contrato de futuro celebrado previamente.
1402	Deudores por reporto.	Se registran las operaciones en que el banco entrega determinado importe de dinero y recibe cartera accionaria del cliente, de acuerdo a un contrato de reporto celebrado previamente.
1403	Reportos-Titulos y divisas a recibir.	Se registra el importe de los contratos de reporto, por títulos o divisas que la institución deberá depositar sin intereses en el Banco de México.
2401	Futuros a entregar	Se registra el importe de los bienes a entregar (divisas, oro, valores y moneda nacional) de acuerdo a un contrato de futuro celebrado previamente.
2402	Acreedores por reporto	Se registran las operaciones en que el banco recibe determinado importe de dinero y entrega cartera accionaria, de acuerdo a un contrato de reporto celebrado previamente. Los abonos de esta cuenta corresponden a los cargos que se hacen a la cuenta 1403.
2403	Reportos-Titulos y divisas a entregar.	Se registra el importe de los contratos de reporto cuando la institución es quien adquiere los títulos. Los abonos a esta cuenta corresponden a los cargos en la 1402.

PROCEDIMIENTOS DE REVISION

FUTUROS A RECIBIR (1401)

- Obtener la integración del saldo y revisar contra los expedientes (contratos) la correcta valuación del registro del futuro.

- Estudiar conveniencia de confirmar los saldos más importantes.

- Cuidar que no existan contratos vencidos aún no cobrados e investigar las causas.

- Respecto a los contratos importantes del ejercicio, solicitar análisis con el objeto de determinar el correcto registro de la utilidad o pérdida correspondiente.

FUTUROS A ENTREGAR (2401)

- Aplicar procedimientos similares a los descritos en el punto anterior.

- Definir si el banco cuenta con las divisas o metales para cubrir la entrega, o en su caso, determinar posibles riesgos.

DEUDORES POR REPORTO (1402)
REPORTOS-TITULOS Y DIVISAS A
RECIBIR (1403)
ACREEDORES POR REPORTO (2402)
REPORTOS-TITULOS Y DIVISAS
A ENTREGAR (2403)

- Investigar que tipo de información se procesa, con el objeto de definir cual puede ser útil para las pruebas de detalle.

- Estudiar la posibilidad de efectuar confirmaciones.

- Revisar algunas operaciones importantes, para vigilar que se respete el control interno y dar alcances a otras áreas tales como: Resultados, acciones, divisas, deudores por comisiones o premios, etc.

GRUPO 15.- DEUDORES DIVERSOS

Este grupo contempla el total de adeudos por distintos conceptos y a cargo de diversas personas físicas o morales, así como también incluye operaciones transitorias relacionadas con el grupo 13. Su integración es la siguiente:

<u>CUENTA</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>DESCRIPCION</u>
1501	Deudores por intereses devengados sobre inversiones y depósitos en valores.	Se registra mensualmente el importe de los intereses devengados y no cobrados, derivados de inversiones hechas por la institución en valores de renta fija o por depósitos en efectivo en Banco de México o en otra institución.
1502	Deudores por intereses devengados sobre préstamos y créditos vigentes	Se registra mensualmente el importe de los intereses por diversas operaciones de crédito no vencidas y a cargo de clientes.
1503	Matriz y sucursales.	Es una cuenta puente que se utiliza para contabilizar operaciones de la Oficina Matriz con sus sucursales o viceversa. Las partidas que al cierre del mes no han sido correspondidas deben eliminarse por medio de una conciliación que se elabora a esa fecha.
1504	Deudores por comisiones y premios devengados sobre otras operaciones vigentes.	Se registra mensualmente el monto de las comisiones y premios devengados y no cobrados, derivados de operaciones de venta de valores por cuenta de casas de bolsa, futuros, reportos, etc.
1505	Otros Deudores	En esta cuenta quedan registrados todos los saldos que por su naturaleza no están clasificados en las cuentas que incluye el catálogo como son: remesas en camino antiguas no liquidadas, anticipo para viaje, gastos de juicio por cobro de documentos, etc.

1506	Deudores por intereses sobre operaciones vencidas.	Se registra el importe de los intereses sobre operaciones vencidas en donde la liquidación haya sido acordada en un solo pago, para lo cual se creará una reserva para castigo por el importe total de los intereses, que deberá registrarse en la cuenta 3102, sin que se requiera autorización de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.
1509	Depósitos en garantía de prestadores de servicios.	Reporta las entregas realizadas a organismos tales como: Comisión Federal de Electricidad, Secretaría de Comunicaciones, etc.
1510	IVA pagado por aplicar	Registra el importe de IVA trasladado a la Institución por la compra de bienes o pago de servicios.

PROCEDIMIENTOS DE REVISION

DEUDORES POR INTERESES DEVENGADOS SOBRE INVERSIONES (1501)

- Determinar el diseño de cédula para amarrar el monto de los intereses cobrados a Banco de México.
- Tratar de identificar la antigüedad de las provisiones importantes.
- Revisar movimiento posterior de las provisiones de depósitos en Banco de México a la fecha de la revisión.
- Obtener resumen de las calificaciones definitivas de la posición legal en Banco de México por el año de revisión. Cruzar multas e intereses penales pagados contra resultados.
- Pedir la posición acumulada del Banco, del mes de revisión, y proceder a verificar que los datos que aparecen cruzan contra registros contables.

- Por los otros tipos de intereses (sobre otras inversiones) amarrar contra otras áreas y juzgar la razonabilidad de la provisión.

DEUDORES POR INTERESES
DEVENGADOS SOBRE PRE-
TAMOS (1502)

- Amarrar el cálculo de intereses llevados contra resultados por un mes, contra los listados de sistemas.

- Investigar cual es la política referente al cálculo de intereses, tratándose de créditos traspasados a cartera vencida, es decir, si se siguen calculando intereses o se hace hasta la fecha de cobro.

- Reprocesar cálculo selectivo de intereses, partiendo de listados o tarjetas de riesgos, vigilando las bases para su determinación (tasas, períodos, etc.)

- Tratar de obtener un listado por antigüedad de saldos, que sirva de apoyo para cuantificar algún posible quebranto no reservado.

MATRIZ Y SUCURSALES (1503)

- Revisar la derrama de operaciones al cierre del ejercicio, tanto a nivel nacional como regional.

- Verificar la conciliación mensual y analizar las cuentas transitorias, órdenes de pago, remesas, etc., cuidando que no existan partidas antiguas. En su caso, cuantificar de acuerdo a su origen.

- Vigilar que las partidas incluidas en derrama no se contabilicen en cuentas transitorias de balance.

DEUDORES POR COMISIONES
Y PREMIOS (1504)

- Obtener relación por deudor y determinar antigüedad de saldos importantes.
- Identificar posibles quebrantos del ejercicio.
- Amarrar la suficiencia o insuficiencia de las provisiones contra cuentas de origen.
- Poner especial atención al registro de premios por el programa de apoyo financiero cambiario registrado en cuentas de orden.

OTROS DEUDORES (1505)

- Obtener un listado por antigüedad de saldos.
- Investigar la naturaleza de principales adeudos y -- cuidar que se respete la transitoriedad de esta cuenta. En su caso investigar gestiones de cobro.
- Revisar por medio de movimiento posterior, solicitud de confirmación o análisis de saldo, los adeudos importantes.
- Cuantificar partidas que en nuestra opinión se encuentran en depuración o merezcan su castigo.

DEUDORES POR INTERESES
SOBRE OPERACIONES VEN-
CIDAS (1506)

- Cruzar el saldo de esta cuenta contra la reserva res-
pectiva.
- Tratar de amarrar el cálculo mensual de intereses --
contra registros.

- Investigar que seguridad se puede tener para que se contabilicen invariablemente los intereses en donde se pacta un solo pago.

- Tratar de obtener listados por antigüedad de saldos e investigar que gestiones de cobro se realizan.

DEPOSITOS EN GARANTIA
A PRESTADORES DE SER-
VICIOS (1509)

- Obtener integración del saldo.

- Realizar examen documental de las partidas más significativas, cuidando que se cumpla el control interno.

IVA PAGADO POR
APLICAR (1510)

- Definir estrategia para amarrar las bases gravadas y exentas, pasivos, resultados, IVA pagado, etc.

- Platicar en el área de impuestos a fin de investigar la posibilidad de que realicen el amarre de las cuentas involucradas en la operación.

GRUPO 16.- OTRAS INVERSIONES

Este grupo comprende las inversiones realizadas por las instituciones, además de las que no necesariamente están relacionadas con el giro de la institución.

<u>CUENTA</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>DESCRIPCION</u>
1601	Bienes muebles y valores adjudicados	En esta cuenta quedará registrado el valor total de los bienes muebles o valores adjudicados que hayan sido recibidos como pago de créditos o por adjudicaciones en remate de bienes relacionados con créditos a favor de la institución y deberán ser liquidados dentro del plazo de un año a partir de la fecha de su adquisición.
1602	Inmuebles adjudicados	Se registrará el valor de las adjudicaciones o de remates judiciales de los inmuebles cuya propiedad haya sido declarada como pago de adeudos y deberán ser liquidados por la institución en un plazo de dos años, que podrá prorrogarse a dos años más a juicio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
1603	Inmuebles prometidos en venta.	Se registrará el valor de la adjudicación de inmuebles prometidos en venta, mediante la celebración de contratos de promesa de compra venta con reserva de dominio.
1605	Inversiones de reservas para pensiones de personal y primas de antigüedad.	Se registrarán las inversiones que se realizan conforme al artículo 28 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, así como el efectivo que transitoriamente forma parte del fondo.

PROCEDIMIENTOS DE REVISION

BIENES, MUEBLES Y VALORES
ADJUDICADOS (1601)

- Investigar política que sigue la Institución para su

contabilización.

- Definir fechas de adjudicación y en caso de ser necesario, verificar que se cuente con prórroga de la CNB y S para su realización. Recordar que la permanencia de bienes, muebles y valores debe ser de un año y de dos en caso de inmuebles.

- Efectuar análisis de altas y bajas del período, cruzando contra resultados. Además, verificar partidas importantes de años anteriores contra la documentación comprobatoria.

- Obtener fotocopia de los documentos en donde conste la propiedad de los bienes más importantes a favor del Banco y cruzar contra papeles.

- Investigar el uso que se destina a bienes adjudicados importantes por realizar.

- Cuantificar que se hayan reservado las posibles pérdidas en la realización de estos bienes.

INMUEBLES ADJUDICADOS (1602)

- Los procedimientos de auditoría descritos para bienes muebles y valores adjudicados serán aplicables también a esta cuenta.

INMUEBLES PROMETIDOS EN VENTA (1603)

- Definir la política que sigue la Institución para la contabilización de esta cuenta.

- Efectuar pruebas de movimientos importantes del ejercicio, vigilando los aspectos de control interno.

- En relación a ventas, debemos cruzar contra la cuen-

ta.

de pasivo respectiva, el monto de la utilidad por realizar en inmuebles prometidos en venta.

- Estudiar la posibilidad de confirmar adeudos en forma selectiva al cierre del ejercicio.

INVERSION DE RESERVA PARA
PENSIONES DE PERSONAL (1605)

- Solicitar integración de cómo se encuentra invertida la reserva y proceder a confirmar o practicar arqueo.

- Realizar pruebas de rendimiento de las inversiones y cruzar contra el pasivo y/o resultados según corresponda de - - acuerdo a la política establecida.

- Obtener razonabilidad de los saldos de las provisiones para intereses contabilizados en la subcuenta deudores por - intereses.

- Cuidar que se tengan invertidos los valores, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables.

GRUPO 18.- MUEBLES E INMUEBLES

En este grupo se controlan las inversiones en mobiliario y equipo que efectúa la Institución así como la adquisición de inmuebles destinados a oficinas y se integra como sigue:

<u>CUENTA</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>DESCRIPCION</u>
1801	Mobiliario y - Equipo	Se registra el valor de adquisición de mobiliario y equipo clasificándolo en cuanto a su naturaleza y porcentaje de depreciación fiscal.
1802	Inmuebles destinados a oficina	Se registra el valor de adquisición de inmuebles que se destinan a oficinas, así como los importes por adaptación a los mismos y por sobrevaluaciones autorizadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

PROCEDIMIENTOS DE REVISION

MOBILIARIO Y EQUIPO (1801)

- Definir políticas de capitalización y depreciación.
- Investigar fechas de últimos inventarios físicos, de terminando el tratamiento de diferencias resultantes.
- Realizar pruebas de adquisiciones y ventas importantes del período, cuidando que se cumplan los aspectos sobresalientes del control interno (comprobación, autorización, registro, etc.)
- Conectar los listados de inventarios contra registros a la fecha de la revisión.
- Definir cual es la situación (contable y fiscal) de los bienes adquiridos en arrendamiento financiero.

- Verificar la depreciación del ejercicio llevada a resultados. Además, comprobar suficiencia de depreciación acumulada.

- Examinar compras sumamente importantes de años anteriores (comprobación, autorización, existencia, etc.).

- Analizar los activos importantes depreciados anticipadamente.

INMUEBLES DESTINADOS A
OFICINAS (1802)

- Obtener integración del saldo.

- Seleccionar partidas más importantes, conectando las escrituras de propiedad contra los registros contables.

- Tener identificados los valores de adquisición y los incrementos por revaluaciones autorizadas por la C.N.B. y S.

- Vigilar que se apliquen las reglas establecidas por la circular 856 respecto a cálculos de depreciación y fechas de entrega de informes.

- Calcular depreciación del ejercicio y cruzar con resultados.

- En caso de ventas importantes, cruzar las utilidades o pérdidas obtenidas, contra resultados, y vigilar su situación fiscal.

GRUPO 19.- CARGOS DIFERIDOS

En este grupo se controlan todos aquellos gastos o erogaciones realizadas que tendrán una aplicación futura a cuentas de activo o de gastos, y se integra como sigue:

<u>CUENTA</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>DESCRIPCION</u>
1901	Pagos anticipados	Se registran los importes de los gastos que se paguen por anticipado, haciendo las aplicaciones a resultados mensualmente de manera proporcional.
1902	Gastos de Instalación	Se registran los importes pagados por adaptación a inmuebles - propiedad de terceros arrendados, haciendo las aplicaciones a resultados proporcionalmente.
1903	Gastos de Organización	Se registran los gastos preoperativos de constitución, apertura de nuevas sucursales, fusión, etc., aplicando mensualmente la parte proporcional a resultados.
1904	Otros gastos por amortizar	Se registran los importes que no hayan podido eliminarse en el proceso de fusión, amortizando el importe periódicamente dependiendo del plazo autorizado por las autoridades hacendarias.
1905	Gastos anticipados.	Se registran los importes por pagos de papelería, útiles de escritorio, chequeras, etc., haciendo aplicaciones periódicas a resultados de acuerdo al consumo de los mismos.

PROCEDIMIENTOS DE REVISION

PAGOS ANTICIPADOS (1901)

- Cuidar que los conceptos que integren esta cuenta se refieran a pagos por servicios (intereses, seguros, gastos de publicidad, etc.) aún no devengados y que no deben estar alojados

en resultados.

- Revisar movimientos acreedores importantes (aplicación correcta a resultados) y dar alcance a otras áreas.
- Definir cuentas que por su antigüedad requieran investigación inmediata o se encuentren en proceso de depuración.
- Verificar selectivamente algunos pagos importantes contra documentación, autorización, etc.

GASTOS DE INSTALACION (1902)

- Investigar política de amortización.
- En la subcuenta Obras en proceso, revisar los traspasos a sus cuentas definitivas y que el saldo no corresponda a -- obras terminadas. Además, cuidar la retención del I.S.R. por pagos a constructoras.
- Verificar altas y bajas importantes del período, cuidando que se respeten las rutinas de control aplicables.
- Con base en la integración por año de antigüedad, revisar físicamente las instalaciones más importantes y el soporte documental.
- Realizar cálculo de la amortización del período y -- cruce contra resultados. Además, cerciorarse de la suficiencia de amortización acumulada.

