

147 2 ejempl.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

EVALUACION DE LA CARTERA DE CREDITOS

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

Que en opción al Grado de
LICENCIADO EN CONTADURIA

p r e s e n t a

JUAN ALBERTO TORRES GARCIA

DIRECTOR DEL SEMINARIO: FRANCISCO JAVIER ISAS ROMERO

1 9 8 1



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 esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

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

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

I N D I C E

Número

INTRODUCCION

2

CAPITULO PRIMERO. LA COMISION NACIONAL BANCA-
RIA Y DE SEGUROS.

1. Generalidades y objetivos	5
2. Actividades y funciones de la Comi- sion	12
3. Facultades y deberes	13
4. Uniformidad en los procedimientos de registro	15
5. Funciones de vigilancia	16
- Revisión de Estados de Contabilidad	
- Visitas de Inspección	
6. Programas de visita	20

CAPITULO SEGUNDO. DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA

1. Normas de Auditoría	22
2. Técnicas y procedimientos de audito- ría	27
3. Protección a terceros	29
4. Asesoría	30
Al sector Oficial	
Al sector Bancario	
5. Captación de recursos	33
6. Auditoría de la cartera de créditos	35
- Descuentos	37

	Número
-Préstamos directos	40
-Préstamos prendarios	42
-Créditos simple o en cuenta corriente	46
-Préstamos de habilitación o avío	48
-Préstamos refaccionarios	52
-Redescuentos	55
-Cartera vencida	55
7. Estimación de la cartera	56
-Evaluación de operaciones	
8. Objetivos de la revisión	59
9. Planeación de la auditoría	61
10. Desarrollo de la auditoría	74

CAPITULO TERCERO. INFORME DE AUDITORIA O DE LA EVALUACION.

1. Generalidades	79
2. Qué comprende	80
3. Modelo	81
4. Memorándum de observaciones	88
CONCLUSIONES	91
BIBLIOGRAFIA	93

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

En el siguiente trabajo trataré de explicar la forma en que laboran los órganos que regulan el Sistema Bancario Mexicano, poniendo especial interés al papel que desempeña la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, tanto como de protección a terceros y el servicio de Asesoría que da a los sectores público y privado; también hablaré de la Auditoría, de la Cartera de Créditos de las Instituciones ejercida mediante la utilización de procedimientos técnico-contable y de administración, que permiten conocer la razonable situación de la misma.

En el Capítulo I. hablaré de las generalidades del Sistema Bancario, las funciones y actividades de la Comisión, así como de las facultades y deberes que ésta tiene y además de la labor de vigilancia que ésta ejerce a las instituciones de crédito y organizaciones auxiliares.

En el Capítulo II. se menciona el trabajo que tiene la Comisión acerca del desarrollo de las visitas de inspección, protección a terceros, funciones de asesoría que presta al sector oficial y al bancario, así como el desarrollo de la Auditoría de la Cartera de Créditos y estimación de ésta, es decir, evaluación de políticas de inversión y de operaciones.

Ya en el capítulo III presentaré las generalidades del informe de la evaluación, qué comprende y un ejemplo de éste.

En resumen, éste trabajo servirá para ver la importancia que tiene la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros dentro del Sistema Bancario Mexicano a través de las visitas de inspección.

La finalidad que lleva la elaboración de la presente es dar a conocer en forma sencilla y concreta el papel de la Comisión, tomando también en cuenta mi experiencia desarrollada dentro de éste Organismo.

Con el deseo ferviente de que ésta guíe a los estudiantes en formación profesional doy las mas reiteradas gracias a las personas que me guiaron para que ésta resultara lo más - util posible.

CAPITULO I

LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE SEGUROS

1.1 Generalidades y Objetivos.

El Sistema Bancario Mexicano:

Organismos que lo integran.- El sistema bancario de nuestro país, se encuentra dividido en dos grandes sectores:

- a) Instituciones y Organizaciones Nacionales de Crédito.
- b) Instituciones y Organizaciones Privadas de Crédito.

Las Instituciones y Organizaciones Nacionales de Crédito tienen como característica distintiva el hecho de que cuando menos un 51% de su capital está suscrito por el Gobierno Federal; o bien que éste constituye mayoría en el Consejo de Administración o que tenga la facultad de vetar los acuerdos de la asamblea de accionistas o el consejo de administración adopten.

A diferencia de las instituciones nacionales de crédito, en las Privadas la participación del Estado es menor; habiendo

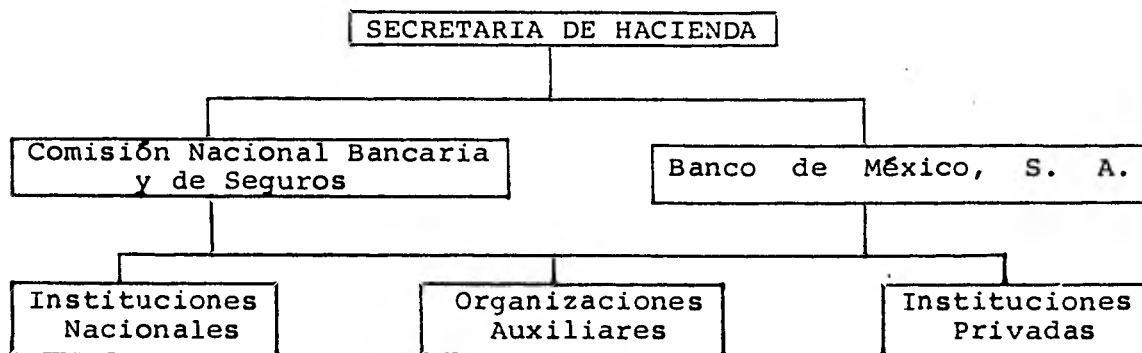
do sido clasificadas por la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares en su Artículo 2o., según la concesión que les han otorgado y a las operaciones que realiza de Banca y Crédito; éstas son:

- I.- Depósito,
- II.- Ahorro,
- III.- Financieras,
- IV.- Hipotecarias,
- V.- Capitalización.
- VI.- Fiduciarias y
- VII.- Múltiples.

Además de las instituciones antes mencionadas existen organizaciones auxiliares de crédito, que a continuación se muestran:

- a) Almacenes Generales de Depósito,
- b) Uniones de Crédito.

Podemos resumir en el siguiente cuadro la forma en que se compone el sistema bancario:



Legislaciones Aplicables

Los ordenamientos legales que regulan el funcionamiento de la Banca, son los siguientes:

a) Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares.

b) Reglamento de Inspección, Vigilancia y Contabilidad de las Instituciones de Crédito.

c) Ley Orgánica del Banco de México, S. A.

También podemos mencionar otras leyes que le son aplicables a la Banca:

a) Ley General de Sociedades Mercantiles.

- b) Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- c) Ley del Impuesto sobre la Renta.
- d) Código de Comercio.

Organismos que vigilan y regulan el funcionamiento de las Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares:

Secretaría de Hacienda:

En nuestro país, para el establecimiento de las instituciones de crédito y almacenes generales de depósito se requiere autorización del Gobierno Federal por medio de la Secretaría de Hacienda, que es la encargada de otorgar las concesiones; oyendo para ello la opinión de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros y del Banco de México, S.A.; según lo establece el Artículo 2o. de la Ley Bancaria.

Cabe hacer nota que, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 47 de la Ley Bancaria, las Uniones de Crédito sólo están obligadas a registrarse en la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, quedando sujetos a su vigilancia.

Banco de México, S.A.:

Para su funcionamiento como instituto central, el Banco de México, S.A. fue constituido el 25 de agosto de 1925; su capital social está representado por dos clases de acciones Serie "A" que integran el 51% del capital, suscritas totalmente por el Gobierno Federal y, acciones serie "B" que representan el 49% restante, suscritas por instituciones nacionales, privadas y sucursales de bancos extranjeros establecidos en el país.

Las principales funciones del Banco de México, S.A., son:

a) Controlar la emisión y circulación de la moneda, así como los cambios sobre el exterior, facilitando mediante su política de créditos los ajustes en la circulación monetaria y los precios.

b) Dirigir la política financiera del Gobierno, dando elasticidad al establecimiento del crédito, a fin de poder hacer frente a las necesidades de crédito estacionales y otras de carácter temporal que tuvieran los negocios y el Gobierno.

c) Prestar al Gobierno Federal servicios de Tesorería, custodia de las reservas nacionales, etc.

d) Representar al país en convenios internacionales y evaluar operaciones de crédito público (fondo monetario internacional).

e) Fungir como banco de reserva, es decir, custodia de reservas en efectivo de las instituciones de crédito, en su carácter de cobertura para su encaje legal.

f) Actuar como prestamista en las Instituciones que acusen inestabilidad económica con objeto de evitar pánicos financieros.

g) Prestar el servicio de Cámara de Compensación.

Para que el Banco de México, S.A. pueda lograr la regularización de la Banca Nacional, tiene la facultad de ampliar múltiples instrumentos tales como las variaciones en las tasas de redescuento compra-venta de valores en el mercado abierto, cambios en los porcentajes del depósito obligatorio, fijación de tasas máximas y mínimas de interés que puedan cobrar las instituciones señalamientos de la proporción del pasivo de éstas en relación a su capital y reservas, etc.

Comisión Nacional Bancaria y de Seguros:

La Comisión Nacional Bancaria y de Seguros es el orga-

nismo encargado de la inspección y vigilancia de las instituciones que integran el sistema bancario; su funcionamiento se encuentra regido por la Ley Bancaria y por un reglamento especial emanado de un Decreto del Ejecutivo Federal, que entró en vigor el 14 de enero de 1937.

La Organización interna de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, según el Artículo 161 de la Ley Bancaria es la siguiente:

"La Organización se compone de un Pleno y de un Comité Permanente, el Comité Permanente estará encargado de la inspección y vigilancia, tramitación y ejecución de los asuntos generales y de la aplicación de las normas a las instituciones en particular".

El Pleno estará integrado por 6 vocales designados por la Secretaría de Hacienda y por 3 representantes de las instituciones de crédito, también ésta designará un Presidente de la Comisión Nacional Bancaria, que será a su vez del Pleno y del Comité, o uno de los vocales nombrados por ella.

El Comité Permanente estará integrado por el Presidente y por los vocales nombrados por la Secretaría de Hacienda.

