



38
2514

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

COMENTARIOS ACERCA DEL CONTROL INTERNO EN LA BANCA MULTIPLE

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE
QUE EN OPCION AL GRADO DE
Licenciado en Contaduría
P R E S E N T A :
JOSE LUIS BASTIDA VAZQUEZ
Profesor del Seminario
C. P. Juan Reyes Rueda

MEXICO, D. F.

1985



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.

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

TITULO I. GENERALIDADES.

- CAPITULO 1.- ESTRUCTURA DEL SISTEMA FINANCIERO MEXICANO.
- CAPITULO 2.- LA BANCA MULTIPLE.
- 2.1 CONCEPTO.
 - 2.2 OBJETIVOS.
 - 2.3 VENTAJAS.
 - 2.4 DESVENTAJAS.
 - 2.5 TIPOS DE OPERACIONES EN LA BANCA MULTIPLE.
 - 2.5.1 BANCA DE DEPOSITO.
 - 2.5.2 BANCA DE AHORRO.
 - 2.5.3 BANCA FINANCIERA.
 - 2.5.4 BANCA FIDUCIARIA.
 - 2.5.5 BANCA HIPOTECARIA.
 - 2.6 CLASIFICACION DE LAS OPERACIONES DE LA BANCA MULTIPLE.
 - 2.6.1 ACTIVAS.
 - 2.6.2 PASIVAS.
 - 2.6.3 DE SERVICIOS.

TITULO II. ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL CONTROL INTERNO.

- CAPITULO 1.- EL CONTROL INTERNO.
- 1.1 IMPORTANCIA.
 - 1.2 CONCEPTO.

- 1.3 ELEMENTOS.
- 1.4 OBJETIVOS.

- CAPITULO 2.- ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.
 - 2.1 OBJETIVO DEL AUDITOR.
 - 2.2 LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y SUS OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO.
 - 2.3 PAPELES DE TRABAJO DEL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.
 - 2.4 METODOLOGIA DEL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO POR OBJETIVOS.
 - 2.5 METODO PARA EL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO POR CICLOS DE TRANSACCIONES.
 - 2.6 PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO Y PRUEBAS SUSTANTIVAS.

TITULO III. METODOS DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.

- CAPITULO 1.- METODOLOGIA PARA EL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO POR CICLOS DE TRANSACCIONES Y POR OBJETIVOS EN LA BANCA MULTIPLE.
 - 1.1 OBJETIVOS GENERALES DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MULTIPLE.
 - 1.2 CICLOS DE TRANSACCIONES EN LA BANCA MULTIPLE.
 - 1.2.1 CICLO TESORERIA.
 - 1.2.2 CICLO EGRESOS.
 - 1.2.3 CICLO SERVICIOS.
 - 1.2.4 CICLO PERSONAL.
 - 1.2.5 CICLO MUEBLES E INMUEBLES.
 - 1.2.6 CICLO INGRESOS.

TITULO IV. INFORMES DE CONTROL INTERNO.

CAPITULO 1.- CASO PRACTICO.

CAPITULO 2.- INFORMES DE CONTROL INTERNO.

TITULO V. CONCLUSIONES.

" INTRODUCCION "

Durante los últimos años, las Empresas han tenido un constante desarrollo, de tal manera que se han vuelto extensas y complejas, y para su administración, el Licenciado en Contaduría Pública ha y seguirá originando cambios de suma importancia en los métodos y procedimientos, ya que tendrá que enfrentarse al reto que le impone los tiempos actuales, capacitándose eficientemente con el fin de lograr sus objetivos con mejores resultados.

Una de las partes primordiales de la estructura de una Empresa, es el control interno que comprende el plan y elementos necesarios para mejor realización y éxito de los objetivos y políticas dictadas por la administración de la misma.

Este trabajo de Tesis, está encaminado a proporcionar una guía para la aplicación de los nuevos enfoques que la profesión le ha dado al estudio y evaluación del Control Interno por Objetivos, estudio y evaluación del Control Interno por Ciclo de Transacciones, enfocado a una Institución de Banca Múltiple.

En primer término en el Título primero, trato de dar un panorama del Sistema Financiero Mexicano y lo que es una Institución de Banca Múltiple; en el Título segundo, me refiero al Control Interno en su concepción teórica; en el tercer Título, trato de desarrollar el estudio y evaluación del control por objetivos y el estudio y evaluación del Control Interno por Ciclo de Transacciones, aplicado a una Institución de Banca Múltiple y en el Título cuarto realizo un caso práctico, conjuntando los temas descritos en los Títulos ante-

riores.

Finalmente manifiesto que con este trabajo, siento las bases -- y el deseo de continuar preparandome en este campo, así como el deseo de que sea de utilidad a los compañeros que han estudiado la carrera de Licenciado en Contaduría Pública, a fin de que tomen en cuenta a una Institución de Banca Múltiple como un campo ilimitado de trabajo para nuestra Profesión.

TITULO I. GENERALIDADES.

CAPITULO 1.- ESTRUCTURA DEL SISTEMA FINANCIERO MEXICANO.

CAPITULO 2.- LA BANCA MULTIPLE.

2.1 CONCEPTO.

2.2 OBJETIVOS.

2.3 VENTAJAS.

2.4 DESVENTAJAS.

2.5 TIPOS DE OPERACION DE LA BANCA MULTIPLE.

2.5.1 BANCA DE DEPOSITO.

2.5.2 BANCA DE AHORRO.

2.5.3 BANCA FINANCIERA.

2.5.4 BANCA FIDUCIARIA.

2.5.5 BANCA HIPOTECARIA.

2.6 CLASIFICACION DE LAS OPERACIONES DE LA BANCA MULTIPLE.

2.6.1 ACTIVAS.

2.6.2 PASIVAS.

2.6.3 DE SERVICIO.

CAPITULO I.

ESTRUCTURA DEL SISTEMA FINANCIERO MEXICANO.-

El Sistema Financiero Mexicano se compone, en su primer nivel, de Instituciones Públicas que actúan como reguladoras y supervisoras del Sistema Crediticio en general, como la definición y ejecución de la política monetaria mexicana.

En su nivel operativo, el Sistema Financiero Mexicano, se compone de Instituciones Nacionales de Crédito, controladas por el Gobierno Federal y cuya actividad está encaminada a fomentar y desarrollar las Areas específicas de la economía mexicana.

Organismos supervisores que autorizan y vigilan su funcionamiento.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.-

Es la autoridad financiera máxima en el País, es la responsable de las actividades financieras de México y en consecuencia, es la encargada de dirigir y controlar el Sistema Financiero Mexicano como principal ejecutor de las actividades financieras.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ejerce las funciones de control y vigilancia del Sistema Financiero Mexicano a través del Banco de México y a través de la Sub-Secretaría de la Banca Nacional, de la cual depende la Dirección General de Crédito, que es -

el órgano a través del cual se controlan y supervisan las Instituciones.

BANCO DE MEXICO.-

Esta Institución tiene amplias facultades para regular y controlar la estructura crediticia y monetaria de la Nación, es el que fija las reglas referentes a plazos, garantías, límites de volumen general de crédito que otorguen las Instituciones a él asociadas, prohibiciones respecto a Préstamos ó Aperturas de Crédito que representan operaciones de carácter permanente.

El Banco de México es el que se encarga de centralizar las reservas bancarias. Opera como Banco de reserva de las Instituciones a él asociadas y funge respecto a éstas, como Cámara de Compensación. Es el encargado de revisar las resoluciones de la Comisión Nacional Bancaria, en cuanto afectan a los indicados fines. Es el Banco Único de emisión de billetes y monedas, el Banco de México está controlado por el Estado. Es el que pulsa la situación de la economía nacional y se encarga de idear y ejecutar la política monetaria mexicana.

Otras operaciones del Banco de México son: El Redescuento de Documentos, fijar el depósito obligatorio a los Bancos asociados a él, (encaje ó depósito legal) y también controla la seguridad y liquidez de los Bancos.

COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE SEGUROS.-

Esta Institución tiene como misión, velar por el cumplimiento de

la Ley, en lo referente a las Instituciones de Crédito del País, las Instituciones de Seguros y además la de promover las medidas adecuadas para el buen funcionamiento del Sistema Bancario en general.

FUNCIONES DE LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE SEGUROS.-

- a) Formular un Reglamento Interior y de Inspección a las Instituciones de Crédito, mismo que aprueba la Secretaría de Hacienda y -- Crédito Público.
- b) Actuar como cuerpo de consulta de la Secretaría de Hacienda y -- Crédito Público, en los casos que se refieran al régimen bancario y de seguros.
- c) Hacer sugerencias relativas al régimen bancario y de seguros.
- d) Establecer las normas necesarias para la aplicación de la Ley de Instituciones de Crédito y de los Reglamentos, para la ejecución de ésta misma, según dicte la Secretaría de Hacienda y Crédito - Público y coadyuvar con sus normas e Instituciones a la Política de la regulación monetaria que compete al Banco de México.
- e) Opinar sobre la interpretación de la Ley de Instituciones de Crédito.
- f) Llevar el registro de las Organizaciones Auxiliares de Crédito y autorizar la inscripción de las mismas.
- g) Ejecutar otras funciones de carácter administrativo y de información para el buen desempeño de las Instituciones de Crédito y de Seguros.

Las labores de inspección y vigilancia de las Instituciones de Crédito, se llevan a cabo en los términos que señala la Ley y el Reglamento de Inspección, Vigilancia y Contabilidad de las Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares.

La Inspección Bancaria, se lleva a cabo por medio de visitas para comprobar si su funcionamiento se ajusta a las normas legales, reglamentarias ó administrativas que las rigen; la vigilancia, se efectúa mediante la obtención rutinaria de datos, como son: Informes, Estados Contables, Documentos, Registros Estadísticos y Administrativos

La Comisión Nacional Bancaria y de Seguros interviene en la emisión de billetes, títulos ó valores, sorteos, cancelación de documentos, obligaciones y comprobaciones ó verificaciones de contabilidad.

La Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, está constituida por un Pleno y un Comité permanente. El Pleno es un órgano consultivo -- que está integrado por 6 vocales designados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por 3 representantes de las Instituciones de Crédito.

El Comité permanente, está encargado de la inspección y vigilancia de la tramitación y ejecución de los asuntos y de la aplicación de las normas correspondientes a las Instituciones en particular.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, designa como Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, que lo es a su vez del Pleno y del Comité, a uno de los vocales nombrados por ella.

La Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, cuenta con una Dirección y una Sub'Dirección General de Inspecciones, Sub'Direcciones especiales de Inspección, un Departamento de Estadística, un Administrativo, Jurídico y de Estudios Técnicos.

COMISION NACIONAL DE VALORES.-

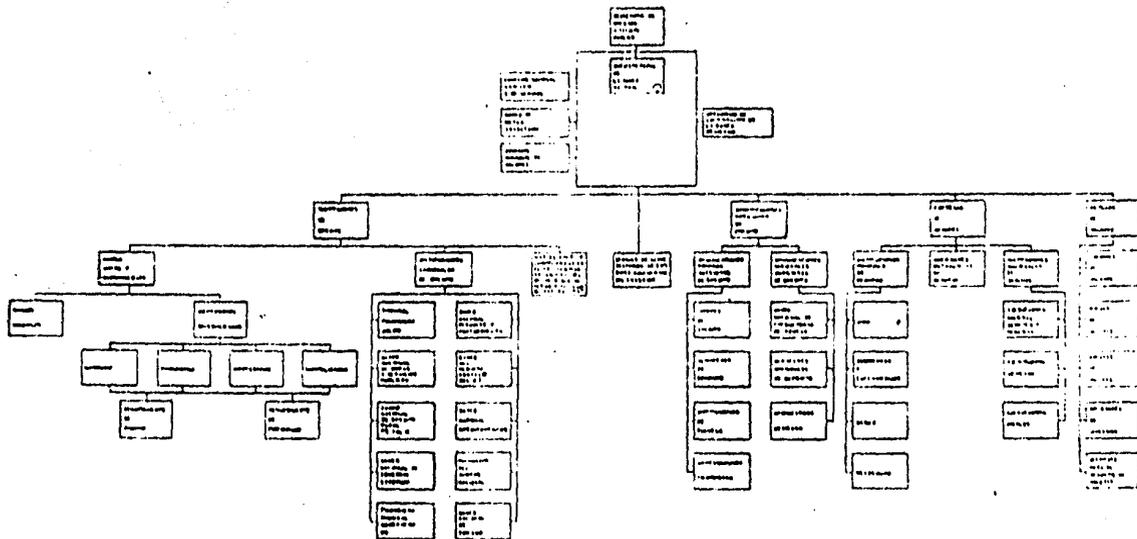
Está facultada para aprobar, suspender, analizar y llevar el registro y organizar la estadística nacional de todo lo que se refiere a la emisión de valores nacionales y de los emitidos en el extranjero para su venta en la República; asimismo, para opinar sobre el establecimiento de Bolsas de Valores y Sociedades de Inversión, en éstas últimas para inspeccionar y vigilar su funcionamiento, en las primeras únicamente inspeccionar su funcionamiento en materia de valores.

Sus funciones de acuerdo a su propia Ley, son:

- a) Llevar el Registro Nacional de Valores y formar la Estadística Nacional de Valorés.
- b) Aprobar de acuerdo con las condiciones del mercado, las tasas máximas y mínimas de interés a que deberán sujetarse las emisiones de valores.
- c) Opinar sobre el establecimiento de Bolsas de Valores e inspeccionar su funcionamiento en materia de valores.
- d) Aprobar ó vetar la inscripción en Bolsa de Títulos ó Valores.
- e) Suspender la cotización en Bolsa de un Valor u ordenar su cancelación.
- f) Aprobar ó vetar el ofrecimiento al público de Valores no registrados en bolsa.
- g) Opinar sobre el establecimiento de Sociedades de Inversión e inspeccionar y vigilar el funcionamiento de las mismas.
- h) Aprobar los Valores para efectos de Inversión Institucional, conforme a las Leyes aplicables.

- i) Aprobar el ofrecimiento de Títulos ó Valores mexicanos, para su --
venta en el extranjero.
- j) Aprobar el ofrecimiento de Títulos emitidos en el extranjero, para
su venta en la República.
- k) Aprobar la publicidad y propaganda de los valores que se ofrezcan-
al público.
- l) Analizar periódicamente el estado de las tendencias del mercado de
valores en el País.

SISTEMA FINANCIERO MEXICANO



FONDOS FINANCIEROS DE PLAZAFRANCOS

1. El objetivo de este documento es proporcionar información sobre el funcionamiento de los fondos de plazafrancos en México.
 2. Este documento es un informe preliminar y no debe considerarse como un documento definitivo.
 3. Este documento es propiedad de la Comisión Nacional Bancaria y Financiera y no debe ser reproducido sin el consentimiento escrito de esta Comisión.

1. Fondo de Ahorro y Ahorro de México
2. Fondo de Comercio Exterior de México
3. Fondo de Crédito y Comercio de México
4. Fondo de Ahorro y Ahorro de México
5. Fondo de Fomento de México
6. Fondo de Inversión y Comercio Exterior de México
7. Fondo de Ahorro y Ahorro de México
8. Fondo de Comercio Exterior de México
9. Fondo de Crédito y Comercio de México
10. Fondo de Ahorro y Ahorro de México
11. Fondo de Fomento de México
12. Fondo de Inversión y Comercio Exterior de México
13. Fondo de Ahorro y Ahorro de México
14. Fondo de Comercio Exterior de México
15. Fondo de Crédito y Comercio de México
16. Fondo de Ahorro y Ahorro de México
17. Fondo de Fomento de México
18. Fondo de Inversión y Comercio Exterior de México
19. Fondo de Ahorro y Ahorro de México
20. Fondo de Comercio Exterior de México
21. Fondo de Crédito y Comercio de México
22. Fondo de Ahorro y Ahorro de México
23. Fondo de Fomento de México
24. Fondo de Inversión y Comercio Exterior de México
25. Fondo de Ahorro y Ahorro de México
26. Fondo de Comercio Exterior de México
27. Fondo de Crédito y Comercio de México
28. Fondo de Ahorro y Ahorro de México
29. Fondo de Fomento de México
30. Fondo de Inversión y Comercio Exterior de México
31. Fondo de Ahorro y Ahorro de México
32. Fondo de Comercio Exterior de México
33. Fondo de Crédito y Comercio de México
34. Fondo de Ahorro y Ahorro de México
35. Fondo de Fomento de México
36. Fondo de Inversión y Comercio Exterior de México
37. Fondo de Ahorro y Ahorro de México
38. Fondo de Comercio Exterior de México
39. Fondo de Crédito y Comercio de México
40. Fondo de Ahorro y Ahorro de México
41. Fondo de Fomento de México
42. Fondo de Inversión y Comercio Exterior de México
43. Fondo de Ahorro y Ahorro de México
44. Fondo de Comercio Exterior de México
45. Fondo de Crédito y Comercio de México
46. Fondo de Ahorro y Ahorro de México
47. Fondo de Fomento de México
48. Fondo de Inversión y Comercio Exterior de México
49. Fondo de Ahorro y Ahorro de México
50. Fondo de Comercio Exterior de México
51. Fondo de Crédito y Comercio de México
52. Fondo de Ahorro y Ahorro de México
53. Fondo de Fomento de México
54. Fondo de Inversión y Comercio Exterior de México
55. Fondo de Ahorro y Ahorro de México
56. Fondo de Comercio Exterior de México
57. Fondo de Crédito y Comercio de México
58. Fondo de Ahorro y Ahorro de México
59. Fondo de Fomento de México
60. Fondo de Inversión y Comercio Exterior de México
61. Fondo de Ahorro y Ahorro de México
62. Fondo de Comercio Exterior de México
63. Fondo de Crédito y Comercio de México
64. Fondo de Ahorro y Ahorro de México
65. Fondo de Fomento de México
66. Fondo de Inversión y Comercio Exterior de México
67. Fondo de Ahorro y Ahorro de México
68. Fondo de Comercio Exterior de México
69. Fondo de Crédito y Comercio de México
70. Fondo de Ahorro y Ahorro de México
71. Fondo de Fomento de México
72. Fondo de Inversión y Comercio Exterior de México
73. Fondo de Ahorro y Ahorro de México
74. Fondo de Comercio Exterior de México
75. Fondo de Crédito y Comercio de México
76. Fondo de Ahorro y Ahorro de México
77. Fondo de Fomento de México
78. Fondo de Inversión y Comercio Exterior de México
79. Fondo de Ahorro y Ahorro de México
80. Fondo de Comercio Exterior de México
81. Fondo de Crédito y Comercio de México
82. Fondo de Ahorro y Ahorro de México
83. Fondo de Fomento de México
84. Fondo de Inversión y Comercio Exterior de México
85. Fondo de Ahorro y Ahorro de México
86. Fondo de Comercio Exterior de México
87. Fondo de Crédito y Comercio de México
88. Fondo de Ahorro y Ahorro de México
89. Fondo de Fomento de México
90. Fondo de Inversión y Comercio Exterior de México
91. Fondo de Ahorro y Ahorro de México
92. Fondo de Comercio Exterior de México
93. Fondo de Crédito y Comercio de México
94. Fondo de Ahorro y Ahorro de México
95. Fondo de Fomento de México
96. Fondo de Inversión y Comercio Exterior de México
97. Fondo de Ahorro y Ahorro de México
98. Fondo de Comercio Exterior de México
99. Fondo de Crédito y Comercio de México
100. Fondo de Ahorro y Ahorro de México



EL EMPLEADO POR LA SUBSECRETARÍA DE LA BANCA NACIONAL

CAPITULO 2.