GASTOS DE ORGANIZACION (1903)

- Las pruebas de auditoría aplicables a este renglón -- son similares a las descritas en el punto anterior.

OTROS GASTOS POR AMORTIZAR
(1904)

- Vigilar que se justifique el diferimiento de los conceptos importantes incluidos en esta cuenta.

- Realizar revisión documental de las partidas más importantes incorporadas en el año, así como en años anteriores y que formen parte del saldo.

- Revisar política de amortización de estos gastos y -
cruce contra resultados.

- Cuantificar partidas susceptibles de depuración.

GASTOS ANTICIPADOS (1905)

- Cuidar que las partidas contabilizadas en esta cuenta sean partidas susceptibles de diferirse.

- Verificar que se cuente con inventarios recientes de papelería, chequeras y conceptos similares y conectarlos contra registros y tarjetas de control (almacén, bóveda, etc.).

- Realizar pruebas normales de compras y consumos del año cuidando que se respete el control interno.

- Verificar el cálculo y registro correcto y oportuno de las diferencias resultantes de la comparación de inventarios físicos con tarjetas de control. Investigar la política de va-luación de existencias, vigilando su aplicación correcta y con-sistente.

4. 2. P A S I V O

GRUPO 21.- CAPTACION DE RECURSOS DEL PUBLICO

Es evidente que la captación de recursos, es sin lugar a dudas la operación más importante que realiza una Institución Nacional de Crédito, ya que es el medio a través del cual obtiene recursos para canalizarlos hacia el crédito bancario, este grupo esta integrado por las siguientes cuentas; las cuales se describen brevemente:

<u>CUENTA</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>DESCRIPCION</u>
2101	Cheques	Se registra el total de depósitos recibidos en dinero, cheques y otros documentos a la vista, de naturaleza análoga (órdenes de pago recibidas, importe líquido por créditos otorgados, etc.), y su saldo representa los depósitos a la vista mismos que están a disposición del cuentahabiente.
2102	Ahorros	Se registra el importe de los depósitos recibidos del público siendo los intereses capitalizables semestralmente y su saldo representa los depósitos a disposición del cuenta-ahorristas.
2103	Depósitos retirables en días preestablecidos	Se registran los depósitos bancarios que reciben las instituciones de crédito bajo esta modalidad (documentos en contratos conforme a lo que establezca Banco de México) y su saldo representa el importe de los depósitos recibidos de los inversionistas, retirables en los días establecidos.
2104	Depósitos a plazo fijo	Se registran los depósitos bancarios a plazo, documentados en certificados o en constancias de depósito, conforme lo establezca Banco de México, y su saldo representa el importe de los depósitos de los inversionistas a su vencimiento.

- | | | |
|------|---|--|
| 2105 | Depósitos a plazo-programa especial | Se registran los depósitos en moneda extranjera, que se reciben por concepto de operaciones derivadas del "Programa de financiamiento especial" puesto en marcha por Banco de México, y su saldo representa el importe de los depósitos recibidos pendientes de liquidar. |
| 2106 | Bonos bancarios en circulación | Se registran los bonos colocados, provenientes de las emisiones previstas en la fracción III del artículo 46 bis 1 en relación con la fracción IV del artículo 46 bis 2, de la legislación bancaria. |
| 2107 | Préstamos de empresas y particulares | Se registran los empréstitos a plazo, que la institución obtenga de personas físicas y morales y su saldo representa el total de los préstamos a plazo que se reciben de empresas y particulares, pendientes de liquidar. |
| 2108 | Depósitos sin término fijo de retiro | Esta cuenta sirve para efectuar los traspasos por los depósitos cuyo plazo de retiro no puede determinarse y su saldo representa el importe de los depósitos citados existentes, así como las cantidades de los clientes fallecidos y que esten pendientes de gestionar su retiro. |
| 2110 | Certificados financieros en circulación | Se registran los depósitos a plazo documentados con certificados financieros emitidos con anterioridad a la incorporación de nuevos instrumentos de captación y su saldo representa el importe a favor de los clientes inversionistas sujetos a vencimientos. |
| 2111 | Depósitos a plazo fijo de 11 y 12 años | Se registran los depósitos a plazo fijo que correspondan a 11 y 12 años contratados con anterioridad a la incorporación de los nuevos depósitos a plazo fijo en el año de 1977 y su saldo representa el importe de los depósitos constituidos a los plazos antes mencionados. |

PROCEDIMIENTOS DE REVISION

CUENTAS DE CHEQUES (2101)

- Hacer énfasis especial en el control de solicitudes de confirmación de saldos y aclaración de inconformidades.

- Investigar cual es el procedimiento establecido para contabilizar y recuperar los sobregiros del fin de mes (cheques por devolver). Investigar algunos casos importantes para detectar observaciones que deban corregirse de inmediato.

- Conectar saldos de sistemas contra registros. En caso de existir conciliación, cuidar que las partidas de excepción se tengan plenamente identificadas y sean de fecha reciente.

- Revisar algunos expedientes y que se respete el control interno para la apertura de cuentas de cheques.

- Verificar selectivamente aplicación definitiva de cheques por devolver.

- De igual modo, verificar en forma selectiva el cobro de comisiones por devoluciones de cheques (insuficiencia fondos) o intereses sobre exceso en disposiciones de estas cuentas (las cuales se consideran como operaciones de crédito).

CUENTAS DE AHORRO (2102)

- Cuidar seguimiento de solicitudes de confirmación y aclaración de inconformidad.

- Amarrar saldos contra sistemas y analizar la conciliación a la fecha de la revisión.

- Determinar política para pago de intereses y realizar prueba global de los rendimientos pagados a la fecha de la re

visión.

- Revisar la liquidación de intereses del segundo semestre, reprocesar cálculos y afectación a la tarjeta de inversionistas importantes.

- Cruzar y justificar la razonabilidad de los saldos de la cuenta 2309.

- Efectuar prueba de detalle (por un día) sobre aquellos retiros importantes, cuidando:

. Aparezca la firma de retiro del cuenta-ahorrista.

. Correcta afectación a la tarjeta individual del cliente en monto, fechas y registro oportuno en sistemas.

. Firmas de autorización y consultas de saldos en las fichas de retiro a tarjetas de ahorro.

. Amarre del movimiento del día entre sistemas y contabilidad vigilando que las partidas de excepción sean normales.

- Invesigar cálculo y pago de intereses sobre cuentas inactivas y canceladas que sean de importancia.

CAPTACION DE RECURSOS (2103, 2104, 2107, 2109, 2111, 2112, 2113, 2120, 2124, 2125, 2126 y 2127)

- Realizar cálculos globales de rendimientos sobre los distintos instrumentos, a fin de dar razonabilidad a los cargos llevados a resultados.

- Efectuar pruebas de movimientos de depósitos y retiros, vigilando correcta captura de datos referente a nombres, --

montos, plazos e inversiones mínimas.

- Estudiar nuevos instrumentos de captación establecidos en el ejercicio auditado y finales del ejercicio anterior, a fin de revisar que se cumplan las reglas establecidas para su -- constitución.

- Confirmar la cuenta 2105 Depósitos a plazo-Programa especial.

- Investigar si existen cuentas sujetas a depuración - que estén realizando en el área de operación (problemas, causas, efectos, correcciones, etc.) a fin de definir cual es la situa-- ción actual y las medidas correctivas que se piensan implantar - en un futuro próximo y cual puede ser la participación del departamento de auditoría.

GRUPO 22.- DEPOSITOS Y PRESTAMOS DE BANCOS

En este grupo deberán registrarse los depósitos y préstamos que provengan de otros bancos, mismos que reciban las instituciones de crédito. Este grupo está integrado por las siguientes cuentas; mismas que se describen brevemente:

<u>CUENTA</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>DESCRIPCION</u>
2201	Depósitos de Bancos a plazo	Se registrarán los depósitos a plazo recibidos de los bancos domiciliados en la República, y su saldo representa el importe de los depósitos a plazo vigentes pendientes de liquidar.
2202	Préstamos de Bancos	Se registran los préstamos a la vista obtenidos de los bancos, y su saldo representa el importe de los préstamos de bancos recibidos pendientes de liquidar.
2203	Depósitos y préstamos de bancos del extranjero	Se registran los depósitos y préstamos recibidos de bancos domiciliados en el extranjero y su saldo representa el importe de los depósitos y préstamos vigentes.

PROCEDIMIENTOS DE REVISION

DEPOSITOS DE BANCOS A PLAZO
Y PRESTAMOS DE BANCOS
(2201, 2202)

- Investigar cual es el control que se tiene para estas operaciones e investigar qué papeles nos pueden servir para las pruebas de detalle. En especial por los apoyos bancarios. (Callmoney).

- Con la información que se nos proporcione, verificar contra la documentación que soporte las operaciones y verificar contra los avisos o abonos de BANXICO o estado de cuenta.

- Realizar confirmación de saldos a la fecha de la revisión.

- Estudiar la posibilidad de realizar prueba global de rendimientos y cruzar contra resultados.

DEPOSITOS Y PRESTAMOS DEL
EXTRANJERO (2203)

- Obtener integración del saldo.

- Tratar de obtener la información necesaria de los auditores externos que se encargan de auditar las oficinas del extranjero respecto a características generales de los adeudos, -- condiciones, vencimientos (corto y largo plazo), tasas de inte--rés, garantías, etc.

- Revelar cualquier información que por su importancia requiera ser informada en el informe anual.

GRUPO 23.- OTROS DEPOSITOS Y OBLIGACIONES

En este grupo deberán registrarse los pasivos a la vista que no provengan de depósitos bancarios, este grupo está integrado de las siguientes cuentas, mismas que se describen a continuación:

<u>CUENTA</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>DESCRIPCION</u>
2301	Cheques de Caja	Se registra el importe de los cheques que expidan las instituciones de crédito a su propio cargo, se define al cheque de caja como al documento que solo puede ser expedido por una institución de crédito a su propio cargo, este siempre debe ser nominativo, y no es negociable por Ley, su saldo representa el importe de los cheques de caja pendientes de pago.
2302	Cheques certificados	Se registra el importe de los cheques que la institución certifique, efectuando el cargo a la cuenta del librador (depositante) se define al cheque certificado como el documento en el cual el librado (institución de crédito) hace constar, mediante anotación que debe hacerse en el reverso del mismo, que tiene en su poder fondos suficientes para cubrirlo, estos cheques son no negociables y su saldo representa el importe de los cheques certificados pendientes de pago.
2303	Cartas de crédito	Se registra el importe de las cartas de crédito que expida la institución, se definen a las cartas de crédito como aquellos documentos que dirige una institución de crédito a sus dependencias o corresponsales, instruyéndolos para que paguen a una persona determinada llamada "tomador" una cantidad fija, o varias

indeterminadas, pero comprendidas en un máximo precisamente señalado.

El saldo representa el importe de las cartas de crédito expedidas y pagadas.

2304 Giros por pagar

Se registra unicamente el importe de los giros a cargo de una institución de crédito, expedido por sus sucursales y sus corresponsales; el crédito se hará con base en el aviso de la expedición del giro, se denomina al giro como el cheque que expide una institución sobre otra plaza a cargo de una de las sucursales, a solicitud de una persona que entrega inmediatamente el importe del documento mas una cantidad que se conoce con el nombre de comisión por situación, y su saldo representa el importe de los giros y órdenes de pago a cargo de la Institución pendientes de pago.

2305 Aceptaciones por cuenta de clientes

Se registra el total de los documentos que la institución acepte por cuenta y orden de clientes a plazo determinado, (a favor de personas que generalmente residen en el extranjero), originados principalmente por la celebración de contratos de créditos comerciales, se define como aceptaciones a aquellos actos u operaciones por las cuales una institución de crédito se compromete a pagar un título de crédito y su saldo representa el valor de los documentos aceptados por cuenta de clientes, pendientes de cubrir.

2306 Préstamos de fondos fiduciarios-públicos.

Se registra el apoyo financiero que la institución reciba de organismos oficiales, destinados al fomento de la vivienda de interés social, de acuerdo con las normas que para tal efecto establece Banco de México y su saldo representa las obligaciones a plazo vigentes.

- | | | |
|------|--|---|
| 2308 | Depósitos en Garantía | Se registran los depósitos recibidos de la clientela en garantía total o parcial provenientes de operaciones de crédito o de cualquier otra operación por la cual se exija garantía. Su saldo representa el valor de las garantías, en efectivo o en títulos fungibles, en vigor. |
| 2309 | Acreeedores por intereses | Se registra el importe de los intereses devengados no pagados, derivados de depósitos, inversiones y de operaciones de crédito y su saldo representa los intereses devengados, no pagados a cargo de la institución. |
| 2310 | Acreeedores por obligaciones vencidas. | Se registran los trasposos de las obligaciones a cargo de las instituciones, no pagadas en la fecha de amortización o vencimiento, además será obligatorio mantener estos saldos íntegramente en caja o depositados en Banco de México y su saldo representa el importe de los depósitos a plazo, que se encuentran vencidos y no se han retirado las sumas correspondientes. |
| 2311 | Acreeedores diversos | Registra el importe de partidas temporales pendientes de identificación. |
| 2312 | Depósitos y obligaciones no sujetos a inversión. | Se registrarán todos aquellos fondos que por su destino no pueden ser sujetos a inversión por parte de las instituciones de crédito, debiendo mantenerse íntegramente en caja o depositados en el Banco de México, y su saldo representa el importe de los depósitos recibidos vigentes. |
| 2313 | Dividendos decretados | Se registran las cantidades que por distribución de utilidades, la asamblea general de accionistas aprueba a favor de los accionistas y su saldo representa el importe de los dividendos aprobados, pendientes de pagar a los accionistas. |

2314	Depósitos para - servicios de amor- tización e <u>interē</u> ses.	Registrará el importe de las en- tregas que periódicamente está - obligado a depositar el emisor, para cubrir la amortización de - las obligaciones garantizadas -- por la institución, su saldo re- presenta el importe de las <u>entre</u> gas que esta obligado a deposi- tar el emisor.
------	--	---

PROCEDIMIENTOS DE REVISION

CHEQUES DE CAJA (2301)

- Investigar cual es el control que se tiene estableci-
do para la expedición de estos documentos, así como cuantas ofi-
cinas manejan o están autorizadas para expedir estos documentos.
- Verificar que el listado de sistemas coincida con re
gistros.
- Revisar movimiento posterior de partidas importantes,
o bien, que se cumplan las rutinas de control establecidas para
su expedición.
- Cuantificar partidas con antigüedad considerable.

CHEQUES CERTIFICADOS (2302)

- Llevar a cabo un trabajo similar al descrito para --
cheques de caja.

CARTAS DE CREDITO (2303)

- Verificar que las cartas de crédito sean por opera-
ciones no vencidas de acuerdo a los expedientes respectivos.
- En el caso de establecerse líneas de crédito, cruzar
contra las cuentas de cartera respectivas.
- Por aquellas cartas en donde no se tenga línea de --

crédito, obtener evidencia del cargo a cuentas de cheques o recibo de efectivo para justificar el pasivo.

- Cuidar que invariablemente se cobren las comisiones por este tipo de servicios.

GIROS POR PAGAR (2304)

- Desarrollar también los puntos descritos en la cuenta Cheques de caja.

ACEPTACIONES POR CUENTA DE CLIENTES (2305)

- Vigilar que se cuenta invariablemente con una línea de crédito aprobada por el Comité.

- Efectuar prueba de detalle sobre líneas importantes, verificando contra liquidaciones de la casa de bolsa con que se realicen las operaciones. Cruzar contra resultados los intereses pagados.