1.2 Actividades y Funciones de la Comisión.

La actividad desarrollada por la Comisión es la de inspección bancaria, y tratamos de buscar una definición, lo más seguro sería que ésta se asemejara a lo que en terminología contable entendemos por "auditoría", por lo tanto, es mejor analizar el alcance de la expresión y obtener así un concepto más claro.

Las instituciones que integran el sistema bancario, se encuentran sujetas en su funcionamiento a una reglamentación de carácter jurídico que norma su conducta y la inspección bancaria debe comprobar en primer término la debida observancia de ese régimen jurídico.

Como segundo aspecto nos encontramos, que debido a que el ejercicio de la Banca y el registro de sus transacciones no solamente interesa a los administradores y accionistas, sino al público en general, es necesario para una buena organización y un correcto control de las operaciones, la adopción de sistemas de tipo técnico-contable, siendo la preocupación de la inspección bancaria al ver que éstas o éstos llenan su cometido.

Otro aspecto y quizás el más importante de inspección bancaria, debido a la inminente labor social que reali-

zan, es el de protección de terceros, en el cual se vigilan celosamente los intereses de ese importante sector de la población que aporta los recursos, que más tarde y por medio de las distintas formas de operaciones bancarias permitidas por las leyes, se canalizan hacia las diversas fuentes de inversión.

En la economía nacional las actividades de la Banca influyen grandemente, y es así que la inspección bancaria, con un carácter político indiscutible, controla las finanzas públicas y privadas.

Después de analizar los aspectos de la inspección bancaria, podemos decir, que entendemos por ésto, la facultad que el Estado confiere a la Comisión Nacional Bancaria para controlar y vigilar la constitución, desarrollo y funcionamiento de las instituciones de crédito y organizaciones auxiliares ejercida mediante la utilización de procedimientos técnico-contables, jurídicos y de administración, que permitan conocer la razonable situación de las mismas en sus diferentes aspectos: económico, financiero, administrativo, político y social.

1.3 Facultades y Deberes.

Las facultades y deberes de la Comisión Nacional Ban-

caría y de Seguros están delimitados por la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Sociales, en su Artículo 164 mismo que a continuación se enlista:

"I.- Formar su reglamento interior y de inspección que someterá a la aprobación de la Secretaría de Hacienda; e intervenir en los términos y condiciones que esta Ley señala en la formación de los reglamentos a que la misma se refiere;

"II.- Actuar como cuerpo de consulta de la Secretaría de Hacienda en los casos que se refieran al régimen bancario y en los demás que la Ley determina;

"III.- Hacer los estudios que se le encomiendan y presentar a la Secretaría de Hacienda, las sugerencias que estime adecuadas para perfeccionarlas; así cuantas mociones o ponencias relativas al régimen bancario y de crédito que estime procedente el legar a la Secretaría o al Banco de México, S. A.

"IV.- Establecer las normas necesarias para la aplicación de esta Ley Bancaria y de los reglamentos que para la ejecución de la misma dicte la Secretaría y coadyuvar con sus normas e instrucciones a la política de regularización monetaria que compete al Banco de México, siguiendo las instrucciones que reciba del mismo.

"V.- Pedir al Presidente de la misma informe sobre su actuación y sobre cualquier caso concreto que se estime pueda tener consecuencias perjudiciales.

"VI.- Opinar sobre la interpretación de ésta Ley y demás relativas en caso de duda respecto a su aplicación.

"VII.- Llevar el registro de las organizaciones auxiliares de crédito y autorizar la inscripción de las mismas una vez que compruebe que reúne las condiciones determinadas en esta Ley o en los reglamentos respectivos; así como acordar en su caso, la cancelación de las inscripciones.

"VIII.- Las demás que le están atribuidas por la Ley Bancaria o por otras leyes relativas a la moneda y al crédito, siempre que no se refieran a meros actos de vigilancia o ejecución.

1.4 Uniformidad en los Procedimientos de Registro.

Para establecer un control correcto y una vigilancia adecuada de las instituciones de crédito y organizaciones auxiliares, el establecimiento de los procedimientos uniformes en el registro de operaciones, dentro de los diversos campos en que operan, tales como catálogos de cuentas, registros y

formularios obligatorios que se traducen en la obtención de estados financieros también uniformes; ésta implantación, sus modificaciones y los instructivos para su correcta aplicación, constituyen también funciones de la Comisión Nacional Bancaria.

1.5 Funciones de Vigilancia.

Las funciones de vigilancia que ejerce la Comisión pueden ser desde las oficinas o bien por medio de las visitas de inspección; ésto le permite a la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, seguir ordenadamente el desarrollo y funcionamiento de cada organización o institución en particular.

Las funciones de vigilancia se pueden dividir en grupos, que son las siguientes:

a) Revisión y aprobación de balances generales anuales.

b) Revisión de los informes periódicos de carácter obligatorio para las instituciones:

- Estados mensuales de contabilidad y analíticos.
- Cómputos mensuales de situación legal.
- Informes de valores, muebles e inmuebles adjudicados en pago, etc.

c) Estudios de carácter económico, financiero y jurídico de:

- Emisiones, inversiones y operaciones especializadas de las instituciones y aprobación o autorizaciones para las mismas.
- Aprobación de inversiones en inmuebles.

d) Otros medios de vigilancia y control:

- Intervención en sorteos de bonos, cédulas hipotecarias y títulos de capitalización.
- Remates.
- Incineraciones.
- Autorizaciones para el establecimiento de uniones de crédito y almacenes generales de depósito.
- Aprobación o veto de delegados fiduciarios.
- Aprobación de propaganda y publicidad de las instituciones.
- Expedición de autorizaciones y credenciales para agentes de seguros.
- Formulación del calendario que rige las actividades de las instituciones y organizaciones.
- Atención del público en general, de todos aquellos problemas derivados de sus relaciones con las instituciones de crédito y organizaciones auxiliares.
- Igualmente vigila las relaciones obrero-patronales que señalan en el reglamento de trabajo de los em-

pleados de las instituciones de crédito.

Las visitas de inspección, de acuerdo con las circunstancias se clasifican en:

a) Visitas iniciales.- Son las que se practican en el caso de la constitución de nuevas instituciones de crédito u organizaciones auxiliares, emanadas de las "autorizaciones" y consisten en una revisión a la forma de integración de su capital, de acuerdo con los mínimos legales establecidos, comprobándose también si ha iniciado operaciones dentro del plazo que al efecto se le haya fijado y revisando someramente aquéllas operaciones que ya se hayan realizado.

b) Visitas ordinarias.- Este tipo de visitas constituye el punto medular de las funciones de inspección y se practican en aquéllas instituciones que se encuentran operando en forma normal, basándose fundamentalmente en lineamientos generales de una auditoría de balance.

c) Visitas especiales o extraordinarias.- Esta clase de visitas son dirigidas concretamente hacia un determinado aspecto de las operaciones de instituciones, o bien a alguna situación anómala que la Comisión estime conveniente investigar.

Ahora bien, si como resultado de las visitas de inspec-

ción practicadas en cualquiera de sus órdenes, se determinan situaciones de carácter urgente o inmediato que en un momento dado pusiesen en peligro los intereses del público, la Ley Bancaria señala los procedimientos a seguir en éstos casos, considerando al respecto dos situaciones principales:

Intervención Parcial.- Artículo 170.- "Cuando en virtud de la inspección resulta que las inversiones de las instituciones u organizaciones de crédito no están realizadas en los términos de la Ley, el Presidente, con acuerdo del Comité Permanente, dictará las medidas necesarias para normalizar la inversión y señalará un plazo que no será mayor de 30 días, para que dicha normalización se lleve a cabo, comunicando su decisión a la Secretaría de Hacienda. Si transcurrido el plazo la institución afectada no ha normalizado su situación, el Presidente, siempre con acuerdo del Comité Permanente, podrá ordenar que se suspenda la ejecución de las operaciones contrarias a lo dispuesto en esta Ley, o que se proceda a la liquidación de las mismas, en su caso, disponiendo que el Inspector intervenga la Institución y proceda a tomar las medidas necesarias para efectuar los cobros y normalizar los documentos y operaciones que se hayan considerado irregulares".

Intervención Permanente.- Artículo 171.- "Cuando a juicio de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros existan irregularidades de cualquier género en las institucio-

nes u organizaciones auxiliares de crédito, el Presidente podrá proceder en los términos del artículo anterior; pero si como consecuencia de la visita de inspección se determina que esas irregularidades afectan la estabilidad o solvencia de aquéllas y ponen en peligro los intereses de los depositantes o acreedores, el Presidente podrá de inmediato, con acuerdo del Comité Permanente, declarar intervenida con carácter de gerencia, la institución u organización de que se trate y designar, sin que para ello requiera acuerdo del Comité Permanente, a la persona física que se haga cargo de la institución u organización con el carácter de interventor-gerente".

1.6 Programas de Trabajo.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos en su boletín número 4 de enero de 1957, dice: "En el sentido estricto el programa de trabajo es un enunciado lógicamente ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en que se han de aplicar. En ocasiones se agregan a ésto, algunas explicaciones o detalles de información complementaria, tendientes a ilustrar a la persona que va a aplicar los procedimientos de Auditoría, sobre características o peculiaridades que debe conocer".

CAPITULO II

DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA

2.1 Normas de Auditoría.

Al ser el criterio del Contador Público el que define los procedimientos aplicables en cada caso, fue necesario establecer reglas de carácter general que regulen esta actividad; a este conjunto de reglas se le denominó "Normas de auditoría generalmente aceptadas".

En el boletín número tres de la Comisión de Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, se llega a la definición de que "las normas de auditoría son los requisitos de calidad relativos a la personalidad del auditor y al trabajo que desempeña, que se deriva de la naturaleza profesional de la actividad de auditoría y de sus características específicas.

Las normas de auditoría se agrupan en tres divisiones que son:

I.- NORMAS DE CARACTER PERSONAL:

A) Entrenamiento técnico y capacidad profesional:

El trabajo de auditoría de estados financieros para su dictámen profesional debe ser desempeñado por personas que han adquirido en establecimientos docentes reconocidos, los conocimientos técnicos fijados para la carrera de Contador Público y han desarrollado la capacidad profesional necesaria principalmente mediante la experiencia derivada de la práctica.

