



6 301808
2ej
UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MEXICO

CON ESTUDIOS INCORPORADOS A LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

**“AUDITORIA FINANCIERA A UNA SUCURSAL DE
UNA SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO”**

**Seminario de Investigación
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN CONTADURIA PUBLICA
P R E S E N T A :
OMAR ENRIQUE UVALLE GONZALEZ**

México, D. F.

1988

FALLA DE ORIGEN



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.

**AUDITORIA FINANCIERA A UNA SUCURSAL DE
UNA SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO**

I N D I C E

I.	ANTECEDENTES	
1.1	Historia de la Banca en el mundo	2
1.2.	Historia de la Banca en México	7
1.3.	Sistema Bancario Mexicano	13
1.4.	Concepto y características principales de una Sociedad Nacional de Crédito	21

II.	IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA INTERNA EN LAS SOCIEDADES NACIONALES DE CREDITO.	
2.1.	Dependencia y Estructura	26
2.2.	Objetivos	30
2.3.	Planeación	32
III.	TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA BAN <u>CARIA</u>	
3.1.	Grupo de Disponibles (1101,1105,1106)	41
3.2.	Grupo de Cartera de Crédito	49
3.3.	Grupo de Operaciones de Pasivo	52
IV.	CONTROL INTERNO	
4.1.	Aspectos Generales	61
4.2.	Aplicación de cuestionarios en cada uno de los Grupos de revisión	65
V.	CASO PRACTICO	
	Auditoría a una Sucursal de una So <u>ci</u> edad Nacional de Crédito	80
	CONCLUSION	160
	BIBLIOGRAFIA	162

CAPITULO I

ANTECEDENTES

- 1.1. HISTORIA DE LA BANCA EN EL MUNDO
- 1.2. HISTORIA DE LA BANCA EN MEXICO
- 1.3. SISTEMA BANCARIO MEXICANO
- 1.4. CONCEPTO Y CARACTERISTICAS PRINCIPALES DE UNA SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO

1.1. HISTORIA DE LA BANCA EN EL MUNDO

a) EDAD ANTIGUA

Las civilizaciones que nos anteceden, conocieron las funciones bancarias en forma muy rudimentaria, basados en como se realizaba el comercio.

b) BABILONIA

En este país la gente humilde llevaba a palacio la cosecha como pago de tributos, también se depositaban en los templos considerados como lugares seguros por su santidad.

Existieron comerciantes que se dedicaron a realizar funciones de - recibir depósitos de diferentes tipos y de acuerdo al derecho babilónico, el comerciante tenía amplias facultades de administrarlo, - y al reembolsar las cantidades depositadas, éstas no tenían que - ser de la misma especie forzosamente.

Al desaparecer en el siglo VI A.C. los depósitos en los templos - y realizarse entre particulares, surgen las Casas Comerciales como Igibi de Sippar y Marushu de Nippur, mismas que son las primeras - en realizar las funciones de la actividad bancaria.

c) GRECIA

También aquí se efectúan depósitos en los templos por su inviolabilidad, la diferencia era que contaban con la garantía de que cuan-

do quisieran el dinero, les sería reembolsado en el momento de solicitarlo.

Surge gente especializada en el cambio de moneda. Existía un grado menor de seguridad pero a cambio de esto, se les pagaba un interés por la facultad de usar el dinero acordado con el depositario. Los depósitos se realizaban a la vista, en virtud de que no había necesidad de formalizar el depósito, a esta gente se le conocía con el nombre de "trapesistas".

d) EGIPTO

Aquí los trapesistas contaban con la facilidad de que si en alguna operación mercantil existía el deudor y acreedor como sus clientes se realizaba un traspaso de cuentas.

Es en Egipto donde se establece la Cámara de Compensación, en la que el trigo era el medio de cambio y el Estado el operador.

e) ROMA

Nace la ley de las Doce Tablas la cual prohibía el cobro excesivo de intereses. También se redacta la Ley Senucia, que prohibía los préstamos con intereses. Es aquí donde se asignó el Foro de Apolo como lugar de operaciones, donde se cobraban altos intereses razón por la cual los cambistas son marginados, ocasionando con esto que la gente de altos recursos proporcionara Préstamos al Gobierno con bajo interés, a cambio de otorgarles títulos de nobleza

Es en el año 269 A.C. y con la Ley Labiogulnia que se regula la es tructuración de la moneda, creando el dinero de plata y surgen los banqueros conocidos como Argentarii y Numularii.

Los primeros se convierten en consejeros valiosos, ya que sus li - bros son utilizados como prueba para formalizar contratos maríti - mos.

f) EDAD MEDIA

En esta época y debido al progreso de las ciudades comerciales, na cen las primeras empresas bancarias, el Monte Vecchio, la Taula de Cani de Barcelona, Banco de Valencia, Banco de Amsterdam.

Se dice que la palabra Banco es de origen italiano y significa - "monte", que traducido al alemán es BAND, y que se utilizó para de signar al más antiguo banco veneciano.

En el siglo XII resurgen los bancos privados, se funda el Banco de San Jorge de Génova, Banco Vital o Banco Común de Venecia. A fi - nales de esta época se establecen los Bancos de Estocolmo y Amster dan cuyas actividades más refinadas en la actividad bancaria les - permita la expedición de resguardos al portador, evitando con ésto la presencia de los interesados para operar.

g) EDAD MODERNA

Monte de Empeño.

Debido a que los pobres no podían pagar los intereses que cobraban

los prestamistas, se crean Bancos de Empeño o Freisin.

En Salins hubo una colecta de 20.000 florines de oro para socorrer a los pobres a través de préstamos sobre prendas.

Es en Perusa donde se fundó el primer Monte de Piedad, atendido por clérigos y cuyos medios los aportaba la Iglesia, después se acepta que éstos cobren un interés para cubrir sus gastos de administración.

Con el descubrimiento de América y el desarrollo económico, también se permite un gran desarrollo a los bancos, ya que se empieza a pagar un interés sobre los depósitos, desapareciendo la política de cobrar por resguardos de dinero.

En el año de 1694 nace en Inglaterra el Banco el Gobernador y Compañía de Banco de Inglaterra, éste fué constituido por una concepción de doce años y autorizado para emitir billetes.

Gracias a la aportación del Banco de Inglaterra, el sistema de organización de la banca en el mundo, por vez primera contempla el estudio de la recuperación de los créditos antes de otorgarlos. A este Banco se debe la creación del cheque, las notas de caja, las letras de cambio, pagarés y las obligaciones.

h) ESTADOS UNIDOS DE AMERICA

Hacia el año de 1920 fué desplazada del mundo financiero la libra-esterlina por el dólar.

El Sistema Bancario Norteamericano funciona con doce: Federal -

Reserve Bank, cuyo capital está constituido por Bancos Comerciales o Bancos del Estado. Funcionan como Bancos de Emisión, fijando el tipo de descuento, realizando operaciones de redescuento con Bancos Privados, concediendo préstamos a la clientela y fungiendo como Cámara de Compensación; regidos por un Consejo de siete Gobernadores nombrados por el Presidente de los Estados Unidos de Norte América y por un periodo de cuatro años.

1.2 HISTORIA DE LA BANCA EN MEXICO

A) EPOCA COLONIAL

Se tiene conocimiento de que en esta etapa, se fundaron:

1) BANCOS DE AVIO DE MINAS.

Fundado en el siglo XVIII por Carlos III como apoyo a la Industria Minera, y otorgaba créditos de avío. Debido a la mala administración y a la guerra contra Francia e Inglaterra fue cerrado durante los primeros años de la Independencia.

2) MONTE DE PIEDAD DE ANIMAS.

Fundado en 1774 precursor del Nacional Monte de Piedad. Las originales operaciones fueron secuestros judiciales, custodia de depósitos confidenciales, Préstamos en Garantía Prendaria y venta en almoneda de prendas no desempeñadas ni refrendadas. Al morir el fundador se empezó a cobrar el 6% sobre los préstamos otorgados. Probablemente el primer banco emisor de billetes fue el Banco Nacional Monte de Piedad, además es la Institución Bancaria más antigua de México.

B) EPOCA INDEPENDIENTE.

Surgen muchos bancos con motivo de las necesidades del país y de la prosperidad que el futuro deparaba.

1) BANCO DE AVIO.

Creado en 1830, su destino era el de captar capitales de particulares promoviendo a la industria a través de préstamos o como intermediarios para la compra de maquinaria agrícola y textil.

Se liquida en el año de 1842 por decreto ya que no logró sus objetivos principales.

2) BANCO DE AMORTIZACION DE LA MONEDA DEL COBRE.

Creado en 1837 para resolver la fasificación y el excesivo -- circulante. Su política era la de prohibir que se acuñara toda la moneda que no fuera de oro y plata llegando a su fin en el año de 1841.

3) BANCO DE LONDRES Y MEXICO.

Fundado en el Imperio de Maximiliano, el 22 de junio de 1864, con capital Inglés. Tuvo que enfrentar infinidad de problemas saliendo avante en todos ellos.

4) BANCO MEXICANO

Creado en 1878 y facultado para emitir billetes. Período en - que prevalece paz y prosperidad en todos aspectos.

5) BANCO NACIONAL MEXICANO

Con capital Franco-Egipcio se fundó en 1882, estableciendo un

contrato con el Gobierno cuyos principales artículos tienen - trascendencia en la Legislación Bancaria Mexicana, ya que es - la primera con Capital Variable, prestando sus servicios en - el interior y en el extranjero. Establece una cuenta corriente en la Tesorería.

La primera fusión realizada en el país está a cargo del Banco Nacional de México y el Banco Mercantil Mexicano el día 2 de abril de 1884.

6) LAS PRIMERAS LEYES BANCARIAS.

El 20 de abril de 1884 se promulga el Código de Comercio, primera legislación sobre materia bancaria en México en donde se establecen dos aspectos relevantes:

- a) Para dedicarse a la actividad bancaria es requisito, la autorización otorgada por las autoridades correspondientes.
- b) Las instituciones constituidas sin previa autorización, tendrá un plazo máximo de 6 meses para sujetarse a la nueva reglamentación, de no hacerlo se pondrán en liquidación.

Hasta el 19 de marzo se expide la primera Ley General de Instituciones de Crédito que clasifica en los grupos siguientes - a las Instituciones:

Bancos de Emisión

Bancos Hipotecarios

Bancos Refaccionarios

Almacenes Generales de Depósito.

C) EPOCA REVOLUCIONARIA

Derivada de la revolución, la situación se torna peligrosa para el país, el desajuste causado a los Bancos es que se restringen los créditos.

En el año de 1915 Venustiano Carranza autoriza a la Secretaria de hacienda a crear la Comisión Reguladora de Instituciones de Crédito.

D) EPOCA POSTREVOLUCIONARIA

La Comisión mencionada procedió a efectuar estudios, y al terminar sus dictámenes, formula la Ley, e inició el proyecto del establecimiento del Banco Unico de Emisión.

1) BANCO DE MEXICO

Los estatutos principales de la Ley, fueron promulgadas el 28 de agosto de 1925, inaugurándose el Banco de México el 1º de septiembre de 1925, estableciéndose como sociedad anónima, -- confiriéndose al Gobierno Federal la facultad de suscribir la Serie "A" que en ningún caso podría representar menos del 51%

de su capital social.

Las funciones más importantes eran:

- 1.- Emisión de billetes.
- 2.- Regulación de los cambios en el exterior y la tasa de intereses y circulación monetaria en el país.
- 3.- Redescuentos de documentos puramente mercantil.
- 4.- Servicio de Tesorería del Gobierno Federal.
- 5.- Operaciones propias de Banco de Depósito.

Su estructura es modificada en 1931 funcionando como Banco -- Unico de Emisión y Regulador de las Operaciones Bancarias. En su historia la Ley General de Instituciones Bancarias ha sufrido reformas importantes como la del 31 de mayo de 1941, la del 30 de diciembre de 1965 y 1967, diciembre de 1970, enero de 1975 y la más importante convirtiéndolo a Sociedad Nacionales de Crédito el 1º de septiembre de 1982.

El desarrollo alcanzado por los Bancos fue consecuencia del dinamismos de la captación de recursos obligando esto a prestar todos los servicios que la epoca actual requiere en un -- mismo lugar sin la necesidad de trasladarse de un sitio a -- otro para poder ser atendido en operaciones hipotecarias, fiduciarias, financieras, etc.

Lo anterior trae como consecuencia el fortalecimiento del Sis
tema Financiero Mexicano.

1.3 SISTEMA BANCARIO MEXICANO

Periodo Pre-hispánico

Entre los aztecas se utilizaba el trueque para realizar transacciones, siendo el pago en especie, se estima una fuerte participación del Gobierno ya que éste controlaba los recursos fundamentales de la economía.

Sólo los Mercados más importantes permanecían abiertos diariamente (Tlaltemolco), los otros se celebraban cada cinco días, estando prohibido realizar operaciones fuera de éstos.

Como se aprecia es de aquí que heredamos el papel rector de la economía, ejercido por el Estado.

Periodo Colonial:

Caracterizado por tres épocas, siendo el origen del sistema financiero actual en la tercera de éstas.

Primera época caracterizada por el saqueo de América, practicándose el esclavismo de los indios. En la segunda es de la depresión en Europa en esta nace la hacienda y el peonaje, se establece la compra de cargos públicos. Nueva España deja de ser mono-exportador de oro, y la producción se dirige al autoconsumo.

La fuerza económica y política la ejerce la iglesia, ya que actúa como prestamista.

Desprendiéndose de esta época, la corrupción, la acumulación capitalista, el sistema hacendario y la dependencia económica de materias primas como la plata y actualmente el petróleo, regidos a vaivenes de precios y demandas del Mercado Internacional.

La tercera y fundamental para el sistema financiero mexicano, es aquella en la que los Borbones fortalecieron el control político y económico en la Nueva España, en 1785 la Contaduría Pública empieza a utilizar la partida doble, incrementándose la captación de impuestos, se crean nuevos impuestos como el de las pulperías y los estancos creándose nuevas formas de trabajo a través de las cuales se reúnen numerosos trabajadores, el propósito de estas reformas es el de controlar la colonia para beneficio de España.

Es en este periodo que por la necesidad del gobierno de restringir las actividades económicas y políticas de la Iglesia y de los particulares, crea las primeras Instituciones de Crédito siendo:

- Monte de Piedad de Animas
- Banco Nacional de San Carlos
- Banco de Avío de Minas

Periodo independiente:

Durante el imperio de Maximiliano, se creó la primera Institución de Banca Comercial en México, el 22 de junio de 1864, el Banco de Londres, México y Sudamérica de capital inglés, recibía depósitos, otorgaba créditos, emitía billetes y proporcionaba servicios a los negociantes del comercio exterior, señalamos que en el año de 1854 se estableció el Código de Comercio.

Todos los Bancos establecidos en el periodo de 1870 a 1883, tenían la facilidad de emitir billetes, situación que crea dificultades por lo que en el año de 1884 el Código de Comercio establece que ningún Banco o persona extranjera podría emitir billetes, se requería concesión de las autoridades y todas las Instituciones tenían un plazo de seis meses para regularizar la situación. Es entonces cuando al Banco Nacional Mexicano, se le dan atribuciones de Banco Central.

También se señalaba que las Instituciones de Crédito se registrarían por una ley especial, que requerían autorización de la Secretaría de Hacienda, y contrato aprobado por el Congreso de la Unión.

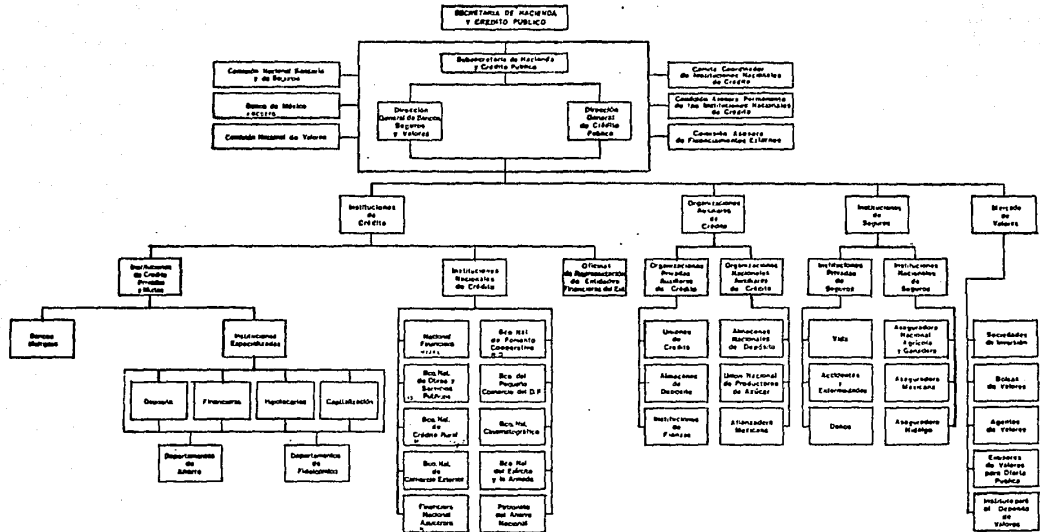
El Sistema financiero mexicano trató de ser reorganizado en 1924, con la primera Convención Bancaria, y es el 28 de agosto que se promulga la Ley General de Instituciones de Crédito

y Establecimientos Bancarios y los Estatutos de la Ley del Banco de México. De ese entonces a 1976, no sufre grandes modificaciones la estructura del Sistema Financiero Mexicano.