- Cuidar que el monto máximo para este pasivo sea conforme a reglas dictadas por la C.N.B. y S.

PRESTAMOS DE FONDOS FIDUCIARIOS PUBLICOS (2306)

- Confirmar saldos cuanto antes con el FOVI y FOGA y entregar personalmente las solicitudes a los fideicomisos.

- Realizar prueba global de rendimientos y cruzar contra resultados.

- Efectuar prueba de detalle de un mes sobre las bases con que se calculan las provisiones.

- Amarrar los saldos de las provisiones a la fecha de la revisión contra la cuenta 2309.

DEPOSITOS EN GARANTIA (2308)

- Verificar listado contra registros contables.
- Cuidar que se justifique la existencia del depósito por alguna obligación establecida en alguna otra operación (cajas de seguridad, créditos comerciales, etc.).
- Vigilar que por los depósitos en garantía recibidos en efectivo se mantengan en Caja o BANXICO.
- Verificar selectivamente la correcta y oportuna devolución de garantías por operaciones ya vencidas.
- En el caso de títulos, practicar un arqueo de los importantes.
- Hacer cálculo global de rentas por cajas de seguridad y conectar con resultados. Además, verificar selectivamente que se envíen con oportunidad los avisos de vencimiento y requerimiento de anualidad.

ACREEDORES POR INTERESES (2309)

- Solicitar cruces de las diferentes áreas involucradas o, en su caso, justificar la razonabilidad del saldo.

ACREEDORES POR OBLIGACIONES VENCIDAS (2310)

- Revisar el movimiento posterior de las partidas más importantes, ya sea contra reinversiones, reembolsos de efectivo o traspasos a cuentas de cheques.

ACREEDORES DIVERSOS (2311)

- Verificar que el listado de sistemas coincida con registros contables.
- Cuidar que no existan partidas antiguas o sujetas a depuración, en su caso cuantificar.
- Revisar el movimiento posterior de saldos más relevantes al cierre del ejercicio, o bien, llevar a cabo análisis documental.
- Cuidar traspaso oportuno y correcto de cobros por aplicar.

DEPOSITOS Y OBLIGACIONES SIN
TERMINO FIJO DE RETIRO Y NO SU
JETOS A INVERSION (2312)

- Cotejar listado contra registros contables.
- Cuidar que sigan vigentes las obligaciones que dieron origen a la constitución de los depósitos.
- Que en caso de existir pagos posteriores, se cumplan con los requisitos necesarios para su liquidación.
- Realizar análisis documental de partidas importantes (saldos de cuenta-habientes fallecidos, depósitos congelados por orden judicial, impuestos recibidos de terceros, etc.).

DIVIDENDOS DECRETADOS (2313)

- Cruzar contra capital contable el monto de los dividendos decretados.
- Realizar prueba de detalle de algunos pagos importantes y revisar la correcta retención de impuesto, pago con cheque

nominativo, etc.

- Determinar monto de los dividendos pagados que sean deducibles de acuerdo con el Artículo 22 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

DEPOSITOS PARA SERVICIOS DE
AMORTIZACION E INTERESES
(2314)

- Realizar prueba documental de partidas importantes, cuidando que se respete el control interno existente.

IVA POR PAGAR (2315)

- Ver pruebas descritas en el área de impuestos.

RECAUDACIONES FISCALES Y
SIMILARES (2316)

- Revisar el movimiento posterior del entero a las dependencias oficiales en forma oportuna y de acuerdo con la circular 876 de la C.N.B. y S.

- Investigar en donde se concentran los documentos que se reciben (pagos de teléfono, declaraciones, y otros servicios) y estudiar la posibilidad de amarrar contra balanza a una fecha determinada.

GRUPO 25.- RESERVAS Y PROVISIONES PARA OBLIGACIONES DIVERSAS

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

<u>CUENTA</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>DESCRIPCION</u>
2501	Reserva para pensiones al personal	Se registrará la creación o incremento de las reservas para pensiones o jubilaciones del personal complementarias a las que establece la Ley del Seguro Social de conformidad con lo dispuesto por el Art. 28 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y las reglas que para su cálculo previene la circular No. 660 del 9 de julio de 1974 de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, y su saldo representa la reserva constituida para pensiones del personal pendientes de pagar.
2502	Reserva para primas de antigüedad	Se registrará la creación o incremento por concepto de primas de antigüedad y su saldo representa la reserva constituida para pago de primas de antigüedad.
2503	Provisiones para obligaciones diversas	En esta cuenta se registran mensualmente la parte proporcional de las provisiones que deban constituirse y su saldo representa las cantidades provisionadas y no pagadas, derivadas de obligaciones no vencidas.

PROCEDIMIENTOS DE REVISION

RESERVA PARA PENSIONES DE PERSONAL Y PRIMA DE ANTIGÜEDAD (2501 y 2502)

- Obtener integración del saldo.
- Amarrar saldo e incrementos del ejercicio contra es-

tudios actuariales y cruzar contra resultados.

- Otener información para incluirla en el informe anual.

- Realizar pruebas de detalle sobre algunos pagos importantes realizados durante el año, cuidando los aspectos del control interno aplicables a este concepto.

PROVISIONES PARA OBLIGACIONES DIVERSAS (2503)

- Cruzar cada una de las subcuentas contra el área de impuestos.

- Juzgar la razonabilidad de todas aquellas subcuentas importantes (gratificaciones, honorarios, etc.) no relativas a impuestos y conectar su constitución con resultados.

- Definir si existen partidas antiguas o sujetas a depuración.

- En caso de existir saldo en la subcuenta 06 solicitar la autorización para su apertura por parte de la C.N.B. y S. y juzgar si es conveniente revelar este hecho en el informe anual.

IMPUESTOS

- Obtener vaciado de declaraciones mensuales o bimestrales por concepto de:

- . Impuesto al Ingreso por Salarios.
- . Impuesto del 1% sobre Remuneraciones Pagadas.
- . Aportaciones al INFONAVIT.
- . Cuotas al IMSS.

- . Impuesto retenido a constructoras
 - . Impuestos retenidos sobre pagos al extranjero (intereses, regalías, etc.)
 - . Impuesto sobre dividendos.
 - . Impuesto sobre intereses pagados por captaciones de recursos (personas físicas y del extranjero).
 - . Otros.
- Conectar cifras del mes o bimestre sujeto a revisión según declaraciones contra el pasivo correspondiente.
 - Amarrar las bases gravables de impuestos contra otras áreas (básicamente de resultados).
 - Realizar cálculo global de impuestos causados y conectar contra lo declarado.
 - Efectuar prueba de detalle sobre liquidaciones al -- IMSS y declaraciones al INFONAVIT. Para este trabajo debe existir coordinación con la revisión de nóminas.
 - Obtener fotocopias de declaración anual de impuesto al ingreso de sociedades mercantiles por el ejercicio auditado y el anterior y conectar contra papeles.
 - Obtener conciliación entre el resultado contable y -fiscal del ejercicio y amarrar todas las partidas importantes.
 - Verificar cálculo correcto de ISR y PTU del presente ejercicio.
 - Obtener fotocopia de los tres pagos provisionales de ISR del ejercicio y verificar el cálculo del último.

GRUPO 26.- CREDITOS DIFERIDOS

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

<u>CUENTA</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>DESCRIPCION</u>
2601	Intereses cobra- dos por anticipa- do.	Registrará el importe de los in- tereses cobrados por adelantado sobre operaciones activas de cré- dito que se aplicarán conforme - se vayan devengando y su saldo - representa los intereses cobra- dos anticipadamente por operacio- nes de cartera por devengar.
2602	Comisiones cobra- das por anticipa- do	Registrará el importe de las co- misiones cobradas por anticipado sobre operaciones activas que se aplicaran en períodos posterio-- res, y su saldo representa las - comisiones cobradas anticipada-- mente por devengar.
2603	Rentas cobradas por anticipado	Registrará el importe de las ren- tas cobradas por anticipado, las cuales se aplicarán posteriormen- te y su saldo representa las ren- tas cobradas por anticipado por devengar.
2604	Otros productos cobrados por an- ticipado	Contabilizará el importe de los productos diversos cobrados anti- cipadamente sobre operaciones -- efectuadas que se amortizarán -- posteriormente incrementando las utilidades y su saldo representa los diversos productos cobrados anticipadamente por devengar.
2605	Utilidades por - realizar en ven- ta de inmuebles.	En esta cuenta se registrarán -- las utilidades pendientes de rea- lizar derivadas de la venta de - inmuebles, mediante contratos de compraventa a plazos y su saldo representa las utilidades por -- realizar en venta de inmuebles.

2606	Fluctuaciones en cambios	Contabiliza el importe de las -- utilidades pendientes de realizar en cambios.
------	--------------------------	--

PROCEDIMIENTOS DE REVISION

CREDITOS DIFERIDOS (GRUPO 26)

- Investigar la política de aplicación a resultados de estos conceptos.
- Verificar selectivamente algunos abonos importantes a este rubro (por operaciones diferentes a intereses)
- Amarrar saldos de sistemas contra registros contables.
- Revisar por un período que los cargos a esta cuenta están correspondidos en resultados. Investigar cualquier cargo extraordinario por cancelación o cualquier otro concepto.

FLUCTUACIONES EN CAMBIOS (2606)

- Investigar de qué forma se maneja esta cuenta. Además, conocer los controles establecidos para asegurar su funcionamiento correcto.
- Amarrar los saldos de la cancelación de compra venta.
- Analizar el comportamiento de las variaciones habidas durante el año y obtener justificación.
- Investigar en qué forma se puede conocer que el saldo de esta cuenta incluye fluctuaciones en cambios por operaciones aún no realizadas.
- Investigar cuál fue el efecto que se tuvo durante el año anterior.

4.3 CUENTAS COMPLEMENTARIAS DE ACTIVO Y CAPITAL

GRUPO 31.- ESTIMACION PARA DEPRECIACIONES Y CASTIGOS

En este grupo se controlan todas aquellas partidas por depreciación, amortización y castigo de las cuentas de pasivo de las que son complementarias, como son valores, muebles e inmuebles, gastos de instalación, etc., y se integra como sigue:

<u>CUENTA</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>DESCRIPCION</u>
3101	Estimación para - baja de valores	Se registra la alza o baja de <u>va</u> lor que resulta de la valuación de las inversiones en valores de acuerdo a lineamientos de la Comisión Nacional Bancaria y de <u>Se</u> guros. El saldo representa la diferen- cia de valor entre su registro - contable y su cotización.
3102	Estimación para castigo de cré- ditos y otros - adeudos.	Se registran las aplicaciones y castigos previamente autorizados por la Comisión Nacional Banca- ria y de Seguros de acuerdo a la recuperación dudosa o nula de -- los adeudos; se registran también estimaciones por concepto de in- tereses sobre operaciones vencidas, mismas que no afectan cuen- tas de resultados y que no re- - quieran autorización de la Comi- sión Nacional Bancaria y de <u>Segu</u> ros. El saldo representa el total de créditos y otros adeudos castiga- dos pendientes de aplicar.
3103	Depreciación acu- mulada de mobi- liario y equipo	Se registran mensualmente los <u>im</u> portes proporcionales por depre- ciación de mobiliario y equipo - de acuerdo a las tasas estableci- das en la Ley del Impuesto sobre la Renta, así como las cancela- ciones de depreciación origina- das por ventas o bajas de equipo. El saldo representa el importe - de depreciación acumulada de mo- biliario y equipo.
3104	Depreciación acu	Se registra mensualmente los im-

- mulada de inmuebles.
- portes proporcionales por depreciación de inmuebles (exceptuando terrenos) de acuerdo a la tasa establecida por la L.I.S.R., así como cancelaciones de depreciación por venta o baja de inmuebles.
- 3105 Estimación para castigo de bienes muebles y valores adjudicados.
- Se registra el importe de la creación de estimación, previa autorización de la C.N.B. y S., así como su cancelación por venta, baja o destrucción. El saldo representa la depreciación acumulada de los bienes muebles y valores adjudicados.
- 3106 Estimación para castigo de inmuebles adjudicados
- Se registran las diferencias resultantes entre la comparación del valor de adquisición de los inmuebles y su valor de avalúo después de la adjudicación cuando el primero resulte inferior al segundo, previa autorización de la C.N.B. y S. así como su cancelación en caso de venta del inmueble.
- 3107 Depreciación acumulada de gastos de instalación.
- Se registran mensualmente los importes proporcionales por amortización de gastos de instalación de acuerdo a las tasas establecidas por la L.I.S.R. así como las cancelaciones originadas por baja de las mismas. El saldo representa la amortización acumulada de los gastos de instalación.
- 3108 Amortización acumulada de gastos de organización
- Se registran los importes proporcionales por amortización de gastos de organización de acuerdo a la tasa establecida por la L.I.S.R. así como las cancelaciones correspondientes cuando la amortización de determinado gasto alcanza el 100% de su valor. El saldo representa la amortización acumulada de gastos de organización.
- 3109 Amortización acumulada de otros gastos
- Se registran los importes por amortización de gastos tales como: emisión de bonos, papelería, artículos de consumo normal para

mantenimiento y otros similares. El saldo representa el importe - amortizado de otros gastos por - amortizar.

3110 Estimación para -
baja de valor de
inversiones de -
personal y primas
de antigüedad

En esta cuenta se registra el im-
porte de la baja de valor de los
títulos-valor adquiridos para co-
bertura de las inversiones de --
las reservas para pensiones al -
personal y primas de antigüedad.

PROCEDIMIENTOS DE REVISION

ESTIMACION PARA DEPRECIACIONES Y CASTIGOS (GRUPO 31)

- Realizar sumaria de movimientos.
- Cruzar movimientos contra áreas de origen y resultados, cuidando que exista autorización de la Comisión Nacional - Bancaria y de Seguros cuando sea aplicable (principalmente por los castigos de crédito).

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

En este grupo se controlan las porciones de capital - autorizado no pagado así como las pérdidas acumuladas originadas en ejercicios anteriores después de haberse aplicado las reservas de capital correspondientes, y se integra como sigue:

<u>CUENTA</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>DESCRIPCION</u>
4101	Capital fijo no suscrito	Se registra el importe del capital social suscrito por la asamblea general de accionistas.
4102	Capital fijo no exhibido	Se registran los importes de capital social autorizado no pagado, mismo que disminuirá conforme a las exhibiciones de capital que se realicen.
4103	Pérdida líquida de ejercicios anteriores.	Se registra el importe de la pérdida que arroje el estado de resultados después de haber hecho la aplicación de las reservas de capital correspondientes por acuerdo de la asamblea general.

GRUPO 42.- CAPITAL SOCIAL

En este grupo se controla el importe de capital autorizado por la asamblea en la escritura constitutiva de la sociedad así como por la SHCP. Su integración es la siguiente:

<u>CUENTA</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>DESCRIPCION</u>
4201	Capital fijo	Se registra el importe del capital social autorizado por los accionistas y por la SHCP, mismo que disminuirá por acuerdos de la asamblea de accionistas bajo la autorización de la SHCP.

GRUPO 43.- RESERVAS.