B) Cuidado y diligencias profesionales:

Exige al auditor planear y ejecutar su exámen así como preparar su informe con el máximo esmero de que sea capaz, es decir, con un verdadero sentido de responsabilidad.

C) Independencia mental:

El auditor debe mantener una actitud de independencia mental al examinar y opinar sobre estados financieros, de tal manera que se garantice la imparcialidad de su juicio tanto dentro de su fuero interno, como ante el público. Al respecto, existen reglas de ética profesional establecidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

II.- NORMAS RELATIVAS A LA EJECUCION DEL TRABAJO:

A) Planeación y supervisión:

Cada trabajo de auditoría debe planearse cuidadosamente. El personal de ayudantes que se emplean en la auditoría debe ser objeto de una supervisión adecuada.

B) Estudio y evaluación del control interno:

El estudio del control interno existente en la empresa, sirve para determinar la clase de pruebas que deben llevarse a cabo, su extensión y oportunidad.

C) Obtención de la evidencia suficiente y competente:

Mediante la aplicación de los procedimientos de auditoría, se debe obtener una evidencia comprobatoria suficiente y competente. Esta evidencia debe ser la que el auditor requiera para suministrar una base objetiva para su opinión.

III.- NORMAS RELATIVAS AL DICTAMEN E INFORME:

A) Aclaración de la relación con los estados financieros y de la responsabilidad asumida sobre ellos:

A fin de evitar que el lector de los estados

financieros sufra confusiones con la interpretación de lo que significa la inclusión del nombre de un Contador Público en los estados financieros, el profesional debe informar de manera clara y concisa cuál fué la naturaleza de su labor, por qué permitió el uso de su nombre y qué grado de responsabilidad ha asumido al permitirlo.

B) Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados:

El auditor debe aclarar si en su opinión, los estados financieros presentan de modo razonable la situación financiera y los resultados de operación de la empresa en la fecha y por el período a que se refieren, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

C) Consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados:

El auditor debe aclarar expresamente en el dictamen, si los principios de la contabilidad han sido observados, consistente en el período actual en relación con el anterior.

D) Suficiencia de las declaraciones informativas:

La información contenida en los estados finanan

cieros es un resumen de hechos y situaciones integrados por denominaciones y conceptos de partidas, áreas y cantidades. El contador público debe cerciorarse de que los estados financieros contengan toda la información necesaria para la interpretación de éstos.

E) Salvedades:

En ocasiones, la opinión presentada por el contador público en el dictamen, tiene ciertas excepciones que se conocen con el nombre de Salvedades. Son excepciones parciales a las afirmaciones básicas del dictamen. Las Salvedades pueden ser:

- 1) A la aplicación de procedimientos de auditoría.
- 2) A la aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados.
- 3) A la consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad.
- 4) Debidas a contingencias cuyo efecto puede ser a tal grado importante que afecta la situación financiera.

F) Negación de opinión:

Cuando el contador público, por las condicio-

nes mismas del trabajo realizado, tuvo restricciones para practicar todas las pruebas de auditoría planeadas y el resultado de las que efectuó no lo suministró los elementos de juicio suficientes para opinar sobre los estados financieros que se examinan, o bien, si la importancia de las salvedades nulifica o desvirtua totalmente el panorama que presentan los estados financieros, debe declarar que no está en condiciones de dar una opinión profesional respecto de dichos estados y expresar las causas por las cuales no está en condiciones de hacerlo.

2.2.- Técnicas y Procedimientos de Auditoría.

Estas se definen como "los recursos particulares de la investigación que el auditor usa para obtener la información que necesita y para comprobar la información que otros le han suministrado o él mismo ha obtenido".

Clasificamos las técnicas de auditoría dentro de los siguientes grupos generales:

A) Estudio general.- Consiste en la apreciación de la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y de las partes importantes, significativas o extraordinarias de ellos que puedan requerir atención especial.

B) Análisis.- Consiste en la clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyen unidades homogéneas y significativas. Se aplica generalmente a cuentas o rubros genéricos de los estados financieros, y dada la naturaleza de estas cuentas y cobros, puede ser básicamente de dos clases:

- 1) Análisis de saldo.
- 2) Análisis de movimientos.

C) Inspección.- Consiste en la comprobación de la autenticidad del saldo de una cuenta, operación o circunstancia que se trata de comprobar mediante el examen físico de los bienes o documentos que amparan el activo de la operación.

D) Confirmación.- Consiste en cerciorarse de la autenticidad de activos, operaciones, etc., mediante el dicho, generalmente por escrito de una persona independiente de la empresa examinada, y que se encuentra en condiciones de conocer la naturaleza y condiciones de la operación, y por lo tanto, de informar de una manera válida sobre ella.

E) Investigación.- Se refiere a las informaciones obtenidas directamente de los funcionarios o empleados de la auditada.

F) Declaraciones y certificaciones.- Consiste en obtener por escrito y autenticar con la firma de los interesados, el resultado de las investigaciones cuando la importancia de éstas lo amerite.

G) Observación.- Es la técnica por medio de la cual el auditor se cerciora de ciertos hechos y circunstancias, principalmente los relativos a la forma en que se efectúen las operaciones, dándose cuenta personalmente de modo abierto o discreto, de la forma como el personal de la empresa realiza dichas operaciones.

H) Cálculo.- Técnica por medio de la cual el auditor puede cerciorarse de la veracidad numérica de ciertas partidas que lo requieran, intereses, depreciación aplicada durante el ejercicio, etc., mediante el cálculo independiente de las mismas. Al conjunto de técnicas de auditoría aplicables a la revisión de un área de los estados financieros, se les denomina "procedimientos de auditoría".

Estas normas antes mencionadas y también las técnicas, son utilizadas en la inspección que realiza la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

2.3.- Protección a terceros:

La protección a terceros, por lo que respecta a las instituciones de crédito y organizaciones auxiliares, es llevada a cabo directamente por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros a través de su inspección bancaria, entendiéndose por esta: "La facultad que el estado confiere a la Comisión para controlar y vigilar la constitución, desarrollo y funcionamiento de las instituciones de crédito y organizaciones auxiliares, ejercida mediante la utilización de procedimientos técnico-contable, jurídicos y de administración, que permita conocer la razonable situación de las mismas en sus diferentes aspectos: económico, financiero, administrativo, político y social".

Los anteriores procedimientos se basan en uno de los ramos de la contaduría pública y son desarrollados por personas que reciben el nombre de inspectores.

2.4 Asesoría.

La complejidad creciente de las operaciones bancarias y de mayor eficiencia y eficacia que de las mismas demanda el desarrollo del país, han conducido a la banca a asumir una actitud renovadora de adecuación de operaciones y modificación de estructuras, la cual ha contado con el apoyo de las autoridades hacendarias, es aquí donde entra la función asesora del organismo.

Asesoría a las autoridades hacendarias:

Evaluar las relaciones que guarda la actividad financiera y de seguros con el contexto político, económico y social en que se desenvuelve, a efecto de cumplir con mayor amplitud y profundidad la función asesora del Organismo.

Investigar permanentemente el comportamiento de las instituciones financieras y de seguros para proponer criterios y políticas de aplicación general a través de asesoría que presta la Comisión.

Fortalecer la capacidad técnica del Organismo mejorando sus recursos humanos y materiales a fin de estar en posibilidad de satisfacer mejor su función asesora.

Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos del programa bancario.

Proporcionar sistemáticamente información a las autoridades bancarias que coadyuve a la adecuada toma de decisiones.

Asesoría al sector bancario:

Proporcionar una mayor apertura del Organismo hacia

el exterior y establecer programas de divulgación de sus funciones.

Fomentar una mayor comunicación con las instituciones y aportar información general y asesoría de sus problemas específicos.

Promover que las instituciones mejoren sus propios sistemas de control, asimismo, orientar a las instituciones que tienen problemas.

También realiza seminarios y mesas redondas sobre temas relacionados con la actividad bancaria y de seguros, de igual manera, elaborar y publicar estudios técnicos y de orientación.

La función asesora del organismo tiene por objeto las siguientes metas:

1.- Servir como cuerpo de consulta a la Secretaría de Hacienda, a otras dependencias del Gobierno Federal, a las propias instituciones, a sectores vinculados con el sistema y a empleados y usuarios del régimen bancario.

2.- Generar confianza en los usuarios del sistema financiero y de seguros mediante la difusión de la acción regula-

dora del organismo, y

3.- Mayor comunicación con las instituciones en beneficio del sistema.

2.5 Captación de Recursos.

Ahora bien, como ya se comentó en el capítulo 1, la función primordial bancaria es la de protección a terceros, específicamente hablando de las personas que confían su dinero en las instituciones de crédito.

Salta pues a la vista, la enorme importancia de las operaciones pasivas, puesto que constituyen la fuente de las operaciones de la banca. Tanto es así, que son éstas concretamente las que implican atracción masiva de recursos, las que tipifican las características de una institución y en función de ellas estén clasificadas en la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares.

A continuación se enuncian las principales operaciones pasivas que constituyen medios de captación masiva de recursos, autorizada a las distintas clases de instituciones:

Tipo de institución	Instrumento de captación.
---------------------	---------------------------

Banco de Depósito

Depósitos en cuenta de cheques, Depósitos a plazo.

Bancos de Ahorro

Depósitos en cuenta de ahorros, Emisión de estampillas y bonos de ahorro, Apoyos financieros de organismos oficiales para el fomento de viviendas de interés social.

Sociedades Financieras

Bonos financieros, Depósitos a plazo, Expedición de certificados, Créditos a plazo de empresas y público en general (usualmente documentados con pagarés)

Sociedades Hipotecarias

Emisión de bonos hipotecarios
Otorgamiento de su garantía en emisiones de cédulas representativa de hipoteca.

Sociedades de Capitalización

Emisiones de títulos de capitalización (como consecuencia de contratos para la formación de capitales pagade-

ros a fecha fija o eventual a cambio del pago periódico de primas.

Instituciones de
Banca Múltiple

Depósitos en cuenta de ahorros, Depósitos en cuenta de cheques, Depósitos a plazo, Depósitos en días preestablecidos, Aceptar préstamos y créditos, Emitir bonos bancarios.