LA BANCA MULTIPLE.-

La estructura del Sistema Bancario Mexicano como fue concebida originalmente, restaba flexibilidad a las Instituciones para captar recursos y canalizarlos a los usuarios. Por esta razón el 18 de Marzo de 1976, se editan en el Diario Oficial, las reglas para el establecimiento y operación de Bancos Múltiples, atendiendo a las siguientes consideraciones:

- a) La necesidad de avanzar en el desarrollo y robustecimiento del Sistema Bancario Nacional.
- b) Tomando en cuenta que la Banca especializada ha tenido una tendencia de obsolescencia tanto de punto de vista nacional como mundial.
- c) Procurando un desarrollo equilibrado del Sistema Crediticio y una competencia sana entre las Instituciones que lo integran.

Las operaciones que la Banca Múltiple podrá realizar, están contenidas en el Artículo 46 Bis de la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares que aparece en el decreto del Diario Oficial el día 27 de Diciembre de 1978.

LA NACIONALIZACION DE LA BANCA.-

Se llevo a cabo el primero de Septiembre de 1982, tomando en cuenta los siguientes aspectos por el Ejecutivo Federal:

- a) La concesión se otorgaba con el objeto de que colaborarán en --- atención del servicio que el Gobierno no podía proporcionar inte gralmente.
- b) Que la concesión por naturaleza propia era temporal.
- c) Tomando en cuenta que los Empresarios han obtenido con creces, - ganancias de la explotación del servicio.
- d) Se consideró que la Administración Pública cuenta con los elemen tos y experiencia suficientes para hacerse cargo de la presta--- ción integral del Servicio Público de la Banca y el Crédito.
- e) La falta de diversificación de Crédito, se debe a que ha faltado hacer llegar crédito oportuno y barato a mayor parte de la pobla ción.
- f) Considerando que la crisis económica por que actualmente atravie sa México, se debe por la falta de control directo del sistema - crediticio.

2.1 CONCEPTO.

Banca Múltiple, es la Institución de Crédito que disfruta de -- una concesión para operar en los ramos de depósito, ahorro, financia miento, fiduciario e hipotecario en forma compatibles.

2.2 OBJETIVOS.

- a) Adaptar el Régimen Legal Bancario Mexicano a la dinámica de nues tro desarrollo.
- b) Fortalecer la estructura del Sistema Bancario del País, para au mentar su solidez y facilitar su operación en un mundo creciente mente competitivo.

- c) Reconocer y regular bajo la orientación de la Política Económica del Estado, el funcionamiento de Grupos Financieros que operaban ya, aunque en forma totalmente articulada, diversas Instituciones de Crédito especializadas.
- d) Para propiciar un desarrollo más sano y equilibrado de la Banca, introducir nuevos factores de competencia en el Sistema, para -- evitar la excesiva concentración de recursos en un número reducido de Instituciones que al beneficiarse con operaciones de escala, gozaban de una ventaja comparativa muy importante, frente al resto del Sistema, que por otra parte, venía observando una pulverización también excesiva e ineficiente.
- e) Propiciar mayor eficiencia y eficacia de la Banca, en la prestación del Servicio Público del ejercicio profesional de la Banca y el Crédito, con el propósito de manejar, de mejor manera el -- ahorro de los mexicanos y convertirlo en auténtico generador de nueva riqueza, adecuadamente compartida por todos los miembros -- de la colectividad.

2.3 VENTAJAS.

ADMINISTRATIVAS.-

Los Directores y Ejecutivos de la Institución, tienen una visión más clara y en conjunto del grupo.

Mayor facilidad para unificar criterios de planificación y políticas en general.

Departamento de Servicios y Asesoría únicos para la Institución.

FINANCIERAS.-

Posibilidades más amplias y concordantes con las necesidades actuales para obtener recursos, materia prima y poder auxiliar a los --

usuarios ó clientes.

LEGALES, FISCALES Y CONTABLES.

La posibilidad de que se maneje una sola contabilidad, bajo un solo criterio y con un solo Ejecutivo responsable, puede facilitar y agilizar la operación y consecuentemente la preparación de información fiscal, así como el aprovechamiento de equipos de Cómputo y sus sistemas generales.

LABORALES.

Unificar condiciones de trabajo y prestaciones.

2.4 DESVENTAJAS.

Vólumen muy grande de operaciones y personal.

Complejidad en el manejo de operaciones diferentes.

Establecimiento de un sindicato de Empleados Bancarios.

Burocratización de servicios.

Falta de iniciativa de los Funcionarios, para promover los Servicios que la Institución ofrece.

Estancamiento del personal, por ser los puestos directivos de - elección política.

2.5 TIPOS DE OPERACIONES DE LA BANCA MULTIPLE.

Los tipos de Operaciones que permite realizar la concesión de - Banca Múltiple, son:

Banca de Depósito.

Banca de Ahorro.

Banca Financiera.

Banca Fiduciaria.

Banca Hipotecaria.

2.5.1 BANCA DE DEPOSITO.

La principal fuente de fondos es la captación de recursos y las operaciones más importantes son:

- a) Recibir del público, depósitos de dinero a la vista y a plazo.
- b) Recibir depósitos de Títulos ó Valores en custodia ó en administración.
- c) Efectuar descuentos y préstamos a plazo máximo de un año.
- d) Organizar préstamos de avío a corto plazo y a mediano plazo.
- e) Organizar refaccionarios a plazos no mayores de 10 años.
- f) Hacer efectivos créditos y pagos de sus clientes.

2.5.2 BANCA DE AHORRO.

Estas Instituciones están facultadas para recibir depósitos de ahorro que son los depósitos bancarios de dinero con interés, éstos son capitalizables.

La Institución los puede invertir en descuentos, préstamos en acciones, cédulas, bonos, obligaciones, en préstamos de avío, refaccionarios, para la vivienda, etc.

2.5.3 BANCA FINANCIERA.

Este tipo de operaciones es la que mayor proporción contribuye al desarrollo económico y a la industrialización del País, esto se ve en gran parte a las amplias facultades que les otorga la Legislación Bancaria, para la promoción y financiamiento de Empresas.

Principales operaciones que realizan:

- a) Fungir como promotores de Empresas de toda clase.
- b) Suscribir acciones de Empresas Mercantiles.
- c) Suscribir y colocar obligaciones emitidas por otros.
- d) Comprar y vender valores bursátiles.
- e) Actuar como representante común de obligaciones.
- f) Efectuar operaciones con divisas.
- g) Recibir en depósito de valores y efectos comerciales.
- h) Conceder Préstamos con Garantía de documentos mercantiles.
- i) Otorgar Préstamos de Avío y Refaccionarios.
- j) Otorgar Créditos a la Industria, Agricultura y Ganadería, con - garantía hipotecaria que no exceda del 50% de su valor.
- k) Conceder Préstamos en Cuenta Corriente.
- l) Endosar y avalar títulos, emitir bonos financieros con garantía

2.5.4 BANCA HIPOTECARIA.

En base a este tipo de operación se pueden emitir bonos hipotecarios, garantizar la emisión de cédulas hipotecarias y negociarlas, -- otorgar préstamos con garantía hipotecaria y otras.

2.5.5 BANCA FIDUCIARIA.

Tiene las características de hacer operaciones por cuenta de terceras personas, su misión principal es la de cumplir mandatos y comisiones de un fideicomitente, algunas funciones que realizan son:

- a) Ejecutar la voluntad testamentaria ordenada por un Testador para administrar sus bienes en beneficio de sus herederos.
- b) Intervenir en la emisión de toda clase de Títulos de Crédito.

- c) Desempeñar el cargo de Representante Común, de los tenedores de Títulos.
- d) Hacer avalúos, encargarse de la liquidación de negocios, etc.

2.6 CLASIFICACION DE LAS OPERACIONES DE LA BANCA MULTIPLE.

- Operaciones Activas.
- Operaciones Pasivas.
- Operaciones de Servicios.

2.6.1 OPERACIONES ACTIVAS.

Son aquellas operaciones en las que el Banco se constituye en -- acreedor de sus clientes, en virtud de los Préstamos que les ha otorgado y que tiene derecho a reclamar a cierto plazo estipulado, se clasifican en:

- | | |
|----------------------------|--|
| <p>Por su disposición.</p> | <p>Simple.</p> <p>En Cuenta Corriente.</p> |
| <p>Por su objeto.</p> | <p>Dinero.</p> <p>Fima.</p> <p>Bienes y Servicios.</p> |
| <p>Por sus recursos.</p> | <p>Financiamiento propio.</p> <p>Refinanciamiento.</p> <p>Financiamiento de Consorcio.</p> |

POR SU DISPOSICION.-

Simples.-

Son aquellas que al ser atendidas se agotan por su disposición, ó sea que los abonos hechos por el acreditante se tomen como abonos-parciales, hasta la liquidación total.

En Cuenta Corriente.-

Consiste en que el acreditado al disponer del Préstamo y abonar una cantidad, puede disponer nuevamente de lo abonado.

POR SU OBJETO.-

Dinero.-

El Préstamo será en dinero, cuando el acreditante se obligue a poner a disposición del acreditado una suma efectiva de moneda nacional, a fin de que disponga de ella de acuerdo con lo pactado.

Firma.-

Es cuando la Institución Bancaria se obliga ante terceros, a fin de que su cliente pueda disponer de sumas de efectivo ó bienes de esas personas, como por ejemplo Aval Bancario.

Bienes de Servicios.-

Mediante planes específicos para adquisición de objetos ó servicios, la Institución Bancaria se obliga a pagar a quienes los ofrecen, cobrando posteriormente a los adquirientes ó usuarios, como por ejemplo las Tarjetas de Crédito.

POR LOS RECURSOS.-

Financiamiento propio.-

Quando la Institución Bancaria otorga Créditos, utilizando los recursos procedentes de depósitos y de más operaciones pasivas que celebra con terceros.

Refinanciamientos.-

Esta operación también se llama Redescuento, la cual consiste en utilizar recursos de la Banca Oficial, de Bancos del Extranjero ó de Fondos de Fomento ó Desarrollo. En este caso, los Bancos analizan el Crédito y de autorizarlo, los instrumenta y posteriormente lo descuenta con los Organismos mencionados los Créditos concedidos.

Financiamiento de Consorcio.-

El cual consiste en que la Institución Bancaria acreditante, busque asociarse con otros Bancos, a fin de otorgar los Préstamos que le sean demandados y que en lo individual no pueda atender por no permitirse sus recursos, por la importancia del Crédito ó por el deseo de compartir el riesgo.

2.6.2 OPERACIONES PASIVAS.

Son aquellas operaciones en las que el Banco es deudor de sus clientes al recibir sumas de dinero, quienes tendrán derecho de reclamar la entrega de sus depósitos a la vista ó a cierto plazo estipulado. Se clasifican en:

- Depósitos Bancarios.
- Emisión de Valores.
- Emisión de Títulos de Capitalización.

DEPOSITOS BANCARIOS.

Se clasifican en: A la Vista y a Plazo.

A la Vista.-

Debido a la forma de retiro en cuanto al tiempo se dice que, es a la vista cuando se pacta en el contrato respectivo que su retiro será a la vista, como por ejemplo la Cuenta de Cheques.

A Plazo.-

Es cuando se estipula su retiro a determinado tiempo, por ejemplo Depósitos en Cuentas de Ahorro ó Contratos de Depósito a fecha fija.

EMISIONES DE VALORES.

Es el instrumento mediante el cual las Instituciones Bancarias, emiten Títulos de Crédito, para colocarlos entre el público, por ejemplo: Bonos Financieros, Cédulas Hipotecarias, etc.

EMISION DE TITULOS DE CAPITALIZACION.

Esta operación es de competencia exclusiva de la Banca de Capitalización, la cual consiste en la formación de capitales que se pagarán al suscriptor ó a sus beneficiarios, a una fecha fija ó en su caso eventual por sorteo; a cambio de una prima única ó de varias primas seriadas, cuyo pago deberá efectuarse en el tiempo estipulado.

2.6.3 OPERACIONES DE SERVICIOS.

Avalúos de Bienes y Raíces.

Cajas de Seguridad.

Avales Bancarios.

Cobranzas.

Venta de Giros.

Compra-Venta de Divisas.

Compra-Venta de Oro, Plata y Medallas Conmemorativas.

Administración y Custodia de Valores.

Cheques de Viajero.

Ordenes de Pago.

AVALUOS DE BIENES Y RAICES.-

Por medio de esta operación, se certifica técnicamente la estimación del valor comercial de un Bien Inmueble.

CAJAS DE SEGURIDAD.-

Este servicio proporciona al cliente Cajas de Acero de diversos tamaños, las cuales se encuentran resguardadas dentro de una Bóveda - para protección y seguridad de los valores depositados por el Cliente

AVALES BANCARIOS.-

Consiste en avalar Créditos en el extranjero ó interior, para financiar la importación ó compra de bienes de capital que se incorporan al Activo Fijo de Empresas establecidas en México.

COBRANZAS.-

Es la operación por medio de la cual una persona física ó moral, entrega al Banco, documentación a su favor (del cliente), para que éste se encargue de las gestiones de cobro ante la persona obligada en el documento.

VENTA DE GIROS.-

Es un servicio que ofrece un Banco mediante la emisión de Letras de Cambio ó Cheques a cargo de nuestros corresponsales, y consiste en proporcionar un medio seguro y aceptable, para que nuestros clientes-satisfagan la necesidad de transferir fondos de una plaza a otra del País ó del extranjero.

COMPRA DE DIVISAS.-

Este servicio consiste en comprar ó vender billetes y monedas de otros Países al tipo de cambio vigente y que tengan aceptación en el mercado mundial.

COMPRA-VENTA DE ORO, PLATA (ONZA TROY) Y MEDALLAS CONMEMORATIVAS.-

Este servicio brinda la oportunidad de adquirir ó vender monedas de oro, plata y medallas conmemorativas cotizadas al precio dado en el mercado.

ADMINISTRACION Y CUSTODIA DE VALORES.-

Es la operación por medio de la cual el Banco recibe de un cliente

te llamado Depositante, títulos representativos de un derecho para conservar bajo su responsabilidad.

CHEQUES DE VIAJERO.-

Son títulos de crédito que emite un Banco a su propio cargo pagadero en cualquier Sucursal del Banco ó por alguna Institución autorizada para prestar este servicio.

Además de tener los requisitos de un Cheque que cuenta con dos - espacios para la firma del comprador, una para ser firmada en el momento de comprar el Cheque y el otro en el momento de pagar un servicio.

ORDENES DE PAGO.-

Es la transferencia de fondos que realiza el Banco a petición de un solicitante, ya sea al interior de la República ó al Extranjero, - (con nuestras Sucursales ó Corresponsales). Las instrucciones pueden ser para entregar cierta cantidad de dinero a una persona física ó moral, ó para abonar a determinada Cuenta de Cheques ó de Ahorro, según lo indique el comprador.