Este grupo contiene la separación de utilidades obtenidas de acuerdo a las políticas de la sociedad y a las Autoridades Hacendarias, integrándose de la siguiente manera:

<u>CUENTA</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>DESCRIPCION</u>
4301	Reserva legal	Se registra como mínimo el 10% de las utilidades de fin de - - ejercicio, hasta completar una cantidad igual al importe del - capital pagado, se disminuirá - el saldo por reducciones de - capital, con autorización de la C.N.B. y S.; por capitalización de reservas con la autorización de la SHCP, todo por acuerdos - tomados por la Asamblea de Ac- - cionistas.
4302	Reserva de previ- sión	Se registrarán los importes a- - cordados por la Asamblea General de Accionistas, con fines inde- - terminados.
4303	Reserva para - reinversión	Se registran importes acordados por los accionistas después de - haber provisionado los pagos de I.S.R y P.T.U, con la autoriza- - ción de la C.N.B. y S. a fin de capitalizarlo con posterioridad.
4304	Otras reservas	Se registran todas aquellas re- - servas constituidas por acuerdo de la Asamblea General de Accio- - nistas y que puedan ser distri- - buidas con posterioridad en for- - ma de dividendos en caso de de sa- - parecer los motivos de su crea- - ción.
4305	Reserva por pri- mas sobre accio- nes.	Se registra el superávit pagado por primas sobre emisión de ac- - ciones con la autorización de la C.N.B. y S.
4306	Reserva por alza de acciones, bo- nos y otros valo	Se registra el importe de los in- - crementos obtenidos en la valua- - ción de inversión en acciones, -

	res.	bonos y valores de acuerdo a los lineamientos de la C.N.B. y S.
4307	Reserva especial por sobrevaluación de inmuebles	Se registra el importe de los incrementos obtenidos sobre los inmuebles como resultado de revaluaciones practicadas a los mismos.
4310	Utilidades por aplicar	Se registran los remanentes de utilidades que los accionistas hayan acordado dejar pendiente para aplicaciones futuras mismo que disminuirá su saldo conforme a las aplicaciones que se realicen.

PROCEDIMIENTOS DE REVISION

CAPITAL CONTABLE (GRUPO 41, 42 y 43)

- Revisión de actas de Asamblea de Accionistas, Consejo Directivo y de Administración desde la fecha de la fusión o constitución hasta la fecha.

- Por lo que respecta a Centros Regionales, obtener fotocopia de las actas del Consejo por el último año y vigilar cumplimiento de acuerdos importantes con efecto contable.

- Cruzar el movimiento de las distintas cuentas de superávit contra los activos que les dieron origen.

- Cuantificar el monto de utilidades capitalizadas y retenidas sujetas al pago de ISR.

- Análisis del movimiento de las cuentas de capital contable hasta la fecha.

- Obtener escritura constitutiva, modificaciones posteriores y Reglamento Orgánico.

4.4 CUENTAS DE RESULTADOS Y ORDEN

GRUPO 51.- CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS

Este grupo controla los gastos de administración y costo de operación para el desarrollo normal de las actividades de la institución. Su integración es la siguiente:

<u>CUENTA</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>DESCRIPCION</u>
5101	Intereses pagados sujetos a retención de ISR	Se registran los intereses pagados sujetos a retención de ISR - como los originados por cuentas de captación, préstamos de empresas y bancos del extranjero, - - etc, así como las provisiones - constituidas para tal efecto.
5102	Intereses pagados no sujetos a retención de ISR	Se registran intereses pagados - no sujetos a retención de ISR tales como los originados por préstamos de Banxico, descuento de - documentos, préstamos de bancos, etc.
5103	Comisiones pagadas a intermediarios.	Se registran los pagos a comisionistas o intermediarios autorizados por la C.N.B. y S. por concepto de préstamos de empresas y particulares, depósitos a plazo y diversos.
5104	Premios pagados por reportos	Se registran los premios pagados a los reportados originados por títulos valores, divisas y otras operaciones.
5105	Remuneraciones al Personal.	Se registran los importes de sueldos pagados a funcionarios, empleados, gratificaciones, tiempo extra, primas vacacionales, primas de antigüedad por separación, compensaciones por separación, - premios, indemnizaciones por despedido y otros.
5106	Prestaciones al personal	Se registran gastos por prestaciones para desarrollo cultural técnico, profesional y deportivo; honorarios, médicos, hospitales, medicinas, cuotas al IMSS, subsidios, beneficios por invalidez, -

- pagos por defunción, primas de seguro de accidentes personales, aportaciones al INFONAVIT, reserva para pensiones al personal, uniformes, y otros.
- 5107 Remuneraciones a consejeros y comisarios. Se registran los honorarios que se pagan a los miembros del consejo de administración y comisarios de la sociedad, así como las provisiones respectivas.
- 5108 Otros honorarios Se registran los honorarios pagados por prestación de servicios que no impliquen asistencia técnica y transferencia de tecnología.
- 5109 Rentas pagadas Se registran las rentas de locales, áreas para estacionamiento, equipo y otros.
- 5110 Gastos de promoción Se registran pagos por concepto de publicidad, artículos promocionales, atención a clientes y otros.
- 5111 Otros gastos de operación y administración En esta cuenta se registran gastos por conceptos de cuotas, gastos de viaje y viáticos, gastos legales (actas notariales, certificados, etc.) asistencia técnica y tecnología recibida, reparación y mantenimiento, vigilancia y sistemas de seguridad, seguros, fianzas, donativos, suscripciones; correos, teléfonos y telégrafos; mensajerías, combustibles y transportes locales; papelería, útiles de escritorio y computación; energía eléctrica, calefacción y refrigeración; derechos de agua, gastos y útiles de aseo, publicaciones obligatorias, y otros no especificados.
- 5112 Comisiones pagadas Se registran comisiones pagadas por cobranzas, créditos comerciales, corretaje, situaciones de fondos y otros.
- 5113 Impuestos diver- Se registran impuestos pagados -

	sos	por 1% sobre remuneraciones al personal, IVA, predial y otros.
5114	Castigos	Se registran los castigos por títulos valores, créditos, intereses, adeudos diversos, bienes adjudicados y otros conceptos autorizados por la C.N.B y S.
5115	Depreciaciones y amortizaciones	Se registra mensualmente la parte proporcional de las depreciaciones y amortizaciones de acuerdo a las tasas establecidas por la L.I.S.R.
5116	Quebrantos diversos.	Se registran en esta cuenta pérdidas por compra-venta de valores, ventas de bienes, muebles e inmuebles, faltantes de caja, y otros que no sean castigos.
5117	Conceptos no deducibles para -- ISR.	Se registran los gastos que fiscalmente son no deducibles para determinar la utilidad gravable originados por diversos conceptos como son: castigos, atención a clientes, donativos, multas y recargos, intereses penales, -- amortizaciones y depreciaciones, gastos médicos, etc.
5118	Impuesto al ingreso global de las empresas	En esta cuenta se registran las provisiones por impuesto que resulte a cargo, así como diferencias de impuesto de ejercicios anteriores.
5119	Participación -- del personal en las utilidades	En esta cuenta se registran mensualmente el importe de la provisión para P.T.U.

PROCEDIMIENTOS DE REVISION

CUENTAS DE RESULTADOS DE UDORAS (GRUPO 51)

- Análisis de variaciones importantes en relación con el año anterior.

INTERESES PAGADOS SUJETOS A
RETENCION DE I.S.R. (5101)

- La revisión de esta cuenta se realiza en otras áreas por lo que las cifras de sus diferentes subcuentas deben cruzarse contra los papeles relativos a los diferentes instrumentos de captación, préstamos bancarios, etc.

INTERESES PAGADOS NO SUJETOS
A RETENCION DE ISR (5102)

- La revisión de esta cuenta también se lleva a cabo - en otras áreas, debiendo conectarse las cifras de sus subcuentas contra los papeles relativos a instrumentos de captación, ahorro, cartera redescontada, préstamos de fondos fiduciarios públicos, etc.

COMISIONES PAGADAS A INTER
MEDIARIOS (5103)

- De los pagos importantes del ejercicio se debe revisar el soporte documental de estas comisiones.

- Por las comisiones que se paguen a agentes por intermediación en operaciones de valores, estas deben contar con credencial actualizada por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

- El porcentaje de comisión debe ser el establecido - por el organismo antes mencionado.

PREMIOS PAGADOS POR
REPORTO (5104)

- Cruzar contra las cuentas de pasivo de origen (acree

dores por reporto) y vigilar la correcta determinación de los importes cargados a resultados durante el ejercicio de acuerdo con los contratos celebrados.

REMUNERACIONES AL PERSONAL
(5105)

- Conectar total de remuneraciones gravadas y exentas con revisión de impuestos.
- Realizar revisión de expedientes.
- Efectuar pruebas de detalle de nóminas, gratificación P.T.U., indemnizaciones por despido y, en especial, de las gratificaciones a funcionarios.
- Realizar cálculo global de remuneraciones al personal.

PRESTACIONES AL PERSONAL
(5106)

- Preparar un resumen de las prestaciones a favor del personal de acuerdo al reglamento respectivo. Cuidar en prueba de nóminas que se respeten estos conceptos.
- Realizar revisión documental de las partidas más importantes erogadas durante el año.
- Cruzar contra papeles de impuestos las subcuentas de seguro social, infonavit, etc., así como el incremento a la reserva para pensiones al personal contra la revisión correspondicente.

REMUNERACIONES A CONSEJEROS
Y COMISARIOS (5107)

- Efectuar cálculo global de los pagos realizados en el ejercicio, con base en las actas de consejo en donde se acordó el monto a distribuir por asistencia.

- Realizar prueba de detalle de algunos pagos importantes contra evidencia documental y retención de impuestos.

OTROS HONORARIOS (5108)

- Revisar pagos importantes contra la documentación comprobatoria, cuidando aspectos de control interno. Estudiar posibilidad de realizar cálculo global.

- Solicitar los contratos o acuerdos que justifiquen los pagos realizados.

- En caso de pagos al extranjero, cuidar la retención del I.S.R.

RENTAS PAGADAS (5109)

- Efectuar prueba global de los principales pagos del banco, amarrando las bases contra los contratos de arrendamiento respectivos.

- Realizar prueba de detalle de los pagos hechos a las Arrendadoras o alguna otra empresa, que por sus características y relevancia requieran ser analizados.

- En caso de que las rentas se hayan liquidado por anticipado, coordinar revisión con el área de pagos anticipados.

GASTOS DE PROMOCION (5110) Y
OTROS GASTOS DE OPERACION
(5111)

- Realizar revisión documental de los cargos más importantes del año, cuidando cumplimiento del control interno. En caso de que algunos conceptos se hayan pagado por anticipado (publicidad, etc.), coordinar revisión con el área de pagos anticipados (1901).

- Por los pagos al extranjero, cuidar retenciones de impuestos, sobre todo en la cuenta 5111-04 por Asistencia Técnica. Además solicitar los contratos debidamente registrados ante las autoridades.

- Estudiar la factibilidad de llevar a cabo cálculo global.

COMISIONES PAGADAS (5112)

- Identificar a las principales entidades a las que se les cubrieron comisiones durante el ejercicio.

- Amarrar las bases de pago contra los contratos celebrados y que se encuentren vigentes.

- Que los comprobantes que respaldan los pagos reúnen los requisitos fiscales que establece la Ley de ISR e IVA.

IMPUESTOS DIVERSOS (5113)

- Realizar cruce contra los papeles de revisión del área de impuestos.

CASTIGOS (5114)

- Llevar a cabo amarre contra cuentas de origen y auto ralizaciones de la C.N.B. y S.

DEPRECIACIONES Y AMORTI ZACIONES (5115)

- Cruzar los cargos del ejercicio contra las cuentas - de origen.

QUEBRANTOS DIVERSOS (5116)

- Cruzar contra las cuentas de origen.
- Realizar prueba documental de partidas importantes - no revisadas en otras áreas.

CONCEPTOS NO DEDUCIBLES (5117)

- Estudiar la posibilidad de conectar contra otras á--reas (publicidad, depreciación, dividendos, costo fiscal en ven ta de acciones, etc.)
- Revisión selectiva de los conceptos más importantes (no incluidos en punto anterior) que forman el saldo, obteniendo un conocimiento general de las otras partidas no revisadas.

IMPUESTO AL INGRESO GLOBAL DE LAS EMPRESAS Y PARTICIPACION DEL PERSONAL EN LAS UTILIDADES (5118 y 5119)

- Los saldos del ejercicio cruzarlos contra la conci--liación entre el resultado contable y fiscal.
- En caso de existir alguna diferencia, corregirla a - la cantidad que deban reflejar los estados financieros.

GRUPO 52.- CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS

Este grupo controla todos los intereses ganados, productos y utilidades obtenidas dentro del desarrollo de las actividades de la institución, su clasificación es la siguiente:

<u>CUENTA</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>DESCRIPCION</u>
5201	Intereses cobrados	Se registran los intereses devengados y/o cobrados mensualmente originados por depósitos, inversiones en valores, créditos otorgados y otros.
5202	Comisiones cobradas	Se registran las comisiones cobradas principalmente por otorgamiento de créditos.
5203	Dividendos	Se registra el importe de los dividendos cobrados por inversiones en acciones de sociedades.
5204	Otras comisiones y premios cobrados	Se registran las comisiones y -- premios cobrados originados por venta de valores, premios por reportos, fideicomisos y mandatos, avalúos, etc. entre otros.
5205	Cambios	Se registra el importe de la utilidad o pérdida originadas por compraventa de oro y divisas, -- así como la valorización de las mismas al tipo de cotización emitidos por Banco de México.
5206	Otros productos y beneficios	Se registran los productos y beneficios cobrados, originados -- por CETES, manejo de cuentas, -- muebles adjudicados en pago, venta y arrendamiento de muebles e inmuebles, alquiler de cajas de seguridad, etc.
5207	Recuperaciones	Se registran las recuperaciones originadas por créditos y adeudos, baja de valor estimada, intereses penales, impuesto sobre la renta, etc.

PROCEDIMIENTOS DE REVISION

CUENTAS DE RESULTADOS ACREE
DORAS (GRUPO 52)

- Análisis de variaciones significativas en relación con el ejercicio anterior.

INTERESES COBRADOS (5201)

- Realizar cruce contra revisión de otras áreas (inver-
siones en BANXICO, valores, cartera, etc.)

COMISIONES COBRADAS (5202)

- Efectuar prueba de detalle sobre operaciones impor-
tantes, cuidando no duplicar trabajo en algunas subcuentas que -
salen por revisión de cartera.

DIVIDENDOS (5203)

- La revisión de esta área debe coordinarse con el exa-
men de cartera accionaria.

- Cuidar que los dividendos en acciones se registren a
los tipos autorizados por CNB y S y que exista consistencia con
el procedimiento utilizado en el ejercicio anterior. En caso -
contrario, cuantificar la inconsistencia respectiva.

OTRAS COMISIONES Y PREMIOS
COBRADOS (5204)

- Efectuar revisión documental de partidas importantes,
cuidando el cumplimiento del control establecido.

CAMBIOS (5205)

- Identificar aquellas subcuentas que pueden amarrarse por cruce contra otras áreas (básicamente por valorización de divisas y metales)

- Cruzar las afectaciones a esta cuenta que están correspondidas contra las cuentas 1904•03,6 2606 (originadas por el deslizamiento del peso).

- Realizar prueba de detalle sobre las fluctuaciones importantes por compra-venta de metales y divisas, investigando aquellas operaciones extrañas en divisas que no se apeguen a la reglas vigentes del control de cambios.

OTROS PRODUCTOS Y BENEFICIOS (5206)

RECUPERACIONES (5207)

- Definir aquellas subcuentas que puedan conectarse contra otras áreas (cartera, etc.)

- Realizar prueba documental de partidas importantes no contempladas en el punto anterior.

GURPO 60.- CUENTAS DE ORDEN

Este grupo controla cuentas de control deudoras y - -
acreedoras de contingencia, valores en depósito y de registro.