Estos recursos se canalizan al otorgamiento de financiamientos a personas físicas y a empresas, ya que la función de banca implica la intermediación en el uso del crédito, pues el banquero no efectúa el grueso de sus inversiones con recursos propios, sino con los que obtiene del público; es de hecho, un administrador de fondos ajenos, de aquí se desprende la importancia de analizar la Cartera de Créditos.

2.6 Auditoría de la Cartera de Créditos.

Con el objeto de descubrir las posibles fallas y debilidades en el control interno existente, verificar que los docu-

mentos que respaldan las operaciones de Descuentos, Préstamos y Créditos, se deben auditar tomando en cuenta los requisitos establecidos por la Ley General de Títulos y Operaciones y además, las normas establecidas por la institución para el funcionamiento correcto de su control interno como podría ser:

1.- Que los préstamos se otorguen de acuerdo a las facultades de los funcionarios, mismos que están autorizados para esto.

2.- Por lo que se refiere a renovaciones, los funcionarios podrán efectuar un como máximo, cuando esté dentro de sus facultades, ya que los préstamos y créditos sólo podrán otorgarse con un plazo máximo de 180 días renovable por una sola vez.

3.- Verificar que los documentos reúnan los requisitos fundamentales del título de crédito que se trate, tales como: La mención debe ser del título de que se trate, orden incondicional para pagar una suma de dinero, etc.

4.- Ver que contengan la firma del girador.

5.- Ver que contengan el nombre del beneficiario.

6.- Verificar que contengan la firma de aceptación.

7.- Que los documentos estén debidamente endosados al banco, reuniendo el endoso los requisitos establecidos por el Artículo 29 de la Ley General de Títulos de Operaciones de Crédito y demás relativos.

8.- Cuando se trata de documentos provenientes de operaciones con contrato con reserva de dominio, revisar si han recabado los contratos correspondientes.

9.- Que exista continuidad en los endosos y que éstos no se encuentren en blanco.

10.- Que no existan alteraciones en el cuerpo del documento.

11.- Que las cantidades en números y letras coincidan (Art. 16 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito).

12.- Que contengan los documentos fechas de expedición y vencimiento.

13.- Que los documentos reúnan las características de circulación, autonomía, abstracción, incorporación y literalidad.

Descuentos:

Los descuentos de documentos se pueden definir como la operación que permite a los clientes de un banco allegarse recursos en forma anticipada, endosando al propio banco los documentos provenientes de la venta de sus mercancías, pagando por éste hecho intereses, que se calculan tomando en cuenta la fecha del descuento y la del vencimiento de los documentos. En otras palabras, el descuento es el cobro anticipado de un documento.

Independientemente de los intereses, el banco habitualmente cobra una comisión adicional por el control, manejo administrativo y cobranza posterior de los documentos que bien pueden ser locales o foráneos.

1.- El primer paso para revisar la cartera, es pedir una relación de responsabilidades la cual contendrá los siguientes datos:

- a) Nombre del cedente,
- b) Número del documento,
- c) Nombre del girado,
- d) Fecha de operación,
- e) Fecha de vencimiento,
- f) Importe parcial e importe total del cedente.
- g) Tasa de intereses.

Esta relación se elabora por orden alfabético de los cedentes, haciendo la separación cuando se trata de moneda nacional o dólares, según el caso.

2.- Cuando en los documentos existen algunos a cierto-tiempo-vista, a fin de poder precisar si alguno o algunos se encuentran vencidos y en éste caso, efectuar su traspaso a la cuenta 1314.- CARTERA VENCIDA.

Cuando los documentos se remiten a otras plazas para su cobro, la institución solicitará a su sucursal o correspondiente, un informe detallado en el que haga constar la situación que guarda cada uno de los documentos anotando las fechas de aceptación o pago.

3.- Se deberá comprobar, ya sea total o selectivamente la relación de las operaciones que en ella se asienten.

4.- Comprobar que los totales de la relación sean iguales a las cuentas y subcuentas de mayores respectivos, además, de verificar éstos con la balanza de comprobación de la fecha de la visita.

5.- Practicar arqueo de documentos identificándolos correctamente contra las relaciones.

6.- Conviene que el inspector fije su atención en el peligro de que existan operaciones, que aunque correctamente documentadas, encubra simulaciones, como podrá ser el caso de que el girado y beneficiario sean una misma persona, o bien, existe un acuerdo; en éstos casos el descuento se transformará automáticamente en un préstamo directo disimulado.

7.- Para la revisión de los documentos enviados fuera de plaza, se verificará que se encuentren los datos del documento enviado en los acuses de recibo del corresponsal, así como de que los documentos no estén vencidos.

8.- Revisar que no existan documentos vencidos, o que en el supuesto de que los hubiera, se encuentren dentro de la tolerancia de la Comisión Nacional Bancaria que es de 30 días según oficio Circular Núm. 38409-659.

9.- Comprobar que el documento o documentos no sean mayores al importe establecido en la línea de crédito autorizada por el banco al cedente.

Préstamos directos:

El préstamo directo denominado también quirografario, es una operación que tiene como base la estimación de la solven-

cia de una persona, ya que únicamente se respaldan con la firma del deudor.

El préstamo quirografario para las instituciones de crédito, Presenta algunos inconvenientes como:

a) La institución no posee la manera de comprobar el destino que se le dará al crédito.

b) Cabe hacer la aclaración de que en algunos casos - la garantía personal tiene un valor mayor que la garantía real, pues en ocasiones se dejan garantizados los créditos con mercancía obsoleta, descontinuada, etc., de difícil realización, dejándolas perder. La institución tiene el problema de poder realizar la prenda.

c) Otro de los inconvenientes en que se incurre regularmente, es el de que cuando a las empresas se les ha acabado el papel comercial, ya se han afectado sus garantías. Estas -- utilizan éste tipo de préstamos poniendo más difícil su situación, ya que en la actualidad, la carga financiera es demasiada alta.

Para que no se caiga en los problemas antes mencionados, lo más recomendable es que en documento se recabe una segunda firma que sea solvente.

El auditor considerará las anteriores circunstancias al efectuar su revisión, poniendo especial interés, ya que en este renglón de la Cartera de Créditos, pues en este tipo de préstamos se pueden observar un número mayor de renovaciones del préstamo.

Préstamo prendario:

El préstamo prendario es el crédito que para su otorgamiento se exige una garantía real no inmueble. Se documenta mediante un pagaré que debe reunir los mismos requisitos de que se hizo mención en la parte relativa a los préstamos directos, pero en el cual debe además, quedar descrita la garantía.

Antes de entrar a la revisión de los préstamos prendarios, debemos examinar someramente los principales aspectos de la prenda en materia mercantil. En el Art. 334 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito nos dice: La prenda se constituye por:

a) La entrega al acreedor de los bienes o títulos de crédito, si estos son al portador.

b) Por el endoso de los títulos de crédito en favor del acreedor.

c) Por la entrega al acreedor del título o del documento que el crédito conste cuando el título o crédito, materia de la prenda no sea negociable, con inscripción del gravamen en el registro de emisión de títulos o con notificación hecha al deudor, según que se trate de títulos o créditos respecto de los cuales se exija o no tal registro.

d) Por el depósito de los bienes o títulos si estos son al portador, en poder de un tercero que las partes hayan designado y a disposición del acreedor.

e) Por el depósito de los bienes, en disposición del acreedor. En locales cuyas llaves queden en poder de éste, aún cuando tales locales sean de la propiedad o se encuentren dentro del establecimiento del deudor.

f) Por la entrega o endoso del título representativo de los bienes objeto del contrato, o por la emisión o el endoso del bono de prenda relativo.

g) Por la inscripción del contrato de crédito refaccionario o de habilitación o avío en los términos del Artículo 326 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito que dice:

"Los contratos de crédito refaccionarios o de habilita-

ción o avío, fijarán con toda precisión, los bienes que se afectan en garantía, y señalarán los demás términos y condiciones del contrato".

Por todo lo anterior, uno de los aspectos principales de la revisión consistirá en verificar si la prenda está constituida en alguna de las formas que se acaban de enumerar. En caso de no ser así, la prenda estará irregularmente constituida y por lo tanto, se deberá hacer la crítica respectiva, sugiriendo a la Comisión que ordene la contabilización en otra cuenta que sea adecuada.

En el caso de préstamos para la adquisición de bienes de consumo duradero, aún cuando se les da el carácter de prendarios, en estricto rigor no lo son, ya que los bienes adquiridos con el préstamo quedan en poder del deudor y la institución únicamente conserva las facturas respectivas, pero se consideran como prendarios y se permite que se registren en esta cuenta.

A pesar de que en este préstamo existe una garantía real, existen determinados inconvenientes que el inspector debe tomar en cuenta al efectuar su revisión, y estos en términos generales son los siguientes:

- a) Hay que verificar que no se trate de artículos ob-

soletos, es decir, que no tengan demanda en el mercado, lo cual perjudicaría a la institución en un momento dado.

b) Tratándose de materias primas pignoradas, es necesario verificar que se encuentren en buen estado. Para facilitar su realización en este caso, se pueden contratar peritos que juzguen las condiciones de la prenda.

c) En los casos en que el depositario haya dispuesto de la prenda, el inspector no se concretará a investigar la solvencia del depositario, en virtud del desecho que el acreedor tiene en su contra, sino que la considerará como una operación prendaria irregular.

d) Cuando la prenda no está amparada por el certificado de depósito expedido por Almacenes Generales de Depósito, el auditor llevará a cabo la verificación física de dichas prendas, a fin de conocer si se conservan en los términos indicados en el contrato de garantía. Para tal efecto, recabará de la institución una relación que contenga los siguientes datos:

- I.- Número de pagaré.
- II.- Nombre del depositante.
- III.- Especificación de los bienes.
- IV.- Valor en libros.

En la mayoría de los casos es indispensable que el inspector se auxilie de un perito que lo oriente en la identificación y evaluación de la mercancía a verificar.

Al llevar a cabo la verificación se observará el aspecto físico del local destinado a almacenaje, comprobando que no existía humedad, cuarteaduras, humedecimientos, goteras o cualquier otro defecto físico que pueda perjudicar la conservación adecuada de las mercancías almacenadas, tomándose en cuenta si dentro de dicho local se realiza alguna labor manual o mecánica y si ésta labor tiene alguna relación con los efectos ahí almacenados comprobando a su vez, la vigilancia a la que se encuentra sujeta la mercancía.