Lo más sobresaliente de este lapso es:

- 1.- El 11 de febrero de 1946, se crea la Comisión Nacional de Valores; las Bolsas de Valores fueron consideradas como Organizaciones Auxiliares de Crédito.
- 2.- Las Instituciones Nacionales de Crédito, específicamente el Banco de México y Nacional Financiera, fueron tomando mayor importancia tanto en el financiamiento obtenido, especialmente del exterior, a través de los fideicomisos creados.
- 3.- Desarrollo de la Banca Especializada, siendo entidades diferentes, pero que formaban un mismo grupo; estas Instituciones además de acumular el capital financiero, tenían nexos con el capital industrial, lo que formó la estructura del Sistema Financiero Mexicano descrito en el Cuadro Número "1". Periodo de 1976-1984, este periodo es de vital importancia ya que el Sistema Financiero Mexicano sufre diversas transformaciones, siendo las más significativas:

SISTEMA FINANCIERO MEXICANO



Función permanente del Poder Judicial

- A- Fondo de Garantía y Seguro para Agricultores, Ganaderos y Acuicultores FOGASA
- B- Fondo Nacional de Asistencia Social y Seguro para Crédito Agrícola FICSA
- C- Fondo Especial de Fideicomisos Agrícolas FEFIA
- D- Fondo de Equipamiento Industrial FONELI
- E- Fondo para el Fomento de las Experimentales de Producción Nueva-Industria FONELI
- F- Fondo de Operación y Desarrollo Bancario y de Vivienda FONVI
- G- Fondo de Garantía y Apoyo a los Créditos para el Turismo FONCTA
- H- Fondo de Garantía y Seguro e Inversión Industrial y Pequeña y Mediana FONIS
- I- Fondo Nacional de Crédito de Promoción FONCI
- J- Fondo Nacional de Fomento Industrial FONFI
- K- Fideicomiso de Carreteras, Puertos, Clivajes Industriales y Centros Comerciales FONCI
- L- Fondo Nacional de Fomento de Turismo FONET
- M- Fondo para el Fomento e Inversión de la Industria Pesquera FONP
- N- Fideicomiso del Crédito
- O- Fondo Nacional de Fomento Comercial FONCO
- P- Fondo de Fomento e Inversión

- 1- Banco de Crédito Rural del Uruguay, S.A.
- 2- Banco de Crédito Rural del Sur, S.A.
- 3- Banco de Crédito Rural del Centro - Norte, S.A.
- 4- Banco de Crédito Rural del Noroeste, S.A.
- 5- Banco de Crédito Rural del Pacifico - Sur, S.A.
- 6- Banco de Crédito Rural de Occidente, S.A.
- 7- Banco de Crédito Rural del Centro - Sur, S.A.
- 8- Banco de Crédito Rural del Pacifico - Sur, S.A.
- 9- Banco de Crédito Rural del Centro - Sur, S.A.
- 10- Banco de Crédito Rural del Golfo, S.A.
- 11- Banco de Crédito Rural del Centro - Sur, S.A.
- 12- Banco de Crédito Rural del Golfo, S.A.
- 13- Banco Nacional Océano, S.A.

Este sistema organizacional tiene de propósito la cobertura general del sistema financiero mexicano que está constituido por las instituciones financieras de diversos tipos.



El 18 de marzo de publicaron las reglas de la Banca Múltiple, entendiéndose como la Sociedad que tiene conce - sión del Gobierno Federal, para realizar las operaciones de Banca de Depósito, Financiera e Hipotecaria.

En el año de 1977 es cuando las primeras Instituciones - toman mayor importancia, ya que de ser Multibanca, se - convierten en Banca Múltiple, en este año se transforma - ron 93 Instituciones de Crédito a sólo 35.

Por los años de 1977 a 1981, la tendencia de las tasas de in - terés es a la alza.

En el año de 1982, el 1° de septiembre cuando el Presidente - Lic. José López Portillo informa del decreto que nacionaliza - ba la Banca, a excepción del Banco Obrero y Citibank, S.A., - no se nacionalizan las Organizaciones Auxiliares de Crédito - ni las oficinas de representación, estableciéndose el control total de cambios, fijándose dos tipos de cambios.

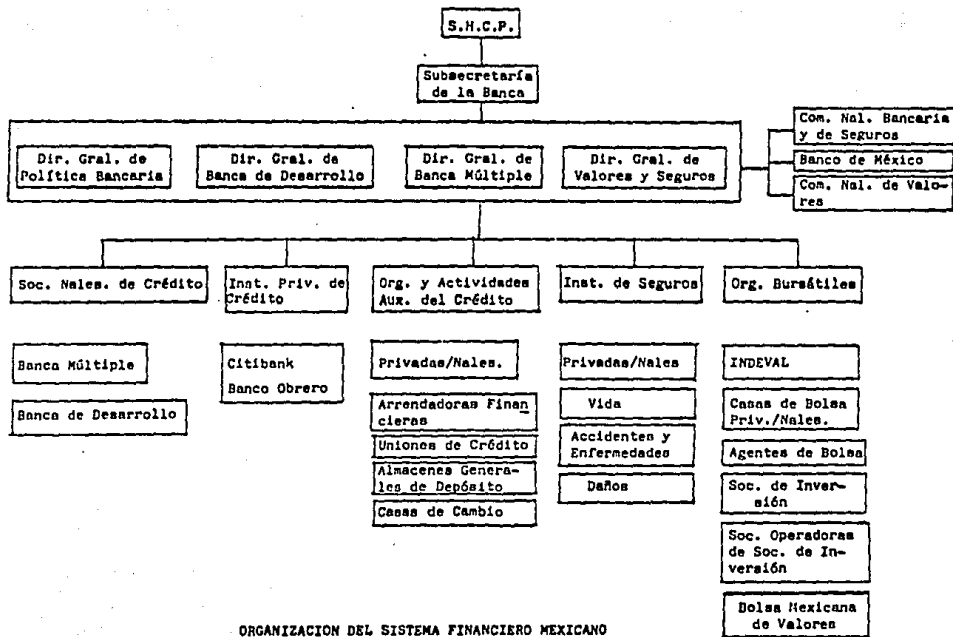
El Banco de México, es el único autorizado para realizar la - importación y exportación de divisas.

Se dice que esta decisión se toma, para acabar con prácticas - nocivas para la economía nacional, siendo entre otras:

- 1.- Otorgamientos de créditos blandos (baratos) a empresas - parcial o totalmente propiedad de los banqueros.

- 2.- Otorgamientos de créditos a sus empresas o de parientes de los mismos en excesos a los límites legales autorizados.
- 3.- Pago de intereses superiores a los establecidos a clientes especiales.
- 4.- Trato discriminatorio en la prestación de servicios.

En diciembre 31 de 1982, se puso en marcha la Ley Reglamentaria del Servicio Público de Banca y Crédito, que señalaba la conversión de las Instituciones Nacionalizadas el 1° de septiembre de 1982, y las particulares mixtas de Crédito en Sociedades Nacionales de Crédito, quedando el Sistema Financiero Mexicano, integrado de la manera indicada en el Cuadro número 2.



1.4. CONCEPTO Y CARACTERISTICAS PRINCIPALES DE UNA SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO

La transformación de la Banca Múltiple está basada en el Diario Oficial del 31 de agosto de 1982, pero es hasta el 31 de diciembre de 1982 cuando se publica en el Diario Oficial la Ley Reglamentaria del Servicio Público de Banca y Crédito, que se señalaba. La conversión de las Instituciones nacionalizadas el 1° de septiembre de 1982 y las Instituciones Mixtas de Crédito en Sociedades Nacionales de Crédito, dejando la posibilidad de que los particulares volvieran a participar en el capital de la banca hasta en un 34%.

Los objetivos de las Sociedades Nacionales de Crédito son:

- Fomento al ahorro nacional
- Facilitar el servicio público de Banca y Crédito
- Canalizar los recursos financieros a las actividades nacionales y socialmente necesarias y prioritarias.
- Coordinar la asignación de recursos del presupuesto público y los recursos crediticios de las Instituciones.
- Procurar una oferta suficiente de crédito y evitar la concentración en personas o grupos.
- Descentralizar geográficamente la asignación de recursos.

- Procurar mejores y más eficientes instrumentos de captación.
- Promover la adecuada participación de la banca mexicana, en los mercados internacionales.

TIPO DE OPERACIONES QUE PRESTA Y SU IMPORTANCIA

El crédito es la principal actividad que tienen las Sociedades Nacionales de Crédito, clasificándose en dos grupos.

- 1.- Operaciones de Crédito Activas, son en las que el banco resulta ser el acreedor de su clientela, y están representadas como la Cartera de Crédito (es el grupo de cuentas 1300).

Las principales operaciones de este grupo son:

Descuentos, Préstamos Quirografarios, Prendarios, Créditos Simples o en Cuenta Corriente, Préstamo con Garantía de Unidades Industriales, Créditos de Habilitación o Avío, Tarjeta de Crédito, etc.

- 2.- Operaciones de Crédito Pasivas, constituyen la principal fuente de recursos de la Sociedad Nacional de Crédito, pasando a ser acreedoras las personas (clientes) que in-

vierten en dicha Sociedad, conocidas como instrumentos -
de captación, siendo las principales:

Depósitos a la vista.- Comprendidos con el nombre de -
Cuenta de Cheques, operación de suma importancia en el -
Sistema Bancario del país.

Depósitos de Ahorro.- Creada para fomentar el hábito del
ahorro entre las clases económicas populares, en éstos-
se ofrece un interés del 20% anual, que antes a la nacio
nalización de los Bancos era del 6%, estos depósitos -
constituyen una de las fuentes importantes de recursos -
para las Sociedades, además ofrecen un Seguro de vida -
sin chequeo médico.

Depósitos a plazo.- Conformado por los depósitos en días
pre-establecidos y a plazo fijo, estos instrumentos de -
captación sustituyeron a los Bonos Financieros y a las -
Cédulas Hipotecarias.

Caracterizan a estos depósitos el Contrato Certificado -
de Depósito Bancario y que sólo podrá disponerse de éste
a su riguroso vencimiento.

Dentro de las actividades propias de las Sociedades Naciona
les de Crédito, se prestan servicios adicionales a la pobla

ción, sin que sea necesario mantener algún tipo de cuenta -
siendo las más relevantes:

- Pago de cheques oficiales, trámite de remesas, operaciones de cobranzas, órdenes de pago, compra-venta de moneda extranjera, metales, administración de inmuebles, avalúos y fideicomisos y alquiler de cajas de seguridad.
- También realiza funciones de oficina receptora del gobierno, ya que se reciben pagos de impuestos, etc.
- La importancia de estos servicios radica en la comodidad para el público de que realice operaciones que no puede, y que mediante el cobro de una comisión, la lleva a cabo la Sociedad Nacional de Crédito, originando ésto que aumenten los recursos propios.

CAPITULO II

IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA INTERNA EN LAS SOCIEDADES NACIONALES DE CREDITO

2.1. DEPENDENCIA Y ESTRUCTURA

2.2. OBJETIVOS

2.3. PLANEACION

2.1 DEPENDENCIA Y ESTRUCTURA

El departamento de Auditoría Interna existe en solo aquellas Sociedades Nacionales de Crédito que por el volumen de negocios y operaciones que manejen son de grandes proporciones.

En las S.N.C. de tipo mediano solo cuentan con pequeños grupos de Auditores con escasa preparación, llevando a cabo revisiones de rutina y muy poco significativa.

DEPENDENCIA

Para que el departamento interno de Auditoría tenga independencia mental es recomendable que dependa de la Dirección General o de una Dirección Administrativa con el objeto que el resultado de las Auditorías (informes) no pasen por ningún otro conducto que pueda alterarlos o modificarlos, impidiendo con esta que los ejecutivos de alto nivel tengan conocimiento del resultado verídico y auténtico de los trabajos o investigaciones realizadas por los Auditores.

El fundamento legal de la existencia del departamento de Auditoría Interna se contempla en el Artículo 95 modificado de la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, el cual entró en función en Enero de 1971 y al calce dice.

"Art. 95.- Todas las Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, deberán publicar el estado mensual de sus operaciones y su Balance General anual, de acuerdo con las reglas de agrupación de cuentas establecidas por la H. Comisión Nacional Bancaria, precisamente dentro del mes y los 60 días siguientes a su fecha respectivamente. Tales publicaciones serán bajo la estricta responsabilidad de los administradores y comisarios de la sociedad que hayan aprobado y dictaminado la autenticidad y la exactitud de los datos contenidos en dichos Estados Contables. Ellos deberán cuidar de que estos revelen efectivamente la verdadera situación financiera de la sociedad y quedarán sujetos a las sanciones correspondientes en el caso de que las publicaciones no se ajusten a esa situación".

Por lo antes expuesto los funcionarios se obligan a establecer dentro de las Sociedades Nacionales de Crédito reglas y normas de control interno para poder delimitar las responsabilidades, evitando desviaciones y reduciendo al máximo los riesgos, por lo que se hace necesario contar con un departamento o grupo de Auditoría Interna que puedan efectuar revisiones sistemáticas del control interno.

Por la magnitud de las operaciones bancarias y diversificación de las mismas considero que deben existir Auditores especializados en las operaciones de las Sociedades Nacionales de Crédito de Cobertura Nacional, por lo que la Dirección de Auditoría depende de la Dirección General a -

nivel "Staff".

ESTRUCTURA

Tomando como zona de revisión el Area Metropolitana y dependiendo básicamente de los recursos económicos y humanos de que se pueda disponer y suponiendo que no haya limitación de presupuesto y en base a las normas existentes de organización interna sugiero la siguiente estructura interna del Departamento de Auditoría.

- a) Sub-Dirección
- b) Sección de Revisión a Sucursales
- c) Sección de Revisión a Departamentos Concentradores (Auditoría Residente)
- d) Sección Departamentos Especiales

En todos los casos se establecerá con un titular y el personal administrativo correspondiente (Secretaria, mensajeros, etc.), desde luego el cuerpo de Auditores conformado por Jefes, Supervisores y Auditores de diversas categorías; podemos mencionar algunos de los requisitos del personal de Auditoría Interna.

- Conocimientos bastante aceptables sobre Contabilidad y Auditoría. (Especialización en Contabilidad Bancaria).
- Conocimiento de las disposiciones de la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares.
- Manejo y conocimiento del Catálogo de cuentas de la C.N.B.S.

- Buena presentación
- Discreción basada en el Art. 105 de la Ley Bancaria (secreto bancario), que hace responsable a los funcionarios sobre la violación de depósitos u operaciones que realicen en caso de revelación.
- En forma especial conocimiento del Reglamento Interno de la Sociedad Auditada.
- De suma importancia es la integridad moral, ya que sus juicios y conclusiones deben estar basados en una crítica constructiva e imparcial, libre de interés personal.

2.2 OBJETIVOS

Por la notable evolución y desarrollo de la Auditoría Interna el Auditor Interno no solo contempla lo relativo a los aspectos contables y financieros sino al operacional, convirtiéndose en el promotor de la Auditoría operacional mejorando los sistemas y procedimientos vigentes elaborando recomendaciones para reducir operaciones, gastos y costos, simplificando funciones, tareas y puestos, es por esto que el concepto más moderno de Auditoría Interna es:

"Es una actividad de evaluación dentro de una organización destinada a la revisión y vigilancia sistemática de las operaciones contables, financieras y administrativas con el propósito de promover la eficiencia en las operaciones". *

OBJETIVOS DE CARACTER GENERAL DE AUDITORIA INTERNA

1. Evaluación y grado de razonabilidad y aplicación de los controles contables financieros y de operación en forma consistente y confiable.
2. Cumplimiento de las políticas, sistemas, planes y procedimientos establecidos.
3. Que los activos de la empresa estén debidamente controlados y salvaguardados contra siniestros.

* C.P. Salvador Obierta; C.P. José Luis Castillo. Introducción a la Auditoría Interna. Editorial I.C.E.S.A. México 1978 Página 15

4. Veracidad y confiabilidad de la información elaborada en la organización.

OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA
INTERNO EN UNA SOCIEDAD DE CREDITO

Constatar mediante revisiones periódicas y permanentes que las operaciones se estén realizando de acuerdo a las normas, políticas y procedimientos que rigen para las Instituciones de Crédito, dictadas por la propia Institución y Organismos Oficiales, coadyuvando a la salvaguarda de los activos de la Institución.