El medio que utiliza el Banco para transmitir dicha cantidad al Banco Corresponsal, puede ser: Teléfono, Télex, Telégrafo ó Correo.

TITULO II. ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL CONTROL INTERNO.

- CAPITULO 1.- EL CONTROL INTERNO.
- 1.1 IMPORTANCIA.
 - 1.2 CONCEPTO.
 - 1.3 ELEMENTOS.
 - 1.4 OBJETIVOS.
- CAPITULO 2.- ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.
- 2.1 OBJETIVO DEL AUDITOR.
 - 2.2 LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y SUS OBJETIVOS DE-CONTROL INTERNO.
 - 2.3 PAPELES DE TRABAJO DEL ESTUDIO Y EVALUACION DEL-CONTROL INTERNO.
 - 2.4 METODOLOGIA DEL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO POR OBJETIVOS.
 - 2.5 METODO PARA EL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL-CONTROL INTERNO POR CICLO DE TRANSACCIONES.
 - 2.6 PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO Y PRUEBAS SUSTANTIVAS.

TITULO II. ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL CONTROL INTERNO.

CAPITULO I.

EL CONTROL INTERNO.-

Con el establecimiento de Bancas Múltiples se centralizaron - problemas como fenómenos normales de la unificación, como un volumen muy grande de operaciones y de personal; complejidad en el manejo de operaciones diferentes, de tal manera que su organización-estructural se ha vuelto compleja y extensa, por lo que es necesario tener un sistema eficiente de control interno, que sea capaz - de proporcionar a la Dirección información oportuna, veraz y completa.

1.1 IMPORTANCIA.

El control interno no sólo tiene como objetivo evitar o reducir fraudes, sino que su campo de acción va más allá de las funciones que directamente le corresponden a los departamentos contables y financieros. Es también un salvaguarda en contra del desperdicio, ineficiencia, y promueve que las políticas de operación estén siendo cumplidas por personal competente y leal. Es decir que las políticas y planes establecidos por la administración se estén llevando a cabo de acuerdo al manual de procedimientos, el cual marca el camino a seguir para lograr los objetivos trazados.

1.2 CONCEPTO.

El control interno comprende el plan de organización y todos-

los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para la protección de sus activos, la obtención de información financiera correcta y segura, la promoción de eficiencia en las operaciones y la adhesión a las políticas prescritas por la dirección.

1.3. ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO.

1. Organización.
 - a). Dirección.
 - b). Coordinación.
 - c). División de labores.
 - d). Asignación de responsabilidades.
2. Procedimientos.
 - a). Planeación y sistematización.
 - b). Registros y formas.
 - c). Informes.
3. Personal.
 - a). Adiestramiento.
 - b). Eficiencia.
 - c). Moralidad.
 - d). Retribución.
4. Supervisión.

1. ORGANIZACION.

Se ha descrito como elemento de la administración que tiene por objeto agrupar e identificar las tareas y trabajos a desarrollarse dentro de la empresa en función de definir y delegar la responsabilidad y autoridad adecuada a todos los miembros que la integran, establecer una cadena de mando y los más apropiados canales de comunicación; todo esto estructurado y encaminado hacia la obtención de los objetivos de la empresa en forma más efectiva y con el mismo esfuerzo.

- a). Dirección.- Es la responsabilidad en las políticas y decisiones de la empresa.
- b). Coordinación.- Que adapte las obligaciones y necesidades de la empresa a un todo homogéneo y armónico.
- c). División de labores.- Definir claramente la independencia de las funciones de operación, custodia y registro.
- d). Asignación de responsabilidades.- Establecer nombramientos dentro de la institución, así como la jerarquía de los mismos.

2. PROCEDIMIENTOS.

Se ha definido a los sistemas y procedimientos como las instrucciones generales y específicas de las funciones, la asignación y --

los métodos empleados por la empresa para simplificar su operación.

- a). Planeación y sistematización.- Es la responsabilidad de que la empresa tenga un instructivo general sobre funciones de dirección, coordinación, división de labores, autorización y fijación de responsabilidades; es decir, un manual de procedimientos.
- b). Registros y formas.- Se deben procurar registros adecuados para el registro correcto y completo de: activos, pasivos, productos y gastos.
- c). Informes.- Este es un elemento importante encaminado a la información, misma que deberá ser juzgada por personas con capacidad y autoridad suficiente para tomar medidas correctivas y deficiencias detectadas.

3. PERSONAL.

Es quizá el más importante de los elementos, ya que el personal dependerá en gran parte de lo efectivo que sea un sistema de control interno, ya que no solo basta que se cuente con una organización sólida y procedimientos eficaces, sino que es necesario contar con personal entrenado y dispuesto al logro de los objetivos de la empresa.

- a). Adiestramiento.- Deberá estar basado en programas de capacitación para la mejor identificación de funciones y responsabilidades.

- b). Eficiencia.- La cual depende del juicio personal aplicado a cada actividad.
- c). Moralidad.- La cual debe ligarse con los registros de admisión y constante interés de los directivos por el comportamiento del personal.
- d). Retribución.- Personal retribuido en forma adecuada, tendrá -- una motivación para la realización de sus labores con entusiasmo y eficiencia.

4. SUPERVISION.

Es considerado el control de los controles, es la parte fundamental, pues por medio de la supervisión se vé si el personal está cumpliendo con los objetivos y políticas de la empresa, la cual es ejercida en diferentes niveles, por diferentes funcionarios y empleados en forma directa o indirecta.

Es necesaria la constante vigilancia de los anteriores elementos del control interno, pues cuando éstos son descuidados pueden -- ocasionar que algunas medidas de control resulten inútiles, o bien, -- que haya desviaciones de las políticas preestablecidas por la dirección.

1.4. OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.

- a). Protección de los activos de la institución.
- b). Promoción de eficiencia en la operación.

- c). Información financiera veraz y confiable.
- d). Adhesión a las políticas preescritas por la dirección.

- a). PROTECCION DE LOS ACTIVOS DE LA INSTITUCION.

Esto constituye el más claro objetivo del control interno, persigue en él, prevenir fraudes y en caso de que éstos llegaran a presentarse, descubrirlos y determinar su trascendencia, es decir, debe mos de cuidar los recursos de la institución, con el fin de asegurar que se logren los propósitos establecidos por la misma.

- b). PROMOCION DE EFICIENCIA EN LA OPERACION.

Viene a ser uno de los objetivos de control interno que más interesan a los directivos de una empresa, que pretenden a través de - él, mejorar la producción de la misma.

Es aquí y con este objetivo con el cual, consideramos se dió- nacimiento a la nueva forma de pensar de los auditores internos en - promover la eficiencia y a través de ésta contribuir a los objetivos de la institución, que son el incremento de utilidades como punto -- primordial en la vida de un negocio.

- c). INFORMACION FINANCIERA VERAZ Y CONFIABLE.

Si en la institución de que se trate no existe un adecuado sistema de control interno, no podrá obtenerse la información indispen- sable para el desarrollo del negocio, puesto que en dicha informa---

ción es en la que están basadas las decisiones que habrán de tomarse y la determinación de los programas que deberán regir las actividades futuras de la institución.

d). ADHESION A LAS POLITICAS PRESCRITAS POR LA DIRECCION.

No debemos dejar de pensar que el tratamiento y el equilibrio que guarden los objetivos del control interno, redundarán en beneficio de un desarrollo normal de nuestra institución con la información financiera-económica, necesaria, veraz y oportuna; sin olvidar los aspectos de protección de los activos de la empresa.

CAPITULO 2.

ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.-

La responsabilidad del auditor al efectuar el estudio del control interno, se refiere al análisis y comprensión del plan de organización, de los métodos y registros que producen la información financiera que ha de dictaminar.

2.1 OBJETIVO DEL AUDITOR.

El objetivo del auditor al estudiar y evaluar el control interno es establecer la confianza que pueda depositar en él mismo, al determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de sus procedimientos de auditoría.

El estudio del control interno que debe realizar el contador público como base para su posterior evaluación, incluye, además del conocimiento y comprensión de los procedimientos y métodos establecidos, un grado razonable de seguridad de que éstos están siendo utilizados y de que están operando en la forma en que está planeado. Estas dos fases del estudio del control interno se refieren a la revisión del sistema y a las pruebas de cumplimiento.

La revisión del sistema es básicamente un proceso de obtención de información acerca de la organización y los procedimientos establecidos. Generalmente se satisface mediante entrevistas con empleados y funcionarios de la empresa auditada, así como con el examen de manuales de procedimientos, descripciones de puestos, gráfi-

cas de flujo, etc.

2.2 SISTEMA DE CONTABILIDAD Y SUS OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO.-

Un sistema de contabilidad puede definirse como una serie de tareas en una entidad por medio de las cuales se procesan las operaciones como un medio de mantener registros financieros, dicho sistema deberá reconocer, calcular, clasificar, registrar, resumir y reportar operaciones.

Un sistema de contabilidad complementado por controles internos eficaces, puede proporcionar a la administración una seguridad razonable de que los activos están salvaguardados contra el uso o disposición no autorizados y de que los registros financieros son dignos de confianza para permitir la preparación de información financiera.

Los controles internos en cuanto se refiere al sistema de contabilidad deben lograr los siguientes objetivos:

- a). Que las operaciones se realicen de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la administración.
- b). Que todas las operaciones se registren oportunamente por el importe correcto, en las cuentas apropiadas y en el período contable en que se lleven a cabo, de tal manera que permitan preparar la información financiera dentro de una estructura de políticas contables reconocidas así como el mantenimiento del control contable de los activos.

- c). Que el acceso a los activos se permita sólo de acuerdo con la autorización de la administración.
- d). Que los registros contables de los activos se comparen con los activos existentes a intervalos razonables y que se tome la acción apropiada con respecto a cualquier diferencia.

Los procedimientos específicos de control interno diseñados para lograr tales objetivos podrían incluir la verificación de la corrección aritmética de los registros, el mantenimiento de conciliaciones, rutinas de verificación, cuentas de control, balanzas de comprobación, control de documentos, comparación con fuentes externas de información, comparación de los resultados de arqueos de caja y de conteos de inventarios contra registros contables, limitación del acceso físico directo a los activos y a los registros y comparación de resultados contra presupuesto.

2.3. PAPELES DE TRABAJO DEL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTER

NO.

Los papeles de trabajo del estudio y evaluación del control interno es la evidencia de que el auditor cumplió con la norma de auditoría que lo obliga a examinar el control interno, además como explicación del porqué dió diferentes extensiones a sus pruebas de auditoría, utilizó determinados procedimientos y la oportunidad en que fueron aplicados.

Los papeles de trabajo son la constancia escrita del examen del control interno y es una prueba muy importante en caso de una acusación en contra del contador público por negligencia profesio-

nal.

Existen tres métodos principales para registrar el examen de control interno en los papeles de trabajo.

- a). Método descriptivo.- Se relacionan en los papeles las diversas características del control interno, clasificadas por: actividades, departamentos, funcionarios y empleados o registros de - contabilidad que intervienen en el sistema.
- b). Método de cuestionarios.- Se plantean las cuestiones que usualmente constituyen los aspectos básicos del control interno, éstos temas se desarrollan de antemano en forma de listas de preguntas que posteriormente se contestan en las oficinas del negocio en presencia de las medidas de control realmente en vigor.
- c). Método gráfico, consistente en presentar objetivamente la organización del cliente y los procedimientos que tiene en vigor en sus diferentes departamentos y actividades, o bien, en preparar gráficas combinadas de organización y procedimientos.

El método más usual es el de cuestionarios. El auditor con base a su criterio, debe elegir los métodos a seguir para obtener los mejores resultados del examen y dejar constancia clara del trabajo - hecho, a base de combinarlos en la medida en que lo considere adecuado.

2.4 METODOLOGIA DEL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL POR OBJETIVOS.

El control interno contable se asignan los objetivos básicos de control interno como son el plan de organización, los procedimientos y registros que se refieren a la protección de los activos y a la confiabilidad de los registros financieros, al control interno administrativo, la promoción de eficiencia en la operación del negocio y que la ejecución de las operaciones se adhiera a las políticas establecidas por la administración de la empresa.

De lo anterior se desprende que el control interno contable está diseñado, en función de objetivos para suministrar seguridad razonable de que todos los controles internos contables son el resultado de o pueden considerarse como controles administrativos. Por otra parte, el plan de organización, los procedimientos y registros establecidos por la gerencia para documentar o ayudar en su proceso de toma de decisiones, puede incluir una serie de controles que no tienen efecto en el sistema de contabilidad, al menos directamente.

La información operativa de tipo estadístico, registro de acceso a ciertas instalaciones de la empresa o una buena parte de los archivos en un departamento de personal, pueden considerarse controles administrativos.

LOS OBJETIVOS GENERALES DE CONTROL INTERNO DE SISTEMAS PUEDEN RESUMIRSE A CONTINUACION:

OBJETIVOS DE AUTORIZACION.

Todas las operaciones deben realizarse de acuerdo con autoriza-

ciones generales o especificaciones de la administración.

- a). Las autorizaciones deben estar de acuerdo con criterios establecidos por el nivel apropiado de administración.
- b). Las transacciones deben ser válidas para conocerse y someterse a su aceptación oportunamente.
- c). Todas y solamente aquellas transacciones que reúnan los requisitos establecidos por la administración, deben reconocerse como tales y procesarse oportunamente.
- d). Los resultados de procesamiento de transacciones deben informarse oportunamente y estar respaldados por archivos adecuados.

OBJETIVOS DE PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION DE TRANSACCIONES.

Todas las operaciones deben registrarse para permitir la preparación de estados financieros de conformidad con principios de contabilidad y para mantener en archivos apropiados datos relativos a los activos sujetos a custodia.

- e). Las transacciones deben clasificarse en forma tal que permitan la preparación de estados financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados y el criterio de la administración.
- f). Las transacciones deben quedar registradas en el mismo período contable cuidando específicamente que lo sean aquellas que afecten más de un ciclo.

OBJETIVOS DE SALVAGUARDA FISICA.

El acceso a los activos sólo debe permitirse de acuerdo con autorizaciones de la administración.

- g). El acceso a los activos debe permitirse únicamente de acuerdo con autorización de la administración.

OBJETIVOS DE VERIFICACION Y EVALUACION.

Los datos registrados relativos a los activos sujetos a custodia deben compararse con los activos existentes a intervalos razonablemente y tomar las medidas apropiadas respecto a las diferencias que existan.

- h). El contenido de los informes y de las bases de datos y archivos deben ser verificados y evaluarse periódicamente. Asimismo deben existir controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan en los estados financieros, ya que este objetivo complementa en forma importante a los mencionados anteriormente.

PRONUNCIAMIENTOS RELATIVOS AL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL -

INTERNO POR OBJETIVOS.

- 1). El auditor debe efectuar el estudio y evaluación del control interno contable en función del cumplimiento de sus objetivos.

- 2). El estudio y la evaluación del control interno contable debe hacerse como el primer paso previo a la iniciación de otras pruebas de auditoría, y en cada examen que el auditor realice debe dejar evidencia del mismo en los papeles de trabajo.
- 3). Al efectuar la evaluación del control interno el auditor debe documentar específicamente en sus papeles de trabajo si las técnicas de control interno contable involucradas en cada sistema cumplen totalmente, cumplen parcialmente o no cumplen con los objetivos de control interno contable en vigor; establecer el alcance, oportunidad y naturaleza de sus pruebas de auditoría.
- 4). Con objeto de respaldar la confianza en las técnicas de control interno contable establecidas, el auditor debe diseñar pruebas de cumplimiento específicas que le permitan confirmar o cambiar sus conclusiones respecto al grado de confiabilidad de los sistemas. En todos los casos, el resultado de esta etapa del trabajo será la base que tome el auditor al diseñar posteriormente sus pruebas sustantivas.
- 5). El auditor tiene la responsabilidad de informar al cliente las deficiencias encontradas en las técnicas de control interno contable, así como proporcionarle sugerencias para mejorar dichas técnicas, las cuales ha examinado como parte de su trabajo para fijar el alcance del resto de sus pruebas de auditoría con objeto de expresar una opinión sobre los estados financieros de la empresa.

2.5 METODOLOGIA PARA EL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

POR CICLOS DE TRANSACCIONES.-

Esta metodología tiene como objetivo que exista mayor claridad en la determinación del trabajo del auditor en el estudio y evaluación del control interno, así como el efecto que el mismo tiene en el diseño de sus pruebas de auditoría, además permitirá el auditor documentar adecuadamente el estudio y evaluación del control interno mediante:

- a). Identificación de los objetivos del control interno aplicables a un ciclo de transacciones.
- b). Identificación de las técnicas de control utilizadas por la entidad para lograr dichos objetivos.
- c). Evaluación del cumplimiento de los objetivos del control interno.
- d). Fijación de la naturaleza, extensión y oportunidad de sus pruebas de auditoría.

Esta metodología será aplicable a cualquier empresa donde el auditor vaya a estudiar y evaluar el control interno por ciclos de transacciones, siempre y cuando éstas hayan sido identificadas como sigue:

Ciclo de Tesorería.

Ciclo de Egresos.

Ciclo de Producción.

Ciclo de Ingresos.