Créditos simples o en cuenta corriente:

La apertura de crédito está reglamentada en los artículos 291 al 310 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. De éstos podemos sacar la siguiente definición:

" En virtud de la apertura de crédito, el acreditante se obliga a poner una suma de dinero a disposición del acreditado o a contraer por cuenta de éste una obligación, para que él mismo haga uso del crédito concedido en la forma y en los términos y condiciones convenidos, quedando obligados el acreditado a restituir al acreditante las sumas de que este disponga o a cubrirlo oportunamente por el importe de la obligación que contrajo, y en todo caso, a pagarle los intereses, presta-

ciones, gastos y comisiones que se estipulen".

La apertura de crédito, ya sea simple o en cuenta corriente, es un contrato formal, o sea, que siempre debe constar por escrito, en tales condiciones, uno de los pasos a seguir en la revisión de esta cuenta es que todos los adeudos están amparados con su respectivo contrato.

La Comisión Nacional Bancaria y de Seguros en su circular número 242 hace la declaración respecto a la distinción entre "cuenta corriente" y "contrato de apertura de crédito en cuenta corriente", y señala:

a) En virtud de que en la celebración de un contrato de apertura en cuenta corriente, no puede establecerse una verdadera cuenta corriente en la que el acreditado está en posibilidades de aparecer con saldo acreedor y con derecho al abono de intereses por ese saldo, ya que son distintos ambos contratos.

b) La Ley Bancaria autoriza que se establezcan cuentas corrientes, entre otros casos, cuando los bancos se hayan en continuas relaciones de negocios o entre corresponsales.

Otra de las precauciones que debe tener el inspector al revisar esta cuenta, consiste en verificar que los contra-

tos de apertura de crédito simple o en cuenta corriente que tengan garantía real están debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad en la sección de Comercio si la garantía consiste en bienes muebles, y en la de hipotecas si se tratara de inmuebles.

Otro de los aspectos que es conveniente señalar es que en la apertura de crédito pueden o no expedirse títulos de crédito que amparan al saldo deudor.

En conclusión, este tipo de préstamos resulta práctico en aquellos casos en que el acreditado no conoce con certeza las fechas en que tendrá necesidad de disponer del crédito, así como las cantidades que precisa.

Préstamos de Habilitación o Avío:

Los créditos de habilitación o avío están definidos en el Artículo 321 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito que dice:

"En virtud del contrato de crédito de habilitación o avío, el acreditado queda obligado a invertir el importe del crédito precisamente en la adquisición de las materias primas y materiales, y en el pago de los jornales, salarios y gastos de explotación indispensable para los fines de la empresa.

Los créditos de habilitación o avío estarán garantizados con las materias primas y materiales adquiridos y con los frutos, productos o artefactos que se obtengan con el crédito, aunque estos sean futuros o pendientes (Artículo 322 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito).

Asimismo, el acreditado podrá otorgar a la orden del acreditante pagarés que representan las disposiciones que haga del crédito concedido, siempre que los vencimientos no sean posteriores al crédito, que se haga constar en tales documentos su procedencia de una manera que queden suficientemente identificados y que se revelen las anotaciones de registros del crédito original.

Los requisitos que deben reunir los contratos de crédito de habilitación o avío están contenidas en el Artículo 326 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y son las siguientes:

- Expresarán el objeto de la operación, la duración y la forma en que el beneficiario podrá disponer del crédito, materia del contrato.

- Figuran con toda precisión, los bienes que se afectan en garantía y señalarán los demás términos y condiciones del contrato.

- Se consignará en contrato privado que se firmará por triplicado ante los testigos conocidos y se rectificará ante el encargado del Registro Público.

- Serán inscritos en el Registro de Hipotecas que corresponda, según la ubicación de los bienes afectos en garantía, o en el registro de comercio respectivo, cuando la garantía no se incluya la de bienes inmuebles.

Otra disposición respecto a esta clase de créditos es la contenida en el Artículo 327 de la mencionada Ley, que señala: "quienes otorguen créditos de refacción o de habilitación deberán cuidar de que su importe se invierta precisamente en los objetos determinados en el contrato; si se probare que se dio otra inversión a sabiendas del acreedor, por su negligencia éste perderá el privilegio a que se refiere el Artículo 322 de la misma Ley".

El artículo 125 de la Ley Bancaria señala que:

"Se consignarán según convenga a las partes y cualquiera que sea su monto, en escritura pública o en contratos privados, con lo cual se modifica la disposición de la Ley de Títulos y Operaciones de Créditos que señala que siempre se consignarán en contratos privados. Una vez considerados algunos aspectos del régimen jurídico a que estén sujetos los cré-

ditos de habilitación o avío, los pasos fundamentales a seguir en las visitas de inspección para la revisión de estos créditos son los siguientes:

1) Deberá verificarse la existencia de los contratos respectivos, ya sea en escritura pública o privada. En caso de escritura privada, deberá existir la ratificación ante notario, corredor público o juez de primera instancia según el caso.

2) Que el objeto sea precisamente el que señala la Ley.

3) Que el acreditado se dedique a actividades productivas (industria, agricultura, etc.), nunca al comercio o a particulares.

4) Que el contrato se encuentre debidamente inscrito en la sección respectiva del registro público (sección de hipotecas en caso de que la garantía sea de inmuebles o sección de comercio cuando esté constituida por muebles, o en ambas secciones si la garantía consiste en bienes de ambas clases.

5) Que las disposiciones del crédito no hayan sido anteriores a la presentación del contrato al Registro Público.

6) Que los citados títulos de crédito contengan la ex-

presión de tener su origen en el contrato de avío.

7) Que los títulos de crédito tengan la anotación de los datos de inscripción en el Registro Público.

8) Que el importe del crédito no exceda el porcentaje que señala la Ley respecto a la garantía.

9) Que exista constancia de que la institución vigila el destino del crédito para que no pierda los privilegios que le concede la Ley frente a otros acreedores.

Préstamos Refaccionarios:

Los créditos refaccionarios están definidos en el Artículo 323 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito que señala:

"En virtud del contrato de crédito refaccionario, el acreditado queda obligado a invertir el importe del crédito precisamente en la adquisición de aperos, instrumentos, útiles de labranza, abonos, ganado o animales de cría; en la realización de plantación de cultivos, ya sea cíclicos o permanentes; en la apertura de tierras para el cultivo, en la compra o instalación de maquinarias y en la construcción o realización de obras materiales necesarias para el fomento de la empresa del

acreditado. También podrá percatarse qué parte del importe del crédito se destine a cubrir las responsabilidades fiscales que pesan sobre la empresa del acreditado o sobre los bienes que éste use con motivo de la misma al tiempo de celebrarse el contrato, y qué parte de ese importe se aplique a pagar los adeudos en que hubiere incurrido el acreditado por gastos de explotación o por la compra de los bienes, muebles o inmuebles, o de la ejecución de esas obras, siempre que los actos u operaciones de que procedan tales adeudos, hayan tenido lugar dentro del año anterior a la fecha del contrato.

En cuanto a la garantía de esos créditos, deberá estar constituida con las fincas, construcciones, edificios, maquinarias, aperos, instrumentos, muebles y útiles con los frutos o productos futuros o pendientes o ya obtenidos de la empresa a cuyo fomento se haya destinado el préstamo.

Al igual que los créditos de avío, los refaccionarios pueden ser otorgados en forma de crédito simple o bien, como crédito en cuenta corriente. También como el avío, se pueden otorgar pagarés que representan las disposiciones que se hagan del crédito; los vencimientos de los pagarés no serán posteriores al vencimiento del crédito y se debe hacer constar la procedencia de tal manera que los pagarés quedan debidamente identificados en el crédito.

Los requisitos que deben contener los contratos de los préstamos refaccionarios son exactamente los mismos que se han señalado para los préstamos de avío.

Igualmente debe la institución vigilar la inversión que se haga de los fondos provenientes de refaccionarios, como se ha dicho respecto del avío.

Refiriendose a las formalidades del refaccionario, al igual que el avío, el contrato debe constar en escritura que puede ser pública o privada, en éste último caso, firmada por triplicado ante dos testigos con ratificación ante notario, corredor público, juez de primera instancia o ante el encargado del registro según el caso.

Esta clase de préstamos pueden concertarlos con los bancos de depósito a plazo hasta de 15 años, debiendo percibirse el reembolso en amortizaciones proporcionales en plazos no mayores de un año cada uno.

Realmente no existe recomendación nueva o especial con respecto a estas cuentas, pues las revisiones deberán hacerse de acuerdo con las indicaciones que les han dado con respecto a cada uno de los préstamos o créditos que hemos analizado anteriormente.

Desde luego, es conveniente señalarlos que en las ope-

raciones pasivas con garantía de la cartera de crédito, las instituciones prestatarias suscriben pagarés a favor del Banco de México o de las otras instituciones acreedoras; caso diferente a las operaciones de redescuento, en las que simplemente dan salidas a los documentos de cartera y se registra la responsabilidad contingente en cuentas de orden (6101.- Títulos Descontados con nuestro endoso y su correlativa).

Redescuentos:

El redescuento es una operación que realizan las instituciones de crédito con el objeto de allegarse de recursos, o bien, de seguir operando cuando el límite de su pasivo exigible está en su capacidad máxima, así como también para obtener un margen de diferencia de tasas, y consiste en descontar su cartera de créditos por medio del endoso con otras instituciones para lo cual el Banxico, S.A., fija el límite en la parte proporcional a capital y reservas, oyendo la opinión de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

Estas operaciones de redescuento, deben contabilizarse en cuentas de orden para registrar el pasivo de contingencia contraído por la institución.

Cartera Vencida:

Todos los préstamos antes mencionados por su propia na-

turalidad son un riesgo para la propia institución que lo concede, por ésta razón, en el medio bancario a los auxiliares de los deudores se les denomina "tarjeta de riesgos" ya que no existe la certeza de que sean recuperables dichos créditos.

Las operaciones que no son liquidadas a su vencimiento, son las que precisamente representan la cartera vencida en las instituciones de crédito.