El trabajo que el Auditor Interno realiza, solo se limitará a informar, sugerir y recomendar los cursos de acción a seguir para corregir las - - deficiencias localizadas esto es en base a que el Departamento funcione como "Staff" careciendo de autoridad para emitir órdenes a otros Departamentos.

2.3 PLANEACION

La planeación forma parte importante para cualquier empresa, por lo que las personas que ocupan los puestos directivos, deberán planear las actividades que están a su cargo.

Dentro del trabajo de auditoría la planeación, consiste en la precisión de los procedimientos de auditoría a emplearse, la extensión - que se les ha de dar así como la oportunidad de aplicación, considerando los papeles en que van a registrarse los resultados.

Hacemos mención de algunos conceptos sobre planeación de auditoría: El C.P. Héctor Sánchez Sánchez, en su libro "Planeación de la Auditoría", nos expone el siguiente concepto sobre planeación:

" La planeación en un concepto general será: investigar y de acuerdo al resultado, formar o elaborar para decidir de una manera anticipada el trabajo a desarrollar, sujeto a la flexibilidad de las - contingencias que se presenten y al buen juicio y criterio del auditor".

En su libro "Auditoría I" el C.P. Israel Osorio Sánchez, da el siguiente concepto sobre planeación: " Es la primera fase del proceso de la auditoría y consiste en decidir anticipadamente los procedimientos que se van a emplear, la extensión que se le darán a las - pruebas, la oportunidad de su aplicación y los papeles de trabajo - que se utilizarán, así como la asignación del personal que deberá - realizar el trabajo.

El C.P. Víctor M. Mendivil Escalante, en su libro "Elementos de Au-

ditoría", expresa el concepto siguiente: "Planear el trabajo de auditoría es decidir previamente cuáles son los procedimientos de auditoría que se van a emplear, la extensión que va a darse a sus pruebas, en qué oportunidad se van a aplicar y cuáles son los papeles de trabajo en que van a registrarse sus resultados.

Por lo tanto podemos decir que la planeación de auditoría es: "El plan a seguir para el logro de los objetivos fijados, donde se decidirá en forma anticipada los procedimientos que habrán de aplicarse la extensión y oportunidad que se dará al trabajo a desarrollar, así como los papeles de trabajo y el número de personas que intervendrán; para alcanzar los resultados marcados durante nuestra estancia, en la Sucursal auditada.

Invariablemente la planeación en auditoría debe ser elaborada por persona suficientemente competente y de preferencia que tenga conocimientos amplios de la empresa que será objeto de la auditoría.

Deberá considerar como bases para la planeación: auditorías anteriores, reportes de las distintas áreas del Banco por consiguiente, el realizar un plan de trabajo es de importancia, ya que nos auxiliará dentro de la auditoría a ojecutar de manera más eficiente el trabajo a desarrollar.

El auditor debe conocer los objetivos, condiciones y limitaciones del trabajo que va a realizar, lo que implica preveer cuáles procedimientos de auditoría van a emplearse, la extensión y oportunidad en que van a ser utilizados, y el personal que debe intervenir en -

El trabajo, por otro lado se tienen las ventajas de conocer con anticipación lo que se va a hacer, sirve de guía para no omitir asuntos importantes, obtiene y visualiza datos resumidos en un medio de información para consultas posteriores.

En la planeación de la auditoría y en particular en las Sociedades Nacionales de Crédito, es conveniente considerar los factores detallados brevemente a continuación:

a) Estudio y evaluación del control interno.-

Por la importancia de este factor, se ha destinado el capítulo IV para su estudio.

b) Objetivos, políticas, sistemas y procedimientos.-

Los fines y criterios que las Sociedades Nacionales de Crédito siguen en sus operaciones, así como la secuencia de éstas son determinantes para la planeación, ya que de esta forma, se norma el criterio del mismo auditor en su revisión.

c) Volumen de operaciones.-

Se podrá determinar el tiempo que se llevará a cabo en la revisión, se hará a través de pruebas selectivas, por excepción.

d) Auditorías anteriores.-

Otro medio de información lo constituyen las auditorías anteriores, experiencias que bien pueden utilizarse en nuevas revisiones, porque permitirá al auditor detectar algunas irregularidades sin embargo éste revisará si las bases utilizadas fueron las correctas.

f) Aplicación de Métodos de análisis.-

Constituyen una fuente de información, ya que a través de ellos se puede detectar situación que amerite atención especial.

Derivado de la planeación se deben realizar actividades complementarias o procedimientos preparatorios realizados previamente en el Departamento de Auditoría, antes de practicar las revisiones a las Sucursales de una Sociedad Nacional de Crédito, de las cuales en forma enunciativa mencionamos las siguientes:

Programación de revisión

Entendamos por programación la fecha en que se proyecta llevar a cabo las revisiones, dependiendo de la magnitud de las Sociedades Nacionales de Crédito, del número de Departamento Oficinas o dependencias que tenga, interviene el cuerpo de auditores de que se disponga.

Conviene programarlos de modo que dentro de un año de calendario, se revisen todas las oficinas, ya que se observa que cuando a una oficina o departamento se le deja de practicar auditoría por más de un año, el personal al darse cuenta de que no es objeto de supervisión empieza a cometer irregularidades.

Un requisito de la programación es que las visitas no sean

en forma periódica, coincidente ya que si el personal conoce que se practican en las mismas fechas de cada año, tratará de que en esa época no se aprecien las irregularidades.

Esta programación será modificada por el auditor en jefe, ya que estime que alguna dependencia u oficina en particular, de be visitarse primero que las demás.

Una vez aprobado en qué época se van a realizar las auditorías a las Sucursales, el paso siguiente es elaborar los programas de Auditorías.

En nuestro caso el Programa de Auditoría, debemos considerar que es una auditoría de balance, ya que la forma de operar de una Sociedad Nacional de Crédito es de un Grupo Financiero que contempla las operaciones de Depósito, Ahorro, Financiera, Hi potecaria y Fiduciaria.

III TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA BANCARIA

3.1. GRUPO DE DISPONIBLES (1101, 1105 Y 1106)

3.2. GRUPO DE CARTERA DE CREDITO

3.3. GRUPO DE OPERACIONES DE PASIVO

TECNICAS DE AUDITORIA

COMENTARIOS GENERALES:

En la ejecución del trabajo de Auditoría, se requiere del criterio, juicio y opinión del personal que va a efectuar el trabajo.

El criterio y experiencia, son factores importantes de los elementos con que dispone el Auditor, para terminar debidamente con su trabajo. Una de las primeras fases para desarrollar un trabajo, consiste en determinar cuál es el grado de Control Interno y en base en el mismo, diseñar el Programa de Revisión.

TECNICAS DE AUDITORIA

Son los métodos de investigación y procedimientos prácticos de investigación, que el Contador Público utiliza para lograr la información y comprobación necesarias para su opinión.

Las técnicas de Auditoría, se pueden agrupar de la siguiente manera

TECNICAS DE AUDITORIA	a) Estudio General	Análisis de saldos
	b) Análisis	Análisis de movimientos
	c) Inspección	Directa
		Positiva
	d) Confirmación	Indirecta
		Negativa
	e) Investigación	
	f) Declaraciones y/o Certificaciones	
	g) Cálculo	

Estimamos que una técnica de Auditoría no puede realizarse en forma independiente del procedimiento de Auditoría, en virtud de que no se puede aplicar una técnica sin el apoyo de un procedimiento, ni a realizar un procedimiento que no contenga implícita una técnica.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a-

un grupo de hechos y circunstancias relativas a los Estados Financieros, o balanza sujetos a examen, para obtener los fundamentos de su opinión.

Debido a que generalmente el analista no puede obtener el conocimiento que necesita para fundar su opinión en una sola prueba, es necesario examinar cada partida o conjunto de hechos mediante varias técnicas de aplicación simultáneas o sucesivas.

A continuación elaboré lo que a mi juicio son Procedimiento para las cuentas específicas que se revisan en una Sucursal de una Sociedad Nacional de Crédito.

PROCEDIMIENTOS

REVISION: ARQUEO EN BOVEDA

PARA: OFICINAS METROPOLITANAS DE UNA SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO

CUENTAS QUE COMPRENDE:

1101.- CAJA MONEDA NACIONAL

1102.- BILLETE Y MONEDA EXTRANJERA

6210.- OTROS VALORES

PROCEDIMIENTO

- 1.- Salvo casos excepcionales y previamente señalados, siempre se realizará el arqueo al iniciar las operaciones con números al día anterior, dando dotaciones nuevas y recontadas por el Auditor de la siguiente forma:

Billete de \$2.000 a \$20.000 al 100%

Billete de \$1.000 al 50%

Solicitando vale y la tabulación sellada y firmada por cada Cajero.

- 2.- De la existencia en bóveda el recuento se hará de acuerdo a los siguientes porcentajes:

a) Billetes Moneda Nacional de \$2000.00 a \$20.000 100%
\$500.00 a \$ 1.000 50% *

(*) Siempre que no exceda del 10% del saldo total

Billete de menor denominación a \$500.00, se considera como deteriorado o fuera de circulación, por lo que debe solicitarse su concentra

ción.

b) Moneda fraccionaria.

Bolsas que se encuentren con machimbre o lacradas, se tomarán las cantidades especificadas.

Bolsas recontadas por los cajeros, se verificará su contenido

3.- BILLETE DETERIORADO.- Se recontará el 100% solicitando al encargado de la Caja General, sea ordenado por denominación.

Se verificará la antigüedad del mismo.

4.- Los faltantes mayores a \$5.000.00 se cargarán al Cajero responsable por otro lado, los menores a este importe podrán ser pagados en efectivo o en su defecto, se hará un cargo total al Cajero Principal.

Se elaborará pagaré por faltante mayor a \$5,000.00 las diferencias de berán registrarse inmediatamente en las cuentas respectivas.

Se efectuará análisis de los faltantes al personal de Caja, a fin de conocer la frecuencia, verificando si se investiga el día de su origen.

También se analizarán los sobrantes de Caja, cuidando que se investiguen y se contabilicen el día que resulten, comprobando que las cancelaciones parciales o totales de sobrantes, sean procedentes y con la autorización exclusiva de la Gerencia.

5.- OTROS VALORES INCLUIDOS COMO EFECTIVO.- Se verificará su origen y que sea propio a las necesidades de la Oficina; por las compras debe haber notas que lo amparen y por los gastos debe haber vales autorizados por el Gerente.

- 6.- ARQUEO DE DOLARES, ORO , PLATA Y CHEQUES DE VIAJERO
Se efectuará recuento al 100%.
- 7.- OTROS VALORES, DOCUMENTACION Y OBJETOS LOCALIZADOS EN BOVEDA
Se elaborará una cédula por cada uno de estos conceptos, investigando su procedencia e injerencia con la Oficina.
- 8.- Los resultados obtenidos en el recuento físico de todas estas cuentas, se cotejarán con lo registrado en el arqueo de la Sucursal y - auxiliares contables, utilizando las marcas de Auditoría establecidas.
- 9.- Verificar la actualización de las combinaciones y en la apertura se realice por dos personas con combinaciones diferentes, solicitando copia de los memorándums que debe existir el duplicado de la combinación.

PROCEDIMIENTOS

REVISION: DOCUMENTOS DE COBRO INMEDIATO

PARA: BANCA MULTIPLE. OFICINAS METROPOLITANAS DE UNA SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO

CUENTAS: 1105

ANTECEDENTES

- 1.- Solicitar relación de documentos devueltos pendientes de entregar - al cedente a la fecha de nuestra revisión observándose lo siguiente:
 - a) Verificar que estén cargados en cuenta
 - b) Verificar sistemas y oportunidad de reportes al cliente, observando los casos que tengan más de 30 días pendientes de entregar.
 - c) Por las devoluciones se verificará la forma y oportunidad de su correspondencia
- 2.- Revisión del movimiento diario de la Oficina verificando la literalidad del documento y su trámite; así como por los documentos a favor de una Sociedad Nacional de Crédito, contengan el sello del Artículo 195 a la L.G.T.O.C., además de concepto de aceptación.
- 3.- Los documentos liquidados en efectivo se verificará que la autorización de éste sea por el Gerente de Oficinas o en ausencia de éste, se apeguen al Manual de Facultades vigente.
- 4.- Análisis de devoluciones.- Se solicitarán las "HOJAS DE DEVOLUCION-

DE CHEQUES" enviados por Cámara, por periodo de un mes hacia atrás a partir de la fecha de nuestra Auditoría.

Se detallarán todos los documentos devueltos, verificando que contengan firma y fecha acusando de recibo por el cliente. En el caso de nuevas presentaciones, éstas sean autorizadas por la Gerencia.

PROCEDIMIENTOS

REVISION: REMESAS EN CAMINO Y COMISIONES POR REMESAS

PARA: OFICINAS METROPOLITANAS DE UNA SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO

CUENTAS: 1106 Y 5206.

ANTECEDENTES:

En esta cuenta se registran fundamentalmente los documentos recibidos por el Banco, pagaderos fuera de plaza. Cuando los documentos son a cargo de Bancos del Interior de la República, se conocen como Remesas en Camino sobre el país, y si los cheques son a cargo de - Bancos de otros países, se conocen como Remesas en Camino sobre el Extranjero.

DESCRIPCION:

- 1.- Solicitar relación de documentos devueltos pendientes de entregar - al cedente, a la fecha de nuestra revisión, observándose lo siguiente:
 - a) Verificar sistemas y oportunidad de reportes al cliente, observando los casos que tengan más de 30 días pendientes de entregar.
 - b) Analizar las causas de devolución y el concepto de su aceptación (cheques, ahorro, inversiones, efectivo, órdenes de pago de servicios, pago de cartera, etc.)
- 2.- Integración del saldo en responsabilidades.

- a) Solicitar listado de responsabilidades de remesas, a la fecha de la Auditoría.
- b) Integración del saldo, de acuerdo a la situación que presenten los cedentes.
- c) Por los cedentes sin cuenta, se integrará al 100% su saldo, verificando su antigüedad y concepto de aceptación.
- d) Se integrará al responsabilidad de los cedentes con saldos representativos, abarcando como mínimo un 50% del saldo total.
- e) Selectivamente se comparará el saldo en Remesas a la fecha de la Auditoría, con los últimos tres promedios mensuales en depósitos en Cuenta de Cheques, obteniendo la tendencia mantenida por el cliente, con respecto a la seguridad en la aceptación de documentos fuera de plaza.
- f) De acuerdo a los resultados obtenidos en la prueba anterior, se complementará con los resultados obtenidos en la revisión del grupo Cartera, en cuanto a reciprocidades y conveniencia.

3.- Revisión del movimiento diario.

- Comprobación de la literalidad del documento.
- Que contengan la autorización de la Gerencia o Funcionario facultado.
- Por los documentos a favor de una Sociedad Nacional de Crédito, deben tener concepto de aceptación.

4.- Análisis de devoluciones

- Se solicitarán las hojas de "DEVOLUCIONES DE CHEQUES" enviadas por Central de Remesas, por periodo de un mes hacia atrás a partir de la fecha de nuestra Auditoría.
- Se detallarán todos los documentos devueltos, verificando que contengan firma y fecha acusando de recibido por el cliente.

- Se efectuará un análisis de los clientes con mayor número de devoluciones.

PROCEDIMIENTOS

REVISION: CARTERA DE CREDITO

PARA: OFICINAS METROPOLITANAS DE UNA SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO

CUENTAS: CUENTAS DEL GRUPO 13.

1301.- DESCUENTOS

1302.- PRESTAMOS QUIROGRAFARIOS

1303.- PRESTAMOS CON COLATERAL

1304.- PRESTAMOS PRENDARIOS

1305.- CREDITO SIMPLE Y CUENTA CORRIENTE

1306.- PRESTAMOS CON GARANTIA DE UNIDADES INDUSTRIALES

1307.- CREDITO DE HABILITACION O AVIO

1308.- CREDITO RERACCIONARIO

1309.- CREDITO INMOBILIARIO A EMPRESAS DE PRODUCCION

1310.- PRESTAMOS PARA LA VIVIENDA

1312.- CREDITOS PERSONALES AL CONSUMO

1313.- PRESTAMOS AL PERSONAL DE LA INSTITUCION

1314.- CARTERA VENCIDA

1315.- ADEUDOS POR AMORTIZACIONES VENCIDAS

1316.- OTROS ADEUDOS VENCIDOS

1317.- CREDITOS VENIDOS A MENOS

DESCRIPCION:

- 1.- Solicitar la relación o listado de responsabilidad de Créditos Otorgados por la Sucursal, lo cual será cotejando contra los auxiliares por cuenta.
- 2.- Integrar por cliente y por tipo de préstamo, las responsabilidades a la fecha de la Auditoría.
- 3.- Solicitar los acuerdos o líneas de Crédito establecidas con anterioridad, vigilando que los montos concuerden con las facultades de crédito de los funcionarios u organismos que los autorizaron.
- 4.- Revisar que dichos acuerdos estén vigentes y las disposiciones se hayan realizado de acuerdo a los términos del acuerdo.
- 5.- Por aquellas operaciones eventuales o aisladas, solicitar las propuestas revisando que:
 - a) Mantengan Cuentas de Cheques
 - b) El monto esté dentro de facultades del Funcionario que autorizó
 - c) Verificar la garantía que se haya dado como tal
 - d) Verificar que se haya realizado la visita ocular al cliente, y que la relación de bienes también.