Existe además una función de preparación de informes financieros que por su importancia podría también separarse con objeto de establecer sus objetivos específicos de control interno. Después de haber identificado y determinado las transacciones en ciclos, el auditor deberá identificar los objetivos de control interno, aplicables a cada función, en base a la metodología del estudio y evaluación del control interno por objetivos.

A través de la elaboración de gráficas de flujo de transacciones, memoranda descriptivos o la utilización de cuestionarios, el auditor deberá documentar lo que se logra mediante el proceso de las transacciones dentro de cada función.

El detalle de la información que se incluya en cada documentación, dependerá del grado de profundidad a que quiera llegar el auditor. Sin embargo, no se intenta en ningún caso que esta documentación se muestren los procedimientos de proceso, sino más bien, resumir en la misma el flujo de las transacciones en términos de su importancia, para lo cual esta documentación deberá contar por lo menos con los siguientes elementos:

- Documentación fuente e informes que se preparan.
- Pasos de procesamientos.
- Archivos utilizados durante el procesamiento.
- Enlaces con otros ciclos, sistemas o funciones.
- En resumen, el preparar esta documentación no se intenta demostrar en la misma cómo se controla el procesamiento de las transacciones, sino como éstas fluyen y se procesan a través del sistema.

ANALISIS GENERAL DE RIESGOS.

En la planeación de la auditoría, el auditor aplica sus conocimientos de los negocios para analizar en forma general la influencia que puedan tener en su trabajo factores tales como:

- Las características de la industria en la que opera la entidad.
- La organización general de la entidad como tal.
- La naturaleza general del sistema de contabilidad y de las técnicas de control interno establecidas.
- Los problemas de negocios específicos de la entidad.
- La revisión analítica de estados financieros.

En esta etapa, el auditor efectúa un análisis general del riesgo implícito en el trabajo que va a realizar, con objeto de considerarlo en el diseño de sus programas de trabajo de auditoría e identificar gradualmente las características específicas de cada empresa y los ciclos de actividades en los cuales se pueden agrupar las transacciones que realiza.

Es necesario que el auditor tenga la certeza de que las técnicas del cliente dan una seguridad razonable de que se cumplen los objetivos generales de autorización, procesamiento, clasificación de transacciones, salvaguarda física, verificación y evaluación.

Para adaptar al uso práctico los objetivos generales de control interno, es necesario efectuar evaluaciones separadas de los controles internos contables, para lo cual los objetivos deben afinarse con objeto de que sean útiles al evaluar las técnicas de con-

trol específicas.

Con objeto de establecer evaluaciones separadas de los controles internos contables, para distintas clases de transacciones, es necesario desarrollar una metodología que requiere que se identifiquen los siguientes elementos:

- a). Los ciclos de la actividad de cada empresa y sus inter-relaciones.
- b). Las transacciones importantes que forman parte de cada ciclo.
- c). Las funciones que se ejecutan dentro de cada ciclo para reconocer, autorizar, procesar, clasificar e informar las transacciones.
- d). Los objetivos específicos de control interno para cada ciclo.
- e). Las técnicas de control interno usadas para alcanzar cada objetivo expresado.

MECANICA DE IDENTIFICACION DE CICLOS DE TRANSACCIONES Y DE CICLOS Y

RUBROS DE ESTADOS FINANCIEROS.-

El propósito de agrupar las transacciones en ciclos tiene como objetivo facilitar al auditor la identificación de transacciones similares, sujetas eventualmente a una serie de técnicas de control interno también similares e identificables con los objetivos de con

control interno específicos para cada ciclo que le permitan al auditor evaluar el control interno en función del cumplimiento de sus objetivos.

La identificación de los ciclos de actividad en una empresa es básica para que el auditor pueda identificar a su vez los objetivos de control interno en cada ciclo y las técnicas de control diseñadas para lograr dichos objetivos, por otra parte, la identificación de ciclos es convencional pero no debe perderse de vista que en tanto tengamos menor número de ciclos agruparemos en el mismo mayor número de transacciones similares y consecuentemente, se facilitará la aplicación del concepto de auditoría por ciclo de transacciones.

En su concepto más amplio el ciclo de operación de una empresa comprende el lapso que la misma emplea para convertir el efectivo - obtenido de sus accionistas e invertido en el objeto del negocio, - en efectivo nuevamente a disposición del negocio y de sus accionistas.

En el ciclo de tesorería se agruparía normalmente transacciones que se registran en los siguientes rubros de los estados financieros:

- Caja y bancos.
- Cuentas de inversiones temporales.
- Pasivos por impuestos.
- Otras reservas.
- Préstamos bancarios y cuentas de inversión de los accionistas.
- Las cuentas de ingresos y gastos provenientes de inversiones temporales y préstamos bancarios por ejemplo, intereses gana-

dos e intereses pagados.

- El ciclo de egresos, comprende las transacciones en las cuentas utilizadas para controlar y registrar los egresos normales de la entidad como:
 - Pago a proveedores por la compra de bienes y servicios.
 - Pago a los empleados por servicios prestados.
 - Pago al gobierno por impuestos de todas clases.

En el ciclo denominado de producción agrupará las transacciones que afectan las cuentas involucradas en el proceso de producción, tales como:

- Inventarios.
- Propiedades.
- Planta y equipo.
- Pasivos acumulados.
- Costos de producción.

Finalmente en el ciclo de ingresos agruparía transacciones que se registran en las cuentas de efectivo, como:

- Caja y bancos.
- Clientes.
- Ventas y correlativas, tales como: reserva para cuentas de cobro dudoso, bonificaciones, rebajas y descuentos sobre ventas, costo de ventas, gastos de ventas, etc.

Se ha mencionado también que por su importancia, la función de preparación de informes financieros involucra técnicas de control in terno contable que normalmente son agrupadas, estudiadas y evaluadas

por separado como si fueran de un ciclo aunque estas técnicas no re presentan transacciones desde un punto de vista de operación.

Esta es una agrupación convencional aceptable, pero no única - para establecer esta relación.

2.6 PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO Y PRUEBAS SUSTANTIVAS.

Los procedimientos de cumplimiento deberán aplicarse por el au ditor para adquirir la evidencia de que aquellos controles internos en los que intenta apoyarse operan generalmente como los identificó y que funcionan eficazmente durante el período sujeto a examen. El concepto de operación eficaz reconoce que pudieron haber incurrido algunas desviaciones en cuanto al cumplimiento.

Para que el auditor pueda confiar en los controles internos - contables deberá hacer una prueba verificando el cumplimiento con - los procedimientos y técnicas de control establecidos, lo que sirve para justificar la confianza en los mismos y reducir el alcance de sus pruebas sustantivas.

El propósito de las pruebas de cumplimiento es proporcionar - una certeza razonable de que los procedimientos de control interno contable se están aplicando en la forma prescrita. Estas son pruebas indispensables para que pueda confiarse en los procedimientos - establecidos al determinar la naturaleza, oportunidad o grado de - pruebas sustantivas sobre ciertas transacciones o saldos específicos.

Las pruebas sustantivas, son pruebas de las transacciones y de los saldos, que se reflejan en los estados financieros, con el propósito de obtener evidencia acerca de la validez y la propiedad del tratamiento contable de las transacciones y saldos, ó en su caso de los errores o irregularidades que puedan existir en los mismos.

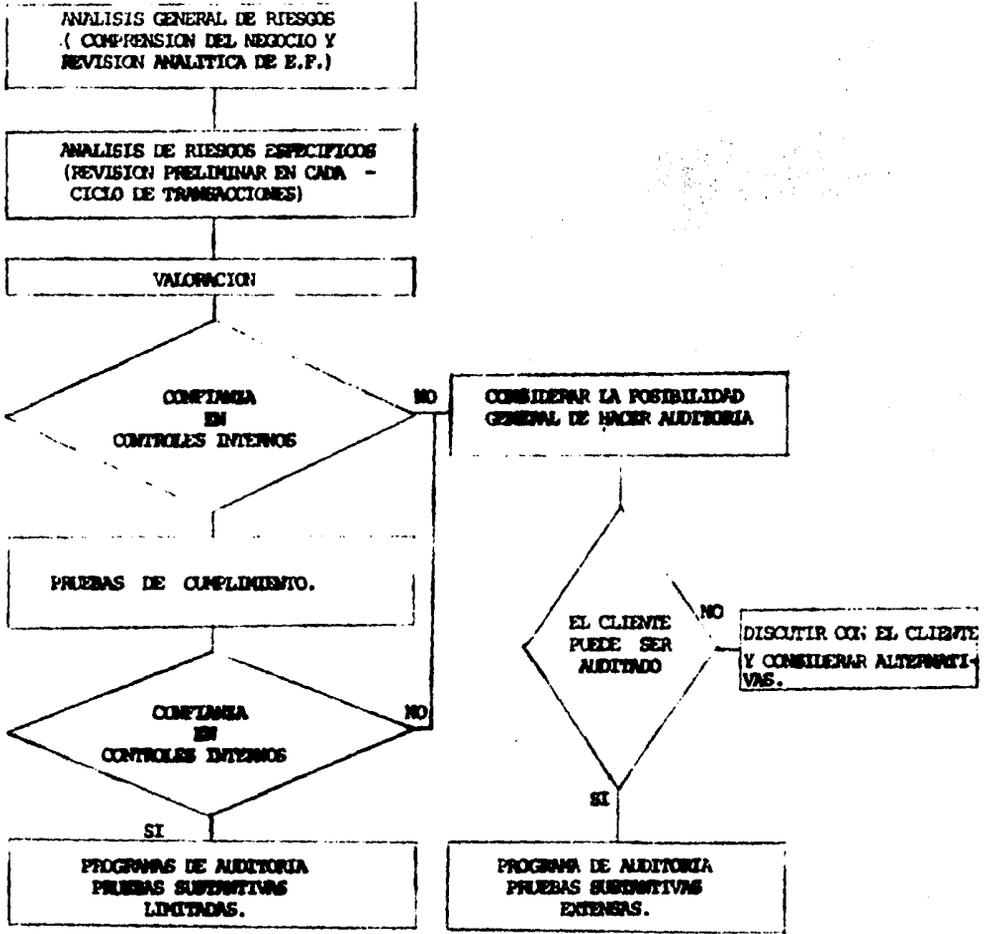
La característica esencial de la prueba sustantiva es que la misma está diseñada para llegar a una conclusión con respecto a un saldo de una cuenta, sin importar los controles contables internos sobre los flujos de transacciones que se reflejan en el saldo.

Las pruebas sustantivas incluyen técnicas, tales como:

- Confirmaciones.
- Observaciones físicas.
- Cálculos.
- Inspección.
- Investigación.

Es importante señalar que una prueba sustantiva no es necesariamente una verificación detallada o del 100 %.

**GRAFICA DE LA METODOLOGIA DEL ESTUDIO Y EVALUACION
DEL CONTROL INTERNO POR OBJETIVOS.**



TITULO III. METODOS DE EVALUACION DEL CONTROL IN
TERNO.

- CAPITULO 1. - METODOLOGIA PARA EL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CON
TROL INTERNO POR CICLO DE TRANSACCIONES Y POR OB
JETIVOS EN LA BANCA MULTIPLE.
- 1.1 OBJETIVOS GENERALES DE LAS INSTITUCIONES DE BAN-
CA MULTIPLE.
 - 1.2 CICLOS DE TRANSACCIONES EN LA BANCA MULTIPLE.
 - 1.2.1 CICLO TESORERIA.
 - 1.2.2 CICLO EGRESOS.
 - 1.2.3 CICLO SERVICIOS.
 - 1.2.4 CICLO PERSONAL.
 - 1.2.5 CICLO MUEBLES E INMUEBLES.
 - 1.2.6 CICLO INGRESOS.

TITULO III.- METODOS DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.

Capítulo 1.-

METODOLOGIA PARA EL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO POR CICLOS DE TRANSACCIONES Y POR OBJETIVOS EN LA BANCA MULTIPLE.

Con el propósito de facilitar las labores de inspección y vigilancia en las Instituciones de Banca Múltiple, vamos a agrupar las transacciones en ciclos, con el fin de facilitar la identificación de transacciones similares, juntas eventualmente a una serie de técnicas de Control Interno.

La identificación de los ciclos de actividades en la Banca Múltiple es básica para que el Auditor pueda determinar los objetivos de Control Interno en cada ciclo y las técnicas de control diseñadas para lograr dichos objetivos.

1.1 OBJETIVOS GENERALES DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MULTIPLE.

OBJETIVOS DE AUTORIZACION.-

- a) En las Instituciones de Banca Múltiple, las autorizaciones deben estar de acuerdo con criterios establecidos por el nivel de facultades apropiadas, dentro de la administración.
- b) Las transacciones de la Banca Múltiple, deben de ser válidas para conocerse y someterse a su aceptación oportunamente.
- c) Todas y solamente aquellas transacciones que reúnan los requisitos establecidos por la administración de la Banca Múltiple deben reconocerse como tales y procesarse oportunamente.

- d) Los resultados de procesamiento de transacciones deben informarse oportunamente a las direcciones a que correspondan y estar respaldadas por archivos adecuados.

OBJETIVOS DE PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION DE TRANSACCIONES.-

- e) Las transacciones en las Instituciones de Banca Múltiple deben clasificarse en forma tal, que permitan la preparación de Estados Financieros de conformidad con principios de Contabilidad generalmente aceptados y el criterio de la Administración.
- f) En la Banca Múltiple se debe verificar que todas las operaciones se registren oportunamente y en el período contable en que se lleven a cabo, en las Cuentas apropiadas y por el importe correcto, de suerte que permitan la preparación de información financiera dentro de una estructura de políticas contables reconocidas, así como el mantenimiento del control-contable de los Activos.

OBJETIVOS DE SALVA GUARDA FISICA.-

- g) El acceso a los Activos de las Instituciones de Banca Múltiple, debe permitirse únicamente de acuerdo con autorización de la Administración.

OBJETIVOS DE VERIFICACION Y EVALUACION.-

- h) El contenido de los informes que se emiten en una Institución de Banca Múltiple en base a fuentes internas de datos y archivos, deben verificarse y evaluarse periódicamente.

- i) En las Instituciones de Banca Múltiple, los registros contables de los Activos, se deben comparar con los Activos existentes a intervalos razonables, tomándose la acción apropiada con respecto a cualquier diferencia que resulte.

1.2 CICLO DE TRANSACCIONES DE LA BANCA MULTIPLE.

Dentro de los siguientes Ciclos, hay Cuentas que se repiten en varios Ciclos.

- Ciclo Tesorería.
- Ciclo Egresos.
- Ciclo Servicios.
- Ciclo Personal.
- Ciclo Muebles e Inmuebles.
- Ciclo Ingresos.

1.2.1 CICLO TESORERIA.

En este ciclo vamos a agrupar las Cuentas de las transacciones que están directamente relacionadas con el encaje legal, el cual se encuentra regulado por el Banco de México, de acuerdo a su Circular-Número 1842/79, y sus modificaciones que le han venido actualizando, en función a las políticas dictadas por el Instituto Central.

El encaje legal es un instrumento de carácter cualitativo y ---cuantitativo de la política monetaria del País que determina la forma que debe estar invertido el Pasivo computable de las Instituciones de Banca Múltiple, así como las reglas a que debe estar sujeta - parte de su actividad, para conseguir determinados objetivos, es decir, es una separación ó porcentaje de los depósitos captados de los

ahorradores ó inversionistas para garantizar la liquidez de los mismos, dichos porcentajes los establece y administra el Banco de México, de tal manera que cuanto mayor sea el porcentaje establecido, menor será la posibilidad por parte de la Institución de otorgar créditos a los sectores productivos ó al público en general.

OBJETIVOS DEL ENCAJE LEGAL.-

- a) Proteger los intereses de los ahorradores e inversionistas.
- b) Contribuir al desarrollo de la economía nacional, dando seguridad y liquidez al sistema monetario, ya que en las disposiciones que se dictan en el Encaje Legal, la captación de recursos es canalizada a las actividades prioritarias que necesitan más impulso con tasas preferenciales, es decir procurar la expansión ó -- restricción de un determinado tipo de crédito, con el objeto de propiciar un desarrollo equilibrado.
- c) Procurar tener el mínimo de fondos inactivos, procurando el no tener faltante de efectivo con la finalidad de evitar el pago de intereses penales por este concepto.
- d) Reglamentar las tasas de interés de las operaciones activas y pasivas de las Instituciones de Banca Múltiple con la finalidad de regular el costo de financiamiento y que su productividad esté dentro de un parámetro de equidad.

LAS CUENTAS QUE AFECTAN ESTE CICLO, SON LAS SIGUIENTES.-

Activo.-

Caja, Bancos y Corresponsales.

Cartera de Valores.

Cartera de Créditos.

Futuros y Reportos.
Deudores Diversos.
Otras Inversiones.

Pasivo.-

Captación de Recursos al Público.
Depósitos y Préstamos de Bancos.
Otros Depósitos y Obligaciones.
Futuros y Reportos.

OBJETIVOS APLICABLES A ESTE CICLO DE TRANSACCIONES.-

- Que todas las operaciones se encuentren debidamente autorizadas por funcionarios facultados.
- Que todas las operaciones se realicen de acuerdo al Manual de Operaciones vigente.
- Que el personal que realice las operaciones, esté debidamente capacitado para ello.
- Que todas las operaciones que se realicen, reúnan los requisitos establecidos en los Manuales.
- Que todas las operaciones provengan de transacciones específicas de Instituciones de Crédito.