Para reglamentar los traspasos a cartera vencida, la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, emitió el oficio circular Núm. 38409-659 en la cual indica que los traspasos a ésta, deberán hacerse el día último de cada mes de los que tengan 30 ó más días vencidos.

El inspector deberá hacer una revisión en las relaciones analíticas de las cuentas de cartera para determinar los adeudos que se encuentren vencidos en exceso al plazo antes señalado y que indebidamente están figurando en las cuentas de cartera vigente marcándolos visiblemente e informando a la Comisión respecto al monto total de los adeudos que se encontraron en tales condiciones, señalando el porcentaje que la cartera vencida representa en relación a la cartera total.

2.7. Estimación de la cartera:

Para estimar la cartera de créditos, el inspector deberá recurrir ante todo al archivo de la institución para estudiar los expedientes de crédito, en caso de no obtener los elementos de juicio necesarios y competentes, se solicitará información al SENICREB (Servicio Nacional de Información del Crédito Bancario).

Es muy importante en la estimación de la cartera, que se precise e investigue si los deudores han venido renovando sus créditos por largo tiempo, así como si una parte importante de la cartera corresponde a adeudos de funcionarios o consejeros, o de sociedades constituidas o controladas por éstos, de manera que se considere que los recursos se estén utilizando en beneficio personal.

Por lo que hace a los documentos vencidos, es frecuente que se encuentren en el Departamento Jurídico o con un abogado para que la Institución haga efectivos sus derechos, debiendo el inspector comprobar la situación que guardan dichos créditos por medio de la obtención de un informe por parte del abogado que proporcione todos los datos necesarios para orientarse acerca de su cobrabilidad en plazo breve, tratando de hacerlos efectivos por medio de un trámite administrativo, es decir, extrajudicialmente; o si por el contrario, su cobro se llevará a cabo en forma contenciosa por la vía judicial.

El auditor al estimar la cartera de créditos en forma

general, puede llegar a las siguientes clasificaciones de la misma:

a) Riesgos de Primera Clase.- Muy buena situación financiera y económica, siempre próspera, buenas utilidades, solvencia y solidez reconocidas, paga con puntualidad, información y experiencia excelentes.

b) Riesgo Normal.- Buena situación económica y financiera en términos generales, solvencia, capacidad de pago normal, adeudos proporcionales a su capacidad de pago, está bien conceptuado, información satisfactoria, generalmente es puntual o más o menos puntual en sus pagos aún cuando ocasionalmente incurra en demoras, en algunas ocasiones ha recurrido a renovaciones, y tiene una experiencia satisfactoria en términos generales.

c) Riesgo Anormal.- Situación financiera y económica dudosa, se han presentado situaciones de insolvencia que ha superado recurriendo a maniobras o a combinaciones financieras responsabilidades excedidas en relación a su capacidad de pago, información con reservas, experiencia regular o tendiendo a mala. No obstante ser un riesgo anormal, se estima recuperable a plazo más o menos previsible (éste sería el caso de créditos que sin estar precisamente en una situación de congelamiento declarado, los consideraríamos como subnormales. Son los casos típicos de sujetos de crédito de los que desearíamos deshacernos si

manejáremos la política de crédito de la Institución).

d) Créditos venidos a menos.- Mala situación económica y financiera, insolvencia en general, responsabilidades en trámite contencioso cuya resolución favorable no sea inminente; en términos generales, adeudos que no se consideran definitivamente perdidos pero cuya recuperación, que se espera con dificultad, se estima obtenerla a largo plazo o a plazo indefinido. En consecuencia, no puede preverse época probable de cobro. (este es el caso típico de créditos que estimaríamos como congelados).

d) Créditos que se estiman irrecuperables o de recuperación dudosa, para los cuales se proponen reservas para castigo.

A fin de dejar constancia de los elementos tomados en cuenta en la estimación del crédito, y para respaldar su opinión, el inspector en un momento dado, es conveniente que se elaboren cédulas generales o individuales de estimación de créditos, haciendo constar en ellas las bases que respalden su criterio.

2.8 Objetivos de la Revisión:

Indudablemente que toda operación crediticia implica

riesgos y la posibilidad de pérdidas para la institución, por lo cual deberá tenerse especial cuidado en que éstos sean reducidos al mínimo. Para tal efecto es conveniente la diversificación de riesgos, procurando satisfacer en la medida posible con los recursos del banco, las necesidades crediticias del mayor número de clientes, es decir, que no se concentre en un grupo reducido la cartera de créditos ya que ello podría representar un riesgo muy superior al normal.

Por otra parte, algunas instituciones canalizan una gran parte de sus créditos en clientes dedicados a un mismo ramo, debido principalmente a las actividades económicas de la zona en que operan, situación que las coloca en una posición particularmente concentrada y vulnerable. Este aspecto no es de los que pueden apearse a normas generales pero a pesar de que es inevitable algún grado de concentración promoviendo negocios en actividades distintas tendientes a mejorar su equilibrio canalizando el crédito en algún terrero o actividad no sujeta a las influencias cíclicas de las actividades económicas imperantes en la zona de que se trate.

Asimismo, se observará las bases en que una institución otorgó un préstamo, para lo cual se dará atención preferente de viabilidad económica de los proyectos de inversión respectivo, de los plazos de recuperación, de las relaciones que guardan entre sí los distintos conceptos de los estados financieros de los acre-

ditados, y de la calificación administrativa y moral de éstos últimos, sin perjuicio de considerar las garantías que, en su caso, fueran necesarias, además ver la relación adecuada con la naturaleza de los proyectos de inversión con la situación presente y previsible (art. 46 bis a fracción VI de la Ley Bancaria).

De igual manera se verificará que las cantidades presentadas en los estados financieros presentan adeudos a favor de la institución, además de que los préstamos se encuentren clasificados correctamente y en su caso, verificar que se haya creado la provisión necesaria y suficiente para las cuentas de cobro dudoso.

2.9 Planeación de la Auditoría:

Planear una auditoría significa decidir anticipadamente qué procedimientos de auditoría debe el auditor de utilizar en el examen de cada renglón de los estados financieros, el tiempo estimado que se requiere para completar cada fase del trabajo, con qué oportunidad deben aplicarse los procedimientos, número de auditores requeridos, papeles de trabajo que deberán utilizarse y asignación del trabajo o delegación de responsabilidades según la experiencia de cada persona que integra el grupo de trabajo.

En general, la planeación de una auditoría comprende las siguientes fases:

- a) Estudio y evaluación del control interno.
- b) Formulación del programa de trabajo.
- c) Diseño de los papeles de trabajo.
- d) Asignación de los auditores (inspectores) a cada sección de la auditoría en relación a su experiencia y categoría.

Estudio y Evaluación del Control Interno:

Dentro de la segunda norma de auditoría relativa a la ejecución del trabajo se menciona que debe efectuarse un estudio de la valuación del control interno existente como una base para confiar en el, y así poder determinar la extensión necesaria de las pruebas a las que deberá concretarse los procedimientos de auditoría, (I).

Existen tres métodos para poder valuar el control interno:

- Método descriptivo, Método de cuestionario y Método

Gráfico.

El método más aplicable a la revisión de la cartera es el de cuestionarios, ya que proporciona gran ayuda para obtener información requerida y evaluar el control interno, así mismo, proporciona un medio para sacar la información de las cuentas, proyectados fundamentalmente para asegurar el registro y resúmenes exactos y satisfactorios, ya que el sistema de preguntas en que se basa éste método es sumamente práctico.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:

A continuación se presenta un ejemplo de cuestionario para evaluar un sistema de control interno de una institución de crédito:

- 1.- ¿Se cuenta con las últimas gráficas u organigramas de la institución?.

- 2.- ¿Se encuentran señaladas razonablemente las obligaciones de los funcionarios y empleados con relación a sus responsabilidades?.

- 3.- ¿Se realizan las actividades de acuerdo a lo contenido a los manuales?; y si no se cuenta con estos, el inspector tendrá la necesidad de precisar la organización por medio de la

investigación y plasmarla a sus papeles de trabajo.

4.- ¿Se reúne en el expediente de crédito la documentación necesaria para poder evaluar el crédito?.

5.- ¿Esta documentación, es revisada y analizada por funcionarios responsables?.

6.- ¿Tiene límites el gerente de crédito?

a) Para el otorgamiento y renovación de créditos.

b) Para la bonificación de intereses.

7.- ¿Si se tiene dichas limitaciones, se ajusta a dichas facultades?.

8.- ¿La custodia de los documentos es independiente de:

a) Registro en la contabilidad.

b) De los registros analíticos de cartera.

c) De las funciones de caja.

9.- ¿Se lleva un registro de los documentos descontados con otras instituciones o con fondo de fomento, para indicar el pasivo de contingencia?.

10.- ¿La persona encargada de los documentos se encuen-

tra afianzada?.

11.- ¿Se guardan los documentos bajo llave o en caja fuerte?.

12.- ¿Los documentos se ordenan por fechas de vencimiento?.

13.- ¿Se enumeran progresivamente?.

14.- ¿Existen reporte de cobranza?.

15.- ¿En caso de que algún documento incurra en cartera vencida, en qué plazo se turna al abogado?.

16.- ¿Se lleva un registro de los documentos en poder de abogados, las gestiones de cobro, y en su caso, grado de avance del juicio,

17.- ¿Se tiene preestablecido el sistema de copias numéricas de todos los documentos de cartera?.

18.- ¿La expedición de comprobantes por pagos que se reciben cuando no se encuentran los documentos en poder de la institución es debidamente controlada?.

19.- ¿Se practican arqueos periódicos de todos los documentos que forman la cartera?.

20.- ¿Qué reciprocidad es la mínima establecida por el banco para cada tipo de préstamo?.

21.- ¿Si se conocen casos de créditos no recuperables, se solicitan oportunamente a la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros las autorizaciones para establecer las reservas para castigos correspondientes?.

22.- ¿Además de las facultades que tiene el Consejo de Administración para autorizar créditos de importancia, existen otros cuerpos colegiados para el mismo objeto, tales como: Comités de créditos, Consejos consultivos u otro semejante?.

23.- ¿Estos organismos, reúnen las cualidades mínimas para el análisis de las operaciones de crédito, principalmente en crédito bancario e independencia mental?.