- 6.- Verificar que las garantías se estén aplicando en forma correcta, -
siendo las principales:
- a) Que los pagarés sean debidamente requisitados, suscritos por -
las firmas correspondientes (suscriptor y aval).
- 7.- Para conocer la veracidad de los saldos, deberán elaborarse y en -
viar la certificación positiva de saldos.
- 8.- Con respecto a la Cartera Vencida, se conocerá sobre qué bases fué -
otorgada y las gestiones de recuperación por parte de la Gerencia -
de la Oficina auditada; ya que para su concesión se debió de anali -
zar los requisitos:
- a) Solvencia moral y económica del cliente
 - b) Capacidad de pago
 - c) Experiencia en el negocio
 - d) Antecedentes de crédito.

PROCEDIMIENTOS

REVISION: CUENTAS DE CHEQUES

PARA: OFICINAS METROPOLITANAS DE UNA SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO

CUENTA: 2101

ANTECEDENTES:

Por el contrato de cheques, el Banco se obliga a recibir dinero de su cuenta-habiente y a pagar los cheques que el cliente libre, con cargo al saldo de su cuenta.

A la cuenta de cheques se le denomina en la práctica bancaria, Cuenta Corriente de cheques.

DESCRIPCION:

1.- ENVIO DE CONFORMIDAD

Obtención de los listados de saldos y transacciones, a la última fecha de corte de la oficina a auditar, y el estado de cuenta retener.

Llevar a cabo el trámite de envío de conformidades, así como controlar y analizar la recepción de las conformidades o inconformidades, según sea el caso.

2.- SOLICITAR RELACION DE CHEQUERAS EN PODER DE LA SUCURSAL Y PENDIENTES DE ENTREGAR A CLIENTES, REALIZANDO EL ARQUEO DE LAS MISMAS, VE-

RIFICANDO:

- Que la cuenta esté vigente
- Que su antigüedad no exceda de los 10 días establecidos

3.- REVISION DEL TRAMITE DE SOLICITUD Y ENTREGA DE CHEQUERAS:

- Que la solicitud contenga fecha y firma del cuenta-habiente, así como la inicial de verificación de la firma del mismo, y dos firmas de Funcionarios facultados en el reverso.
- Que las solicitudes, sean atendidas en la fecha de su recepción, verificándolo en el Libro Control.
- Que por las solicitudes atendidas se tengan anexadas las "Con traseñas Autorización", formando un archivo.

4.- REVISION DE PAQUETES DIARIOS, VERIFICANDO QUE NO EXISTAN CARGOS Y - TRASPASOS, CON EXCEPCION DE LOS RESULTANTES DE CREDITOS VENCIDOS.

5.- SOBREGIROS

En base al listado diario de saldos de transacciones a la fecha de la Auditoría, determinar las cuentas con sobregiros, su fecha de origen y causa, vigilando su oportuna eliminación o su reclasificación.

6.- CHEQUES DE VENTANILLA

- a) Se verificará en el Libro Control
- Que esté inicialado por la persona que expidió el cheque
 - Que estén registrados en orden progresivo
 - Que contenga todos los datos y la firma del cuenta-habiente,-

selectivamente se verificarán las firmas.

- Por los cheques cancelados, que el folio de los mismos esté -
pegado en Libro

- b) En el talonario de la chequera, que por lo menos contenga los
datos principales (fecha, importe y número de cuenta).

- c) En forma selectiva, se verificará que hayan sido cargados el-
mismo día de su expedición y que exista suficiente saldo.

PROCEDIMIENTOS

REVISION: CUENTAS DE AHORRO

PARA: OFICINAS METROPOLITANAS DE UNA SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO

DESCRIPCION:

1.- Se obtendrá el listado del saldo total de depósitos en Ahorro a la fecha de la Auditoría.

2.- SOBREGIROS:

Interceptar listado de sobregiros, analizando su origen y antigüedad, dándole la aplicación correspondiente.

3.- LIBRETAS EN PODER DE LA OFICINA:

Solicitar relación de libretas en poder de la Oficina, analizando la causa de su permanencia y conjuntamente con la Gerencia, decidir el trámite a seguir.

De estas libretas, se solicitará saldo mediante el sistema On-Line y se procederá a circularizarlas al 100%.

4.- INTERVENCION DE LIBRETAS:

En forma selectiva y a criterio del Auditor encargado, se hará intervención de libretas, después de realizada la operación, verificando:

- a) Que el último movimiento sea correcto
- b) Que contengan dos firmas de Funcionarios facultados
- c) Que no contengan espacios en blanco
- d) Que contenga fotografía, en caso de clientes analfabéticos
- e) Que aparezcan todas las firmas de los titulares
- f) Que los estados de cuenta anteriores estén debidamente cancelados.

5.- REVISION DE REGISTROS DE FIRMAS

- Se verificará que el archivo esté ordenado en forma numérica y bajo llave.
- Se revisará en forma selectiva que estén debidamente requisitados, asimismo en forma selectiva se procederá a enviar circularización.

6.- REVISION DEL CONTROL DIARIO

Tanto por depósitos y retiros, se verificará:

- a) Que estén sellados
- b) Sin tachaduras y enmendaduras
- c) Que estén certificados por On-Line
- d) Que estén debidamente elaborados

En los Retiros:

- e) Que contengan la firma del titular
- f) Que su autorización sea de acuerdo a las facultades establecidas.

7.- EN FORMA GENERAL SE REVISARA

- Que se lleve por las aperturas el libro control, requisitando todos los datos del cliente.

PROCEDIMIENTOS

REVISION: VALORES EN ADMINISTRACION DE RENTA FIJA INVERSIONES

PARA: OFICINAS METROPOLITANAS DE UNA SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO

CUENTAS: 2103 Y 2104

ANTECEDENTES:

Contratos de Depósito a Plazo, retirables en días pre-establecidos y a plazo fijo:

Son contratos de depósitos bancarios de dinero, realizados con un Departamento Financiero (Depositario), mismos que se pueden incrementar cualquier día hábil y únicamente puede retirarse el saldo total o parcial, en los días pactados por el Depositante al momento de realizar su operación con la Institución Depositaria, siempre y cuando la cantidad que se desee retirar se haya conservado depositado en el plazo establecido.

DESCRIPCION

1.- CIRCULARIZACION

Se realizará circularización de saldos, de acuerdo al procedimiento establecido, separando las solicitudes de saldo con servicio "Retener", para ser entregados en la Oficina a auditar.

2.- CHEQUES DE INTERESES

Se solicitará relación de cheques de intereses pendientes de entre-

gar, llevando a cabo arqueo de los mismos y observando los documentos con antigüedad mayor a 3 meses, los cuales deberán ser concen-
trados de inmediato a la Sección de Aclaraciones.

3.- ENTREGA DE CHEQUES DE INTERESES

- De acuerdo al último listado de cheques de intereses, se cotejarán los espacios sin acuse de recibo, contra los documentos existentes en la Oficina.
- En forma selectiva y de acuerdo al criterio del Auditor encargado, se verificarán las firmas estampadas en el espacio de acuse de recibo.

4.- OPERACIONES POSTDATADAS

En caso de existir operaciones postdatadas, deberán analizarse e indicar a la Gerencia se elimine esta práctica.

5.- REVISION DE CONTRATOS Y REGISTROS DE FIRMA

- Selectivamente se verificará:
 - a) Que exista contrato y registro de firmas con todos los datos requeridos
 - b) Contratos a nombre de menores, que estén representados por personas con capacidad legal.
 - c) Contratos con régimen fiscal "Tasa baja" contengan el R.F.C. del primer titular
 - d) Contratos a nombre de personas morales, con régimen fiscal exento.
 - e) Que estén especificadas instrucciones para la liquidación de-

los rendimientos de estos valores y que todas las modificaciones hechas con posterioridad, estén firmadas por alguno de los titulares.

- f) Que contengan todas las firmas de los titulares citados en el control
- g) Contengan dos firmas de Funcionarios facultados
- h) Que estén cancelados los espacios en blanco
- i) Que el registro de firmas esté compuesto por un solo tipo de tarjeta
- j) La tarjeta contenga firma de autorización por parte de Funcionario facultado.

IV CONTROL INTERNO

4.1. ASPECTOS GENERALES

4.2. APLICACION DE CUESTIONARIOS EN CADA UNO DE LOS GRUPOS DE REVISION

1. ASPECTOS GENERALES

Uno de los aspectos que son considerados en la planeación de la auditoría, es precisamente la evaluación del control interno, constituye una base para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos que se han de emplear en la revisión.

"La evaluación del control interno, es la estimación del Auditor sobre el grado de efectividad que ese control suministra".

A través del control interno, se realiza la administración de una entidad económica.

Los objetivos del control interno son:

- 1.1. Obtención de información financiera, correcta y segura
- 1.2. Protección de los activos de la entidad
- 1.3. Promoción de la eficiencia de operación y adhesión a las políticas de la empresa.

" NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA I.M.C.P. "

Para que los objetivos del control interno se realicen, es necesario contar con los siguientes elementos:

ORGANIZACION

DIRECCION.- Responsabilidad en las políticas y decisiones de la empresa.

COORDINACION.- Que adopte las necesidades de la empresa en un todo homogéneo y armónico.

DIVISION DE LABORES.- Es la independencia de las funciones de operación, custodia y registro.

PROCEDIMIENTOS

PLANEACION.- Es el instructivo general sobre funciones de dirección y coordinación.

INFORMES.- Elemento importante ya que a través de éste, la información interna será analizada para la toma de decisiones y corregir deficiencias.

PERSONAL

EFICIENCIA.- La cual depende del juicio aplicado a cada actividad.

RETRIBUCION.- El personal, debidamente retribuido realiza - sus labores con entusiasmo y eficiencia.

SUPERVISION Es ejercida en todos los niveles por diferen - tes Funcionarios y Empleados, en forma directa o indirecta.

Los métodos para registrar el examen del control interno en los page les de trabajo, principalmente son tres:

- a) Método descriptivo.- Consiste en narrar las diversas caracte rísticas del control interno, mismas que se clasifican por ac tividades, y Departamentos que intervienen en el sistema.
- b) Método de cuestionarios.- Consistente en plantear cuestiona rios básicos, los que posteriormente son contestados en las - oficinas auditadas.
- c) Método gráfico.- Presenta objetivamente la organización y - los procedimientos que tiene en vigor en todos los Departamen tos.

Para realizar auditoría a una Sociedad Nacional de Crédito en mi cri terio, el método más apropiado es el de cuestionarios, los cuales de

berán contener, preguntas tanto en forma general como específicas - de los movimientos básicos de una Sociedad Nacional de Crédito.

Considero que deberán ser llenados después de haber realizado el análisis de las cuentas, además de ser llenado en presencia del encargado del puesto, contando con la firma de enterado del Gerente de la - Sucursal, en aquellas preguntas que la respuesta sea negativa.

SUCURSAL _____
AUDITORIA AL _____

FORMULO _____
REVISO _____

CUENTA: ARQUEO EN BOVEDA

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE CAJA

C O N C E P T O	SI	NO	O B S E R V A C I O N E S
1. El control de la combinación de la bóveda o de la Caja fuerte está a cargo del Cajero - Principal y de otro Funcionario responsable			
2. La combinación es sólo del conocimiento de las dos personas mencionadas en el punto anterior			
3. En caso de ausencia de la o las personas que controlan la combinación, se tiene ésta en sobre lacrado en la Sección de Auditoría			
4. Cuando el Cajero Principal entrega dotaciones en efectivo a los Cajeros de Ventanilla recaba la firma respectiva, en los vales			
5. Se llevan a cabo arqueos generales de Caja con suficiente frecuencia por Funcionarios-responsables ajenos a la misma, dejando constancia			
6. Se reportan al Contador o a algún Funcionario responsable, los faltantes y sobrantes de importancia que se registran en la Caja-Principal o en las Auxiliares			

SUCURSAL _____
AUDITORIA AL _____

FORMULO _____
REVISO _____

CUENTA: ARQUEO EN BOVEDA

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE CAJA

C O N C E P T O	SI	NO	O B S E R V A C I O N E S
7. Se contabiliza de inmediato los faltantes y sobrantes			
8. Se investigan sistemáticamente los faltantes y sobrantes, de preferencia los de importancia, recibiendo el apoyo por parte del Contador			
9. Cuando el Cajero Principal efectúa labores de Caja de Ventanilla, la Bóveda o Caja de Seguridad permanece cerrada			
10. Se lleva un control de las dotaciones de chequeras, giros, etc., para el movimiento del día al inicio de las operaciones			
11. Se devuelven al final de operaciones del día a la Bóveda, los sobrantes			
12. Se efectúan recolecciones por parte del Cajero Principal a los Cajeros Auxiliares, del billete grande en fajillas para concentrarlo en la Bóveda			
13. Se archivan correctamente los cortes y lastiras con sello y firma del Cajero que las elabora			

SUCURSAL _____
AUDITORIA AL _____

FORMULO _____
REVISO _____

CUENTA: ARQUEO EN BOVEDA

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE CAJA

C O N C E P T O	SI	NO	O B S E R V A C I O N E S
14. Se vienen aplicando el Control de Claves de Caja, por parte de las Cajeras de Ventanilla			
15. Guardan en gaveteros con llave el efectivo, - las Cajeros Auxiliares, cuando éstas abandonan su área de atención por causas de fuerza mayor			
16. Se guardan en el mueble de seguridad las fajillas que no se utilizan durante el transcurso del día			
17. Se guardan los sellos en Bóveda			

Nombre y firma del
Empleado encargado

Nombre y firma del
Gerente

Nombre y firma del
Auditor que llenó-
el cuestionario

SUCURSAL _____
 AUDITORIA AL _____

FORMULO _____
 REVISO _____

DOCUMENTOS DE COBRO INMEDIATO, REMESAS Y COMISIONES

C O N C E P T O	SI	NO	O B S E R V A C I O N E S
1. El control de los documentos devueltos está a cargo del Sub'Gerente de Atención a clientes?			
2. Se revisa minuciosamente la continuidad de los endosos?			
3. En los documentos que se aceptan para el pago de créditos o para abono a Contratos de Inversiones, etc.; se recaban los datos del cedente?			
4. En caso de las devoluciones que no se cargan en cuenta, se gestiona el Cobro Inmediato,			
5. La autorización para el abono en firme es invariablemente de la Gerencia o a cargo del Funcionario facultado?			
6. En caso de que su liquidación sea en efectivo, se anota en el cuerpo del documento la característica por tal motivo?			

SUCURSAL _____
 AUDITORIA AL _____

FORMULO _____
 REVISO _____

DOCUMENTOS DE COBRO INMEDIATO, REMESAS Y COMISIONES

C O N C E P T O	SI	NO	OBSERVACIONES
7. Después de su autorización, se utiliza para su liquidación el sistema de volantes de - ventanilla?			
8. Se evita el pago en efectivo de este tipo - de documentos a personas que no son clien - tes nuestros?			
9. En el trámite de entrega de documentos al - cliente son cargados en cuenta, recabándose la firma del cliente de recibido en las ho - jas de devoluciones?			
10. Se codifican correctamente las remesas?			
11. Se conserva en paquetes contables copia de - las fichas por las comisiones cobradas en - efectivo?			

Nombre y firma del
Empleado encargado

Nombre y firma del
Gerente

Nombre y firma del
Auditor que llenó -
el cuestionario

SUCURSAL _____
AUDITORIA AL _____

FORMULO _____
REVISO _____

CUENTA: CARTERA DE CREDITO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

C O N C E P T O	SI	NO	O B S E R V A C I O N E S
1. Toda operación de crédito cuenta con la debida autorización, de Funcionario o Comité- autorizado?			
2. Todos los documentos suscritos cumplen con los elementos suficientes, dependiendo del tipo de Crédito?			
3. Se cumpla con la instrumentación bajo un - Contrato en aquellos Préstamos, que por ley se requiera?			
4. Están debidamente registrados?			
5. Los saldos derivados de la Cartera de Crédito, son iguales entre los registros contables y los listados de riesgos?			
6. La literalidad de los documentos es correcta?			
7. Los expedientes de Crédito, cumplen con los requisitos siguientes?			
7.1. Solicitud de Crédito?			

ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA

SUCURSAL _____
AUDITORIA AL _____

FORMULO _____
REVISO _____

CUENTA: CARTERA DE CREDITO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

C O N C E P T O	SI	NO	O B S E R V A C I O N E S
7.2. Líneas de Crédito autorizadas?			
7.3. Estados Financieros dictaminados en su caso?			
7.4. Estudio de Crédito?			
7.5. Referencias comerciales y bancarias?			
7.6. Relación de bienes o valores ofrecidos en garantía?			
7.7. Acta Constitutiva, en caso de Sociedades?			
7.8. Certificado de no gravamen de las garantías?			
7.9. Pólizas de Seguro, sobre las garantías?			
7.10. Realización de la visita ocular?			
7.11. Se verificaron las Responsabilidades del cliente, con otras Sociedades Nacionales de Crédito (SENICREB)			
8. Las renovaciones fueron autorizadas por el Funcionario superior al otorgante?			
9. En los casos de Créditos Prendarios, su contabilización fué en las Cuentas de Orden respectivas?			

SUCURSAL _____
AUDITORIA AL _____

FORMULO _____
REVISO _____

CUENTA: CARTERA DE CREDITO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

C O N C E P T O	SI	NO	O B S E R V A C I O N E S
10. La Cartera Vencida fué debidamente contabilizada por aquellos Créditos no pagados a su vencimiento, de acuerdo con los plazos fijados por la C.N.B.S. (doc. con más de 15 días de vencidos y pendientes de pago)?			
11. Las gestiones de cobranzas, son coordinadas con el Departamento Legal?			
12. Se realizaron estudios sobre causas por las cuales se determinaron créditos como irrecuperables, y en tal caso la solicitud de autorización para creación de la reserva, para castigo de la C.N.B.S.			

Nombre y firma del
Empleado encargado

Nombre y firma del
Gerente

Nombre y firma del
Auditor que lleó -
el cuestionario.

SUCURSAL _____
AUDITORIA AL _____

FORMULO _____
REVISO _____

CUENTA : CHEQUES

C O N C E P T O	SI	NO	O B S E R V A C I O N E S
1. La custodia de las chequeras está a cargo - del Sub'Gerente Administrativo?			
2. Están bajo llave dentro de la Bóveda, las - chequeras al término de labores?			
3. El Sub'Gerente Administrativo supervisa que de las cuentas canceladas, se haya tramitado la devolución de los talonarios no usados, los cuales deberán de encontrarse cancelados, antes de ser concentrados a la Sección correspondiente?			
4. Se concentran oportunamente las chequeras - que son entregadas, en el tiempo establecido?			
5. Se tiene estructurado el archivo de solicitudes atendidas y pendientes de atender?			
6. Utilizan los formatos establecidos para este trámite?			
7. Los cargos por créditos vencidos son autorizados por la Gerencia?			

SUCURSAL _____
AUDITORIA AL _____

FORMULO _____
REVISO _____

CUENTA: CHEQUES

C O N C E P T O	SI	NO	O B S E R V A C I O N E S
8. Se apegan a las facultades establecidas, al ser liquidados?			
9. En cheques nominativos, se anotan al reverso del documento los datos de identificación del beneficiario?			
10. En cheques nominativos, se anota al reverso lo que se cubre con ellos y se estampa la leyenda del Art. 195 de la L.G.T.O.C. ?			
11. Se lleva al corriente y sin espacios en blanco, el libro de Registros de Aperturas?			
12. Los avisos de suspensión de pago de cheques se tramitan por conducto de la Gerencia, y se archivan convenientemente?			
13. Se toman las medidas correctivas establecidas con los clientes que presentan más de 3 devoluciones, por falta de fondos en un lapso de 60 días?			
14. Las bases para calificar a clientes a quienes se autorizan sobregiros, son suficientes, sólidas y probadas?			

SUCURSAL _____
 AUDITORIA AL _____

FORMULO _____
 REVISO _____

CUENTA: CHEQUES

C O N C E P T O	SI	NO	O B S E R V A C I O N E S
15. Los Estados de cuenta retenidos están debidamente guardados bajo el control de la Gerencia, y en su entrega, se recaba el acuse de recibo?			
16. Los Estados de cuenta que devuelve el correo, se controlan debidamente por la Gerencia, y se investigan las causas de la devolución para aclararlas y enviar nuevamente?			
17. La Cartera de microfichas de firmas, se mantiene actualizada, completa y se conserva en la Bóveda al término de las labores?			
18. Las aclaraciones o reclamaciones de la clientela son atendidas por el Sub'Gerente-Administrativo, autorizando la Gerencia las correcciones que se originen?			
19. El control de la chequera y la expedición de cheques de ventanilla, están a cargo del Sub'Gerente Administrativo?			

Nombre y firma del
 Empleado encargado

Nombre y firma del
 Gerente

Nombre y firma del
 Auditor que llenó
 el cuestionario.

SUCURSAL _____
AUDITORIA AL _____

FORMULO _____
REVISO _____

CUENTA: AHORRO

C O N C E P T O	SI	NO	O B S E R V A C I O N E S
1. Se tiene actualizado el registro de apertura de cuentas nuevas?			
2. Todos los espacios en blanco son cancelados?			
3. Las libretas son autorizadas por dos Funcionarios facultados?			
4. El archivo de tarjetas de registro de firmas, se mantiene actualizado y completo?			
5. En las tarjetas de registro de firmas, se cumplen los siguientes requisitos: a) Con fotografía y huella digital de quienes no saben escribir? b) Cancelación de los espacios en blanco? c) Autorizados por dos Funcionarios?			
6. La guarda de estas tarjetas, se hace bajo llave en horas inhábiles?			
7. En apertura de cuentas en que el depósito inicial se constituye con cheques, se cuida de no entregar la libreta, hasta tener aviso de que el documento es bueno?			

SUCURSAL _____
 AUDITORIA AL _____
 CUENTA: AHORRO

FORMULO _____
 REVISO _____

C O N C E P T O	SI	NO	O B S E R V A C I O N E S
8. Se observó rigurosamente el límite máximo - autorizado por Banco de México, en el depósito de un sólo cuenta-ahorrista?			
9. Se vigila que los Funcionarios y empleados- no conserven en su poder libretas vigentes- o canceladas?			
10. Para el pago de retiros, se cuida que estén autorizados de acuerdo a facultades?			
11. Se cumple la prohibición de liquidar retiros sin libreta?			
12. Los extravíos de libreta se atienden inva- riablemente, tramitando la apertura de una- cuenta nueva?			
13. En la cancelación de una cuenta, se cubren- intereses hasta la fecha en que ésto ocurre?			
14. Las hojas de Estado de Cuenta llenas, son - canceladas?			
15. Las libretas de cuentas canceladas, son en- viadas en el último retiro junto con el mov?			

Nombre y firma del
 Empleado encargado

Nombre y firma del
 Gerente

Nombre y firma del
 Auditor que llenó-
 el cuestionario.

SUCURSAL _____
 AUDITORIA AL _____

FORMULO _____
 REVISO _____

DEPOSITO EN VALORES

C O N C E P T O	SI	NO	O B S E R V A C I O N E S
1. En apertura de Contratos, éstos ya autorizados se turnan internamente a la Caja y el cliente pasa a liquidar su inversión, empleando volante de ventanilla?			
2. El cliente pasa a la Caja directamente a efectuar sus depósitos en Inversión?			
3. Los cheques para depósito en Inversión, se turnan a la Gerencia para que autorice?			
4. Se anotan en el reverso de estos documentos el número de la Cuenta de Inversión, en que se depositan?			
5. En el traspaso de Inversiones a distintos valores, codificaciones, se recaba siempre la firma del cliente o carta de autorización?			
6. Quien autoriza la firma, lo hace siempre en retiro firmado por el cliente y no por Funcionario de la Oficina?			
7. Al efectuar pago de retiros, las Cajeras verifican las autorizaciones de saldos y firmas, así como de Funcionario facultado?			

DEPOSITO EN VALORES

C O N C E P T O	SI	NO	O B S E R V A C I O N E S
8. Los retiros una vez autorizados, se turnan internamente a las Cajas para su pago, utilizando el volante de ventanilla?			
9. En los retiros, se cuida de no omitir la anotación de si el pago es en efectivo o con cheque?			
10. Los cheques por pago de intereses se controlan y guardan adecuadamente?			
11. Después de 90 días de no cobrados los cheques, la Oficina los devuelve a la Sección de Auditoría?			
12. Recaba el acuse de recibo correspondiente, por estas concentraciones?			
13. De los cheques que la Oficina entrega, queda constancia, y se identifica a quién se hace la entrega?			
14. Se cuenta con autorización escrita del cliente en todos los casos, en que se retienen Estados de cuenta?			

Nombre y firma del
 Empleado encargado

Nombre y firma del
 Gerente

Nombre y firma del
 Auditor que llenó
 el cuestionario.

V CASO PRACTICO

AUDITORIA A UNA SUCURSAL DE UNA
SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO

México, D.F., a _____, de 1986

G E R E N T E
SUC. PARQUES (176)
P R E S E N T E

Informamos a usted el resultado de la auditoría practicada a la Sucursal a su cargo, durante el periodo del 2 al 16 de abril de 1986.

Para tal efecto, hemos agrupado los puntos sobresalientes en los rubros a continuación citados, mismos que fueron comentados en su oportunidad.

- I COBRO INMEDIATO
- II REMESAS
- III CARNET
- IV CARTERA DE CREDITO
- V CUENTAS DE CHEQUES
- VI MANEJO DE EFECTIVO
- VII INVERSIONES
- VIII ASPECTOS GENERALES

Es importante mencionar que la revisión comprende operaciones realizadas con anterioridad a nuestra estancia, lo que nos permitió evaluar además de la situación actual, la forma en que se han venido desempeñando en los últimos meses.

I COBRO INMEDIATO

Durante el periodo del 18 de marzo al 2 de abril de 1986, hubo 150 documentos devueltos por un total de \$101'039 (miles). A continuación presentamos al cliente con promedios bajos:

(Miles)				
<u>Núm.Cta.</u>	<u>Nombre</u>	<u>Núm.dev.</u>	<u>Importe</u>	<u>Dep.prom</u>
	Industrias del Pañal,S.A.	6	44'109	124

En comentarios con usted, nos informo que las segundas presentaciones son tramitadas en tránsito, evitando - con ello riesgos a la Institución.

Fallas de Control Interno

- a) En la hoja control de documentos devueltos, se omite la fecha de la entrega de los documentos al cliente y la inicial de quien los entrega.
- b) En las segundas presentaciones, no se iniciala por la persona que las autoriza.

II REMESAS

La distribución de las responsabilidades al 19 de abril de 1986 se presenta a continuación:

<u>Cedentes</u>	<u>Núm.de cedentes</u>	(miles) <u>Importe</u>	<u>Porcentaje</u>
Excedidos	4	86'204	90
Sin calificar	8	10'050	10
Sumas	12	\$96'254	100

El importe de excedidos se concentró principalmente en el cliente Alimentos, S.A. de C.V. calificado actualmente con \$10'000 (miles), y con responsabilidad de \$74'519 (miles), que representan el 86% del total de excedidos.

Al respecto nos comentó usted que por este cliente se tramita su recalificación

A continuación se presenta un cuadro comparativo del cliente Alimentos, S.A. de C.V. relacionado con sus devoluciones y responsabilidades contra sus promedios en depósitos, por el período del 1° de marzo al 2 de abril de 1986.

<u>Devoluc.</u> <u>Cobro Inm.</u>	(M i l e s)		
	<u>Remesas</u>	<u>Respon.</u> <u>Remesas</u>	<u>Depósito</u> <u>promedios</u>
91'440	11'476	74'519	114'427

Fallas de Control Interno

En la hoja control de los cheques devueltos, se omite la fecha de la entrega de los documentos y la inicial de quien las entrega al cliente.

III CARNET

La responsabilidad al 11 de marzo de 1986 es de \$34'559.573.21, en 368 clientes, y la situación de los pagos vencidos es la siguiente:

<u>Concepto</u>	<u>Núm. clientes</u>	<u>Importe</u>	<u>Porcentaje</u>
Un pago vencido	34	530.645.70	27
Dos pagos vencidos	15	243.210.16	12
Más de tres pagos vencidos	14	1'229.388.32	61
	<u>Sumas</u>	<u>2'003.244.18</u>	<u>100</u>

De lo anterior, se observó que no llevan un archivo personal de los cuenta-habientes, y no se están elaborando las cédulas de gestiones de cobranza por los clientes con uno y dos pagos vencidos, y respecto a tres o más pagos vencidos no se realizan los trámites ante el Departamento de Recuperaciones Carnet.

Nos comentó usted, que se está llevando a cabo el Programa de visitas en base a los saldos del 11 de abril de 1986 y así mismo comenzar a llevar la Cédula de cobranza por las gestiones efectuadas.

IV CARTERA DE CREDITO

Al 1° de abril de 1986, la responsabilidad en Cartera es de \$134'166 (miles) Moneda Nacional, y de \$168.429.11 en Dólares.

Se observó que el cliente Sr. Francisco Javier Silva Castillo - con responsabilidad por \$1'000 (miles), estaba sin calificar.

Con fecha 16 de abril de 1986, se calificó en Préstamos Quirografarios por \$2'000 (miles), autorizado por usted.

En Cartera Vencida se tenían dos clientes como sigue:

<u>Núm.Cta.</u>	<u>Nombre</u>	(Miles) Respon.al <u>1°-Abr-86</u>	<u>Situación actual</u>
	Empresas Técnicas - Asociadas, S.A.	\$2'000	Liquidó el 2°-Abr-1986
	Promoción y Merca dotecnia Interna- cional, S.A.	6'672	Con fecha 10-Abr-1986, la Comisión Nacional - Bancaria y de Seguros, en Oficio Núm. 601-II- 3443, autorizó la crea- ción y aplicación de - la reserva misma que - se aplicó, quedando un remanente de \$1.250.00 de gastos no considera- dos en el importe to - tal.

V CUENTAS DE CHEQUES

De 27 chequeras que mantenían en la Sucursal para entregarse al cliente, al verificarse por el Sistema de On-line si mantenían saldo; dos de ellas ya se habían cancelado.

Se concentraron a la Sub'Gerencia el
10 de abril de 1986.

En la revisión al trámite de solicitud y entrega de chequeras, observamos:

- 1) Se carece de la inicial del personal que verifica la firma del cuenta-habiente
- 2) Solicitudes sin firma del cliente
- 3) Solicitudes y contraseñas tramitadas en papelería no adecuada, y sin recabar la firma del cliente
- 4) No se identifica a la persona a quien se entrega la chequera, cuando no es el titular
- 5) Recibos de dotación de cuentas canceladas en el archivo vigente

VI MANEJO DE EFECTIVO

El resultado del arqueo a la Bóveda del efectivo con números al 1° de abril de 1986, fué de un faltante sin importancia por - (\$170:53) Moneda Nacional.

Se procedió a su contabilización a la cuenta respectiva, efectuándose el 2 de abril de 1986.

Mantienen billetes deteriorados por \$148.920.00 Moneda Nacional y \$5.132.00 Dólares, que datan desde el 19 de marzo de 1986, - sin haber realizado su concentración.

En comentarios con usted, nos informó que la machimbra dora se descompuso, motivo por el cual no se realizó - la concentración.

Se concentró con fecha 8 de abril de 1986.

Mantienen exceso de efectivo con respecto al límite de dota - ción que tienen autorizado, como sigue:

(M i l l e s)			
<u>Mes</u>	<u>Límite</u>	<u>Exceso prom.diario</u>	<u>Exceso</u>
Enero	\$10'000	\$12'034	120
Febrero	10'000	7'607	76
Marzo	10'000	17'563	176

Nos comentó usted, que se está solicitando aumento al - límite de dotación por conducto del Sr. José Luis Zara goza, Funcionario Administrativo de la Sub'Dirección

Fallas de Control Interno

- El Cajero Principal Sr. Jorge Archundia Lara, no lleva con trol del papel seguridad como son: Cheques de Caja y Giros

A partir del 15 de abril de 1986, se comenzó a llevar - dicho control.

VII INVERSIONES

En revisión selectiva de expedientes, se observó que los Contratos y registros de firma:

- 1) En algunos expedientes no se tiene el Contrato
- 2) No se recaban todas las firmas de los clientes citados en el Contrato.
- 3) Los espacios en blanco no son cancelados
- 4) Se hacen renovaciones sin tener instrucciones por escrito - por parte del cliente (autoriza la Gerencia).

Al respecto nos informó usted que se supervisará este tipo de fallas, así mismo aquellos Contratos que no aparecen en su expediente es por haberse enviado a microfilmear al Departamento de Central de Cuentas, para obtener los registros de firmas de Valores.