Su clasificación es la siguiente:

<u>CUENTA</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>DESCRIPCION</u>
6101	Títulos descontados con nuestro endoso en instituciones de crédito.	Se registran en esta cuenta los redescuentos llevados a cabo con bancos del país y del extranjero por documentos (letras de cambio y/o pagarés) por vencer.
6401	Responsabilidades por endoso.	
6102	Otros títulos -- descontados con nuestro endoso	Se registra el importe de los documentos (letras de cambio y/o pagarés) por vencer que se redescuentan con Banco de México, fondos de fomento, compañías de seguros, casas de bolsa, etc.
6402	Otras responsabilidades por endoso	
6103	Deudores por aval	Se registran los importes de los documentos (letras de cambio, pagarés) avalados por la institución
6403	Responsabilidades por aval	
6104	Deudores por fianzas	Se registran los contratos de fianzas otorgadas por la institución, previa autorización de la SHCP.
6404	Responsabilidades por fianzas.	
6105	Apertura de créditos comerciales -- irrevocables.	Se registran los importes de los créditos comerciales irrevocables establecidos por el banco.
6405	Créditos comerciales irrevocables concedidos.	
6106	Deudores por reclamaciones	En esta cuenta se registran los importes de reclamaciones presentadas al Banco y que se pudieron convertir en un quebranto para el mismo.
6406	Reclamación en trámite	
6107	Apoyos del FOGA para fines de liquidez	En esta cuenta se registran los apoyos recibidos de FOGA por las amortizaciones vencidas originadas de préstamos para la vivien-

6407	Apoyos recibidos del FOGA	da.
6201	Valores en custodia	Se registra el valor declarado de los títulos, valores y depósitos en garantía recibidos para su guarda únicamente.
6501	Depositantes de valores en custodia.	
6202	Valores en garantía	Se registra el valor nominal de los documentos, títulos u otros bienes entregados en garantía de créditos otorgados por el banco.
6502	Depósitos de valores en garantía	
6203	Cobranzas	Se registra el valor nominal de los documentos recibidos del público para su cobro o aceptación.
6503	Remitentes de cobranzas	
6204	Valores en administración	Se registra el valor nominal de títulos bursátiles recibidos para su administración.
6504	Depositantes de valores en administración.	
6205	Mandatos y comisiones	Se registra el valor de los bienes de los contratos de mandato y comisión celebrados por el banco.
6505	Mandantes y comitentes	
6206	Fideicomisos	Se registra el valor de los bienes recibidos en fideicomiso por el banco.
6506	Fideicomitentes	
6207	Posección temporal de bienes	Se registra el valor de los bienes recibidos temporalmente como consecuencia de otorgamiento de créditos de habilitación o avío, refaccionarios o hipotecarios y que ya sean exigibles, habiendo pedido judicialmente la posesión de los bienes.
6507	Acreeedores por posesión temporal de bienes	
6208	Valores y otros bienes a comisión	Se controlan los valores y bienes que se manejan en comisión.
6508	Comitentes	
6209	Documentos por mercancías a entregar contra aceptaciones o cobros.	Se registra el valor declarado de las mercancías, propiedad de clientes en tanto se tramita la aceptación o liquidación de los bienes que deben entregarse.
6509	Depositantes de mercancías a entregar.	
6210	Cheques de viaje recibidos.	Se registran los cheques de viajero recibidos de bancos del ex-

6510	Remitentes de - cheques para via jero	tranjero para su venta y la ven- ta de los mismos.
6301	Apertura de cré- ditos	Se registra el importe de los - contratos de apertura de crédi- tos así como las disposiciones 6601 Acreeedores por - créditos concedi- dos.
6302	Banxico-Créditos por su cuenta	Se registra el importe de los - créditos establecidos por Banxi- co así como las disposiciones - 6602 Banxico-acreeedo- res por órdenes de pago.
6303	Apertura de crédi- tos comerciales revocables	Se registran los contratos de -- apertura de crédito comercial - que puedan ser cancelados o modi- 6603 Créditos comercia- les revocables concedidos.
6304	Créditos renovados	Se registran las renovaciones de 6604 Renovaciones otor- gadas
6305	Créditos incobra- bles	Se registra el saldo de créditos que se consideren incobrables y 6605 Castigos aplica- dos
6306	Hipotecas en ase- guramiento de cré- ditos.	Se registra el valor de avalúo - de los inmuebles sobre los que - se haya constituido una hipoteca 6606 Garantías hipote- carias adicionales
6307	Excedentes de - - créditos hipoteca- rios sobre los lí- mites autorizados.	Se registra la parte de los cré- ditos hipotecarios que excede -- del límite autorizado por la C. 6607 Parte de capital afecto a exceden- tes de créditos - hipotecarios.
6308	Deficientes de re- cuperación apoya- dos por el FOGA	Se registran los apoyos recibi- dos del FOGA por problemas en la recuperación final de créditos -

6608	Créditos recuperados con apoyo del FOGA.	de interes social para la vivienda.
6309	Deudores por provisión para servicios de amortización	Se registra el importe de las provisiones mensuales de intereses no cobrados.
6609	Provisiones pendientes de cobro para servicio de amortizaciones.	
6310	Activos afectos en garantía de préstamos de Banxico.	Se registra el importe de depósitos, valores o créditos dados en garantía a Banxico por créditos recibidos del mismo.
6610	Garantías de préstamos de Banxico.	
6312	Activo amortizado anticipadamente	Se registran los importes por amortización y depreciación de
6612	Amortización anticipada de activo	cargos diferidos y activo fijo que se hayan calculado en exceso de los porcentajes establecidos por la L.I.S.R.
6313	Cobranzas recibidas de matriz y Sucursales	Se registra el valor nominal de los documentos de clientes que haya recibido la matriz o cualquier sucursal, correspondiente a cartera de otra sucursal.
6613	Cobranzas de valores-matriz y Sucursales.	
6315	Gastos publicitarios pendientes de amortizar para fines fiscales	Se registra la parte proporcional de los gastos efectuados por publicidad que esten pendientes de amortizar para efectos fiscales.
6615	Publicidad pendiente de amortizar para fines fiscales.	
6316	Control de vencimientos de la cartera de créditos	Se registran las operaciones de crédito que se realizan en las que se convienen amortizaciones a plazos o liquidaciones parciales semestrales pudiendo abarcar hasta 20 semestres.
6616	Vencimientos de cartera de créditos.	
6317	Control de vencimientos de pasivo	Se registran las operaciones de captación de recursos que se realizan, en las que se convienen vencimientos a plazo, abarcando hasta 4 semestres.
6617	Vencimientos de pasivo	

6330	Conceptos diversos no especificados.	Se registra la depreciación de inmuebles para efectos fiscales cuando no se afectan cuentas de balance y todas aquellas partidas no consideradas en las cuentas de orden anteriores.
6630	Registro de conceptos diversos no especificados	

PROCEDIMIENTOS DE REVISION

CUENTAS DEUDORAS DE CONTINGENCIA (GRUPO 61)

- Realizar prueba global de intereses pagados sobre cartera redescontada con terceros.

- Obtener confirmación de cartera redescontada con fondos de fomento e instituciones de crédito y seguros, solicitando aclaración de diferencias.

- Efectuar prueba documental sobre deudores por aval y apertura de créditos irrevocables, vigilando que se cumpla el control interno.

BIENES EN DEPOSITO, CUSTODIA O ADMINISTRACION (GRUPO 62)

- Practicar revisión sobre los expedientes más importantes, previo conocimiento de los controles contables y operativos establecidos para este tipo de operaciones.

- Realizar arqueo de los conceptos más importantes de cada cuenta (valores en custodia, garantía y administración, cobranzas, etc.).

- Amarrar el saldo de cuenta 6210 (cheques de viajero recibidos) contra el arqueo correspondiente.

- En la cuenta 6205 fideicomisos, revisar las operaciones más importantes contra el contrato correspondiente, cuidan-

do entre otras cosas que su saldo coincida contra el activo total (según contabilidad particular), cobro adecuado y oportuno de honorarios, etc.

CUENTAS DE REGISTRO (GRUPO 63)

APERTURA DE CREDITOS (6301)

BANCO DE MEXICO-CREDITOS POR SU CUENTA (6302)

APERTURA DE CREDITOS COMERCIALES REVOCABLES (6303)

CREDITOS RENOVADOS (6304)

CREDITOS INCOBRABLES (6305)

HIPOTECAS EN ASEGURAMIENTO DE CREDITOS (6306)

EXCEDENTE DE CREDITOS HIPOTECARIOS SOBRE LIMITES AUTORIZADOS (6307)

DEUDORES POR PROVISION PARA SERVICIOS DE AMORTIZACIONES (6309)

CONTROL DE VENCIMIENTOS CARTERA DE CREDITOS (6316)

ACEPTACION DE CARTERA (6318)

- Conectar partidas contra papeles de revisión de cartera (en lo aplicable)

- Realizar prueba de detalle sobre los conceptos más importantes de cada cuenta.

ACTIVOS AFECTOS EN GARANTIA DE PRESTAMOS DE BANXICO (6310)

BONOS Y CUPONES POR SERVICIOS (6314)

CONTROL DE VENCIMIENTOS DE PASIVOS (6317)

OBLIGACIONES SUBORDINADAS EMITIDAS (6321)

- Procurar amarre de cifras contra revisión de otras áreas (captación de recursos, préstamos, etc.).

- Estudiar la posibilidad de realizar arqueo de aquellos conceptos en que sea aplicable.

ACTIVO AMORTIZADO ANTICIPADAMENTE (6312)

GASTOS PUBLICITARIOS PENDIENTES DE AMORTIZAR PARA FINES FISCALES (6315)

IVA- REGISTRO POR ENTIDADES FEDERATIVAS (6319)

- Amarrar estos conceptos contra papeles de revisión de impuestos.

COMPRA DE DIVISAS POR CUENTA DE BANXICO (6326)

VENTA DE DIVISAS POR CUENTA DE BANXICO (6327)

BIENES PROCEDENTES DEL EXTRANJERO, CAPTADOS POR CUENTA DE BANXICO (6328)

COBRANZA EN MONEDA EXTRANJERA POR CUENTA DE BANXICO (6329)

REPORTOS SOBRE DIVISAS SEGUN PROGRAMA DE BANXICO (6335)

COMPROMISO DE VENTA DE DIVISAS DE EXPORTADORES (6331)

DEPOSITOS EN DOLARES PARA PAGOS A ENTIDADES FINANCIERAS Y PRO-

VEEDORES DEL EXTRANJERO, POR
CUENTA DE BANXICO (6330)

- Investigar el funcionamiento de estas cuentas auxiliándose de los manuales de operación preparados por la División de Organización.

- Realizar prueba documental, cuidando el estricto apego a rutinas de control y disposiciones legales aplicables.

SUPERAVIT CAPITALIZADO POR RE
VALUACIONES DE INVERSIONES -
INMOBILIARIAS (6320)

CONCEPTOS DIVERSOS NO ESPECIFICADOS (6340)

- Realizar prueba de detalle sobre las partidas más importantes que integren el saldo de estas cuentas.

ANEXO 1

1) Reglamento Orgánico de Banca Confía, Sociedad Nacional de Crédito.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.-Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
REGLAMENTO ORGANICO DE BANCA CONFIA, SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO CONSIDERANDO.

Que el Ejecutivo Federal, con fundamento en los artículos 2o. y Segundo Transitorio de la Ley Reglamentaria del Servicio Público de Banca y Crédito, ha dispuesto por Decreto de esta fecha la transformación de Banca Confía, Sociedad Anónima, en -- Banca Confía, Sociedad Nacional de Crédito;

Que Banca Confía, Sociedad Nacional de Crédito, por -- virtud de la transformación conserva su misma personalidad jurídica y patrimonio, y continúa realizando las actividades y operaciones de la banca múltiple, de conformidad con las disposiciones de la Ley Reglamentaria del Servicio Público de Banca y Crédito;

Que corresponde a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, expedir, con sujeción a lo dispuesto en la Ley y en el Decreto de Transformación referidos, el Reglamento Orgánico de -- Banca Confía, Sociedad Nacional de Crédito, en el que se establezcan las bases conforme a las cuales se regirá su organización y funcionamiento. Por tanto, he tenido a bien expedir, con fundamento en los artículos 7o. de la Ley Reglamentaria del Servicio Público de Banca y Crédito, y 9o. del Decreto de Transformación de Banco Confía, Sociedad Nacional de Crédito, de esta fecha, el siguiente:

REGLAMENTO ORGANICO DE BANCA CONFIA, SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO.

CAPITULO PRIMERO

De la Sociedad

ARTICULO 1o. Banca Confía, Sociedad Nacional de Crédito, es una Institución de Derecho Público establecida conforme a la Ley Reglamentaria del Servicio Público de Banca y Crédito, -- con personalidad jurídica y patrimonio propios.

ARTICULO 2o. La Sociedad, en su carácter de institución de crédito, prestará el servicio público de banca y crédito en apoyo de las políticas de desarrollo nacional y de la protección de los intereses del público, procurando la satisfacción de las necesidades financieras de todos los sectores productivos -- del país y del público en general.

ARTICULO 3o. De conformidad con la Ley Reglamentaria -- del Servicio Público de Banca y Crédito, la Sociedad tendrá por objeto:

I.- Realizar todas las operaciones de banca múltiple a que se refiere la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, en todas sus modalidades, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los usos bancarios y -- las prácticas comerciales;

II.- Adquirir, enajenar, poseer, arrendar, usufructuar, y, en general, utilizar y administrar, bajo cualquier título, toda clase de derechos y bienes muebles e inmuebles, que sean necesarios o convenientes para la realización de su objeto y el cumplimiento de sus fines, y;

III.- Realizar todos los actos jurídicos necesarios para el desempeño de sus actividades y la consecución de sus objetivos.

ARTICULO 4o. El domicilio de la Sociedad será la Ciudad de México, Distrito Federal.

La Sociedad podrá cambiar su domicilio, establecer y clausurar, en el país o en el extranjero, sucursales, agencias o cualesquiera otra clase de oficinas, y nombrar corresponsales, mediante el cumplimiento de los requisitos señalados por la Ley Reglamentaria del Servicio Público de Banca y Crédito, así como designar domicilio convencional en los actos que realice y los contratos que celebre.

ARTICULO 5o. La Sociedad tendrá duración indefinida.

ARTICULO 6o. La Sociedad tendrá un capital social de \$330'000,000.00 (TRESCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS, 00/100 M.N.), representados por DOSCIENTOS DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS certificados de aportación patrimonial de la Serie "A", con valor nominal de \$1,000.00 (UN MIL PESOS, 00/100 M.N.), cada uno, y por CIENTO DOCE MIL DOSCIENTOS certificados de aportación patrimonial de la Serie "B", nominativos, con valor nominal de -- \$1,000.00 (UN MIL PESOS, 00/100 M.N.), cada uno.

El capital pagado se determinará de acuerdo a lo señalado por el último párrafo del artículo 18 de la Ley Reglamentaria del Servicio Público de Banca y Crédito.

El capital social podrá ser aumentado o reducido conforme a lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley Reglamentaria del Servicio Público de Banca y Crédito, por acuerdo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y mediante la reforma de este Reglamento.

Artículo 7o. Cuando la Sociedad anuncie su capital social deberá al mismo tiempo anunciar su capital pagado.

ARTICULO 8o. Los Certificados de aportación patrimonial, serán títulos de crédito nominativos, en los términos del Artículo 9o. de la Ley Reglamentaria del Servicio Público de Banca y Crédito, divididos en dos series:

La Serie "A" representará en todo tiempo el 66% del capital de la Sociedad, sólo será suscrita por el Gobierno Federal, se emitirá en un título que no llevará cupones, el cual será intransmisible y en ningún caso podrá cambiar su naturaleza o los derechos que confiere al propio Gobierno Federal.

La Serie "B" representará el 34% restante del capital social, podrá ser suscrita por el Gobierno Federal, por entidades de la Administración Pública Federal Paraestatal, por los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, por los usuarios del servicio público de banca y crédito y por los trabajadores de la Sociedad. Los títulos que la representen podrán amparar uno o varios certificados, tendrán numeración progresiva y llevarán adheridos cupones nominativos y numerados para el cobro de utilidades.