OBJETIVOS DE PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION DE TRANSACCIONES.-

- Todas las operaciones deben clasificarse en forma que faciliten la preparación de Estados Financieros.
- Que todas las operaciones se registren oportunamente.
- Que todas las operaciones se registren en las Cuentas apropiadas.

- Que todas las operaciones se registren dentro del período contable a que corresponden.

OBJETIVOS DE VERIFICACION Y EVALUACION.-

- Que todos los Informes, Listados y Estados Financieros, sean verificados contra la fuente de datos original.

- Que todas las operaciones aritméticas de las transacciones, sean verificadas.

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO.-

- Realizar un examen de las Pólizas Contables, atendiendo a los siguientes elementos.

- Concepto de la operación.

- Cuentas que se afectan.

- Fecha de elaboración.

- Firma de quien elaboró.

- Realizar conciliación de saldos de los auxiliares contables, contra Pólizas Contables y en el caso de haber diferencia, determinarla.

- Realizar conciliaciones de la Balanza diaria, contra la presentada a Banco de México.

PRUEBAS SUSTANTIVAS.-

- Realizar una verificación de los Estados Financieros.

- Realizar conciliaciones de los Estados Financieros contra los Auxiliares Contables.

- Realizar conciliaciones de los Estados Financieros contra los Estados de Cuenta que nos entrega Banco de México.

- Analizar el último Balance General presentado a la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, el Oficio de observaciones de dicho Organismo, el Dictamen del Comisario y el Informe de los Auditores.

- El Auditor deberá tomar nota de las observaciones que haya efectuado la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros sobre el Balance General, para comprobar que hayan sido realmente corregidas y verificar si se dió respuesta al Oficio correspondiente.

Por medio de estas pruebas, el Auditor, se podrá dar cuenta de algunas de las anomalías más notorias y de la forma que afectan la situación financiera ó los resultados de la Institución, así como -- las ilegalidades ó violaciones a las Leyes Bancarias en que haya venido incurriendo la misma.

1.2.2 CICLOS EGRESOS.

En este ciclo se agrupan todas aquellas transacciones que implican una salida de fondos por concepto de pagos realizados por diferentes conceptos, como son:

- Intereses pagados sujetos a retención de impuesto sobre la renta por bonos bancarios, préstamos de Empresas particulares, depósitos a plazo retirable en días preestablecidos, depósitos a plazo, certificados financieros, etc.
- Intereses pagados no sujetos a retención de impuesto sobre la renta por préstamos de Bancos, apoyo financiero, descuentos, bonos bancarios, cuentas de ahorro, faltantes en depósito legal, etc.
- Comisiones pagadas a intermediarios por préstamos a Empresas -- particulares, depósitos a plazo, etc.

- Premios pagados por reportos sujetos ó no sujetos a retención.
- Remuneraciones al personal por sueldos ó gratificaciones de empleados, tiempo extraordinario, compensación por antigüedad, primas vacacionales, primas de antigüedad, por separación, indemnizaciones por despido, etc.
- Prestaciones al personal para el desarrollo cultural, técnico, - profesional, deportivo, igualas, honorarios, médicos, medicinas, hospitales y clínicas, cuotas pagadas al Instituto Mexicano del Seguro Social, subsidios, beneficios por invalidez, pagos por de función, etc.
- Remuneraciones a consejeros y comisarios.
- Otros honorarios por servicios profesionales a Asesores, etc.
- Rentas pagadas a locales para Oficina, áreas para estacionamiento, equipo en arrendamiento financiero, equipo, etc.
- Gastos de promoción por publicidad, artículos promocionales, --- atenciones a clientes, etc.
- Otros gastos de operación y administración por cuotas, gastos de viaje viáticos, gastos legales, gastos por asistencia técnica y tecnología recibida, gastos de reparación, mantenimiento, vigilancia, sistemas de seguridad, seguros, fianzas, donativos, correo, teléfono y otros servicios de comunicación, mensajerías, - combustibles, transportes locales, papelería, útiles de escritorio y artículos de computación, etc.
- Comisiones pagadas por cobranzas, por créditos comerciales, etc.
- Impuestos diversos por impuesto al valor agregado, 1% sobre las remuneraciones pagadas al personal, impuesto del timbre, impuesto predial, etc.

LAS CUENTAS QUE AFECTAN ESTE CICLO, SON LAS SIGUIENTES.-

Pagos anticipados y cargos diferidos.
Intereses pagados.
Comisiones y premios pagados.
Quebrantos diversos.
Remuneraciones a consejeros y comisarios.
Otros honorarios.
Rentas.
Gastos de promoción.
Castigos y amortizaciones.
Impuestos.
Otros gastos de operación y administración.

OBJETIVOS APLICABLES A ESTE CICLO DE TRANSACCIONES.-

OBJETIVOS DE AUTORIZACION.

- Que las autorizaciones de egresos estén debidamente autorizados por Funcionarios facultados.
- Que las autorizaciones de egresos estén de acuerdo a las políticas de la Institución.
- Que las autorizaciones de egresos estén debidamente requisitadas (contengan la documentación de apoyo como son facturas con los requisitos fiscales, foliadas, nombre del Proveedor, etc.).
- Que las Pólizas Contables tengan los requisitos necesarios, como son:
 - Concepto.
 - Afectación correcta de las cuentas, subcuentas, etc.
 - Firma de quien elabora.
 - Fecha de elaboración.
 - Firma de quien autoriza.
- Verificar que todos los Cheques estén debidamente protegidos, -- (uso de máquinas protectoras de Cheques).

OBJETIVOS DE PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION DE TRANSACCIONES.-

- Todas las operaciones deben clasificarse en forma que faciliten la preparación de Estados Financieros.
- Que todas las operaciones se registren oportunamente.
- Que todas las operaciones se registren en las Cuentas apropiadas
- Que todas las operaciones se registren dentro del periodo contable correspondiente.

OBJETIVOS DE SALVA GUARDA FISICA.-

- Verificar el control de documentos para evitar pagos duplicados.
- Verificar que todos los Cheques cancelados sean inutilizados.
- Llevar un control del suministro de Chequeras nuevas.
- Evitar la emisión de Cheques al portador.
- Protección contra el mal uso de Cheques no cobrados.
- Evitar emitir Cheques con fechas adelantadas.
- Evitar que el empleado a cargo de Conciliaciones Bancarias, tenga acceso a los Libros ó Auxiliares, elaboración de Asientos Contables.
- Custodia de Caja Chica.

OBJETIVOS DE VERIFICACION Y EVALUACION.-

- Que el saldo del Auxiliar de las Cuentas de Mayor, corresponda al saldo de la Balanza de Comprobación, de cada una de las Cuentas que correspondan a este grupo.
- Que la suma de los Auxiliares de las sub y sub'sub'cuentas, corresponda al saldo del Auxiliar de la Cuenta de Mayor.

- Que los intereses que se registren en estas Cuentas, correspondan estrictamente a los devengados ó pagados por financiamientos recibidos, por depósitos de ahorro, por depósitos a plazo en sus diversas modalidades, por bonos bancarios en circulación u otros valores ó pasivos semejantes.
- Que las partidas registradas como castigos, hayan sido autorizadas previamente por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO.-

- Se comprobará que los intereses que se registren en estas Cuentas correspondan estrictamente a los devengados ó pagados por financiamientos recibidos, depósitos de ahorro, depósitos a plazo en sus diversas modalidades, bonos bancarios en circulación u otros valores ó pasivos semejantes.
- Se comprobará que las partidas registradas como castigos, contengan la autorización de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.
- Se comprobará que en la cuenta de Quebrantos Diversos, estén registradas solamente las pérdidas por la venta de muebles e inmuebles, partidas no cubiertas por los seguros, faltantes sin responsables y en la realización de títulos valores.

PRUEBAS SUSTANTIVAS.-

- Verificar que el saldo del Auxiliar de las Cuentas de mayor, corresponda al saldo de la Balanza de Comprobación, de cada una de las Cuentas que correspondan a este grupo.
- Verificar que las sumas de los Auxiliares de las sub y sub'sub'-cuentas, correspondan al saldo del Auxiliar de la Cuenta de Mayor

1.2.3 CICLO SERVICIOS.

En este ciclo agrupamos a todas aquellas transacciones que se encuentran intrínsecamente ligadas a la naturaleza de las operaciones normales de una Institución de Banca Múltiple, como son:

- Las partidas de activo representativas de las inversiones en títulos-valor por parte de la Institución, realizadas por diversas causas legales ó administrativas.
- Las operaciones activas de crédito que las Instituciones celebran con sus acreditados:
- Las operaciones de futuros y reportos.
- Los adeudos por motivos varios a cargo de diversas personas físicas y morales, incluyendo operaciones en tránsito de dependencias de la Institución.
- Las inversiones que efectúen las Instituciones, además de las que normalmente están autorizadas a realizar.
- La captación de recursos es la operación de mayor importancia de las Instituciones por ser el medio de obtener fondos para canalizarlos al Crédito Bancario.
- Los depósitos y préstamos de Bancos que reciban las Instituciones de Crédito.
- Los pasivos a la vista que no provengan de depósitos bancarios.

LAS CUENTAS QUE AFECTAN ESTE CICLO SON LAS SIGUIENTES.-

Activo.-

Caja, Bancos y Corresponsales.

Cartera de Créditos.

Futuros y Reportos.

Deudores Diversos.

Otras Inversiones.

Pasivo.-

Captación de Recursos al Público.

Depósitos y Préstamos de Bancos.

Otros Depósitos y Obligaciones.

Futuros y Reportos.

CUENTAS DE RESULTADOS.-

Intereses cobrados.

Dividendos.

Cambios.

Comisiones y premios cobrados.

Intereses pagados.

Comisiones y premios pagados.

Quebrantos diversos.

Impuestos que provengan de las operaciones normales de la Institución.

OBJETIVOS APLICABLES A ESTE CICLO DE TRANSACCIONES.-

OBJETIVOS DE AUTORIZACION.

- Que todos los créditos otorgados sean autorizados de acuerdo a las facultades de los funcionarios, consejo de administración, comités de crédito, etc.
- Que las personas encargadas de autorizar créditos, reúnan las cualidades mínimas para desarrollar esta función, es decir no

- tenga nexos morales ó económicos con los Acreditados.
- Que los Gerentes de las Sucursales no se excedan en sus facultades de autorización en ningún caso.
 - Que en el otorgamiento de todo Crédito se debe exigir al Acreditado, una reciprocidad mínima por la Institución.
 - Que en la Cuenta de descuentos, se operen exclusivamente documentos de clientes con línea de crédito autorizada.

OBJETIVOS DE PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION DE TRANSACCIONES.-

- Que exista por escrito una reglamentación en la que establezcan las normas de crédito a que debe sujetarse su otorgamiento.
- Que se traspasen a Cartera Vencida los créditos no cobrados --- en su vencimiento, dentro del plazo fijado por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.
- Que la Cartera Vencida, tenga gestiones realizadas para su recuperación.

OBJETIVOS DE SALVA GUARDA FISICA.-

- Que se realicen Arqueos periódicos de todos los documentos que integran la Cartera de Crédito.
- Que todos los documentos, (letras de cambio ó pagarés), los conserve un guarda de valores en la Bóveda ó Caja de Seguridad, -- dentro de la Institución.
- Que todos los documentos recibidos por el guarda de valores, --- sean archivados por órden cronológico.

OBJETIVOS DE VERIFICACION Y EVALUACION.-

- Que los saldos de las Relaciones de Responsabilidades de Cartera, de cada una de las dependencias y sucursales de la Institución, correspondan con los saldos consolidados de las cuentas de Cartera del Mayor.
- Que se realicen conformidades de saldos de Cartera.
- Que se revisen todos los Expedientes que tengan Créditos vigentes
- Que los documentos que se descuenten a clientes, provengan de operaciones de compra-venta, vigilando que su vencimiento no rebase los plazos legales.
- Que el producto neto de los documentos se abone a la Cuenta de Cheques del Acreditado.
- Que todos los documentos estén endosados a favor de la Institución y que haya continuidad en los endosos.
- Que los procedimientos de aplicación para el cálculo los intereses sea el correcto.

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO.-

- Comprobar que todos los créditos otorgados estén autorizados por Funcionarios autorizados y facultados.
- Comprobar que los Gerentes de sucursales no excedan sus facultades de autorización de créditos.
- Comprobar las reciprocidades de los acreditados con créditos vigentes.
- Comprobar que los descuentos de documentos que se operen, provengan de operaciones de compra-venta del acreditado.
- Comprobar que en la Cuenta de Descuentos, se operen solamente descuentos a clientes con línea de Crédito autorizada.
- Comprobar que en la Cuenta de Cartera Vigente no existan documentos con vencimientos atrasados, que debiera estar en Cartera Vencida.

- Realizar Arqueos periódicos de todos los documentos que integran la Cartera de Créditos.
- Verificar que todos los documentos recibidos, sean archivados por orden cronológico.

PRUEBAS SUSTANTIVAS.-

- Verificar que los saldos de las Relaciones de Responsabilidades de Cartera de cada una de las dependencias y sucursales de la Institución, correspondan con los saldos consolidados de las Cuentas de Cartera de Mayor.
- Realizar conformidades de saldos de Cartera.

1.2.4 CICLO PERSONAL.

Por sólida que sea la organización de la Institución y adecuados los procedimientos implantados, el sistema de Control Interno, no puede cumplir su objetivo si las actividades diarias no están continuamente en manos del personal idóneo, por lo que en este ciclo vamos a agrupar las transacciones que están directamente ligadas con el personal, como son:

- El reclutamiento.- Se acuda a las mejores fuentes de abastecimiento, se utilicen los medios adecuados de información.
- Selección.- Se exijan los requisitos mínimos para los puestos
- Contratación.- Sea la aceptación en donde se formaliza la relación contractual.
- Entrenamiento y desarrollo.- La adecuación de las habilidades del empleado a las necesidades de la Institución y la optimización de las habilidades potenciales del individuo.

- Valuación de puestos.- Determinar la importancia relativa a cada puesto, en función de sus obligaciones y responsabilidades, con el fin de asignar a cada uno la retribución más equitativa posible y lograr la correcta organización y remuneración del personal.
- Prestaciones y Servicios.- Beneficios adicionales que la Institución otorga en favor del empleado, fuera del salario estipulado y sus complementos directos, con objeto de producirles un mejoramiento económico, social y moral.
- Relaciones.- El logro del mejor espíritu de colaboración posible, mediante la coordinación adecuada entre los fines de la Empresa y del personal.

LAS CUENTAS QUE AFECTAN ESTE CICLO DE TRANSACCIONES SON LAS SIGUIENTES:

- Reservas y Provisiones para obligaciones diversas.
- Remuneraciones y Prestaciones del personal.
- Impuestos implícitos de la prestación de servicios.

OBJETIVOS APLICABLES A ESTE CICLO DE TRANSACCIONES.

OBJETIVOS DE AUTORIZACION.-

- Que el contrato de trabajo esté debidamente autorizado por Funcionario facultado.
- Que los contratos a prueba no deberán exceder de un mes.
- Que las autorizaciones de salarios, tiempo extra y demás prestaciones al personal, estén de acuerdo con criterios establecidos por la administración.

OBJETIVOS DE PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION DE TRANSACCIONES.

- Que el control de asistencias sea adecuado.
- Que exista control para el pago de horas extras, vigilando que realmente se justifique el pago.
- Que las prestaciones al personal se encuentren comprendidas en el reglamento de empleados de las Instituciones de Crédito y - en el propio Reglamento de Trabajo Interno de la Institución.

OBJETIVOS DE VERIFICACION Y EVALUACION.

- Que las reservas para pensiones de personal, se hayan calculado de acuerdo con las disposiciones dictadas al respecto, por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.
- Que los abonos a la cuenta de reserva para pensiones de personal, sean con cargo a la cuenta de prestaciones al personal, - sub'cuenta reserva para pensiones de personal.
- Que la cuenta de reserva para pensiones de personal, se utilice para soportar jubilaciones ó para préstamos hipotecarios al personal.
- Que los procedimientos para efectuar los descuentos por nómina a los empleados sea eficaz y oportuno.
- Que la nómina cubra los sueldos y sobresueldos de funcionarios y empleados, así como en el caso de las gratificaciones.
- Que los sueldos no cobrados por personal ausente se controlen adecuadamente.
- Que los empleados que aparecen en la nómina, tengan integrado su expediente.
- Que no haya personal con salarios inferiores al mínimo banca--

rio en la plaza, el cual equivale al salario mínimo legal, más un 50% adicional.

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO. -

- Verificar que todos los contratos a prueba no excedan de un mes, asimismo que no exista personal con salario inferior al mínimo bancario.
- Comprobar que el control de asistencias, así como el control de pago de horas extras, sea adecuado y funcional.
- Verificar que los sueldos y sobresueldos de funcionarios y empleados se cubran conforme a la nómina.
- Comprobar que todos los empleados que figuran en la nómina, tengan integrado expediente con los siguientes elementos:
 - Solicitud de empleo.
 - Contrato de trabajo.
 - Tarjeta de filiación.
 - Exámen médico de admisión.
 - Cartas de recomendación.
 - Inscripción al I.M.S.S.
 - Exámen psicotécnico de admisión.
 - Registro federal de causantes.
 - Modificaciones al contrato.
- Verificar que las prestaciones al personal, se encuentren comprendidas en el reglamento de empleados de las Instituciones de crédito y en el Reglamento de Trabajo Interno de la Institución.