VIII ASPECTOS GENERALES

Mobiliario y Equipo

Las máquinas sumadoras utilizadas por los Cajeros sufren constantes descomposturas, ocasionando con ello que al cliente no se le atienda oportunamente.

Nos comentó usted que a pesar del mantenimiento que se les dá, no quedan en condiciones óptimas y por lo tanto, sufren frecuentes descomposturas.

Agradecemos tanto a usted como a todo el personal a su cargo, las atenciones que nos brindaron durante el desarrollo de nuestras funciones.

A t e n t a m e n t e

Auditoría Financiera
Area Metropolitana

Sr. Omar E. Valle González

ccp.-

México, D.F., a

de 1986

BANCA SERFIN, S.N.C.
SUCURSAL PARQUES (176)
P R E S E N T E

At'n. G E R E N C I A

En cumplimiento al programa de Auditoría de nuestra Institución, el Sr. Omar E. Uvalle G. fué comisionado para practicar Auditoría a la Sucursal a su cargo, auxiliándose del personal que considere necesario, por lo que agradeceremos a usted proporcionarle todas las facilidades e informes que requiera para el buen desempeño de su cometido.

Toda correspondencia dirigida a esta Sucursal, deberá entregarse en forma directa a nuestro Auditor, quien durante su permanencia en esa oficina, se encargará de su control, por lo que agradeceré a usted girar sus instrucciones sobre el particular.

Al calce aparecen su firma para fines de identificación.

A t e n t a m e n t e

Gerente
Auditoría Financiera

Sr. Omar E. Uvalle G.

ccp.-

OFFICINA: Soc. Parque (1961)

C.A. JA.

1961

CEJ
2786

Cédula de Observaciones

1) Del acuerdo de trabajo de ejecutivo con indulto del 1. Abril 56 se determinó un salario de importancia por 170 Bs dividido de salarios en picos de un cada mes por 1280 y sobrantes por 12.82.

Se procedió a la contabilización del sobranse a la cuenta respectiva, iniciada el 2 Abr 56.

2) Mantuvo billete de tiempo por un monto de 1178 920 con antigüedad del 19 de Marzo de 1956

Se concurre a la jornada general el 2 Abril

3) Existían \$5,132⁰⁰ Dólares Americanos desde el 19 de Marzo 56

También se concentraron el 8 de Abril 56, la razón de su permanencia fue la descomposición de la máquina brodadora

7) Había 2 computadores comprados el 31 de Marzo

Se fueron concentrados sobre cuenta con el billete de tiempo y los dólares americanos

Talzo de Control Interno

5) No realizan el control de personal regularmente.

De: Papeles de Enrique

PROCEDIMIENTOS

REVISION: ARQUEO EN BOVEDA

PARA: OFICINAS METROPOLITANAS DE UNA SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO

CUENTAS QUE COMPRENDE:

1101.- CAJA MONEDA NACIONAL

1102.- BILLETE Y MONEDA EXTRANJERA

6210.- OTROS VALORES

PROCEDIMIENTO

- 1.- Salvo casos excepcionales y previamente señalados, siempre se realizará el arqueo al iniciar las operaciones con números al día anterior, dando dotaciones nuevas y recontadas por el Auditor de la siguiente forma:

Billete de \$2.000 a \$20.000 al 100%

Billete de \$1.000 al 50%

Solicitando vale y la tabulación sellada y firmada por cada Cajero.

- 2.- De la existencia en bodega el recuento se hará de acuerdo a los siguientes porcentajes:

a)	Billetes Moneda Nacional de \$2000.00 a \$20.000	100%
	\$500.00 a \$ 1.000	50% *

(*) Siempre que no exceda del 10% del saldo total

Billete de menor denominación a \$500.00, se considera como deteriorado o fuera de circulación, por lo que debe solicitarse su concentra

ción.

b) Moneda fraccionaria.

Bolsas que se encuentren con machimbre o lacradas, se tomarán las cantidades especificadas.

Bolsas recontadas por los cajeros, se verificará su contenido

3.- BILLETE DETERIORADO.- Se recontará el 100% solicitando al encargado de la Caja General, sea ordenado por denominación.
Se verificará la antigüedad del mismo.

4.- Los faltantes mayores a \$5.000.00 se cargarán al Cajero responsable por otro lado, los menores a este importe podrán ser pagados en efectivo o en su defecto, se hará un cargo total al Cajero Principal.

Se elaborará pagaré por faltante mayor a \$5.000 las diferencias de borrán registrarse inmediatamente en las cuentas respectivas.

Se efectuará análisis de los faltantes al personal de Caja, a fin de conocer la frecuencia, verificando si se investiga el día de su origen.

También se analizarán los sobrantes de Caja, cuidando que se investiguen y se contabilicen el día que resulten, comprobando que las cancelaciones parciales o totales de sobrantes, sean procedentes y con la autorización exclusiva de la Gerencia.

5.- OTROS VALORES INCLUIDOS COMO EFECTIVO.- Se verificará su origen y que sea propio a las necesidades de la Oficina; por las compras debe haber notas que lo amparen y por los gastos debe haber vales autorizados por el Gerente.

6.- ARQUEO DE DOLARES, ORO , PLATA Y CHEQUES DE VIAJERO

Se efectuará recuento al 100%.

7.- OTROS VALORES, DOCUMENTACION Y OBJETOS LOCALIZADOS EN BOVEDA

Se elaborará una cédula por cada uno de estos conceptos, investigando su procedencia e injerencia con la Oficina.

8.- Los resultados obtenidos en el recuento físico de todas estas cuentas, se cotejarán con lo registrado en el arqueo de la Sucursal y -auxiliares contables, utilizando las marcas de Auditoría establecidas.

9.- Verificar la actualización de las combinaciones y en la apertura se realice por dos personas con combinaciones diferentes, solicitando copia de los memorándums que debe existir el duplicado de la combinación.

SUCURSAL
AUDITORIA AL

Parque (76)
1. Abn/ -86

FORMULO
REVISO

OEV

CUENTA: ARQUEO EN BOVEDA

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE CAJA

C O N C E P T O	SI	NO	OBSERVACIONES
1. El control de la combinación de la bóveda o de la Caja fuerte está a cargo del Cajero - Principal y de otro Funcionario responsable	✓		
2. La combinación es sólo del conocimiento de las dos personas mencionadas en el punto anterior	✓		
3. En caso de ausencia de la o las personas que controlan la combinación, se tiene ésta en sobre lacrado en la Sección de Auditoría	✓		<i>Se controla esta con la Sección de Auditoría con sus procedimtos</i>
4. Cuando el Cajero Principal entrega dotaciones en efectivo a los Cajeros de Ventanilla recaba la firma respectiva, en los vales	✓		<i>Se cuenta con el sello de la caja que recibe.</i>
5. Se llevan a cabo arqueos generales de Caja con suficiente frecuencia por Funcionarios-responsables ajenos a la misma, dejando constancia		X	<i>Se establece con la frecuencia que deben practicar arqueos sorpresa mensualmente</i>
6. Se reportan al Contador o a algún Funcionario responsable, los faltantes y sobrantes de importancia que se registran en la Caja Principal o en las Auxiliares	✓		

SUCURSAL
AUDITORIA AL

Parque (170)
1-Abri-80

FORMULO
REVISO

062

CUENTA: ARQUEO EN BOVEDA

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE CAJA

C O N C E P T O	SI	NO	OBSERVACIONES
7. Se contabiliza de inmediato los faltantes y sobrantes		X	<i>Se elaboran los ficheros y se contabilizan al día siguiente</i>
8. Se investigan sistemáticamente los faltantes y sobrantes, de preferencia los de importancia, recibiendo el apoyo por parte del Contador	✓		
9. Cuando el Cajero Principal efectúa labores de Caja de Ventanilla, la Bóveda o Caja de Seguridad permanece cerrada	✓		
10. Se lleva un control de las dotaciones de chequeras, giros, etc., para el movimiento del día al inicio de las operaciones		X	<i>Desconoce este procedimiento</i>
11. Se devuelven al final de operaciones del día a la Bóveda, los sobrantes	✓	X	<i>Desconoce el procedimiento</i>
12. Se efectúan recolecciones por parte del Cajero Principal a los Cajeros Auxiliares, del billete grande en fajillas para concentrarlo en la Bóveda	✓		
13. Se archivan correctamente los cortes y lastiras con sello y firma del Cajero que las elabore	✓		

SUCURSAL Paracas (176)
AUDITORIA AL 1-10-96

FORMULO 024
REVISO _____

CUENTA: ARQUEO EN BOVEDA

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE CAJA

C O N C E P T O	SI	NO	OBSERVACIONES
14. Se vienen aplicando el Control de Claves de Caja, por parte de las Cajeras de Ventanilla		X	No en virtud de que las cajas son rotadas.
15. Guardan en gaveteros con llave el efectivo, las Cajeros Auxiliares, cuando éstas abandonan su área de atención por causas de fuerza mayor	/		
16. Se guardan en el mueble de seguridad las fajillas que no se utilizan durante el transcurso del día	/		
17. Se guardan los sellos en Bóveda	/		

Nombre y firma del
Empleado encargado

Nombre y firma del
Gerente

Nombre y firma del
Auditor que llenó
el cuestionario

01/12/74

Sarguro (176)

Caja

17/10/1980

OEU
2 0180

Integración de la Diferencia

1						
2	Faltante en P.ros		Caja 1		80.02	
3	Faltante en p.ros		Caja principal		1.58	
4			Suma =		81.60	(1)
5	Sobrante en P.ros		Caja 2		103.73	
6	Sobrante en P.ros		Caja 5		9.09	
7			Suma:		112.82	(2)
8			Faltante		120.83	

(1) Este importe por su importancia no representativa se pagaron por los mismos respectivos

(2) Se contabilizaron en la cuenta de Movimiento Diferencia "Sobrantes de Caja"

Financ. del Cajas Principales

De: Arqueo a E. Fichero

11/11/71

OFICINA

CHATEL (176)

76

1 04 06

RESUMEN DE MOVIMIENTOS CONTABLES

SALDO ANTERIOR		ENTRADAS		SALIDAS		SALDO ACTUAL	
1101 CAJA	11,796,193.65	00,330,924.06	04,367,045.29	7,009,203.23			
110401 EXIST ORO	4,072.00	410.00	150.00	5,132.00			
110402 EXIST PLATA	100.00			100.00			
6210 CH DE VIAJEROS	00.00			00.00			
	00.00			00.00			

MONEDA NACIONAL	CONCEPTO	CONCENTRACION	DISTRIBUCION
DOLARES			
ORO			
PLATA			
OTRAS DIVISAS			

EXISTENCIAS

MONEDA NACIONAL		DOLARES		OTRAS DIVISAS	
BILLETES DE		BILLETES DE		CENTAVOS	
10,000.00 \$	500,000.00	100.00 \$	2,500.00	100.00 \$	100.00
5,000.00 \$	2,500,000.00	50.00 \$	150.00	50.00 \$	
1,000.00 \$	2,500,000.00	20.00 \$	2,300.00	10.00 \$	
500.00 \$	250,000.00	10.00 \$	90.00	5.00 \$	
100.00 \$		5.00 \$	10.00	2.00 \$	
50.00 \$		2.00 \$		1.00 \$	
MUTILADOS	140,920.00	1.00 \$	2.00		
PICOS	2,993,100.00	SUB TOTAL	5,132.00		
SUB TOTAL	5,692,020.00				
MONEDAS METALICAS	1,410,000.00				
20.00 \$	25,000.00				
10.00 \$	130,000.00				
5.00 \$	87,000.00				
2.00 \$	51,500.00				
1.00 \$	17,000.00				
0.50 \$					
0.20 \$	3,000.00				
	15,763.23				

TOTAL 7,009,203.23 10/23 TOTAL 5,132.00 10/23

CHEQUES DE VIAJERO DOLARES

BANK OF AMERICA	CITY BANK	AMERICAN EXPRESS	THE FIRST NATIONAL
\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 100.00	\$ 500.00
\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00	\$ 100.00
\$ 50.00	\$ 50.00	\$ 20.00	\$ 50.00
\$ 20.00	\$ 20.00	\$ 20.00	\$ 20.00
\$ 10.00	\$ 10.00	\$ 10.00	\$ 10.00
TOTAL 00.00	TOTAL 00.00	TOTAL 00.00	TOTAL 00.00

B A N C A

CONTABILIDAD AREA METROPOLITANA

RELACION DE SALDOS Y MOVIMIENTOS DEL UIA 01 04 1986

REF. FIG0330

HOJA NO. 11

	COSTOS	CTA SC SS D SSS D AUXILIAR D KEDACCION	C A R G U	N O M B R E	A B O N O	SALDO ACTUAL
1,473.20	090075	1101 01 00 7 00 0 00000075	5	TEXCOCO SUC		
		MOV DE HUY		82,511,773.36		
		MOV DE HUY			80,765,443.51	
	TOTAL C. COSTOS	090075-		82,511,773.36	80,765,443.51	31,116,803.05
	TOTAL AUXILIAR	00000075-5		82,511,773.36	80,765,443.51	31,116,803.05
1,191.50	090076	1101 01 00 7 00 0 00000076	3	PULANCO PARQUE SUC		
		MOV DE HUY		80,380,934.06		
		MOV DE HUY			84,367,845.28	
	TOTAL C. COSTOS	090076-		80,380,934.06	84,367,845.28	7,809,281.08
	TOTAL AUXILIAR	00000076-3		80,380,934.06	84,367,845.28	<u>7,809,281.08</u>
1,775.98	090077	1101 01 00 7 00 0 00000077	1	KIO LERMA SUC		
		MOV DE HUY		72,470,331.79		
		MOV DE HUY			57,622,332.50	
	TOTAL C. COSTOS	090077-		72,470,331.79	57,622,332.50	20,787,775.27
	TOTAL AUXILIAR	00000077-1		72,470,331.79	57,622,332.50	20,787,775.27
1,598.51	090078	1101 01 00 7 00 0 00000078	0	ALAMOS SUC		
		MOV DE HUY		88,723,609.69		
		MOV DE HUY			84,223,905.72	
	TOTAL C. COSTOS	090078-		88,723,609.69	84,223,905.72	13,991,302.48
	TOTAL AUXILIAR	00000078-0		88,723,609.69	84,223,905.72	13,991,302.48
6,427.55	090079	1101 01 00 7 00 0 00000079	8	AGUA SUR SUC		
		MOV DE HUY		122,464,915.74		
		MOV DE HUY			122,007,159.84	
	TOTAL C. COSTOS	090079-		122,464,915.74	122,007,159.84	15,294,183.45
	TOTAL AUXILIAR	00000079-8		122,464,915.74	122,007,159.84	15,294,183.45
18,445.72	090083	1101 01 00 7 00 0 00000083	6	VILLA FERRUCARRIL SUC		
		MOV DE HUY		117,807,410.38		
		MOV DE HUY			107,779,080.98	
	TOTAL C. COSTOS	090083-		117,807,410.38	107,779,080.98	28,026,776.12
	TOTAL AUXILIAR	00000083-6		117,807,410.38	107,779,080.98	28,026,776.12
21,391.98	090084	1101 01 00 7 00 0 00000084	4	INSURGENTES VIADUCTO SUC		
		MOV DE HUY		100,295,104.37		
		MOV DE HUY			101,426,781.86	
	TOTAL C. COSTOS	090084-		100,295,104.37	101,426,781.86	4,399,714.49
	TOTAL AUXILIAR	00000084-4		100,295,104.37	101,426,781.86	4,399,714.49
10,000.00	090090	1101 01 00 7 00 0 00000090	9			10,000.00

OFICINA Parques 176 Cajero 1983

C.E.V. 2 0186

1 Arqueo de la Bodega.

1 Cioniseplo T. n. e.

2 1. Datasiones a cajeros 3 868.000 - 12/23

3 2. Efectivo localizado en la bodega 3 782.900 - 15/23

4 3. Billeto Cote No. 000 110.920 - 14/23

5 4. Arqueo de Pisos y cajitas 3 000.672 - 15/23

6 5. Otros valores incluidos

7 Total en bodega 7 809.172 -

8 Arqueo de la Sucursal 7 809.733 - 9/23

9 Diferencia Faltante 5 170 -

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19 Nombre del Com. Principal P. n. e.

20 T. n. e.

21

22 Audiencia Com. T. n. e.

23

24 De: Arqueo en Bodega

El contenido de este arqueo es todo lo que obra en mi poder bajo mi responsabilidad propia de la Banca X S. N. C. y el cual fue revisado en mi presencia y me fue devuelto de conformidad.