Los títulos de ambas series llevarán transcritas las disposiciones contenidas en los artículos 10 segundo párrafo, 11, 12, 14 y 15, último párrafo y 16 de la Ley Reglamentaria del Servicio Público de Banca y Crédito, y serán firmados por dos consejeros que determine el Consejo Directivo de entre los que correspondan a los señalados en el inciso a), fracción I del artículo 25 de la citada Ley.

Los títulos contendrán todos los demás datos necesarios para que su tenedor pueda conocer y ejercitar los derechos que el certificado le confiere.

ARTICULO 9o. La Sociedad podrá emitir certificados provisionales, nominativos, que deberán canjearse en su oportunidad por los títulos definitivos.

ARTICULO 10. La suscripción, tenencia y circulación de los certificados de la Serie "B", se sujetará en todo tiempo, a lo previsto por la Ley Reglamentaria del Servicio Público de Banca y Crédito.

La obligación de los suscriptores de los certificados de aportación patrimonial a que se refiere este artículo, se limita al pago de sus certificados.

Los certificados de la Serie "B" serán de igual valor y conferirán iguales derechos a sus tenedores.

ARTICULO 11. En ningún momento podrán participar en forma alguna en el capital de esta Sociedad, personas físicas o morales extranjeras, ni sociedades mexicanas sin cláusula de exclusión absoluta de extranjeros. La violación a lo dispuesto por este artículo, dará lugar a la pérdida del certificado o certificados de aportación patrimonial de que se trate, en favor de la Nación.

ARTICULO 12. La Sociedad llevará un registro de los certificados de aportación patrimonial de la Serie "B" y considerará como propietarios de ellos, a quienes aparezcan inscritos como tales.

El citado registro contendrá el nombre, nacionalidad y domicilio del titular, así como su profesión, ocupación principal y en su caso, objeto social; la indicación de los certificados que le pertenezcan, expresándose los números y demás particularidades; e igualmente, los datos relativos a las transmisiones que se realicen, en los términos del artículo 15 de la Ley Reglamentaria del Servicio Público de Banca y Crédito.

ARTICULO 13. En los casos en que se aumente el capital social o se acuerde la suscripción de certificados de aportación patrimonial que se conserven en Tesorería, se observarán las siguientes disposiciones.

I.- Los titulares de certificados de la Serie "B", podrán adquirir los que correspondan al acuerdo adoptado, en igualdad de condiciones y en proporción al número de sus certificados, mediante la entrega del cupón correspondiente y su pago en efectivo, y,

II.- Transcurrido el plazo que el Consejo Directivo señale, que no podrá ser inferior a 30 días naturales, en los términos de la fracción III del artículo 14 de la Ley Reglamentaria del Servicio Público de Banca y Crédito, los certificados no adquiridos de la Serie "B", se colocarán en la forma prevista por

las disposiciones de carácter general expedidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 10 de la citada Ley.

ARTICULO 14.- La adquisición del control del 0.5% o más del capital pagado de la Sociedad mediante certificados de la Serie "B", a través de una o varias operaciones de cualquier naturaleza, simultáneas o sucesivas, deberán someterse a la previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, quien la otorgará o negará discrecionalmente oyendo la opinión de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros y la del Banco de México.

ARTICULO 15.- La Sociedad formulará anualmente sus programas financieros, presupuestos de gastos e inversiones y las estimaciones de ingresos, conforme a las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO SEGUNDO

De la Administración de la Sociedad.

ARTICULO 16.- La administración de la Sociedad Nacional de Crédito estará encomendada a un Consejo Directivo y a un Director General.

ARTICULO 17.- El Consejo Directivo estará integrado por nueve miembros, distribuidos en la siguiente forma:

I.- Seis consejeros representarán a la Serie "A" de certificados de aportación patrimonial que serán:

a).- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, o la persona que éste designe, quien presidirá el Consejo, y

b).- Cinco consejeros designados por el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de los cuales:

1.- Cuando menos cuatro consejeros deberán ser servidores públicos superiores de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; y

2.- Los consejeros restantes podrán designarse de entre las personas a que se refiere el inciso b) de la fracción I del artículo 25 de la Ley Reglamentaria del Servicio Público de Banca y Crédito.

II.- Tres consejeros representarán a la Serie "B" de certificados de aportación patrimonial, que reúnan las características a que se refiere la fracción II del artículo 25 de la Ley Reglamentaria del Servicio Público de Banca y Crédito, designados de acuerdo a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 24 de la propia Ley.

Por cada consejero propietario de ambas series se designará un suplente, los que serán designados en la forma y términos en que lo sean los propietarios.

El cargo de Consejero es personal y no podrá desempeñarse por medio de representantes.

Los consejeros que sean servidores públicos superiores de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, durarán en su cargo hasta que sean removidos por el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Los demás consejeros durarán en su cargo cinco años pudiendo ser designados nuevamente y sólo ser removidos por causa

justificada.

Los consejeros continuarán en el desempeño de sus funciones aún y cuando hubiere concluido el plazo para el que hayan sido designados, mientras no se hagan nuevas designaciones y los designados tomen posesión de sus cargos.

Las renunciaciones de los consejeros serán presentadas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del Consejo Directivo de la Sociedad.

La propia Secretaría de Hacienda y Crédito Público establecerá las remuneraciones que la Sociedad deberá cubrir a los consejeros a que se refiere el inciso b) de la fracción I y la fracción II del artículo 25 de la Ley Reglamentaria antes mencionada.

Los miembros que se designen para cubrir vacantes durarán en su cargo el tiempo que falte por transcurrir al consejero sustituido.

ARTICULO 18.- No podrán ser consejeros de la Sociedad las personas que se encuentren en los casos señalados por el artículo 26 de la Ley Reglamentaria del Servicio Público de Banca y Crédito.

Si alguno de los consejeros designados llegara a encontrarse comprendido, durante el ejercicio de su cargo, en cualquiera de los supuestos a que se refiere el precepto antes mencionado, será sustituido desde luego por su suplente.

Los consejeros que en cualquier operación tuviesen un interés opuesto al de la Sociedad, deberán abstenerse de toda intervención, respecto de dicha operación.

ARTICULO 19.- Las sesiones del Consejero Directivo deberán realizarse cuando menos una vez al mes en los días y horas que previamente acuerde el propio Consejo; en caso necesario se celebrarán cuando lo acuerde el Presidente o Vicepresidente del Consejo Directivo, por sí o a petición de dos consejeros representantes de la Serie "A". Invariablemente se requerirá cita dirigida a los consejeros.

El Consejo Directivo sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y siempre que la mayoría de los asistentes sean consejeros designados por la Serie "A".

El Consejo podrá designar en todo tiempo a uno o más Vicepresidentes que sustituirán al Presidente cuando falte temporalmente. Si no hubiera Vicepresidente será Presidente el que designe el Consejo de entre sus miembros representantes de la Serie "A", que sean servidores públicos superiores de una dependencia o entidad de la Administración Pública Federal. En su carácter de Consejero, el Presidente será sustituido por el suplente correspondiente.

Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los consejeros presentes, teniendo el Presidente voto de calidad para el caso de empate.

El Secretario del Consejo Directivo, levantará las actas de sesiones, las que se asentarán en el libro de actas que para tal efecto se lleve y deberán ser firmadas por el Presidente y por el Secretario. El Secretario autorizará las copias de

dichas actas, suscribirá los citatorios respectivos y expedirá - las certificaciones que correspondan; las ausencias del Secretario serán suplidas por el Prosecretario.

ARTICULO 20.- El Consejo dirigirá a la Sociedad en los términos del artículo 23 de la Ley Reglamentaria del Servicio Público de Banca y Crédito.

A tal fin tendrá las siguientes facultades:

I.- Las comprendidas en los poderes generales para pleitos y cobranzas, para administrar bienes y para ejercer actos de dominio con todas las facultades generales y las especiales - que requieran cláusula especial conforme a la Ley, en los términos del artículo 2554 del Código Civil para el Distrito Federal, o su correlativo de cualquier entidad federativa; representar a la Sociedad ante toda clase de personas físicas o morales, así - como ante las autoridades administrativas y judiciales, federales, de los Estados y municipios, ante el Tribunal Federal de -- Conciliación y Arbitraje, las juntas de conciliación y arbitraje y demás autoridades del trabajo y ante árbitros y arbitradores, con todas las facultades generales y las especiales que requie-- ran poder o cláusula especial conforme a la Ley.

Los anteriores poderes y facultades incluyen enunciativa y no limitativamente, facultades de interponer y desistirse - de toda clase de juicios y recursos, aún el de amparo, transigir, comprometer en árbitros, articular, pero no absolver posiciones, pudiendo otorgar poder para absolverlas, obtener adjudicación de bienes, hacer cesión de bienes, presentar posturas en remate, re - cusar, recibir pagos, presentar denuncias y querellas penales, - desistirse de éstas, otorgando el perdón, actuar como coadyuvante del Ministerio Público, hacer las renunciaciones, sumisiones y con - venios que fueren necesarios de acuerdo con el artículo 27 Cons - titucional;

II.- Celebrar todas las operaciones, actos y contratos que estime convenientes para lograr los fines de la Sociedad;

III.- Otorgar, emitir, girar, aceptar, endosar, avalar, o por cualquier otro concepto suscribir títulos de crédito;

IV.- Constituir apoderados con las facultades que estime pertinentes, con excepción de las indelegables, revocar los - poderes que otorgue y nombrar dentro de su seno delegados para - actos o funciones específicas, y

V.- Delegar discrecionalmente sus facultades en el Director General, con excepción de las que sean indelegables con - forme a la Ley, y a este Reglamento Orgánico.

El Consejo conservará, en todo caso, la facultad de -- ejercer directamente las atribuciones que delegue.

ARTICULO 21.- Serán facultades indelegables del Consejo:

I.- Nombrar a propuesta del Director General, los delegados fiduciarios y los servidores públicos de la Sociedad que - ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a las de aquél, concederles licencias y conocer sobre las renunciaciones que presenten;

II.- Nombrar y remover al secretario y al Prosecretario del Consejo, de entre los servidores públicos de la Sociedad;

III.- Resolver sobre el establecimiento, reubicación y clausura de sucursales, agencias y oficinas;

IV.- Acordar la creación de comités regionales consultivos y de crédito, así como los de su seno, de carácter administrativo;

V.- Determinar las facultades de crédito de los distintos órganos de la Sociedad, así como de sus servidores públicos;

VI.- Conocer y aprobar, en su caso, previo informe de los comisarios, los estados financieros y de resultados de la Sociedad;

VII.- Aprobar, en su caso, la aplicación de utilidades y la forma y términos en que deberá realizarse;

VIII.- Determinar las bases para la publicación de los estados financieros mensuales;

IX.- Aprobar, y en su caso, modificar los programas financieros, presupuesto de gastos e inversiones y la estimación de ingresos anuales, para los efectos legales correspondientes;

X.- Aprobar la adquisición de los inmuebles que la Sociedad requiera para la prestación de sus servicios y la enajenación de los mismos cuando corresponda;

XI.- Proponer a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las modificaciones a este reglamento Orgánico y, en su caso, aprobar el convenio de fusión de la sociedad;

XII.- Aprobar la emisión de los certificados de aportación patrimonial provisionales o, en su caso, los definitivos.

XIII.- Opinar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre el aumento o reducción del capital social, y

XIV.- Acordar los aumentos del capital pagado de la Sociedad, así como fijar las primas que, en su caso, deban pagar los suscriptores de certificados de aportación patrimonial en Tesorería.

ARTICULO 22.- El Director General será designado por el Ejecutivo Federal, a través del Secretario de Hacienda y Crédito Público, debiendo recaer ese nombramiento en persona que reúna los requisitos que establece la Ley reglamentaria del Servicio Público de Banca y Crédito.

El Director General tendrá a su cargo el gobierno de la Sociedad y la representación legal de la misma, con las siguientes funciones y facultades:

I.- Dirigir la ejecución y realización de los programas de la Sociedad;

II.- Ser el encargado de ejecutar las resoluciones del Consejo;

III.- Ser delegado fiduciario general de la Institución;

IV.- Representar legalmente a la Sociedad; en el desempeño de su cargo, gozará de todas las facultades de un mandatario general, para actos de dominio, de administración y para pleitos y cobranzas; además de todas las facultades generales, tendrá las que requieran cláusula especial conforme a la ley, en los términos del artículo 2554 del Código Civil para el Distrito Federal o su correlativo de la entidad federativa de que se trate, podrá suscribir, endosar y avalar en cualquier concepto títulos de crédito, presentar denuncias y querrelas y otorgar perdón

y desistirse del juicio de amparo; representar a la Sociedad ante autoridades administrativas y judiciales, federales, de los estados y municipios, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, las juntas de conciliación y arbitraje y demás autoridades del Trabajo, y ante árbitros y arbitradores; interponer y desistirse de toda clase de juicios y recursos, transigir, comprometer en árbitros, articular pero no absolver posiciones, pudiendo otorgar poder para absolverlas; obtener adjudicación de bienes, hacer cesión de bienes, presentar posturas en remate, recusar, recibir pagos, actuar como coadyuvante del Ministerio Público, cancelar contratos de crédito previo en pago respectivo de los mismos. Podrá, asimismo, con la autorización del Consejo, delegar y sustituir total o parcialmente estos poderes y revocarlos. No será necesaria la autorización del Consejo Directivo para otorgar o sustituir los mandatos generales o especiales, para pleitos y cobranzas las facultades especiales que éstos requieran, así como, en su caso, el de revocarlos, ni los poderes para actos de administración y para suscribir títulos de crédito;

V.- Llevar la firma social cuando ejercite sus facultades;

VI.- Proponer al Consejo Directivo la designación de delegados fiduciarios y de los servidores públicos de la Sociedad que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a las de su rango y presentarles las solicitudes de licencias, así como las renunciaciones de los mismos;

VII.- Encargarse de la designación y contratación de los servidores públicos de la sociedad, distintos de los señalados en la fracción anterior y administrar el personal en su conjunto;

VIII.- Proponer al Consejo Directivo el establecimiento, reubicación y clausura de sucursales, agencias y oficinas;

IX.- Proponer al Consejo Directivo la creación de comités regionales consultivos y de crédito, así como los de su seno de carácter administrativo, y proveer lo necesario para su adecuada integración y funcionamiento;

X.- Acordar la creación de comités, internos de crédito, técnicos y administrativos;

XI.- Presentar al Consejo Directivo los estados financieros y de resultados de la Sociedad, para su aprobación;

XII.- Presentar al Consejo Directivo las propuestas de aplicación de utilidades y la forma y términos en que deberá realizarse ésta;

XIII.- Autorizar la publicación de los estados financieros mensuales de la Sociedad, conforme a las bases acordadas, por el Consejo Directivo;

XIV.- Someter al Consejo Directivo los programas financieros, presupuestos de gastos e inversiones y las estimaciones de ingresos anuales de la Sociedad, así como sus modificaciones;

XV.- Presentar al Consejo Directivo las propuestas de adquisición de inmuebles que la Sociedad requiera y la enajenación de los mismos;

XVI.- Presentar al Consejo Directivo propuestas de modificación a este Reglamento Orgánico;

XVII.- Rendir al Consejo Directivo un informe anual de actividades;

XVIII.- Participar en las sesiones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto;

XIX.- Administrar los bienes y negocios de la Sociedad, celebrando los convenios o contratos y ejecutar los actos que requiera la marcha ordinaria de la Institución, y;

XX.- Las demás que le sean delegadas o encomendadas -- por el Consejo que le confieran las disposiciones legales.

ARTICULO 23.- Los servidores públicos superiores de la Sociedad, serán designados conforme a lo señalado por los artículos 21 y 22 de este Reglamento y con base en los méritos obtenidos dentro de la actividad bancaria, y en su caso, podrá determinarse que su designación se haga mediante concurso cuyos requisitos fije el Consejo Directivo.