24.- ¿Las normas de crédito, en caso de que existan, están debidamente jerarquizadas de acuerdo al nivel de las oficinas en que deben aplicarse?.

25.- ¿Se informa al Consejo de Administración y a la Dirección General, sobre el volumen de operaciones que se reali-

zan en el mes, así como sobre las recuperaciones?.

26.- ¿Se levantan actas por concepto de créditos autorizados, así como de los rechazados por el Consejo de Administración o comités de crédito?.

Con este cuestionario, el auditor (inspector), se crea en la mente el grado de eficiencia del control interno.

Formulación de Programas de Trabajo:

El programa de auditoría es un conjunto de instrucciones estudiadas y preparadas con el fin de servirnos de guía en nuestro trabajo tendiente a obtener información suficiente y competente para permitir expresar una opinión sobre los estados financieros o algún renglón específico de éstos; a través de él, se describe un sistema razonado y ordenado de administrar la ejecución de los objetivos y procedimientos de auditoría y el alcance que debe dársele.

Pero los programas de auditoría no solo son necesarios para desarrollar trabajos tendientes a expresar una opinión sobre los estados financieros; sino que en trabajos especiales, como son las revisiones con el objeto de descubrir irregularidades, deficiencias de operación y/o control interno; son aún más

útiles y deben considerarse en éstos casos los objetivos y la responsabilidad de nosotros como elementos principales en su formulación.

Para cualquier trabajo de auditoría debe formularse un programa de trabajo, ya sea reducido e informal para trabajos pequeños y sin problemas, o extensos para trabajos importantes que presentan problemas tanto en el aspecto contable como en el de auditoría.

A continuación se presenta un programa de trabajo para llevar a cabo la valuación de la cartera de créditos:

1.- Respecto a la cartera de créditos, en primer lugar deberá establecerse el aspecto relativo a facultades para el otorgamiento de créditos. En concreto, si éstas dependen fundamentalmente de la matriz al través de algún órgano, o bien, si cada oficina tiene facultades determinadas.

2.- Esto con el objeto fundamental de precisar si en la oficina matriz existen o no los elementos de juicio indispensables para poder evaluar los financiamientos importantes medianos y pequeños.

3.- Mediante pruebas selectivas comprobar el grado de seguridad y liquidez de los préstamos otorgados.

4.- Comprobar si la institución opera fundamentalmente atendiendo las necesidades crediticias de su región, es decir, financiando agricultores, ganaderos o industriales.

5.- Evaluar de manera general cuales son las políticas que aplica la institución para resolver si se otorgan o no financiamientos a usuarios, conocidas éstas, recurrir a la verificación y comprobación específica para corroborar si esas políticas generales se aplican o no en la práctica.

6.- Dentro de la cartera de créditos, se tiene que analizar con cuidado el aspecto carteras vencidas y otros adeudos, para evaluar el grado de recuperación respectivo, aunque aplicable en su caso, los aspectos de la política general que sigue la visitada.

7.- En la cartera vigente como vencida, deberá incluirse invariablemente el renglón correspondiente a títulos descontados, esto para conocer el grado de aprovechamiento que tenga el banco sobre los distintos fondos creados por el gobierno federal a través del Banco de México y de Nacional Financiera.

8.- Verificar la política de renovaciones o cobro efectivo al vencimiento de los documentos.

9.- Realizar análisis de la productividad de la cartera, tasa de interés, comisiones, reciprocidad en inversiones o

en cuenta de cheques.

10.- Distribuir la cartera de crédito por oficina y compararla con la captación de recursos también por oficina.

11.- Realizar una distribución cuantitativa de la cartera para verificar que no exista una concentración de ésta en un grupo reducido de acreditados, que en dado momento pondría en peligro la situación financiera de la institución.

12.- Realizar una distribución cualitativa de los giros de los acreditados para determinar que no se esté apoyando una sola actividad.

13.- Formular cédulas de crédito para evaluar o calificar la cartera de créditos de los clientes de mayor importancia.

Diseño de los Papeles de Trabajo:

Para realizar la evaluación de la cartera es necesario diseñar cédulas de crédito, que son los papeles de trabajo del inspector, éstas cédulas constituyen una historia permanente del trabajo realizado y de los hechos en que se basan las conclusiones e informes.

A continuación se presenta un modelo de cédula, la

cual contiene los datos mínimos para poder tener bases para evaluar cada uno de los créditos:

CEDULA No. 1

BANCO X, S. A.

INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE

Visita de Inspección al _____

Compañía Polioriquimia, S.A.

Domicilio

Ciudad y Estado

Detalle de Responsabilidades

Millares

1301 Descuentos	1000
1302 Préstamos quirografarios	300
6101 Títs. desc. c/ntro. endoso	<u>8000</u>
	<u><u>9300</u></u>

Integración del saldo

1301 Descuentos

<u>Fecha de operación</u>	<u>Fecha de vencimiento</u>	<u>Tasa</u>	<u>Importe</u>
7 mayo 1981	7 julio 1981	32%	500
15 mayo 1981	15 agosto 1981	32%	<u>500</u>
			1000

1302 Préstamos Quirografarios

4 abril 1981	4 agosto 1981	34%	<u><u>300</u></u>
--------------	---------------	-----	-------------------

6101 Documentos descontados con nuestro endoso.

El saldo corresponde al préstamo de habilitación o avío descontado por FOGAIN y que consta de 36 documentos por - - - - 222,222.22 números 215217 al 215252 con vencimientos mensuales a partir de junio de 1981 al 20 de mayo de 1984 con tasa de interés al 17% sobre saldos insolutos.

Objeto de la Sociedad

Fabricación, producción, adquisición, importación, exportación o distribución por cuenta propia de toda clase de productos químicos y petroquímicos.

Antecedentes

Sociedad constituida el 20 de enero de 1957 con duración de 100 años, cuyos accionistas principales son:

Sr. Ramón Valdez Pérez.

Sr. Joaquín Rivas López.

Siendo el primero el gerente general y presidente del consejo de administración.

Garantías

Existen garantías sobre la operación descontada con FOGAIN mediante hipoteca en primer lugar sobre la unidad industrial y el inmueble propiedad de la acreditada con valor de - - - - - 16,000,000 pesos.

Por lo que respecta a los descuentos se tienen documentos a cargo de clientes de este acreditado y por los quirografarios se tiene como garantía el aval del principal de la sociedad.

Experiencia de Crédito

Acreditado que ha liquidado oportunamente sus documentos al vencimiento, no ha tenido renovaciones, ni tampoco traspasos a cartera vencida.

Datos del SENICREB (Servicio Nacional de Información del Crédito Bancario)

Aquí se analiza si el acreditado no tiene adeudos con otras instituciones, incluyendo el de la institución visitada.

Calificación

Tomando en cuenta la garantía con que cuenta la institu-

ción visitada y que a la fecha ha liquidado oportunamente los documentos a su cargo, este crédito se considera de segura recuperabilidad, por lo tanto, se califica como líquido.

ASIGNACION DE LOS AUDITORES A CADA SECCION DE LA AUDITORIA

Como indica la primer norma de la Auditoría relativa a la ejecución del trabajo que es la planeación y supervisión, ya que el trabajo de auditoría debe ser planeado adecuadamente y, si se usan ayudantes, éstos deben ser supervisados en forma apropiada.

2.10 Desarrollo de la Auditoría:

Es en ésta etapa de la auditoría en la cual se procede a ejecutar todos los procedimientos de auditoría, que se encuentran plasmados en los programas de auditoría, aplicables a cada renglón de los estados financieros con el objeto de determinar la razonabilidad de los mismos, de acuerdo a la oportunidad y alcance que a criterio del auditor se estime conveniente, pero basado fundamentalmente en el estudio y evaluación del control interno.

El alcance de los procedimientos representa la cantidad

que ha sido tomada para prueba de un total (saldo de la cuenta).

La oportunidad de los procedimientos es la fecha en que se lleva a cabo el procedimiento, considerando que el resultado de la prueba que va a realizarse sea satisfactorio y la facilidad que tendrá el auditor para desarrollar su trabajo con mayor eficiencia.

El tiempo y trabajo de detalle dedicado a cada concepto dependerá del grado de control interno existente en la institución, las fallas o falta de control interno en cualquier punto podrá requerir una investigación más extensa.

En el transcurso de la auditoría todos los registros de la institución deberán estar disponibles para su examen, y toda la información escrita que proporciona la institución a la que se practica visita, como son: estados financieros y relaciones analíticas, deberá ser aprovechada por el inspector.

Es necesario que la información obtenida en el transcurso del trabajo, y que servirá de base en la preparación del informe al finalizar la auditoría, se registra en papeles de trabajo, y que constituyen el único eslabón entre los registros y los documentos contables de la institución visitada y los informes que se presentan al respecto. En consecuencia, son la única evidencia que se tiene para comprobar el trabajo que se ha desarrollado.

De las pruebas que aplica el inspector, entre otras, se pueden agrupar en cuatro clases principales:

a) Aritméticas.- O sea, la precisión de las operaciones de suma, multiplicación, etc., concordancia entre asientos y pase a libros.

b) De Clasificación.- Si se afectan las cuentas apropiadas de acuerdo con el catálogo establecido (ya que las instituciones de crédito se sujetan al impuesto por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros).

c) De Procedimiento.- Si el manejo diario de la institución está de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

d) De Control Interno.- Si los métodos administrativos y contables proporcionan un adecuado control de las operaciones.

El inspector o visitador al asignar quién se encargará de la ejecución de esas pruebas debe tener presente las características de cada caso, experiencia y capacidad de las personas que están bajo su dirección.

Las revisiones a las instituciones y organizaciones auxiliares que realiza la Comisión Nacional Bancaria, pueden llevar-

se a cabo en cualquier época y fecha, sin previo aviso, éstas pueden ser auditorías iniciales completas o específicas, en el caso del tema desarrollado fue específicamente el de la cartera de créditos, el objetivo primordial de la revisión de ésta es el estudio de su recuperación.

CAPITULO III

INFORME DE AUDITORIA O DE LA EVALUACION

3.1 Generalidades

El informe es el documento en el que se da cuenta de los resultados de la visita. En consecuencia, debe contener los elementos necesarios para que quien lo lea, pueda formarse un juicio correcto sobre la situación general en que se encontró a la institución visitada.