PRUEBAS SUSTANTIVAS.-

- Se conciliarán los saldos de las cuentas de inversiones de reservas para pensiones de personal y primas por antigüedad, estimación por baja de valor de inversiones para pensiones de personal y primas de antigüedad, prestaciones de personal y reserva para pensiones de personal, contra los saldos que figuren en la Balanza de Comprobación.
- Se comprobará que los impuestos retenidos por concepto de sueldos y gratificaciones sean correctos en su cálculo, así como su presentación ante el fisco.
- Se verificará que la participación del personal en las utilidades se haya calculado de acuerdo con las disposiciones vigentes.

1.2.5 CICLO MUEBLES E INMUEBLES.-

En este ciclo vamos a canalizar todas aquellas transacciones que se encuentran directamente relacionadas con los muebles e inmuebles de la Institución, teniendo en cuenta aquellos aspectos como son:

- La adquisición de muebles e inmuebles, la cual se llevará a cabo de acuerdo a la política de la Dirección, de acuerdo a las necesidades específicas de la Institución, tomando en cuenta la calidad, precio, fecha de entrega, así como lugar de la misma.
- Almacenaje, ó sea las actividades de guarda de muebles, para facilitar el abastecimiento de las áreas de trabajo que las requieran, evitando deterioros y posibles sustracciones.
- La regulación de existencias por medio de un control y registro sistemático en su localización y de mantener un inventario equilibrado.

- El mantenimiento y conservación, es decir, la labor encaminada a tener en condiciones óptimas de servicio los muebles e inmuebles, evitando su deterioro interior y exterior.
- Las bajas de Mobiliario y Equipo que pueda ser principalmente por las causas de destrucción, obsolescencia y venta.
- Depreciación, que se hará atendiendo a los porcentajes anuales establecidos.

LAS CUENTAS QUE AFECTAN ESTE CICLO SON LAS SIGUIENTES:

Muebles e Inmuebles.

Estimaciones para depreciaciones y castigos.

Depreciaciones.

OBJETIVOS APLICABLES A ESTE CICLO DE TRANSACCIONES.

OBJETIVOS DE AUTORIZACION.-

- Que todas las adquisiciones de muebles e inmuebles, esté sujeta a un presupuesto.
- Que las adquisiciones de muebles e inmuebles estén autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Que exista un Departamento que tenga a cargo la adquisición y venta de muebles e inmuebles, así como del control de resguardos, manejo de auxiliares y cálculo de las reservas para depreciación.
- Que todas las compras ó ventas estén autorizadas por un Funcionario facultado.
- Que el control de muebles e inmuebles se deben informarse ---

oportunamente y estar resguardados por archivos adecuados.

OBJETIVOS DE PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION DE TRANSACCIONES.-

- Que el control de los muebles e inmuebles se realice por medio de proceso automático de datos.
- Que la reserva para depreciación, esté de acuerdo a los porcentajes especificados en la Ley del Impuesto sobre la Renta, para cada tipo de artículo.

OBJETIVOS DE SALVA GUARDA FISICA.-

- Verificar que se lleve un adecuado control de inventarios.
- Verificar que la persona encargada de los inventarios, no tenga acceso a los Registros Contables.
- Que se lleve un estricto control de los muebles e inmuebles - en toda la Institución.
- Que no se permita el manejo de inventarios a personas no autorizadas por la administración de la Institución.

OBJETIVOS DE VERIFICACION Y EVALUACION.-

- Que todas las operaciones de muebles e inmuebles estén registradas en auxiliares contables.
- Que el saldo de los auxiliares contables correspondan con el saldo de la Balanza de Comprobación.
- Que la suma de los auxiliares de las sub y sub'sub'cuentas, - correspondan al saldo del auxiliar de la Cuenta de Mayor.

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO.-

- Comprobar que todas las adquisiciones de estas Cuentas, estén sujetas a un presupuesto.
- Verificar que todas las compras estén autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Comprobar que el Departamento de muebles e inmuebles emita relaciones, las cuales contengan los siguientes datos:
 - Fecha de Adquisición.
 - Número de Registro.
 - Descripción del Artículo.
 - Valor de Adquisición.
 - Porcentaje de depreciación aplicables según la Ley del Impuesto sobre la Renta.

PRUEBAS SUSTANTIVAS.-

- Realizar inventarios físicos en todos los Departamentos y Sub-cursales de la Institución.
- Verificar que el saldo del auxiliar de las cuentas de mayor, - corresponda al saldo de la Balanza de Comprobación, de cada una de las cuentas que correspondan a este grupo.
- Verificar que las sumas de los auxiliares de las sub y sub' sub cuentas, correspondan al saldo del auxiliar de la Cuenta de Mayor.

1.2.6 CICLO INGRESOS.

En este ciclo, vamos a agrupar las transacciones que están directamente relacionadas con los diversos ingresos obtenidos por una Ins-

titución de Banca Múltiple, los cuales pueden ser:

- Intereses cobrados por depósitos, financiamiento ó descuento interbancario, sobre inversiones en valores, sobre diversos financiamientos otorgados, etc.
- Comisiones cobradas por la disposición de fondos y renovación de los diversos financiamientos otorgados.
- Dividendos cobrados en efectivo, en acciones cotizadas y no cotizadas, en acciones de organizaciones auxiliares y de servicios.
- Otras comisiones y premios cobrados por concepto de venta de valores, operaciones contingentes, servicios de corresponsalia, por cobranzas, etc.
- Cambios por compra-venta y valorizaciones de divisas, oro y plata.
- Otros productos y beneficios por compra-venta de valores, por el alquiler de cajas de seguridad, por derechos de guardas, por manejo de cuentas, por devolución de cheques, etc.
- Recuperaciones por créditos y adeudos castigados, intereses penales baja de valores estimada, etc.

LAS CUENTAS QUE AFECTAN ESTE CICLO SON LAS SIGUIENTES.-

- Créditos diferidos.
- Intereses cobrados.
- Comisiones cobradas.
- Dividendos.
- Otras comisiones y Premios cobrados.
- Cambios.
- Otros productos y beneficios.
- Recuperaciones.

OBJETIVOS APLICABLES A ESTE CICLO DE TRANSACCIONES.

OBJETIVOS DE AUTORIZACION.-

- Que las tarifas y las tasas de interés deben apegarse a las establecidas en las normas de crédito de la Institución o por Funcionarios facultados para tal efecto.
- Que las tarifas y las tasas en ningún caso se aplicarán a discreción por la Institución.
- Aplicación uniforme en toda la Institución de las bases de cálculo.

OBJETIVOS DE PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION DE TRANSACCIONES.

- Todas las operaciones se deben apegar al Manual de Operaciones - por Area.
- La utilización unificada en toda la Institución del Catálogo de Cuentas.
- Las operaciones deben de afectar las Cuentas correctas, así como aplicadas al ciclo que les corresponde.

OBJETIVOS DE VERIFICACION Y EVALUACION.

- Las cuentas de resultados acreedoras, deberán derivarse de las cuentas representativas de las inversiones productivas.
- En todas las operaciones crediticias de la Institución, se deberán cobrar intereses sin omisión alguna.
- Que el promedio de inversión de la Cartera de Créditos esté de acuerdo a los intereses cobrados y los devengados no cobrados en el mismo período.

- Que las inversiones en acciones que tenga la Institución, se hayan cobrado los dividendos a que se tenga derecho, y en caso de que se encuentren pendientes de cobro, que se conserven los cupones correspondientes en tesorería.

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO.

- Comprobar que las tarifas y tasas de interés se apeguen a las establecidas por la Institución.
- Verificar que todas las tasas y tarifas no se hayan aplicado a discreción del Funcionario de la Institución.
- Verificar que en todas las operaciones estén de acuerdo al Catálogo de Cuentas y al Manual de Operaciones de cada Area.
- Comprobar que en todas las operaciones se estén afectando las cuentas correctas, así como en el período que les corresponda.
- Comprobar que las cuentas de resultados acreedoras, provengan de las cuentas representativas de las inversiones productivas de la Institución.

PRUEBAS SUSTANTIVAS,

- Revisar las cuentas de resultados acreedoras en forma conjunta con las cuentas representativas de las inversiones productivas, ya sea que se trate de la cartera de créditos, de valores, de inmuebles rentables, de ventas de mercancías e inmuebles, etc.
- Determinar el promedio anual de inversión de la cartera de crédito, con el objeto de comprobar que los saldos que arroja la Balanza de Comprobación de intereses cobrados estén bien registrados.

ESTRUCTURA DE CREDITOS POR CICLOS DE INSTRUCCION

CICLO PRIMARIA	CICLO SECUNDARIA	CICLO TERCERA	CICLO CUARTA	CICLO QUINTA	CICLO SEXTA Y SEPTIMA
<p>Caja, Banca y Cuentas de Ahorro.</p> <p>Cuenta de Valores.</p> <p>Cuenta de Créditos.</p> <p>Cuentas y Depósitos.</p> <p>Reservas Diversas.</p> <p>Otras Inversiones.</p> <p>Contratación de Asuransi al Público.</p> <p>Depósitos y Préstamos de Ahorro.</p> <p>Otros Depósitos y Obligaciones.</p> <p>Reservas y Depósitos.</p>	<p>Créditos diferidos.</p> <p>Ingresos administrativos.</p> <p>Comisiones.</p> <p>Comisiones y Honorarios sobre Ahorro.</p>	<p>Pagos Anticipados y otras diferidos.</p> <p>Contingencias.</p> <p>Ingresos Pasivos.</p> <p>Comisiones y Prémios pasivos.</p> <p>Quedantes Diversos.</p> <p>Reservaciones a Cuentas por pagar y Cuentas por cobrar.</p> <p>Otros Reservas.</p> <p>Bancos.</p> <p>Cuentas de Promoción.</p> <p>Costos y Amortizaciones.</p> <p>Depósitos.</p> <p>Otros Costos de Operación y Administración.</p>	<p>Caja, Banca y Cuentas de Ahorro.</p> <p>Cuenta de Créditos.</p> <p>Reservas y Depósitos.</p> <p>Reservas Diversas.</p> <p>Otras Inversiones.</p> <p>Contratación de Asuransi al Público.</p> <p>Depósitos y Préstamos de Ahorro.</p> <p>Otros Depósitos y Obligaciones.</p> <p>Reservas y Depósitos.</p> <p>Ingresos administrativos.</p> <p>Comisiones.</p> <p>Comisiones y Prémios sobre Ahorro.</p> <p>Reservaciones Pasivas.</p> <p>Comisiones y Prémios Pasivos.</p> <p>Quedantes Diversos.</p> <p>Depósitos.</p>	<p>Reservas y Provisiones para obligaciones diveras.</p> <p>Provisiones para depreciaciones y castigos.</p> <p>Depósitos.</p> <p>Reservaciones y Provisiones del pasivo.</p>	

NOTA: ESTOS DATOS SON UNA ESTIMACION DE LOS CREDITOS DE INSTRUCCION DE LA BANCA ESTADOUNIDENSE EN EL EJERCICIO DE 1964. ESTOS DATOS SON ASIMISMO LAS ESTIMACIONES DE 1964 DE LA COMISION.

TITULO IV. INFORMES DE CONTROL INTERNO.

CAPITULO 1.- CASO PRACTICO.

CAPITULO 2.- INFORMES DE CONTROL INTERNO.

TITULO IV. INFORMES DE CONTROL INTERNO

CAPITULO I.

CASO PRACTICO.

El crédito bancario es una operación pasiva de una institución de banca múltiple, que consiste en que una institución presta cierta cantidad de dinero a una persona física o moral en la garantía, confianza, posibilidad, voluntad y solvencia de que cumpla a un plazo determinado con el reembolso total más sus accesorios, previo estudio hecho por el acreditante respecto a la seguridad, liquidéz y conveniencia que representa o que ofrece el deudor.

LAS FUNCIONES DEL CREDITO BANCARIO SON LAS SIGUIENTES :

- a).- Poner a la disposición de las personas físicas o morales dedicadas a actividades de producción, distribución y consumo, los capitales recibidos en depósito de terceras personas, requiriendo que estos capitales encuentren un empleo productivo.
- b).- Generar un beneficio, tanto para el acreditado permitiéndole proyectar el crecimiento de su negocio con mayor rapidéz, como para el banco por las utilidades que obtiene y a la economía en general, propiciando su desarrollo.

LOS ELEMENTOS QUE INTERVIENEN EN LAS OPERACIONES DE CREDITO QUE CONCEDE UNA INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE SON :

- a).- Institución Acreditante.- Que representa la parte que concede el crédito, de acuerdo con las políticas establecidas.

- b).- El Sujeto de Crédito.- Es la persona física o moral que recibe por medio del préstamo un bien económico de valor actual.
- c).- Objeto del Crédito.- Que consiste en la cantidad de dinero - prestada.
- d).- Destino del Crédito.- O sea el uso específico que se dará al objeto del crédito.
- e).- Plazo.- Es el tiempo que transcurre entre la concesión y el pago total del crédito.
- f).- Amortizaciones.- Es la forma a través del tiempo, en que se pagará el crédito.
- g).- Interés.- Es la cantidad que se deberá pagar por el uso de - un bien ajeno, en el plazo pactado, que para el acreditante es ingreso y para el acreditado es costo.
- h).- Confianza.- Es la consideración que tiene el acreditante respecto a la solvencia moral y económica del acreditado.
- i).- Riesgo.- Es la posibilidad de que no se recupere el crédito, no obstante, que los deudores tengan una solvencia intachable, y sean dignos de toda confianza en virtud de numerosos factores fuera de control, o controlables que puedan presentarse.
- j).- Legales.- Las condiciones del crédito deberán sujetarse a - las Leyes que norman estas operaciones.

CLASIFICACION DEL CREDITO :

A).- ATENDIENDO A QUIEN SE OTORGA

Crédito Privado

Es aquel que se otorga a los particulares, ya sea que se trate de personas físicas o morales.

Crédito Público

Es aquel que se otorga a personas de derecho público, o sean aquellos casos de empréstitos que reciben los gobiernos a nivel federal, - estatal o municipal, a través de emisiones de valores o directamente.

B).- SEGUN EL DESTINO QUE SE DA AL CREDITO

Crédito a la Producción

Es aquel cuyos capitales es objeto del crédito mismos, se destinan a fomentar el desarrollo de todas las actividades productivas.

Crédito al Consumo

Es aquel que se destina a satisfacer las necesidades consultivas del acreditado, o también ha dado en considerarse crédito al consumo - el que se destina a fomentar el comercio que vende directamente al consumidor.

C). - DE ACUERDO A LAS GARANTIAS QUE ASEGURAN SU RECUPERACION

Crédito sin Garantía

Es aquel que nace precisamente cuando los atributos de reputación solvencia y honestidad de un sujeto satisfacen las exigencias del - - acreedor, para confiarle el usufruto de bienes o riquezas, durante un plazo predeterminado, a fin del cual podrá recuperarlos, inclusive con un premio o interés.

Crédito con Garantía Real

Es el que se otorga con base en los bienes que el acreditado afecta en garantía, pudiendo subdividirse en : Pignoratício e Hipotecario

o Fiduciario.

D).- SEGUN EL PLAZO QUE SE CONCERTE

Crédito a Corto Plazo

Son generalmente a menos de un año.

Crédito a Largo Plazo

Estos créditos generalmente por su cuantía requieren de más tiempo para su liquidación aún cuando por las diversas modalidades que - - existen de la impresión de que la cuantía no es el factor decisivo en este aspecto, generalmente son a más de un año.

TIPOS DE CREDITOS

a).- Descuentos Mercantiles

Es una operación de crédito, mediante la cual el acreditante adquiere en propiedad títulos de crédito (generalmente letras de cambio pagarés) aceptados, aún no vencidos y a un plazo, provenientes de la compra-venta de bienes y servicios, anticipando al endosante (acreditado) su importe y descontando determinada cantidad por concepto de - intereses o comisiones.

b).- Préstamos Quirografarios

Esta es una operación de financiamiento a Corto Plazo en la cual no existe ninguna garantía real o tangible, sino que se garantiza únicamente por la solvencia moral y económica conocida de las firmas que suscriben el Pagaré.

c).- Préstamos Directos con Garantía Colateral

Se trata de un crédito derivado del descuento mercantil y se documenta a través de un pagaré, dentro del cual se especifica la garantía que se da como colateral y su valor, mediante esta operación de crédito, se otorga una cantidad de dinero que equivale a un porcentaje del valor nominal de los títulos de crédito (letras o pagarés) que se entreguen en colateral, mismos que el acreditado endosa en garantía.

d).- Préstamos Prendarios

Esta es una operación mediante la cual el acreditante presta al - acreditado una cantidad de dinero equivalente a un porcentaje del valor comercial de las mercancías o valores que este otorga en prenda.

e).- Créditos Simples y Créditos en Cuenta Corriente

Créditos simples, es aquel que mediante contrato, el acreditante se obliga a poner una suma de dinero a disposición del acreditado, la que puede ser usada por éste una sola vez.