Para los cargos de más alto nivel, será necesario tener notorios conocimientos y reconocida experiencia en materia financiera, bancaria y de negocios.

CAPITULO TERCERO

De la Vigilancia de la Sociedad

ARTICULO 24.- La vigilancia de la Sociedad estará encomendada a dos comisarios, nombrado uno por la Secretaría de la Contraloría General de la Federación y otro por los Consejeros de la Serie "B". Por cada Comisario se nombrará el respectivo suplente; los comisarios tendrán, en los términos de la Ley Reglamentaria del Servicio Público de Banca y Crédito, las facultades y obligaciones que requiera el adecuado cumplimiento de sus funciones, las que podrán ejercer conjunta o separadamente como sigue:

I.- Exigir al Consejo Directivo una información mensual que incluya por lo menos un estado de la situación financiera, y un estado de resultados de la Sociedad;

II.- Realizar un examen de las operaciones, documentación, registros y demás constancias, en el grado y extensión que sean necesarios para efectuar la vigilancia de las operaciones - que la Ley les impone;

III.- Hacer que se inserte en la orden del día de las sesiones del Consejo Directivo, los puntos que crean pertinentes;

IV.- Convocar a reuniones del Consejo Directivo, en caso que lo juzgue conveniente;

V.- Asistir con voz, pero sin voto, a todas las sesiones del Consejo Directivo, a las cuales deberán ser citados;

VI.- Vigilar en cualquier tiempo las operaciones de la Sociedad, y

VII.- Las demás que les otorguen expresamente las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas, para el mejor desarrollo del sistema de control y evaluación gubernamental.

ARTICULO 25.- Los comisarios serán individualmente responsables para con la Sociedad, por el cumplimiento de las obligaciones que las leyes aplicables y el presente Reglamento les imponen.

Podrán auxiliarse y apoyarse en el trabajo del personal que actúe bajo su dirección y dependencia o en los servicios de técnicos y profesionistas independientes cuya contratación y designación dependa de los propios comisarios. En ningún caso -

podrán ser a cargo de la sociedad los gastos que se originen por este concepto.

Los comisarios que en cualquier operación tuviesen un interés opuesto al de la Sociedad, deberán abstenerse de toda intervención, en dicha operación.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público establecerá las remuneraciones que la Sociedad deberá cubrir a los comisarios de la Serie "B".

ARTICULO 26.- El Comisario designado por la Secretaría de la Contraloría General de la Federación durará en su cargo -- por tiempo indefinido hasta en tanto no sea revocado su nombramiento, y el designado por los consejeros de la Serie "B", por el término de un ejercicio social, pudiendo ser designado nuevamente.

Para la designación del comisario de la Serie "B", deberá celebrarse una reunión especial de los consejeros de dicha Serie, a la que asistan cuando menos la mitad más uno y cuya resolución se tomará por mayoría de votos de los presentes. En caso de empate la persona que sea designada para presidir dicha -- reunión, tendrá voto de calidad.

El Comisario designado por la Serie "B", continuará en el desempeño de sus funciones, aún cuando concluya el plazo para el que haya sido designado, mientras no se haga nueva designación y el designado tome posesión de su cargo.

ARTICULO 27.- No podrán ser comisarios las personas incapacitadas para ser consejeros en los términos de la Ley.

CAPITULO CUARTO

De la Comisión Consultiva de la Sociedad.

ARTICULO 28.- La Sociedad tendrá una Comisión Consultiva integrada por los titulares de los certificados de aportación patrimonial de la Serie "B", distintos del Gobierno Federal.

Dicha Comisión se reunirá en las fechas que el Consejo Directivo indique, debiendo ser convocada por lo menos una vez -- al año, y se ocupará de los asuntos siguientes:

I.- Conocer y opinar sobre las políticas y criterios -- conforme a los cuales la Sociedad lleve a cabo sus operaciones;

II.- Analizar el informe de actividades que le presente el Consejo Directivo por conducto del Director General;

III.- Opinar sobre los proyectos de aplicación de utilidades;

IV.- Formular al Consejo Directivo las recomendaciones que estime convenientes sobre las materias de que tratan las -- fracciones anteriores;

V.- Sugerir las medidas que permitan la consecución -- oportuna de los objetivos y metas de los programas de la Sociedad;

VI.- Participar en la designación de los miembros del Consejo Directivo que correspondan a los certificados de la Serie "B", en los términos que señalen las bases de carácter general que al efecto expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

VII.- Los demás de carácter consultivo que se señalen legalmente.

ARTICULO 29.- La Comisión podrá ser convocada mediante un aviso que se publicará por una sola vez en uno de los periódicos de mayor circulación del domicilio de la Sociedad, cuando menos 10 días naturales antes de la fecha señalada para la reunión.

En todo caso la Comisión Consultiva podrá ser convocada por cuando menos una tercera parte de sus miembros, por el -- Presidente del Consejo Directivo, por el Director General, por dos Consejeros de la Serie "B", o por el Comisario de la misma Serie.

La convocatoria para las sesiones de la Comisión Consultiva, deberá contener la orden del día y será firmada por quien la haga. Cuando la convocatoria sea formulada por el Consejo Directivo, ésta será firmada por el Presidente, y por el Secretario o Prosecretario, según el propio Consejo lo determine.

Para tener derecho de asistir a las sesiones de la Comisión Consultiva y votar, los tenedores depositarán los certificados de aportación patrimonial Serie "B" que sean de su propiedad conforme al registro de dichos títulos que llevará la Sociedad, en cualquier Sociedad Nacional de Crédito y de la República Mexicana, debiendo exhibir la constancia de dicho depósito en el momento de la reunión. Tratándose de certificados depositados en el Instituto para el Depósito de Valores, su titularidad se acreditará con las constancias y listados complementarios que al respecto regula la Ley del Mercado de Valores.

Los tenedores de los certificados de la Serie "B", podrán hacerse representar en las sesiones de la Comisión Consultiva por representantes facultados en poder notarial o en carta poder. No podrán ser mandatarios los miembros del Consejo Directivo, ni el Director General y comisarios de la Sociedad.

Las reuniones de la Comisión serán dirigidas por un -- Presidente de debates que será designado por los asistentes a la misma.

El Presidente de debates designará uno o dos escrutadores, según lo estime conveniente, quienes harán el recuento de los certificados representados e informarán sobre ello a la reunión.

Para que la Comisión sesione válidamente se deberá contar con la representación de la mayoría de los certificados de aportación patrimonial Serie "B" suscritos y pagados, cuyos titulares sean distintos al Gobierno Federal, tomándose por mayoría de votos las resoluciones, considerando un voto por cada certificado. Si no reúne el número de certificados señalado, se hará una segunda y última convocatoria.

Cuando la reunión se realice en virtud de segunda convocatoria, podrá sesionar con los tenedores que concurren y sus acuerdos serán válidos siempre que se adopte por mayoría de los votos presentes. Al hacer la segunda convocatoria, se expresará esta circunstancia y la orden del día será igual a la de la primera.

Lo tratado y resuelto por la Comisión Consultiva se -- asentará en actas que se extenderán en un libro autorizado por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros y serán firmadas por quien presida la sesión y por el Secretario que designe la reunión. Las copias certificadas que de las actas se expidan, lleva

rán la firma de quien presidió y del Secretario.

Las resoluciones legalmente adoptadas por la Comisión Consultiva, se entenderán aceptadas por los ausentes o disidentes.

CAPITULO QUINTO

De los ejercicios sociales y de la distribución de utilidades

ARTICULO 30.- Los ejercicios sociales comprenderán un año natural, contado del 1o. de enero al 31 de diciembre de cada año.

ARTICULO 31.- La distribución de utilidades sólo podrá hacerse después de aprobados los estados financieros que las arrojen, en el entendido de que las que se repartan nunca podrán exceder del monto de las que realmente se hubieren obtenido.

La distribución de las utilidades se hará proporcionalmente al número de certificados; las pérdidas serán distribuidas en forma proporcional y hasta el límite de las aportaciones. Si hubiere pérdidas del capital social, éste deberá ser reintegrado o reducido antes de hacer la repartición de utilidades.

Las citadas utilidades serán aplicadas en los términos y orden siguientes:

I.- Se separarán las cantidades necesarias para el reparto de utilidades para los trabajadores de la Sociedad;

II.- Se separará, por lo menos, un 10% para constituir el fondo de reserva de capital a que se refiere la fracción VII del artículo 8o. de la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, hasta alcanzar una suma igual al importe del capital pagado;

III.- Se separará la cantidad que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para constituir o incrementar otras reservas;

IV.- Se tomará la cantidad que el Consejo Directivo acuerde, destinada a ser distribuida como utilidades entre los tenedores de certificados de aportación patrimonial a prorrata, y

V.- El remanente, si lo hubiere, se aplicará en la forma que acuerde el Consejo Directivo.

ARTICULO 32.- El Consejo Directivo, oyendo la opinión de la Comisión Consultiva, acordará la fecha a partir de la cual los tenedores de los certificados de aportación patrimonial podrán cobrar las utilidades que les correspondan y mandará anunciar oportunamente las utilidades acordadas y la mencionada fecha, mediante una publicación en un periódico de amplia circulación en la República.

Si algún tenedor de certificados de aportación patrimonial no cobra las utilidades que le correspondan en el término de cinco años contados a partir de la fecha designada por el Consejo Directivo para hacerlo, se considerará prescrito su derecho y las utilidades pasarán a favor de la Sociedad.

ANEXO II

Abril de 1984.

Sr. Lic. Armando Bringas Galindo,
Director General,
Banco de la Ilusión,
P r e s e n t e .

Muy estimado Licenciado Bringas:

Nos permitimos hacer de su conocimiento las principales observaciones y recomendaciones derivadas de nuestra revisión final sobre las cifras al 31 de marzo de 1984 de Banco de la Ilusión. Nuestros comentarios tienen por objeto fortalecer el sistema de control interno existente, así como mejorar el manejo de los registros contables del Banco.

General

Debe realizarse una evaluación completa de los sistemas operativos del Banco

1.- Debido al crecimiento observado, consecuencia de la fusión con financieras y a la existencia de un control interno deficiente en el área internacional, cartera de créditos y captación de recursos, el Banco registró quebrantos y castigos, con autorización de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, con importe de \$471,440,890 que se detallan a continuación:

Concepto	Cuenta	Importe
Departamento de Auditorfa	Otros deudores	\$ 75,000.000
Departamento de Inversio- nes	" "	74,935,270
Departamento de Inversio- nes	" "	51,643,560
Bank of America	Bancos	9,685,250
Miguel Esparza Hernández	Otros deudores	8,863,670
Banca Serfin	Bancos	7,140,000
Adela Munguia de Polanco	Otros deudores	5,171,330
Otros (3)	Bancos	9,521,440

	Total quebrantos	\$241,960,520

Grupo Condor, S.A.	Cartera Vencida	\$ 41,990,000
Vitrorresinas, S.A.	" "	33,746,590
Roberto Jiménez Moreno	" "	12,000,000
Centro de Cocinas, S.A.	" "	11,490,000
Telésforo García de la Fuente	Otros adeudos vencidos	10,810,400
Venucci Internacional	" " "	10,710,000
José Villarreal Lozano	Cartera vencida	9,372,000
Gerardo Masule Kuri	Otros adeudos vencidos	8,850,000
Rosendo Núñez	" " "	7,200,000
Carlos Barrios Rosales	" " "	6,590,000
Creaciones Emily, S.A.	Cartera vencida	6,049,550
Arturo Juárez Durán	Otros deudores	5,000,000
Otros (53)	Varias	65,671,830

	Total castigos	\$229,480,370

		\$471,440,890
		=====

Dichos importes se deben principalmente a sustracción de fondos, remesas devueltas autorizadas por funcionarios del Banco, diferencias en registros y créditos otorgados sin el debido soporte. Lo anterior fue originado por un sistema de control interno débil en el que destacó la ausencia de supervisión.

Es urgente reforzar el control interno mediante el establecimiento de manuales de operación, definición de responsabilidades y límites de autoridad.

Bancos

Existen graves problemas de -
depuración en las concilia-
ciones con Banco de México.

2.- Al 30 de abril de 1984 las conciliaciones de Banco de México se encontraban integradas de la siguiente manera:

<u>Concepto</u>	<u>Número de partidas</u>	<u>Moneda Nacional</u>	<u>Número de partidas</u>	<u>Dólares</u>
Cargos no considerados por BANXICO:				
Partidas provenientes de 1981	840	124,280,410	70	114,520
Partidas provenientes de 1982	5170	908,686,910	260	4,109,560
Partidas provenientes de 1983	2050	1442,989,300	60	3,154,000
Partidas de enero a abril de 1984	3990	2451,845,050	120	3,902,140
	-----	-----	-----	-----
	12050	4927,801,670	510	11,280,220
	-----	-----	-----	-----
Cargos de BANXICO no considerados:				
Partidas provenientes de 1981	310	\$ 17,371,510	20	83,540
Partidas provenientes de 1982	1690	156,654,980	60	354,440
Partidas provenientes de 1983	1250	162,617,950	80	1,811,300
Partidas de enero a abril de 1984	2670	329,182,710	70	1,345,670
	-----	-----	-----	-----
	5920	665,827,150	230	3,594,950
	-----	-----	-----	-----

<u>Concepto</u>	<u>Número de partidas</u>	<u>Moneda Nacional</u>	<u>Número de partidas</u>	<u>Dólares</u>
Créditos no considerados por BANXICO:				
Partidas provenientes de 1981	820	\$ 75,307,830	10	8,990
Partidas provenientes de 1982	2860	334,528,960	120	1,022,910
Partidas provenientes de 1983	1950	836,169,650	30	219,380
Partidas de enero a abril de 1984	3210	1728,294,710	80	52,167,680
	-----	-----	---	-----
	884	2974,301,150	240	53,418,960
	-----	-----	---	-----
Créditos de BANXICO no considerados:				
Partidas provenientes de 1981	40	5,766,370	10	5,960
Partidas provenientes de 1982	2080	362,384,410	100	2,829,110
Partidas provenientes de 1983	770	520,549,430	50	2,194,220
Partidas de enero a abril de 1984	1200	396,824,710	90	3,011,970
	-----	-----	---	-----
	4090	\$1285,524,920	250	8,041,260
	-----	-----	---	-----

A la fecha de nuestra revisión se habían eliminado - - aproximadamente el 36% de las partidas pendientes en moneda nacional, correspondientes principalmente a 1983; sin embargo, aún existen, una gran cantidad de partidas en tránsito que tienen -- una antigüedad superior a 12 meses, e incluso muchas de estas provienen de 1982 y 1981. En virtud de la magnitud de las cantidades mencionadas y dada su antigüedad, convendría que las labores de depuración iniciadas sean reforzadas, a fin de eliminarlas a corto plazo.

Cartera accionaria

La valuación de la cartera accionaria no se realiza conforme a las reglas fijadas.

3.- Como en años anteriores, la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros emitió las reglas para valuar la cartera accionaria; sin embargo, pudimos comprobar que la mencionada valuación no se hizo en forma correcta, ocasionando que en los estados financieros no se reconocieran castigos por \$1,767,673,000 - que debieron haber disminuido la utilidad del ejercicio. Adicionalmente se reconoció un incremento por revalorización de valores por \$480,469,000 que el mencionado Organismo ordenó cancelar mediante Oficio No. 601-II-18386 del 2 de abril de 1984.

Estas diferencias se originaron principalmente por no separar aquellas acciones adquiridas en el transcurso de 1983.

Recomendamos valorizar correctamente la cartera accionaria, eliminar los valores improcedentes y tomar las medidas necesarias que eviten en el futuro la repetición de estas anomalías.