Las condiciones actuales hacen necesario que demos a nuestros informes la mayor brevedad compatible con la correcta exposición de los hechos que debemos informar, procurando destacar aquellos que tengan un carácter relevante, de tal modo que nuestros superiores queden compenetrados de los problemas fundamentales de la institución.

En la formulación del informe general se recomienda:

- a) Seguir un orden lógico y congruente en la exposición y planteamiento de los asuntos.
- b) Ser objetivo, claro y conciso.
- c) Jerarquizar adecuadamente los problemas que se expon-

gan, haciendo resaltar los más importantes a fin de que no se diluyan o se pierdan entre el conjunto de información.

d) Fundamentar adecuadamente nuestras apreciaciones con respecto a la situación que hayamos determinado sin incurrir en prolijidad. A este respecto, los informes parciales o las cédulas que hayamos elaborado, deberán ser la base de sustentación de nuestro informe general.

Los instructivos que se proporcionen a los jefes de visita contienen las normas generales para la formulación del informe atendiendo al tipo de institución de que se trate.

3.2 Qué comprenden los informes

El Artículo 21 del Reglamento de Inspección, Vigilancia y Contabilidad de las Instituciones de Crédito nos indican que los informes de visita deberán contener:

a) Análisis de todos los renglones del activo, con estimación fundada en los términos del Artículo 96 de la Ley General de Instituciones de Crédito.

b) Exposición de todas las irregularidades legales o de hecho que se hayan encontrado, trascendencia de esas irregulari-

dades sobre la estabilidad y solvencia de la institución y sugerencias sobre las medidas que con ese motivo sea precedente adoptar.

c) Situación económica y financiera de la institución.

d) Informe sobre la institución con respecto a su organización, administración y funcionamiento.

e) Todas las demás informaciones complementarias que requiera cada institución visitada.

Asimismo, el Artículo 22 de ese mismo Reglamento, nos indica que juntamente con su informe los inspectores enviarán a la Comisión los siguientes documentos:

- Balanza de comprobación.
- Balance.
- Relación de todos los renglones que componen el activo.
- Relación de responsabilidades.
- Relación de cuentas de pasivo.
- Todos los demás que sean indispensables para verificación de los resultados de la visita.

3.3 Modelo de informe

A continuación se expondrá una guía para la formulación de los distintos capítulos que puede contener un informe general, la cual es enunciativa más no limitativa, ya que no siempre se encuentran las mismas situaciones en cada organización visitada.

Antecedentes:

- 1) Fecha de constitución y operaciones autorizadas.
- 2) Capital inicial; aumentos habidos.
- 3) En su caso, cambios en la denominación social.

Captación de recursos:

Este capítulo sólo es aplicable a las instituciones que obtienen recursos del público y de instituciones de crédito, esto con causa de intereses, tales como instituciones de banca múltiple, financieras, hipotecarias, etc.

A) Monto de los recursos obtenidos y sus fuentes en orden de importancia (por ejemplo, si nos referimos a una banca múltiple):

	<u>IMPORTE</u>	<u>%</u>
1.- Depósitos a la vista.		
2.- Depósitos de ahorro.		
3.- Otras obligaciones a la vista		
4.- Bonos bancarios en circulación.		
5.- Préstamos de empresas y particulares.		
6.- Préstamos de organismos oficiales.		
7.- Otras obligaciones a plazo.		
8.- Bancos y corresponsales.		
9.- Préstamos de bancos.		
10.- Títulos descontados con nuestro en- doso (redescuentos)	_____	_____
		<u>100%</u>

B) Plazos de contratación, su diversificación, etc.

C) Costo del pasivo; intereses, comisiones y reciprocidad.

D) Comentarios a la política seguida por la institución en la captación de recursos.

Cartera de Créditos:

a) En primer lugar se presenta la integración de la cartera:

	<u>IMPORTE</u>	<u>%</u>
1.- Descuentos		
2.- Préstamos directos.		
3.- Préstamos prendarios.		
4.- Préstamos de habilitación o avío.		
5.- Préstamos refaccionarios.		
6.- Cartera vencida.		
7.- Redescuentos.		
	=====	<u>100%</u>

b) En segundo término se presenta la distribución de la cartera según las actividades económicas de los acreditados (Distribución Cualitativa).

Ejemplo:

	<u>IMPORTE</u>	<u>%</u>
ACTIVIDAD:		
1.- Industria.		
2.- Ganadería.		
3.- Agricultura.		
4.- Comercio		
	=====	<u>100%</u>

c) Distribución de la cartera atendiendo al número de las firmas deudoras (Distribución cuantitativa).

LIMITE DE RESPONSABILIDAD		<u>NUM. DE ACREDITADOS</u>	<u>IMPORTE</u>	<u>%</u>
De	A			
100,000	500,000			
500,001	100,000			
100,001	500,000			
500,001	en adelante			
			-----	-----
			=====	<u>100%</u>

Para la presentación de este cuadro, se fijarán los límites mínimos y máximos de cada rango de acuerdo a las características particulares de cada institución.

Señálese el número de firmas que fueron objeto de estudio, su monto, y la proporción que representan respecto de la cartera total.

El objeto de este cuadro es determinar el grado de diversificación de riesgos; esto es, si existe o no concentración de inversiones en pocas firmas. Para ello debe tenerse en cuenta los financiamientos de grupo en caso de haberlos y ser importante.

Si se determinara que un elevado porcentaje de la cartera se encuentra a cargo de unas cuantas firmas, procederá a detallarlas; cuando menos, aquellas que absorban el mayor volumen

de créditos, teniendo en cuenta en su caso, los financiamientos de grupo, formulándose en su caso los comentarios procedentes.

d) Inversiones efectuadas en empresas o negocios que forman parte del mismo grupo al que pertenece la institución visitada; créditos a consejeros, accionistas importantes, etc.

Si estas operaciones revisten importancia, mencionar su cuantía, la proporción que representan respecto de la cartera y formúlense los comentarios que procedan.

e) Créditos que se calificaron como congelados y castigos propuestos. Mencionarse las cifras y la proporción que representan con respecto a la cartera total.

Comentarios:

f) Política seguida en cuanto al cobro de intereses, comisiones, etc., conforme al tipo de operaciones que afecten (descuentos, préstamos directos, créditos de avío, refaccionarios, etc.).

g) Comentarios de carácter general sobre la política seguida por la institución en el manejo de su cartera de créditos; seguridad y liquidez de sus inversiones.

Productividad:

a) Utilidades obtenidas por las instituciones visitadas en determinado número de ejercicios anteriores y al de la fecha de la visita, señalando la proporción que representan sobre el capital contable que generó dichas utilidades.

<u>EJERCICIO</u>	<u>CAPITAL Y RESERVAS</u>	<u>UTILIDAD</u>	<u>%</u>
....	
....	
....	
....	

b) Comentarios, en su caso, respecto de variaciones o alteraciones importantes que se observen en los índices de productividad.

Conclusión del Informe:

En este capítulo debe quedar resumida la situación general de la institución visitada en una forma concisa, clara y objetiva, ya que es frecuente que por sus ocupaciones, los altos funcionarios de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, no cuenten con tiempo suficiente para la lectura completa del informe general.

Naturalmente, debemos destacar en esta obra, los hechos más relevantes o trascendentes que se hubieran determinado y encauzar la atención del lector hacia los mismos.

3.4. Memorandum de Observaciones

Asimismo, después de que es revisado el informe por la dirección de inspecciones de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, ésta la envía un memorándum (carta de sugerencias) a la Institución visitada, en la cual se confieren las observaciones más importantes a la cartera de crédito, las cuales deben corregirse según el plazo que conceda el organismo antes mencionado; entre las deficiencias más comunes encontramos las siguientes:

- Existe una concentración de recursos canalizados a un grupo de personas o empresas que en dado momento pueden desequilibrar a la institución.

- Los Préstamos otorgados se canalizaron en su mayoría a una sola actividad económica o giro económico, esto también se considera peligroso debido a actividades cíclicas, como podría ser la fabricación de juguetes.

- Por la complacencia en el otorgamiento de crédito, se estimen o se determinen de difícil recuperación algunos de

ellos o bien con proposición de castigo.

- Que las operaciones que se hayan pactado tengan irregularidades de carácter legal o administrativo por deficiencias en el control interno.

- Deficiencias determinadas en la aprobación y tramitación de los créditos, que no se haya elaborado un estudio adecuado de créditos.

- Que se otorguen créditos en exceso a la capacidad de pago del acreditado.

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

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

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público al otorgar la concesión a las instituciones de crédito, les encomienda una función social que éstas deben cumplir, ajustándose a las reglamentaciones legales que las rigen, por lo que deben invertir las captaciones del público productivamente, bajo condiciones de seguridad y liquidez que permitan devolver a los depositantes los fondos que les han confiado.

El desarrollo alcanzado por la Banca en nuestro medio, hace indispensable la actuación del contador público en el otorgamiento, control y vigilancia de las operaciones crediticias que realizan.

El contador público en su carácter de inspector de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros debe aplicar técnicas y procedimientos de auditoría, de acuerdo con las operaciones que se realizan en el ejercicio de la Banca.

Como marco de este trabajo, se ha venido haciendo referencia a la cartera de créditos, ya que ésta ocupa un lugar importante, por lo que la persona encargada de su auditoría deberá tener especial cuidado, que dicha cartera reúna los requisitos de seguridad y liquidez.

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

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

- Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- Ley Orgánica del Banco de México, S.A.
- Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.
- Reglamento de Inspección, Vigilancia y Contabilidad de las Instituciones de Crédito.
- Circulares de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.
- Catálogo de cuentas de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.
- Apuntes de Finanzas II "El Sistema Financiero Mexicano"
Facultad de Contaduría y Administración.
- Declaraciones sobre Normas de Auditoría.
Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Auditoría Bancaria, Técnicas y Procedimientos.
SALDAÑA ALVAREZ, Jorge C. P.
Ediciones Jorge Saldaña Alvarez,
México, D. F. Edición 1981.
- Avance Objetivo de la Contabilidad Bancaria.....Que es un banco.
FARIAS GARCIA, Pedro C.P.
PEREZ MURILLO, José C.P.