Crédito en cuenta corriente, es aquel que mediante contrato, el - acreditante se obliga a poner una suma de dinero a disposición del - - acreditado, la que puede ser usada por éste una o varias veces, antes del vencimiento de la operación.

Estos créditos deben otorgarse como consecuencia de una apertura de -- crédito sujeta a las limitaciones de plazo y de más requisitos que establece la Ley.

f).- Créditos en Cuenta Corriente con Garantía

Mediante esta operación, el acreditado recibe dinero del acredi--

tante, contra la presentación de un pagaré y una relación de documentos los cuales garantizan el adeudo.

Estos documentos quedan en poder del acreditado y conforme los va rescatando, éste va haciendo liquidaciones parciales, también estos documentos pueden quedar en posesión del acreditante queien al rescatarlos hace las liquidaciones.

g).- Créditos de Habitación o Avío

Este es un crédito que se otorga a Mediano Plazo con fin de apoyar, robustecer y fomentar el capital de trabajo y la operación del negocio.

h).- Crédito Refaccionario

Este crédito puede destinarse o enfocarse a robustecer o acrecentar los activos fijos de un negocio, con el fin de incrementar la producción y fomentar su crecimiento, también puede enfocarse para cubrir responsabilidades fiscales que pesen sobre la empresa.

i).- Créditos con Garantía Hipotecaria

Este tipo de operación puede concederse tanto para la producción como para la distribución y su importe deberá ser destinado al fomento del negocio.

Como característica específica, tiene que contar con garantía hipotecaria sobre bienes inmuebles dentro de las que se otorgan, aún cuando su destino puede ser muy variable.

Considerando que el crédito es una de las principales funciones -

de una institución de banca múltiple, puesto que propicia un incremento en la producción de bienes y servicios que hace posible nuevas inversiones y la creación de más fuentes de trabajo, es necesario que su otorgamiento y administración se lleven a cabo utilizando lineamientos uniformes que lleven puntos de control interno específicos.

El ciclo servicios de una institución de banca múltiple incluye el otorgamiento de crédito que comprende todas aquellas funciones que se requieran para llevar a cabo para :

- Promoción,
- Otorgamiento,
- Control y Registros,
- Vigilancia,
- Recuperación.

PROMOCION

En ésta está el funcionario facultado para autorizar un crédito, identifica a los sujetos viables para el otorgamiento de un crédito, los medio con que cuenta para identificarlos son :

- Información proporcionada por el departamento de mercadotecnia,
- Comportamiento en cuenta de cheques,
- Visitas oculares,
- Solicitud de crédito.

OTORGAMIENTO

A esta etapa también se le llama de análisis de crédito, pues es aquel donde se reúne toda la documentación necesaria con el objeto de determinar si una persona (física o moral) es solvente, moral y econó

micamente, para poder determinar la viabilidad del crédito.

El departamento de análisis de crédito con base a la documentación básica, elaborará un análisis cualitativo y un cuantitativo, que contendrán todos los aspectos de el acreditado que nos solicita un crédito.

Elementos que contendrá el Análisis Cualitativo :

- a).- Antecedentes de la empresa como son: fecha de constitución, objeto, capital social inicial, principales accionistas, monto de su aportación y empresas que integran el grupo.
- b).- Socios y administración como socios fundadores y actuales, - así como porcentaje de su participación.
- c).- Productos y proceso tales como : línea de producción, asistencia tecnológica, materias primas, mano de obra, etc.
- d).- Mercado como : marcas, penetración en el mismo y su distribución.

Elementos que contiene el Análisis Cuantitativo :

- a).- Ventas y productividad.
- b).- Líquidez, capacidad de pago a corto plazo, rotación, inventarios, clientes, proveedores, activo circulante en relación - al pasivo circulante, capital de trabajo.
- c).- Estructura financiera, capacidad de endeudamiento, revaluación de activos, composición de pasivo circulante y a largo plazo, apalancamiento financiero.
- d).- Generación de recursos, fuentes internas y externas.
- e).- Relaciones con el grupo de la institución, promedios en cuentas de cheques y riesgos.

Las formas de Otorgamiento de un Crédito son :

Línea de crédito, motivada por la frecuencia del servicio solicitado por el cliente y en virtud de la seguridad de su situación financiera.

Crédito ocasional por medio de una ficha de autorización, el cual es utilizado cuando el cliente emplea crédito por primera vez, en forma esporádica, o por que la línea de crédito se encuentra vencida o -- excedida.

CONTROL Y REGISTROS

El control es la etapa del crédito en la cual se llevan a cabo revisiones enfocadas a la integración y actualización de expedientes, su custodia y trámites administrativos, contemplados en los manuales vigentes de la institución.

Los registros, es la etapa del crédito en la cual se llevan a cabo revisiones enfocadas al aspecto financiero del mismo, contemplando:

- Capitales,
- Comisiones e intereses,
- Redescuento,
- Cartera vencida.

VIGILANCIA

La vigilancia es la etapa del crédito en la cual la institución - debe ejercer una estrecha vigilancia de los créditos otorgados tales - como :

- Mantener cierta reciprocidad en cuenta de cheques,
- La correcta utilización de los fondos para los cuales fueron - concedidos,

- Vigilancia de las pólizas de seguros,
- Vigilancia de las garantías otorgadas,
- Vigilancia de la buena marcha del negocio.

RECUPERACION

La recuperación es la fase final que nos viene a demostrar si todos los pasos previos de que antes se hizo mención se llevaron a cabo dentro de las normas de crédito, tanto administrativas como legales y de acuerdo a una bien dirigida política de crédito.

Asientos Contables Comunes

Dentro del ciclo de servicios en el otorgamiento de crédito podríamos distinguir los siguientes asientos contables comunes :

- Créditos.
- Caja y Bancos.
- Cobro de Intereses.
- Cobro de Comisiones.
- Recuperación de los Créditos.
- Cartera Vencida.

Formas y Documentos Importantes

Ejemplos de formas y documentos importantes del ciclo servicios en el otorgamiento de crédito pueden ser :

- Solicitud de crédito,
- Balance y Estado de Resultados del último ejercicio dictaminado o relación de bienes, cuando se trate de personas físicas,
- Referencias de proveedores, acreedores o instituciones de crédito con que opera,

- Propiedades de bienes raíces, con datos de inscripción en el registro público de la propiedad,
- Relación de seguros,
- Importe de forma del crédito que solicita,
- En el caso de ser persona moral la que solicita el crédito, se enviará acta constitutiva o testimonio de otorgamiento de poderes al departamento jurídico, con la finalidad de que efectúe un dictamen para determinar las personas que tienen facultades para suscribir títulos de crédito, pleitos y cobranzas, actos de administración, etc.,
- Formatos de pagarés.

Bases Usuales de Datos

Las bases usuales de datos, están representadas por archivos, catálogos, listas, auxiliares, tec., que contienen aquella información necesaria para poder procesar las transacciones dentro de un ciclo - - bien información que se produce como resultado del proceso de las - - transacciones.

Estas bases de datos de acuerdo con el uso que se les dá, se pueden clasificar como sigue :

- a).- Bases de Referencia.- Representadas por información que se utiliza para el proceso de las transacciones.
- b).- Bases Dinámicas.- Representadas por información resultante del proceso de las transacciones y que como tal se está modificando continuamente.

OBJETIVOS ESPECIFICOS DE CONTROL INTERNO PARA EL CICLO SERVICIOS EN EL OTORGAMIENTO DEL CREDITO.

Para efectos de este ciclo se han identificado los siguientes objetivos específicos de control interno, los cuales han sido clasificados en cuatro clases como sigue :

- a).- Objetivos de Autorización.
- b).- Objetivos de Procesamiento y Clasificación de Transacciones.
- c).- Objetivos de Verificación y Evaluación.
- d).- Objetivos de Salva Guarda Física.

a).- Objetivos de Autorización

Los objetivos de autorización tratan de todos aquellos controles que deben establecerse para asegurarse de que se estén cumpliendo las políticas y criterios establecidos por la administración de la institución, estos objetivos para el ciclo servicios en el otorgamiento de crédito son :

- Los créditos deben autorizarse de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración de la institución.
- Los servicios que se han de proporcionar a los acreditados deben autorizarse de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración de la institución.
- Toda la cobranza por créditos otorgados, comisiones e intereses deben efectuarse de acuerdo a políticas adecuadas establecidas por la administración de la institución.
- Los asientos contables de los créditos otorgados deben concentrar y clasificar las transacciones de acuerdo con políticas es

tablecidas por la administración de la Institución.

- La información para determinar bases de impuestos derivados de las actividades de crédito, debe producirse correcta y oportunamente.

b).- Objetivos de Procesamiento y Clasificación de Transacciones.

Las transacciones en las Instituciones de Banca Múltiple deben clasificarse en forma tal, que permitan la preparación de Estados Financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados y el criterio de la administración.

En la Banca Múltiple, se debe verificar que todas las operaciones se registren oportunamente y en el período contable en que se lleven a cabo, en las cuentas apropiadas y por el importe correcto, de suerte que permitan la preparación de información financiera dentro de una estructura de políticas contables reconocidas, así como el mantenimiento del control contable de los activos.

c).- Objetivos de Verificación y Evaluación.

Estos objetivos tratan de todos aquellos controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan, así como de la integridad de los sistemas de procesamiento. Estos objetivos para el ciclo de servicios en el otorgamiento de un crédito, son:

- Deben de verificarse y evaluarse en forma periódica, los saldos registrados de cuentas por cobrar y las actividades de transacciones relativas.

d).- Objetivos de salva guarda física.

Estos objetivos tratan de aquellos controles relativos al acceso a los Activos, registros, formas importantes, lugares de proceso y procedimientos de proceso. Los objetivos para este ciclo son:

- El acceso a los registros de análisis, otorgamiento de crédito así como a las formas importantes, lugares y procedimientos de proceso debe permitirse únicamente de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración de la Institución.

IDENTIFICACION DE OBJETIVOS CON EL RIESGO DE NO CUMPLIMIENTO.

Una vez identificados los objetivos específicos de control interno para el ciclo de crédito, es necesario identificar qué técnicas de control interno utiliza la Institución para lograr dichos objetivos y el riesgo que existe si dichas técnicas no logran ó logran parcialmente estos objetivos.

Lo anterior, tiene como objetivo determinar la naturaleza, el alcance y oportunidad de las pruebas de auditoría que va a llevar a cabo el Auditor.

A continuación se pretende mostrar ejemplos de técnicas de control interno que podría utilizar una Institución de Banca Múltiple para lograr estos objetivos específicos, así como los riesgos que existen en caso de no lograr ó lograrlos parcialmente.

OBJETIVO.

- Los créditos deben estar autorizados de acuerdo con políticas-

adecuadas establecidas por la administración de la Institución.

TECNICAS PARA LOGRAR ESTE OBJETIVO.

- Políticas por escrito para la promoción de créditos.
- Bases de datos, como listados de acreditados aprobados ó archivo maestro de acreditados.
- Procedimientos específicos para actualizar ó eliminar información de los expedientes de crédito.
- Técnicas para probar la confiabilidad de los expedientes de crédito como son las siguientes:
 - a) Especificar que los cambios en los expedientes de crédito, - sean aprobados por escrito por personal autorizado.
 - b) Uso de formas estándar para documentar los cambios en los expedientes de crédito, controles físicos sobre el acceso de - dichas formas.
 - c) Revisión y aprobación, por personal autorizado de los informes de cambios a los expedientes de crédito.
 - d) Pruebas periódicas de los expedientes de crédito, por parte de Auditoría Interna.

EJEMPLO DE RIFSEDS SI NO SE LOGRA ESTE OBJETIVO.

- Pueden efectuarse créditos a clientes no autorizados.
- Puedan otorgarse créditos a acreditados que no tengan garantías sin el conocimiento de la administración.

OBJETIVO.

- Los servicios que se han de proporcionar a los acreditados, de-

ben autorizarse de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración de la Institución.

TECNICAS PARA LOGRAR ESTE OBJETIVO.

- Tipos de créditos y servicios que se han de proporcionar a los acreditados, estableciendo Manuales específicos de los mismos.
- Métodos a utilizar para establecer las cantidades que se pueden destinar a Créditos.
- Intereses y comisiones que se han de cobrar.
- Condiciones de pago y plazo.

EJEMPLO DE RIESGOS SI NO SE LOGRA ESTE OBJETIVO.

- Pueden otorgarse Créditos no marcados en los cajones del Encaje Legal.
- Pueden cobrarse comisiones e intereses no autorizados por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

OBJETIVO.

- Toda la cobranza por créditos otorgados, comisiones e intereses deben efectuarse de acuerdo a políticas adecuadas establecidas por la administración de la Institución.

TECNICAS PARA LOGRAR ESTE OBJETIVO.

- Conciliación total de cobros realizados por lote, día ó semanarios contra los Listados de Riesgos.
- Segregación de funciones para el cobro de créditos.
- Utilización de formatos para cobranza previamente autorizados.

- Si la cobranza se cargó a una Cuenta de Cheques, verificar con el Estado de Cuenta del acreditado.

EJEMPLO DE RIESGOS SI NO SE LOGRA EL OBJETIVO ANTERIOR.

- Pueden efectuarse cobro de créditos por cantidades equivocadas ó en forma fraudulenta.
- Pueden realizarse cargos a la Cuenta de Cheques de los acreditados en forma duplicada.

OBJETIVO.

- Los procedimientos de proceso del ciclo de servicios en el otorgamiento de crédito, deben estar de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración de la Institución.

TECNICAS PARA LOGRAR ESTE OBJETIVO.

- Claras exposiciones de los procedimientos a través de:
 - Manual de Políticas y Procesamiento.
 - Requisitos de supervisión.
 - Documentación de sistemas y programas.
- Verificación periódica de las aprobaciones que se requieren para transferir responsabilidades, cambios en las formas, cambios en los expedientes de crédito.
- Comparación periódica de los procedimientos reales de procesamiento con la documentación y la autorización respectiva.
- Acceso restringido a las Areas de procesamiento, a los programas y a la documentación de los mismos.

- Validación de la información procesada con la fuente de datos original.

EJEMPLOS DE RIESGOS SI NO SE LOGRA EL OBJETIVO ANTERIOR.

- Pueden existir reorganizaciones y cambios en las asignaciones de personal de los departamentos.
- Pueden llevarse a la práctica, procedimientos que nulifiquen las técnicas de control interno establecido.
- Pueden efectuarse modificaciones a los programas para nulificar controles, cambias políticas establecidas ó reducir la salvaguarda física de los activos.
- Pueden perderse datos cuando se llevan a cabo conversaciones de nuevos sistemas.

OBJETIVO.

- Sólo deben aprobarse aquellos créditos a acreditados que se ajusten a las políticas establecidas por la administración de la Institución.

TECNICAS PARA LOGRAR ESTE OBJETIVO.

- Procedimientos documentados para iniciar, revisar y aprobar créditos.
- Uso y control de formas prenumeradas.
- Archivo de firmas autorizadas para aprobar créditos.
- Aprobación de dígitos en cuanto a plazo, intereses, comisiones, por una persona diferente al que lo prepara.

OBJETIVO.

- Los montos que nos adeudan los acreditados por créditos que les fueron concedidos, así como la distribución contable de dichos créditos deben calcularse con exactitud y registrarse como activos en forma oportuna.

TECNICAS PARA LOGRAR ESTE OBJETIVO.

- Verificación de las cantidades, intereses y comisiones con que fue contratado el crédito.
- Verificación ó validación de los datos contenidos en el Pagaré.
- Conciliación de las formas utilizadas con las registradas.
- Archivo de Pagarés por orden cronológico de acuerdo a su vencimiento.
- Análisis de diferencias entre los inventarios físicos de los pagarés y los registros contables.
- Control y registro oportuno sobre pagarés en tránsito para su cobro.

EJEMPLO DE RIESGOS SI NO SE LOGRA ESTE OBJETIVO.

- Pueden registrarse cuentas por cobrar por créditos no otorgados
- Pueden registrarse cuentas por cobrar por importes incorrectos.
- Pueden no registrarse cuentas por cobrar por créditos otorgados
- La clasificación de las Cuentas por cobrar, sus pagos y las --- cuentas respectivas pueden efectuarse en forma incorrecta.

OBJETIVO.

- Toda la cobranza recibida por concepto de pagos de créditos, deberá basarse en un activo reconocido y prepararse con exactitud

TECNICAS PARA LOGRAR ESTE OBJETIVO.

- Uso de formas prenumeradas y controladas.
- Entrega del pagaré que se liquida para evitar el cobro del Crédito por duplicado.
- Comprobación del importe del crédito contra lo pagado.

EJEMPLO DE RIESGOS SI NO SE LOGRA ESTE OBJETIVO.

- Se pueden realizar cobros de créditos por cantidades equivocadas ó en forma fraudulenta.
- Se pueden duplicar los cobros.

OBJETIVO.

- Los pagos efectuados y los ajustes relativos deben aplicarse correctamente y oportunamente a las Cuentas apropiadas de cada acreditado.