Debe fortalecerse el control interno del área

5.- En el transcurso de nuestra revisión, observamos algunas fallas en el control interno; mismas que enunciamos a continuación:

- a) No hay una persona responsable de controlar el total de la cartera accionaria.

- b) No se cuenta con un control de existencias que contenga los movimientos de acciones en unidades, costo unitario, entradas, salidas y precios de costo y venta.
- c) No existe ningún documento firmado por el guardavalores que ampare los títulos depositados bajo su custodia.
- d) En el arqueo de títulos, llevado a cabo en la Oficina Matriz, existió un faltante de 82,300 acciones de Teléfonos de México, S.A., el cual no pudo ser aclarado por personal de Tesorería.

En virtud de lo anterior, sugerimos el seguimiento y corrección de las fallas anteriores a fin de fortalecer el control interno del área.

Los incrementos por revalorización de valores deben solicitarse oportunamente

4.- Recordamos que la Circular No. 856 de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, establece la obligación de revaluar los inmuebles y acciones de empresas de servicios complementarios durante el primer semestre de cada ejercicio. El Banco obtuvo el 6 de abril de 1984 autorización provisional por \$342,539,510 por revaluación correspondiente al ejercicio de 1983.

Recomendamos hacer las gestiones necesarias a fin de obtener la autorización definitiva y realizar en lo sucesivo los trámites con toda oportunidad y evitar cualquier posible proble-

ma con el mencionado Organismo.

Cartera de Créditos

La cartera vencida se ha estado incrementando en forma alarmante

5.- Desde el año anterior observamos que la cartera -- vencida aumentó en forma considerable como se muestra a continuación:

<u>Año</u>	<u>Saldo en cartera vigente</u>	<u>Saldo en cartera vencida</u>	<u>%</u>	<u>Reserva</u>
1982	\$2,532,083,913	\$ 94,858,106	3.7%	\$111,896,517
1983	1,784,427,538	361,231,438	20.24%	33,766,884
1984	1,444,535,125	591,354,345	41.0%	123,096,303*
	=====	=====		=====

* Incluye \$90,418,064 de intereses provisionados sobre los saldos de cartera vencida de la oficina Veracruz.

Al 30 de noviembre de 1983, existen \$291,180,569 y -- \$93,796,716 de partidas de dudosa recuperación e irreuperables respectivamente

6.- En el análisis de la recuperación de la cartera de créditos encontramos que existen partidas irrecuperables y de dudosa recuperación por un total de \$93,796,716 y \$291.180.569 respectivamente, de acuerdo a comentarios de gerentes y del departamento jurídico. De lo anterior únicamente se tienen reservado un importe de \$ 123,096.303 (incluye \$ 90,418.084 de intereses sobre la cartera vencida) por lo cual existe una insuficiencia en di -

cha reserva por un importe aproximado de \$468,258,042, a conti--
nuación presentamos una integración por cuenta del total de cuen--
tas irrecuperables y de difícil recuperación:

<u>Cuenta</u>	<u>No. de Deudores</u>	<u>Importe irrecuperable</u>	<u>No. de deudores</u>	<u>Dudosa recuperación</u>
1314 y 1315 Cartera vencida y adeudos por amortizaciones vencidos	204	\$93,796.716	466	\$269,809,823
1316 Otros adeudos vencidos	-	-	38	7,695,218
1505 Deudores diversos	-	-	41	13,675,528
	---	-----	---	-----
	204	\$93,796,716	545	\$291,180,569
	===	=====	===	=====

En adición a lo anterior existe un importe aproximado de \$116,450,000 que corresponden a intereses sobre préstamos y créditos vigentes (Cta. 1502); que se encuentran relacionadas con los importes de las cuentas de cartera vencida (1314 y 1315) los cuales incrementarían el importe de las partidas irrecuperables o de dudosa recuperación. Por todo lo anterior es indispensable que se efectúen los trámites necesarios a fin de agilizar la recuperación de dichas partidas o en su caso recabar los informes o elementos necesarios para que en su oportunidad se pida a la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros la autorización correspondiente para castigar y/o aplicar dichos importes.

Mobiliario y Equipo

El control interno en esta área es susceptible de mejorarse

7.- Con objeto de reforzar el control interno de este renglón nos permitimos hacerles las siguientes sugerencias:

- a) Establecer política por escrito para capitalización de activos fijos; tomando como base el costo de adquisición, vida útil estimada y uso a que vayan a destinarse.
- b) Contar con auxiliares detallados que permitan la identificación y localización de los diferentes bienes del activo fijo. Dichos registros deben contener como mínimo:
 - I. Fecha de adquisición
 - II. Descripción
 - III. Costo de adquisición
 - IV. Localización
 - V. Método de depreciación y tasa
 - VI. Depreciación acumulada
 - VII. Número de identificación
- c) Estos registros deberán sumarse periódicamente y verificar que el total coincida con el mayor respectivo.
- d) Contar con expedientes por separado que contengan la documentación que acredite la propiedad de todos estos bienes, ya que en ocasiones ésta se anexa a la póliza de registro.

Inmuebles

No se dio cumplimiento a los ordenamientos de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

8.- A partir del ejercicio 1982, de acuerdo con las reglas fijadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, la depreciación de inmuebles debió calcularse sobre la vida estimada de los bienes, considerando como base el valor de la construcción y la sobrevaluación a la fecha del balance.

El Banco no reconoció en resultados cantidad alguna por concepto de depreciación, por lo tanto, la utilidad del ejercicio que aparece en los estados financieros se encuentra aumentada en \$139,485,800.

Con objeto de corregir la deficiencia anterior es conveniente apearse a lo establecido en la Circular No. 856 emitida por la mencionada Comisión.

Cuentas de ahorro

Debe corregirse el programa de intereses en cuentas de ahorro

9.- En la revisión semestral del cálculo de intereses sobre cuentas de ahorro, observamos que el programa arroja diferencias al momento de realizar la capitalización o pago. A continuación mostramos los resultados obtenidos en algunos casos:

<u>Nombre</u>	<u>Intereses según programa</u>	<u>Intereses devengados</u>	<u>Diferencia</u>
Ljubika Avanokovich Fernández	\$ 89,420	\$ 92,840	(\$3,420)
Fernando Barrenechea	37,220	37,440	(220)
Viajes Calatrava de México, S.A.	59,130	53,310	5,820
Luz Pastor de Cortina	40,220	41,040	(820)
Ma. de los Angeles M. de Jean	86,650	88,410	(1,760)
	-----	-----	-----
	\$312,640	\$313,040	(\$ 400)
	=====	=====	=====

En virtud del volumen que maneja el Banco en cuentas de ahorro, las diferencias detectadas se convierten en importantes. Según comentarios de personal del Banco, en abril de 1984 se corrigió dicho programa.

Captación de valores

Es urgente elaborar un plan de trabajo para subsanar las diferencias del área

10.- No se ha elaborado conciliación entre los saldos que arrojan los registros contables y los listados de informática, ya que a la fecha de corte existen diferencias en los distintos instrumentos de captación, que no pudieron ser aclarados por el responsable de controlar estas cuentas. A continuación mostramos un análisis a nivel mayor de las diferencias observadas:

<u>Cuenta</u>	<u>Nombre</u>	<u>Saldo según mayor</u>	<u>Saldo según sistemas</u>	<u>Diferencia</u>
2103 (1)	Depósitos retirables en días preestablecidos	\$ 1,021,012,600	\$ 1,620,098,200	(\$599,085,600)
2104 (2)	Depósitos a plazo fijo (moneda nacional)	35,414,756,700	34,826,260,500	588,496,200
2104 (2)	Depósitos a plazo fijo (Dólares americanos valorizados)	500,306,900	676,764,900	(176,458,000)
2107 (2)	Préstamos de empresas y particulares	3,472,796,200	3,401,491,100	71,305,100
	Resumen Total	<u>\$40,408,872,400</u>	<u>\$40,524,614,700</u>	<u>(\$115,742,300)</u>

(1) Corte de sistemas al 31 de marzo de 1984.

(2) Corte de sistemas al 15 de marzo de 1984.

Algunos de los factores que originan las mencionadas diferencias son los siguientes:

- a) Movimientos en computación no capturados oportunamente.
- b) Ausencia de mesa de control que vigile que las operaciones procesadas diariamente, coincidan contra mayor.
- c) Falta de oportunidad en el registro extralibros de inversiones, además de no contar con persona responsable de conciliar dicho control contra libros.

Debido al riesgo que significa mantener las mencionadas diferencias, es urgente elaborar un plan de trabajo, que involu-

cre y coordine a los departamentos operativo, de auditoría interna y contabilidad, en el que se establezcan actividades, funciones y responsabilidad de cada uno de los elementos que participen en la aclaración de diferencias.

Reserva para prima de antigüedad

Debe crearse la reserva para prima de antigüedad

11.- A la fecha del balance se tiene un pasivo no reconocido por aproximadamente \$210,000,000 por concepto de primas de antigüedad que se cubrirá a los empleados de la Institución de acuerdo con la Ley Federal de Trabajo y la Circular No. 846 de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

Es indispensable efectuar los estudios actuariales necesarios que permitan reconocer en la contabilidad el monto de los beneficios pasados.

Capital contable

Durante el ejercicio se realizaron movimientos anormales

12.- Con motivo de la fusión llevada a cabo a partir del 10. de enero de 1983, las instituciones fusionadas traspasaron al Banco los saldos de las cuentas de capital contable a esa fecha; sin embargo, se omitieron algunos registros así como movimientos anormales que comentamos a continuación:

- a) No se contabilizó correctamente el aumento de capital Social por \$1800,000,000 autorizado en oficio - número 356-I-J-10 338 por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- b) Al 31 de diciembre de 1982 las utilidades del ejercicio de la fusionante y fusionadas, ascendieron a \$324,353,390, de las cuales había la obligación de separar un 10% para incrementar la reserva legal de acuerdo con las disposiciones legales aplicables. Algunas instituciones no efectuaron dicha separación por \$44,018,600 aproximadamente.
- c) Por otra parte, se pagaron dividendos con importe - de \$313,855,240 que se aplicaron contra Depósitos a plazo fijo; de los cuales, únicamente se retuvo impuesto sobre ganancias distribuídas a la cantidad - de \$138,882,430, por lo que el diferencial de - - - \$176,789,540, a pesar de que se capitalizó poste- - riormente, debió haber causado al momento de su distribución, impuesto a la tasa del 21% mismo que puede ser exigido por las autoridades fiscales.
- d) Por último el valor nominal de las acciones del Banco es de \$1,000 pero al cierre del ejercicio aparece en el Balance la cantidad de \$753,210,460 como - capital no pagado. Adicionalmente, no fue posible realizar arqueo de las acciones en tesorería en virtud de no existir un control adecuado de los valo- - res propios, en custodia y administración, a la vez,

se tenían acciones de emisiones antiguas, que amparaban títulos que según comentarios del personal de -- cartera, aún no eran entregados a los accionistas.

Sugerimos evaluar el efecto de las deficiencias anteriores y efectuar las correcciones que procedan bajo la supervisión de funcionario autorizado.

C O N C L U S I O N E S

Partiendo de los puntos tratados en nuestro seminario, podemos resumirlo en las siguientes premisas:

- Debido a la importancia que tiene una Institución Nacional de Crédito en la economía de nuestro país, es indispensable que cuenten con un departamento de auditoría interna que vigile las actividades de la institución e indique las medidas correctivas o las desviaciones del control interno.
- Por la naturaleza de las operaciones es necesario -- cambiar el enfoque de las actividades desarrolladas - tradicionalmente por el departamento de auditoría interna atendiendo a los objetivos del control interno, con lo cual se llega a una división de labores, siendo éstas: Auditoría Financiera, Operacional y Administrativa.
- El desarrollo de la auditoría interna financiera en - una institución de banca múltiple debe entenderse como una actividad enunciativa y no limitativa que se complementa con la auditoría operacional y la auditoría administrativa, actividades que se desarrollan en forma integral por el propio departamento.
- El objetivo de la auditoría financiera pretende exclusivamente dar a conocer la razonabilidad con que se ma

- nejan las cifras que aparecen reflejadas en los estados financieros, lo adecuado de su presentación y el grado de protección de los activos.
- Sin un programa de trabajo que sirva de guía para la realización de las actividades que se deben desarrollar para cumplir con el punto anterior, las intervenciones del auditor interno se verían altamente limitadas, ya que no se conocería el alcance y oportunidad para la realización de las pruebas de auditoría, es este hecho el que fundamenta la necesidad de su elaboración.
- Por otra parte, a través de una adecuada supervisión de la correcta aplicación del programa de trabajo, se abre la posibilidad de rendir informes de alta calidad, por medio de la retroalimentación, hacia los niveles ascendentes y descendentes de la Institución, con lo cual se logra transmitir una imagen positiva al personal de la misma.
- La participación de Auditoría Interna, se ve reflejada cuantitativamente bajo la regla de costo-beneficio, es decir, a mayor cantidad de recursos humanos y materiales utilizados, la dirección espera obtener mejores alternativas de decisión, y este conocimiento de la dirección, se inicia desde la aprobación del programa de trabajo (fase que le indica la naturaleza, alcance y oportunidad) y a través de la recepción periódica de

los informes de auditoría, en los que se observa el grado de avance en que se encuentra el programa de trabajo.

- Estamos conscientes de que debido al grado de especialización y diferencias que existen entre las mismas Instituciones de Crédito, se requiere de la elaboración de un programa específico para cada una de ellas, pero en nuestra opinión, las variantes de importancia existentes entre uno y otros, afectan únicamente desde el punto de vista operacional.

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

- Bacon, Charles A, C. P.- Auditoría Interna. Su enfoque Operacional, Administrativo y de Relaciones Humanas.- Ecasa, - México, 1979.
- Banco de México.- Informe Anual 1982.- Edición de la Oficina de Divulgación.- México, 1983.
- Despacho Roberto Casas Alatraste, Contadores Públicos.- Sistema Financiero en Cifras.- México, 1982.
- Diario Oficial de la Federación del 31 de Diciembre de 1982 y 19 de Agosto de 1983.
- Instituto de Auditores Internos de México, A. C.- El Auditor Interno.- Publicaciones:
 - Nº 1 Comentarios sobre la función de Auditoría Interna a Nivel Corporativo.- Abril, 1978.
 - Nº 2 El Programa Estandar de Auditoría Interna, Junio, 1978.
 - Nº 4 La Auditoría Interna Corporativa.- Enero, 1979.
- El Auditor Interno y la Organización.- Verano de 1981.
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C.- Control Interno.- México, D. F.

- Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C.- Declaraciones sobre normas de Auditoría.- México, 1979.
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C.- Normas y Procedimientos de Auditoría.- México, 1981.
- Leyes y Códigos de México.- Legislación Bancaria.- Ed. Porrúa, S. A.- México, 1982.
- Lozano Nieva, Jorge C.P.- Auditoría Interna.- Su enfoque Operacional, Administrativo y de Relaciones Humanas.- Ecasa.- México, 1982.
- Mercado Monroy, Saúl.- Seminario de Investigación Contable: La Auditoría Externa en las Instituciones de Crédito.- Facultad de Contaduría y Administración. UNAM, 1983.
- Saldaña Alvarez, Jorge.- Auditoría Bancaria, Técnicas y Procedimientos.- Ediciones Jorge Saldaña Alvarez.- México, 1981.
- Saldaña Alvarez, Jorge.- Manual del Funcionario Bancario.- Ediciones Jorge Saldaña Alvarez.- México, 1984.
- Segura López, Jaime.- Seminario de Investigación Contable: Auditoría de Créditos otorgados por Instituciones de Banca Múltiple.- Facultad de Contaduría y Administración.- UNAM, 1982.