OFICINA Pasajes (176)

REPÚBLICA
Cuba

AGENCIAS
C.P. 1947-1968

REGISTRADO
O E D
2 / 86
MAY. MES. AÑO

		Dólares	Entregados a	Cajeros.		
Demuestra de:						
Billetes		Caja 1	Caja 2	Caja 5		Total
	2000	-	-	-		-
	1000	-	-	-		-
	500	-	-	-		-
	200	200.000	200.000	-		400.000
	100	100.000	100.000	100.000		300.000
	50	50.000	50.000	50.000		150.000
	10	-	-	-		-
	5	-	-	-		-
Total Billetes		350.000	350.000	150.000		850.000
Monedas						
	200	/	/	-		-
	100	/	/	10.000		10.000
	50	/	/	5.000		5.000
	20	/	/	2.000		2.000
	10	/	/	1.000		1.000
	5	/	/	500		500
	1	/	/	100		100
Otras		/	/	-		-
Total de Monedas		-	-	18.600		18.600
Total Dólares		350.000	350.000	168.600		868.600
Total Dólares en Cajeros					868.600	11/23
Caja 1	Módulo de Pasaje					
Caja 2	Horno		Apil.			
Caja 5	Pulsera		Cuchillos			
Finca Asistencia Cajero						
De: Argueso en Pasaje						

Oficina Paques (176)

Fecha 1/ago

Nº 44186

COMUNIDAD DE PAQUES
 DIA MES AÑO
 2 / 86
 DIA MES AÑO

Efectivo Poblamiento en la Boveda.

Denominación

Billetes					
20 000.-				7	500.000.-
10 000.-					1 100.000.-
5 000.-					100.000.-
2 000.-					-
1 000.-					-
500.-					-
100.-					-
50.-					-
Total Billetes				7	1 700.000.-
Monedas					
200.-					-
100.-					1 400.000.-
20.-					720.000.-
10.-					106.000.-
5.-					86.000.-
1.-					51.000.-
					16.900.-
Total Monedas					3.000.-
Total efectivo en Boveda				7	2 082.900.-
					<u>3 282.900.-</u> 11/23
Financ. de Auditorias					
					Financ. del Caza Principal.
De: Arqueo en Boveda.					

OFICINA **Parque (174)**

Capo

19 104 86

0 EV
2 1 86

1	2	Billete	Billete	2000	6	7	8
Devolución							
1	Billete				Importe		
2	20 000.-				20 000.-		
3	10 000.-				40 000.-		
4	5 000.-				30 000.-		
5	2 000.-				2 000.-		
6	1 000.-				21 000.-		
7	500.-				34 500.-		
8	100.-				1700.-		
9	50.-				200.-		
10	20.-				20.-		
11	10.-				-0.-		
12	5.-				-0.-		
13	1.-				-0.-		
14	Total				<u>148 920.-</u>		<u>11/23</u>
Observaciones:							
El billete viaje de ida del d. 19 de marzo de 1936							
Auditor: y Control					Nombre y Firma		
					del capo		
De: Aguero en Borede							

OFICINA Parques (174) CARRERA Caja AUTORIZACION 07/189186

Caja: Argento a Picos y Caja Pas.

Documentación Caja 1 Caja 2 Caja 5 Caja Principal Totales

1	20 000.-	320 000.-	300 000.-	400 000.-	-	
2	10 000.-	440 000.-	300 000.-	140 000.-	60 000.-	
3	5 000.-	430 000.-	300 000.-	120 000.-	15 000.-	
4	2 000.-	190 000.-	56 000.-	46 000.-	58 000.-	
5	1 000.-	71 000.-	27 000.-	59 000.-	23 000.-	
6	500.-	16 000.-	31 500.-	12 000.-	1 000.-	
7	100.-	-	100.-	-	-	
8	-	-	-	-	-	
9	-	-	-	-	-	
10	Total C. Pas	1 615 000.-	744 800.-	377 000.-	751 000.-	2 987 800.-

Monedas

11	200	900	-	700	400	
12	100	4100	-	700	200	
13	50	4200	50	250	-	
14	20	70	740	1160	20	
15	10	280	520	500	-	
16	5	110	415	290	-	
17	1	24	40	11 ³⁰	11	
18	0 Pas	0 ⁹⁰	-	-	-	
19	Total Monedas	7 537 ⁹⁰	1 615	3 711 ⁵⁰	631	15 091 ⁹⁰

Total Documentación

1 621 537⁹⁰ 746 415²¹ 380 111⁵⁰ 252 631³⁸ 3 008 692⁹⁰

1 621 537⁹⁰ 746 415²¹ 380 102⁴¹ 252 631³⁸ 3 008 863²¹

(283⁹⁰) 103²¹ 7⁰⁹ (0⁵⁸) (170⁶³)

Excesos de Caja

Resultados v. C. Pas.

Excesos de Caja Principal

Do: Argento en Burela

	'31 Letas' y 'Muebles' Extrangeros'		
--	--	--	--

	Denominación	Dolares	ImpORTE	
1	Letas.			
2	100.-	25	2500.-	
3	50.-	3	150.-	
4	20.-	119	2380.-	
5	10.-	9	90.-	
6	5.-	2	10.-	
7	2.-	---	---	
8	1.-	2	2.-	

	Total Recuento		5132.-	17/23
10	Argues		5132.-	9/23
11	De Bureaux		---	

El contenido de este argues estubo en que obra en mi poder bajo mi responsabilidad, propiedad de Bureaux y S.N.C., el cual fue verificado en mi presencia y me fue devuelto de costo medio.

NOMBRE	PUESTO	FIRMA
--------	--------	-------

Auditoria y Control

Del Argues en Bureaux

B A N C A

CONTABILIDAD AREA METROPOLITANA

RELACION DE SALDOS Y MOVIMIENTOS DEL DIA 01 04 1986

REF. FIG0330

HOJA NO. 1699

REFERENCIA	COSTOS	CTA	SC	SS	D	SSS	D	AUXILIAR	C	A R G O	N	U M B R E	A B O N O	SALDO ACTUAL
3,271.00	090074	1102	00	00	5	00	0	00000074	7					
		MOV. DEL DIA										240.00		
		TOTAL C. COSTOS						090074-				240.00	0.00	3,511.00
		TOTAL AUXILIAR						00000074-7				240.00	0.00	3,511.00
4,872.00	090076	1102	00	00	5	00	0	00000076	3					
		MOV. DEL DIA										410.00		
		TOTAL C. COSTOS						090076-				410.00	150.00	5,132.00
		TOTAL AUXILIAR						00000076-3				410.00	150.00	5,132.00
410.00	090077	1102	00	00	5	00	0	00000077	1					
		CPRA										200.00		
		TOTAL C. COSTOS						090077-				200.00	0.00	610.00
		TOTAL AUXILIAR						00000077-1				200.00	0.00	610.00
0.00	090078	1102	00	00	5	00	0	00000078	0					
		MOV. DE HOY										70.00		
		TOTAL C. COSTOS						090078-				70.00	0.00	70.00
		TOTAL AUXILIAR						00000078-0				70.00	0.00	70.00
0.00	090079	1102	00	00	5	00	0	00000079	6					
		MOV. DE HOY										40.00		
		MOV. EL DIA										40.00		
		TOTAL C. COSTOS						090079-				40.00	40.00	0.00
		TOTAL AUXILIAR						00000079-6				40.00	40.00	0.00
0.00	090083	1102	00	00	5	00	0	00000083	6					
		IMP. DE HOY										370.00		
		IMP. D. HOY										370.00		
		TOTAL C. COSTOS						090083-				370.00	370.00	0.00
		TOTAL AUXILIAR						00000083-6				370.00	370.00	0.00
5,705.20	090084	1102	00	00	5	00	0	00000084	4					
		CPRAS										5,705.20		
		CPRAS										2,705.20		
		TOTAL C. COSTOS						090084-				5,705.20	5,705.20	1,764.00
		TOTAL AUXILIAR						00000084-4				5,705.20	5,705.20	1,764.00
373,506.00	090089	1102	00	00	5	00	0	00000089	9					
		MOV. DE HOY										16,837.74		
		MOV. DE HOY										16,837.74		

7

3

OFICINA DE CONTABILIDAD
 OFICINA DE CONTABILIDAD
 OFICINA DE CONTABILIDAD
 OFICINA DE CONTABILIDAD

OFICINA Piquera (176) CUENTA Cayo SUBCATEGORIA UP 100/180

1 Enlatados en Oros y Plata 2
 3 Concepto 4 Valor 5 Unidades 6 Importes

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Oros									
1	Cenarado	80	2			100			
2	Azúcar	70							
3	Midalgo	10							
4	1/2 Midalgo	5							
5	1/4 Midalgo	2.50							
6	1/8 Midalgo	2							
7									
8	Total Piquera					100		19/83	
9	Tulu 3/Auxiliar					100		9/23	
10	Diferencia					0			

El contenido de esta orden es bala, lo que obra
 en mi poder bajo mi responsabilidad, propiamente
 de Banca X S.A.C., el cual fue ingresado
 en mi praxencia y me fue devuelto de ser
 veracidad.

21 Mp 22 Punto 23 Firma
 24
 25
 26
 27 Auditor y Centro
 28
 29
 30
 31
 32
 33
 34 De: Argueo en Boveca 35

B A N C A

CONTABILIDAD AREA METROPOLITANA

RELACION DE SALDOS Y MOVIMIENTOS DEL DIA 01 04 1986.

REF. FIG0330

HOJA NO. 1445

	COSTOS	CTA	SS	D	SSS	D	AUXILIAR	D	C A R G O	N O M B R E	A B O N O	SALDO ACTUAL
	MOV. DE HOY	TOTAL C. COSTOS	090062-						0.00		20.00	0.00
	TOTAL AUXILIAR	00000062-3							0.00		20.00	0.00
17	30.00	090065	1104 02 00 7 00 0 00000065 8						0.00		50.00	0.00
	MOV. DE HOY	TOTAL C. COSTOS	090065-						0.00		50.00	0.00
	TOTAL AUXILIAR	00000065-8							0.00		50.00	0.00
18	20.00	090066	1104 02 00 7 00 0 00000066 6						50.00			
	IMP DE HOY	TOTAL C. COSTOS	090066-						50.00		20.00	50.00
	TOTAL AUXILIAR	00000066-6							50.00		20.00	50.00
19	40.00	090069	1104 02 00 7 00 0 00000069 1						515.50	VALLE HERADO SUC		
	MOV. DE HOY	TOTAL C. COSTOS	090069-						515.50		0.00	555.50
	TOTAL AUXILIAR	00000069-1							515.50		0.00	555.50
20	200.00	090073	1104 02 00 7 00 0 00000073 5						0.00			200.00
	TOTAL AUXILIAR	00000073-9							0.00			200.00
21	50.00	090074	1104 02 00 7 00 0 00000074 7						0.00			50.00
	TOTAL AUXILIAR	00000074-7							0.00			50.00
22	100.00	090076	1104 02 00 7 00 0 00000076 2						0.00			100.00
	TOTAL AUXILIAR	00000076-3							0.00			100.00
19	0.00	090084	1104 02 00 7 00 0 00000084 4						50.00			
	MOV. DE HOY	TOTAL C. COSTOS	090084-						50.00		0.00	50.00
	TOTAL AUXILIAR	00000084-4							50.00		0.00	50.00
23	96,211.50	090000	1104 02 00 7 00 0 00000000 5						100.00	OFICINA CENTRAL SUC		
	MOV. DE HOY	TOTAL C. COSTOS							100.00			
	TOTAL AUXILIAR								100.00			
	MOV. DE HOY										10,000.00	
	MOV. DE HOY										10,000.00	
	MOV. DE HOY										5,000.00	
	MOV. DE HOY										400.00	
	MOV. DE HOY										400.00	

BANCA "X" S.N.C.

REPORTE DE SALDOS DIARIOS DE EFECTIVO DE LAS CUENTAS
1101.- Y 1102 MONEDA NACIONAL Y DOLARES CONVERTIDOS.

1991

MES AÑO
31 01 1991

BANCO Banca X S.N.C.

SUCURSAL: Parques #176.

LIMITE MAXIMO FUADO \$ 20,000,000.

LIMITE DE ESTADIA POLIZA DE SEGURO \$

(A)

DIAS	MONEDA NACIONAL	DLS CONVERTIDOS	TOTAL (B)	EXCEDENTES (A-B)
1				0
2	16,925,861.22	56,580	16,982,441.22	6,932,440.22
3	14,689,357.32	234,980	14,924,337.32	4,819,139.32
4				0
5				0
6	21,918,911.07	241,500	22,160,411.07	12,160,411.07
7	20,289,819.79	635,160	20,924,979.79	10,725,009.79
8	21,751,521.69	46,500	21,798,021.69	11,723,581.69
9	25,155,118.67	566,200	25,721,314.67	14,721,408.67
10	17,144,835.32	631,140	17,815,975.32	7,815,975.32
11				0
12				0
13	25,969,819.97	758,340	26,728,159.97	16,724,229.97
14	26,119,211.44	1,354,240	27,473,451.44	17,568,501.44
15	24,738,718.06	2,607,240	27,345,958.06	16,345,958.06
16	14,858,423.15	1,245,840	16,104,263.15	6,000,263.15
17	9,739,111.65	1,981,700	11,720,811.65	17,32,811.65
18				0
19				0
20	15,543,319.67	2,644,760	18,188,079.67	17,590,229.67
21	15,728,312.65	2,578,300	18,306,612.65	18,076,662.65
22	21,733,127.93	2,871,220	24,604,347.93	17,611,547.93
23	16,424,187.51	3,536,220	19,960,407.51	20,316,357.51
24	21,500,118.12	2,211,500	23,711,618.12	15,734,918.12
25				0
26				0
27	27,153,161.11	311,200	27,464,361.11	17,076,361.11
28	27,358,552.44	611,160	27,969,712.44	17,226,512.44
29	26,611,511.41	1,572,200	28,183,711.41	26,650,211.41
30	26,159,619.47	214,200	26,373,819.47	18,234,019.47
31	15,366,511.32	1,261,400	16,627,911.32	1,821,316.32
				764,750,659

SUMA \$

Exceso Promedio Diario 12'03%.

PROMEDIO MENSUAL DE EXCEDENTES
(TOTAL DE EXCEDENTES ENTRE NUMERO DE DIAS DEL MES)

3

NOTA FAVOR ENVIAR ESTE INFORME AL DEPARTAMENTO DE
ACTIVOS LIQUIDOS, CON COPIA A ADMINISTRACION DE
SIGUROS Y ANENDAMIENTOS

Jose Meléndez Lara.
FIRMA Y NOMBRE DEL CASTRO (A)

BANCA "X" S.M.C.

 REPORTE DE SALDOS DIARIOS DE EFECTIVO DE LAS CUENTAS
 1101.- Y 1102 MONEDA NACIONAL Y DOLARES CONVERTIDO

1101 /

 DIA MES AÑO
 28 02 86

BANCO

Banco X. S.M.C.

SUCURSAL:

Parques #176

LIMITE MAXIMO FIJADO \$ 20,000,000.00

LIMITE DE ESTADIA POLIZA DE SEGURO \$

(A)

DIAS	MONEDA NACIONAL	DLS. CONVERTIDOS	TOTAL (B)	EXCEDENTES (A-B)
1				
2				
3	11,092,081.58	1,388,600.00	12,480,681.58	2,470,461.05
4	11,215,241.98	1,430,000.00	12,645,241.98	2,645,341.50
5				
6	14,575,717.74	1,455,000.00	16,030,717.74	6,033,997.74
7	5,176,127.22	1,511,000.00	6,687,127.22	
8				
9				
10	15,444,342.84	1,681,700.00	17,126,042.84	7,120,102.40
11	16,501,523.37	2,134,500.00	18,636,023.37	8,440,362.37
12	18,312,532.17	230,000.00	18,542,532.17	4,232,241.17
13	20,119,726.14	354,800.00	20,474,526.14	19,118,570.14
14	5,357,218.10	1,021,000.00	6,378,218.10	
15				
16				
17	15,017,613.32	1,222,200.00	16,239,813.32	6,300,103.32
18	21,842,164.88	1,435,000.00	23,277,164.88	7,324,700.11
19	11,142,468.00	26,000.00	11,168,468.00	1,135,468.13
20	5,864,688.13	285,200.00	6,149,888.13	
21	11,419,730.00	657,100.00	12,076,830.00	2,600,370.00
22				
23				
24	14,659,143.22	1,202,500.00	15,861,643.22	1,262,103.22
25	20,769,307.20	1,415,000.00	22,184,307.20	18,253,207.20
26	24,187,220.15	2,150,500.00	26,337,720.15	21,255,600.15
27	13,725,182.21	2,509,500.00	16,234,682.21	16,204,682.21
28	25,542,388.51	3,431.00	25,545,819.51	13,215,533.51
29				
30				
31				121,711,972.48

SUMA \$

Exceso Promedio Diario 7'607

 PROMEDIO MENSUAL DE EXCEDENTES
 (TOTAL DE EXCEDENTES ENTRE NUMERO DE DIAS DEL MES):

 NOTA. FAVOR ENVIAR ESTE INFORME AL DEPARTAMENTO DE
 ACTIVOS LIQUIDOS, CON COPIA A ADMINISTRACION DE
 SEGUROS Y APENDICIALES

 Jorge Archundia Lara
 FIRMA Y NOMBRE DEL CAJERO (A)

BANCA "X" S.N.C

RESUMEN DE SALDOS DIARIOS DE EFECTIVO DE LAS CUENTAS
1101.- Y 1102 MONEDA NACIONAL Y DOLARES CONVERTI* 100*

1151

MES AÑO
31/03/86

BANCO

Banca X, S.N.C.