EJEMPLOS DE TECNICAS PARA LOGRAR ESTE OBJETIVO.

- Conciliación en forma regular y periódica de los saldos de los auxiliares de crédito, contra los saldos del mayor general u otros totales de control.
- Revisión de la aplicación contable a las cuentas correctas de crédito.
- Revisión de la aplicación contable a las cuentas correctas de Crédito.

- Revisión de la aplicación correcta de los códigos en los documentos fuente.
- Rotar labores del personal de contabilidad.
- Pruebas de validación para comprobar los asientos contables -- que afectan cuentas de crédito.

EJEMPLO DE RIESGOS SI NO SE LOGRA ESTE OBJETIVO.

- Los movimientos pasados a las Cuentas Auxiliares pueden no concordar con los movimientos pasados al Mayor General.
- Las operaciones con acreditados pudieran pasarse incorrectamente en sus auxiliares correspondientes.
- Pueden tomarse decisiones en base a información incorrecta ó inexacta que se encuentre en un auxiliar ó registro de un acreditado.

OBJETIVO.

- Los asientos contables de los créditos otorgados deben concentrar y clasificar las transacciones de acuerdo con políticas establecidas por la administración de la Institución.

TECNICAS PARA LOGRAR ESTE OBJETIVO.

- Preparación de un Catálogo de Cuentas conteniendo una descripción de cada cuenta, así como instrucciones de qué conceptos deben afectar las mismas.
- Procedimientos escritos para solicitar y aprobar cambios en la clasificación de cuentas.
- Procedimientos de corte y cierre de período, expresando por --

función las fuentes que han de usarse para preparar los asientos contables, cortes a efectuar, acumulaciones que deben hacerse y quién es responsable de hacer cada cosa.

- Revisión de cada asiento contable por personal supervisor que no tenga participación activa en su preparación.
- Registro de asientos contables uniformes y otro control que pueda proporcionar certeza razonable de que se prepararon todos los asientos contables requeridos.

EJEMPLO DE RIESGOS SI NO SE LOGRAN LOS OBJETIVOS.

- Los Estados Financieros podrían no ser preparados en forma oportuna.
- Los Estados Financieros pueden presentarse incorrectamente, debido a uno ó más de los siguientes factores:
 - a) Omisión en el registro de transacciones.
 - b) Omisión en el registro de un asiento contable.
 - c) Codificaciones incorrectas.
 - d) Asientos contables duplicados.
 - e) Cortes impropios.

OBJETIVO.

- La información para determinar base de impuestos derivados de las actividades de crédito debe producirse correcta y oportunamente.

TECNICAS PARA LOGRAR ESTE OBJETIVO.

- Bases que sirven para el control y pago del impuesto al valor agregado, impuesto sobre la renta.

- Una clasificación de cuentas, un plan de codificación y otros - criterios para facilitar la clasificación, concentración y ob- tención automática de la información requerida.
- Revisiones por parte de Auditores internos.

EJEMPLO DE RIESGOS SI NO SE LOGRA ESTE OBJETIVO.

- Usar datos erróneos en los cálculos de los impuestos.
- Pagar multas y recargos.
- Pagar impuestos en exceso.

OBJETIVO.

- Deben verificarse y evaluarse en forma periódica los saldos re- gistrados de cuentas por cobrar y las actividades de transaccio- nes relativas.

TECNICAS PARA LOGRAR ESTE OBJETIVO.

- Manuales de Procedimientos y Políticas, Gráficas de Organiza- ción.
- Técnicas utilizadas para descubrir errores y omisiones.
- Técnicas para evaluar saldos.

EJEMPLO DE RIESGOS SI NO SE LOGRA ESTE OBJETIVO.

- Los informes preparados por la administración pudieran presen- tar información errónea.
- Las decisiones importantes que pudiera tomar la administración, podrían basarse en información errónea.

- Algunos errores y omisiones en la salvaguarda física, autorización y procesamiento de transacciones pudieran pasar inadvertidas y no ser corregidas.
- Los procedimientos de proceso del ciclo de servicios en el otorgamiento de crédito, deben estar de acuerdo con políticas adecuadas establecidas por la administración de la Institución.

b) OBJETIVOS DE PROCESAMIENTO Y CLASIFICACION DE TRANSACCIONES.

Estos objetivos tratan de todos aquellos controles que deben establecerse para asegurarse del correcto reconocimiento, procesamiento, clasificación, registro e informe de las transacciones ocurridas en una Institución de Banca Múltiple, así como los ajustes a éstas. Estos objetivos para el ciclo de servicios en el otorgamiento de crédito son:

- Sólo se deben aprobarse aquellos créditos a acreditados que se ajusten a las políticas establecidas por la administración de la Institución.
- Los montos que nos adeudan los acreditados por créditos que les fueron concedidos, así como la distribución contable de dichos créditos, deben calcularse con exactitud y registrarse como activos en forma oportuna.
- Toda la cobranza recibida por concepto de pagos de créditos, deberá basarse en un activo reconocido y prepararse con exactitud
- Los pagos efectuados y los ajustes relativos deben aplicarse correctamente y oportunamente a las cuentas apropiadas de cada acreditado.
- Deben prepararse asientos contables por las cantidades que nos adeudan los acreditados, por los pagos efectuados y por los ajustes relativos en cada período contable.

OBJETIVO.

- El acceso a los registros de análisis, otorgamiento de crédito así como a las formas importantes, lugares y procedimientos de proceso debe permitirse únicamente de acuerdo con políticas -- adecuadas establecidas por la administración de la Institución.

TECNICAS PARA LOGRAR ESTE OBJETIVO.

- Cajas fuertes, gabinete cerrado con llave, biblioteca segura - de cintas y discos magnéticos, almacenamiento externo de reserva para registros y archivos del computador, así como para programas y otra documentación relativa.
- Custodia controlada y prenumeración de formas importantes.
- Segregación de responsabilidades y restricción al acceso.
- Auditorías internas periódicas de cumplimiento.
- Seguros y fianzas de fidelidad.
- Tomar precauciones para la protección razonable contra incendios, explosión y la destrucción de mala fé de los registros - y las instalaciones de procesamiento.

EJEMPLO DE RIESGOS SI NO SE LOGRA ESTE OBJETIVO.

- Los registros pueden destruirse ó perderse.
- Los registros pudieran usarse en forma indebida por personal - no autorizado, en detrimento de la Institución.
- Los programas del computador pudieran alterarse por personas - no autorizadas.

CAPITULO 2.- INFORMES DE CONTROL INTERNO.

Con el desarrollo y expansión que han sufrido las Instituciones de Banca Múltiple en los últimos años, ha dado como resultado que su organización estructural se haya vuelto compleja y extensa, por lo que la administración de éstas, para controlar eficazmente las operaciones, requieran de informes oportunos, veraces y completos, con la finalidad de que la toma de decisiones sean las más adecuadas y denoten su avance para lograr los objetivos generales de la Institución.

El Auditor, tiene la responsabilidad de informar al Area revisada, sobre las deficiencias observadas durante el estudio y evaluación del control interno, hecho en cumplimiento de las normas de Auditoría; así como las recomendaciones que se sienta en posibilidad de ofrecer.

El informe sobre los resultados del estudio y evaluación del Control Interno, debe presentarse de manera que permita a la Empresa llegar de inmediato a las acciones correctivas.

Tomando en cuenta el estudio y evaluación del control interno para efectos de un examen de Estados Financieros, el contenido de estos informes debe relacionarse con los aspectos de la parte del sistema del Control Interno general, sobre la que se apoyan los métodos y registros que producen la información financiera, que se ha de examinar.

Las recomendaciones del informe sobre el Control Interno estarán basados en una razonable seguridad de que se pueden aplicar en -

la práctica y deban ser comentadas antes de su entrega con los Funcionarios de las Areas responsables de los aspectos señalados en el mismo.

El informe sobre el Control Interno, debe tener un espíritu constructivo y de servicio a la Institución, por lo que es necesario que cada una de las observaciones que se incluyan en él, se acompañen de la correspondiente sugerión, tendiente a subsanar la deficiencia observada.

Dependiendo de la naturaleza de las observaciones, las sugeriones pueden variar desde lo general, como podría ser por ejemplo la necesidad de que se haga un estudio profundo de la situación observada, hasta lo particular como sería la recomendación concreta de una medida para subsanar la deficiencia observada. En todo caso, se considera prudente tener plena conciencia de la responsabilidad que entraña al hacer una recomendación y por consiguiente, al hacerla, tener la seguridad razonable de la posibilidad de su aplicación práctica, así como de que realmente será de beneficio para la Institución.

Las observaciones y sugeriones que se incluyan en informe sobre el Control Interno, versarán generalmente sobre los siguientes aspectos:

- a) Señalamiento de situaciones que denoten vulnerabilidad de la Institución ante fraudes y otros riesgos.
- b) Recomendaciones sobre el mejoramiento de los sistemas de registro y de información.
- c) Sugeriones tendientes a incrementar la eficiencia administrativa principalmente en lo que se refiere a métodos y procedimientos.

tos relacionados con el control de las operaciones en su aspecto financiero.

- d) Observaciones sobre situaciones que denoten falta de cumplimiento ó un cumplimiento inadecuado de obligaciones tributarias.
- e) En la medida que hayan llegado a la atención del Auditor, observaciones sobre desperdicios de recursos y de tiempo.
- f) Situaciones de carácter legal que deban, será objeto de estudio por parte de un abogado.

Requisitos de la persona que va a realizar un informe, es decir deberán de tener la habilidad necesaria para:

- a) Analizar la información recibida, lo cual implica conocer sus - problemas, causas y principales efectos.
- b) Habilidad para sugerir las recomendaciones para resolver los -- problemas detectados generales ó específicos.
- c) Habilidad para presentar nuestros comentarios en forma clara, - precisa y con oportunidad.
- d) Debemos de tener la seguridad de que:
 - Se ha sido cauto en el análisis e interpretación obtenida, -- así como de los factores ó elementos a modificar con nuestras sugerencias.
 - Se ha considerado la relación de costo beneficio de nuestros- comentarios.
 - Se ha tomado en cuenta al personal ó elemento humano.
 - Se discutió el borrador del informe con el personal afectado.

RECOMENDACIONES PARA LA ELABORACION DEL INFORME SOBRE EL ESTUDIO Y -
EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.

- a) Las ideas ó asuntos contenidos en el Informe, deberán expresar-

se con claridad y precisión,

- b) Deberán procurarse que su redacción tenga un enfoque positivo.
- c) Deberá procurarse que exista brevedad en su exposición.
- d) Todos los comentarios deberán presentarse con objetividad.
- e) Deberá cuidarse especialmente la ortografía y la puntuación.
- f) Deberá utilizarse un lenguaje sencillo y cortés.
- g) Debe evitarse el uso de abreviaturas en la redacción de los comentarios.
- h) En caso de que el informe incluya un número considerado de comentarios, es conveniente la preparación de una guía sobre su contenido.
- i) Deben utilizarse títulos y subtítulos en la redacción de los problemas.
- j) Debe evitarse la mezcla de comentarios importantes e insignificantes.
- k) Debe procurarse mencionar el efecto monetario siempre que sea posible.
- l) Debe utilizarse la terminología incluida en el informe de consistencia.
- m) Debe procurarse que las recomendaciones contenidas en el informe sean de carácter general ó específico.
- n) Siempre que sea posible, deberá utilizarse gráficas, tablas, diagramas, etc., para objetivizar los problemas comentados.

CONTENIDO DESARROLLE DEL INFORME SOBRE EL ESTUDIO Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.

- a) Propósito y el alcance del trabajo realizado, el cual incluirá la explicación de las principales limitaciones encontradas en su desarrollo.

- b) Explicación de los principales problemas detectados en la revisión, este punto incluye la mención de sus problemas, causas así como de sus repercusiones o efectos.
- c) La mención de todos aquellos comentarios relevantes de los funcionarios involucrados.
- d) Recomendaciones y soluciones propuestas para cada uno de los problemas comentados.

EJEMPLO DE INFORME DE CONTROL INTERNO DEL EXAMEN PRACTICADO A LOS EXPEDIENTES DE CREDITO.

SR. JUAN PEREZ GOMEZ,
DIRECTOR DE SERVICIOS BANCARIOS.
P R E S E N T E .

Derivado del examen practicado a los Expedientes de Crédito de la Institución, a continuación nos permitimos hacer de su conocimiento las principales desviaciones detectadas, con el fin de coadyuvar en la optimización de la administración que ejerce.

OBSERVACION.

Acreditados que carecen de Estudios Socio-económicos.

En nuestra revisión se detectaron 46 acreditados con un saldo de \$ 6'139,500.00 que carecen de investigación de solvencia moral y económica, los cuales representan el 7% del total de acreditados.

RECOMENDACION.

Se recomienda solicitar la investigación socio-económica de estos acreditados, con el objeto de realizar un análisis cuantitativo y cualitativo que nos permita conocer la situación económica de cada acreditado y dar cumplimiento con lo dispuesto en el Manual de Políticas de Crédito de la Institución.

SEGUIMIENTO.

Con fecha 9 de Octubre de 1984, se envió memorándum al Departamento de Informes de Crédito, detallando los acreditados que carecen de investigación socio-económica con la finalidad de recabar la información requeridas.

OBSERVACION.

Acreditados que carecen de -
póliza de Seguros.

Se encontraron 28 acreditados con un saldo de \$ 50'000,000.00,- que carecen de Póliza de Seguros, que representan el 4% del total de acreditados.

RECOMENDACION.

A efectos que la Institución no tenga riesgos innecesarios, se recomienda solicitar las Pólizas de Seguros correspondientes, vigilando que se encuentren debidamente endosadas a nombre de la Institución, según lo establece el Manual de Políticas de Crédito.

SEGUIMIENTO.

Con fecha 10 de Octubre de 1984, se solicitaron las Pólizas de Seguros correspondientes.

OBSERVACION.

Créditos autorizados en ex-
ceso de facultades.

Se observó en nuestra revisión, 16 créditos otorgados autorizados por los Gerentes de la Sucursal sin tener facultades para ello, - contraponiéndose a lo establecido en el Manual de Políticas de Crédito.

RECOMENDACION.

En base a la época inflacionaria que nuestro sistema está pasando, consideramos que las facultades de autorización, se encuentran - obsoletas, por lo que recomendamos la elaboración de Manuales que ac

tualicen en forma adecuada las facultades de autorización de los Funcionarios de la Institución,

SEGUIMIENTO.

Se integró una comisión de las Areas de Organización y Sistemas Servicios Bancarios y Auditoría, con la finalidad de elaborar un nuevo Manual de Políticas de Crédito.

Procede en nuestro concepto, prevenir y corregir las desviaciones determinadas en nuestra revisión de Expedientes y convertirse en un quebranto para la Institución al ser sancionada por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

Atentamente,

C.P. JOSE SANCHEZ ORTIZ.
Director de Auditoría.

TITULO V. CONCLUSIONES.

CONCLUSIONES.

- 1.- La amplia aceptación que ha tenido el estudio y evaluación del Control Interno por objetivos, el Estudio y Evaluación del control interno por ciclo de transacciones, hace necesario que el Licenciado en Contaduría Pública se prepare a fin de enfrentarse al reto que significa el avance y los nuevos cambios en la estructura de una Entidad.
- 2.- El Licenciado en Contaduría Pública que presta sus servicios como Auditor Interno de una Entidad, deberá evaluar el Control Interno existente, a fin de conocer su confiabilidad de los sistemas existentes, dicha evaluación deberá complementarse con pruebas sustantivas y pruebas de cumplimiento.
- 3.- Si las pruebas de cumplimiento y las sustantivas contienen un margen de error sustancial, se deberán de desarrollar nuevos sistemas ó modificar los existentes.
- 4.- La participación del Licenciado en Contaduría Pública en este campo, permitirá a la profesión realizar aportaciones a la Empresa que significarán un mayor aprovechamiento de los recursos con que cuenta la entidad.
- 5.- Es necesario observar que el Licenciado en Contaduría Pública, no puede ni debe ignorar el Area de las Instituciones de Crédito ya que representa un campo inagotable de fuentes de trabajo.

6.- Los ciclos de transacciones determinados en este trabajo, no --
son rígidos sino que se pueden crear más de acuerdo a las nece-
sidades específicas de operación de una Institución de Banca --
múltiple.

" BIBLIOGRAFIA "

Elizondo López Arturo.- La investigación Contable.- Significación y Metodología ECASA.- Primera Edición.- México --- 1980.

Saldaña Alvarez Jorge.- Auditoría Bancaria.- Técnicas y Procedimientos.- Banca Múltiple.- Ediciones Jorge Saldaña -- Alvarez.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos.- Normas y Procedimientos de Auditoría.- Séptima Reimpresión.- México 1980.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos.- Manual del Contador Público Tomo II.- Facultad de Contaduría y Administración.- México 1974.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos.- Boletines E-02 y F-05.- Instituto Mexicano de Contadores Públicos de Junio y Julio de 1984.

Centro de Seminarios Especializados.- Codificación Contable de las Instituciones de Crédito.- Centro de Seminarios Especializados.- México 1981.

Diario Oficial de la Federación.- 18 de Marzo de 1976.- 27 de diciembre de 1978.- 01 de Septiembre de 1982.