SUCURSAL:

Parques #176

LIMITE MAXIMO FIJADO S

LIMITE DE ESTADIA POLIZA DE SEGURO S

(A)

DIAS	MONEDA NACIONAL	DLS. CONVERTIDOS	TOTAL (B)	EXCEDENTES (A-B)
1				
2				
3	36 743 218.65	6 73 040.00	37 416 308.65	27 416 308.65
4	30 037 830.89	1 581 020.00	31 618 850.89	21 618 850.89
5	36 323 347.01	2 015 420.00	38 338 767.01	28 338 767.01
6	20 528 920.57	375 320.00	30 904 240.57	20 904 240.57
7	27 200 151.47	465 322.00	27 665 473.47	17 665 473.47
8				
9				
10	25 646 203.22	1 213 072.00	26 859 275.22	16 859 275.22
11	26 870 126.23	1 237 560.00	28 107 686.23	18 107 686.23
12	24 050 344.20	1 83 200.00	24 233 544.20	14 233 544.20
13	28 601 564.58	328 000.00	28 929 564.58	18 929 564.58
14	24 473 418.44	1 127 400.00	25 600 818.44	15 600 818.44
15				
16				
17	30 673 592.76	1 301 000.00	31 974 592.76	21 974 592.76
18	24 202 436.68	637 100.00	24 839 536.68	14 839 536.68
19	20 626 444.55	336 200.00	20 962 644.55	10 962 644.55
20	21 235 607.50	537 020.00	21 772 627.50	11 772 627.50
21				
22				
23				
24	23 719 408.51	1 584 840.00	25 304 248.51	15 304 248.51
25	25 514 865.87	1 266 340.00	26 781 205.87	17 781 205.87
26	20 862 131.14	2 054 840.00	22 916 971.14	12 916 971.14
27				
28				
29				
30				
31	11 776 243.65	2 214 840.00	14 991 083.65	4 991 083.65
			SUMA S	316' 138' 949' 33

8 Escasa Promedio D. de d. 17'563.

PROMEDIO MENSUAL DE EXCEDENTES
(TOTAL DE EXCEDENTES ENTRE NUMERO DE DIAS DEL MES)

NOTA FAVOR ENVIAR ESTE INFORME AL DEPARTAMENTO DE
ACTIVOS LIQUIDOS, CON COPIA A ADMINISTRACION DE
SEGUROS Y AHORRAJUNTOS

Jorge Archandica Laya
FIRMA Y NOMBRE DEL CAJERO (A)

Cédula de Observaciones

1) Durante el periodo del 1^o de Marzo al 02 de Abril de 1986 hubo 150 devoluciones por importe total de \$101'029 (mil) sin las devoluciones que se ayan por número de devoluciones las siguientes:

Cuentas	Monedas	Nº Devoluciones	Importe (milés)
32835647	Alimentos SA	90	41'770
33000517	Ind. del Pañal	06	11'109
20119197	Tarifa Local Ht	06	211
10862157	Carnes Fina	03	961
119173307	Atapas Lopez	07	28
35308207	Samará Roberto	01	21

En concordancia con el artículo 1º del artículo 1º de la Ley 171 de 1984, se indica que van a las siguientes presentaciones como depósitos en tránsito.

2) Falta de Control Interno:

- En la entrega de los documentos se omite la fecha de ingreso del documento al banco.
- No se para la autenticación del funcionario que realiza las retiradas pasadas.

Cédula de Observaciones de 1106

1) Preguntas	las respuestas dadas en este documento	Nº	Importe	%
¿Cuáles son los clientes que...	En este documento	4	50'204	90
¿Cuáles son los clientes que...	Suma	8	10'050	10
	Suma	12	90'254	100

CE. PLAN. 10	OFFICINA 20
027	3/2
13	13
13	13

OFICINA	Parques (176)	1106	1986
---------	---------------	------	------

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

1	2)	Por el período del 1º de febrero al 2 de Abril de 1986 se					
2		dividieron 16 documentos por un total de \$ 13 787					
3		(verlos) en cinco etapas.					
4							
5		Nº Cont.	Nº Dev.	Nº Dev.	Importe.		
6							
7		328.356.77	Alimentos S.A.	11	11.173		
8		46191007	Grupp Ambo.	3	1073		
9		40174427	TARGET PALLY	2	926		
10			SINIA	16	13.777		
11							
12							
13		Faltan de Control Interno					
14							
15		- No se cuenta la fecha cuando se entregan a los					
16		clientes					
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							

PROCEDIMIENTOS

REVISION: DOCUMENTOS DE COBRO INMEDIATO

PARA: BANCA MULTIPLE. OFICINAS METROPOLITANAS DE UNA SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO

CUENTAS: 1105

ANTECEDENTES

- 1.- Solicitar relación de documentos devueltos pendientes de entregar - al cedente a la fecha de nuestra revisión observándose lo siguiente
 - a) Verificar que estén cargados en cuenta
 - b) Verificar sistemas y oportunidad de reportes al cliente, observando los casos que tengan más de 30 días pendientes de entregar.
 - c) Por las devoluciones se verificará la forma y oportunidad de su correspondencia
- 2.- Revisión del movimiento diario de la Oficina verificando la literalidad del documento y su trámite; así como por los documentos a favor de una Sociedad Nacional de Crédito, contengan el sello del Artículo 195 a la L.G.T.O.C., además de concepto de aceptación.
- 3.- Los documentos liquidados en efectivo se verificará que la autorización de éste sea por el Gerente de Oficinas o en ausencia de éste, se apeguen al Manual de Facultades vigente.
- 4.- Análisis de devoluciones.- Se solicitarán las "HOJAS DE DEVOLUCION-

DE CHEQUES" enviados por Cámara, por periodo de un mes hacia atrás a partir de la fecha de nuestra Auditoría.

Se detallarán todos los documentos devueltos, verificando que contengan firma y fecha acusando de recibo por el cliente. En el caso de nuevas presentaciones, éstas sean autorizadas por la Gerencia

PROCEDIMIENTOS

REVISION: REMESAS EN CAMINO Y COMISIONES POR REMESAS

PARA: OFICINAS METROPOLITANAS DE UNA SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO

CUENTAS: 1106 Y 5206.

ANTECEDENTES:

En esta cuenta se registran fundamentalmente los documentos recibidos por el Banco, pagaderos fuera de plaza. Cuando los documentos son a cargo de Bancos del Interior de la República, se conocen como Remesas en Camino sobre el país, y si los cheques son a cargo de Bancos de otros países, se conocen como Remesas en Camino sobre el Extranjero.

DESCRIPCION:

- 1.- Solicitar relación de documentos devueltos pendientes de entregar al cedente, a la fecha de nuestra revisión, observándose lo siguiente:
 - a) Verificar sistemas y oportunidad de reportes al cliente, observando los casos que tengan más de 30 días pendientes de entregar.
 - b) Analizar las causas de devolución y el concepto de su aceptación (cheques, ahorro, inversiones, efectivo, órdenes de pago de servicios, pago de cartera, etc.)
- 2.- Integración del saldo en responsabilidades.

- a) Solicitar listado de responsabilidades de remesas, a la fecha de la Auditoría.
- b) Integración del saldo, de acuerdo a la situación que presenten los cedentes.
- c) Por los cedentes sin cuenta, se integrará al 100% su saldo, verificando su antigüedad y concepto de aceptación.
- d) Se integrará al responsabilidad de los cedentes con saldos representativos, abarcando como mínimo un 50% del saldo total.
- e) Selectivamente se comparará el saldo en Remesas a la fecha de la Auditoría, con los últimos tres promedios mensuales en depósitos en Cuenta de Cheques, obteniendo la tendencia mantenida por el cliente, con respecto a la seguridad en la aceptación de documentos fuera de plaza.
- f) De acuerdo a los resultados obtenidos en la prueba anterior, se complementará con los resultados obtenidos en la revisión del grupo Cartera, en cuanto a reciprocidades y conveniencia.

3.- Revisión del movimiento diario.

- Comprobación de la literalidad del documento.
- Que contengan la autorización de la Gerencia o Funcionario facultado.
- Por los documentos a favor de una Sociedad Nacional de Crédito, deben tener concepto de aceptación.

4.- Análisis de devoluciones

- Se solicitarán las hojas de "DEVOLUCIONES DE CHEQUES" enviadas por Central de Remesas, por periodo de un mes hacia atrás a partir de la fecha de nuestra Auditoría.
- Se detallarán todos los documentos devueltos, verificando que contengan firma y fecha acusando de recibido por el cliente.

- Se efectuará un análisis de los clientes con mayor número de devoluciones

SUCURSAL
AUDITORIA AL

Parque (176)
1-AB-80

FORMULO
REVISO

08V

DOCUMENTOS DE COBRO INMEDIATO, REMESAS Y COMISIONES

C O N C E P T O	SI	NO	OBSERVACIONES
1. El control de los documentos devueltos está a cargo del Sub'Gerente de Atención a clientes?	✓		
2. Se revisa minuciosamente la continuidad de los endosos?		X	Original devoluciones
3. En los documentos que se aceptan para el pago de créditos o para abono a Contratos de Inversiones, etc.; se recaban los datos del cedente?	✓		
4. En caso de las devoluciones que no se cargan en cuenta, se gestiona el Cobro Inmediato,			
5. La autorización para el abono en firme es invariablemente de la Gerencia o a cargo del Funcionario facultado?			
6. En caso de que su liquidación sea en efectivo, se anota en el cuerpo del documento la característica por tal motivo?			Solo autoriza la Gerencia.

DOCUMENTOS DE COBRO INMEDIATO, REMESAS Y COMISIONES

C O N C E P T O	SI	NO	O B S E R V A C I O N E S
7. Después de su autorización, se utiliza para su liquidación el sistema de volantes de - ventanilla?	✓		
8. Se evita el pago en efectivo de este tipo - de documentos a personas que no son clien - tes nuestros?	✓		
9. En el trámite de entrega de documentos al - cliente son cargados en cuenta, recabándose la firma del cliente de recibido en las ho - jas de devoluciones?		x	<i>Cercar de la fecha de entrega</i>
10. Se codifican correctamente las remesas?	✓		
11. Se conserva en paquetes contables copia de - las fichas por las comisiones cobradas en - efectivo?	✓		

Nombre y firma del
Empleado encargado

Nombre y firma del
Gerente

Nombre y firma del
Auditor que llenó
el cuestionario

FEDERAL BUREAU OF INVESTIGATION
 DEPT. OF JUSTICE
 DIVISION OF INVESTIGATION
 WASHINGTON, D. C. 20535

OFICINA: **Parques (176)**
 CENTRO: **1105**
 AUTORIZACION: **17-157186**

Documentos Devueltos por el personal 1º Marzo		al 2 Abr. 86			
Cuentas	Número	Nº Doc.	Importe		
37835642	Al. Amador S. M.	96	11715.711 ¹⁹		
33002517	Jed. de Parca	6	79109755 ²¹		
2019107	Tojara. M. M.	6	77017		
14723533	M. H. S. S. P.	4	281107		
35308207	Ruberto S. S. S.	4	27350		
1084757	Franco S. S. S.	3	1613892 ⁵⁰		
12294487	de Castro S. S.	3	30500		
39514147	Univ. P. P. P.	2	120000		
38396217	Alf. D. S.	2	20600		
2850384	T. S. S.	2	2110500		
3173777	Univ. S. S.	2	245300		
Cuentas	un. de devolución 26.	26	8777351 ³¹		
		150	101039018 ³¹		

nota: el desglose de los documentos devueltos
 fueron narrados en las hojas de devolución
 misma que estan bajo la supervision de la
 oficina.

De: Hojas de devolución

CEL. 2411
 024
 4/4/80

OFICINA Perjeas (176) CUENTA 1105 ASISTENTE 01/10/180

Dólares disponibles por caídas el 03 Feb./80					
Cta	Nº Dcto	Importe	Banco	Causa	
32835677	502	61519	Banco		1
	517	8000	Internacional		1
	331	215378	Banco Comercio		1
	692	719230	Banco Comercio		1
	379	145000	Banco Obvio		1
Suma.	(5)	1118077			
29160677	113	44575	Banco Obvio		10
32576797	581	690	Banco		1

De: correspondencia interceptada el 4 Feb 80

CELESTIA S.A. CANTON
 02/ 7 8 86
 1986

PARQUES 176	1106	RESPONSABILIDAD DIARIA EN REMESAS AL	19 ABR 1986	110	15
					22

01-ABR-86

"BANCA X" S.A.C.

REF CHM3130 HOJA 129

AREA 03 DIVISION 06 GRUPO 1 PLAZA MEXICO, D.F. ZONA 01
 REMESAS DIVISA MONEDA NACIONAL RESPONSABILIDADES DIARIAS DE REMESAS POR CLIENTE AL 01 DE ABRIL DE 1986

CUENTA CEDENTE	NOMBRE CEDENTE	NUMERO DEPOSITOS	NUMERO CHEQUES	IMPORTE EN MILES	IMPORTE COMISION	IMPORTE DEUJETOS	PAQUETES DE REMESAS	A C T U A L CALIF.	FUERA LIMITE
76 2013377	SRA. JULIA PEREZ VDA. DE GU	04 86 01	1	200	2,294.20	1882	3057	200,000.00	200 SK
76 2903070	TELECOMUNICACIONES Y SISTEM	03 86 26		808		2797	1621	808,519.68	708 ETC
76 3173742	VINOS Y LICORES LA REFORMA,	03 86 31		528		2052	1460	528,550.00	28 ETC
76 3283564	FUD ALIMENTOS, S.A. DE C.V.	03 86 26	41	41,361	71,186.77	2403	1948	84,519,091.37	74,519 ETC
76 3344083	G.I.F.T., S.A.	03 86 31	4	349	4,017.55	826	241	349,301.40	274 ETC
76 3470402	MA. ISABEL CALDERON DE PERE	04 86 01		254		46	23	254,802.00	254 SK
76 3704551	INMOBILIARIA NOVA, S.A.	04 86 01	1	5	400.00	2164	4044	5,000.00	5 SK
76 3725273	SR. AMADO ACHCAR TAME	04 86 01	1	30	400.00	622	491	30,000.00	30 SK
76 3749032	PROMOTORA DE LA VIVIENDA PD	03 86 26		7,665		170	1190	7,665,745.90	7,665 SK
76 3814535	LA CREPA MAGICA, S.A. DE C.	03 86 26		600		848	911	600,000.00	600 SK
76 3943696	SRA. MA. CRISTINA ORTIZ MOR	03 86 31		25		811	554	25,000.00	25 SK
76 4019100	GRUPO AMBE, S.A. DE C.V.	03 86 31		1,271				1,271,832.15	1,271 SK
				T O T A L		SUCURSAL 076		96,257,842.50	

(1) 26 COADJUTADOS CAS DE GRUPO.

CONCEPTO	No.	(MILES)	DALDO	PAQUETES	CALLF	EXC.
CUENTAS FIJAS	4	86704	50	1065	75029.	
CUENTAS SPONTANEA	8	10050	10	---	10050	
	<u>12</u>	<u>96754</u>	<u>100</u>	<u>1065</u>	<u>85079</u>	

BANCA X S N. C.

AUDITORIA

CECUILA No.	19 MARZO AL 2	1966
NUMERO	OE4	3 4 66
REVISOR		100

UBICACION	CUENTA	AUDITORIA	FECHA	OTROS
Suc. ROLANDO PAREDE (76)	1006	19 MARZO AL 2	1966	

No. CTA	No. Documento	Importe	Procedencia	Fecha	Importe	Importe
	32633647	674	29167 21			
	87340		199784 12			
	6555		712523 45			
	41438		236237 66			
	43153		646733 27			
	41388		4933738 18			
	1297		592671 26			
	1339		417841 61			
	73141		1020503 81			
	73142		1020503 81			
	51268		1924574 71			
	544 (11)		1191544 12		114427	
	40191007	50494	515641 54			
	GRUPO AMAR. SA CU	8706	195800 71			
	10390		323803 21			
	344 (3)		1035245 46		1073	103
	40170423	22577	708189 41			
	MA. TERESA MARTY OC LA	0042	217322 77			
	CENCHA	SUM: (2)	965812 62		520	0.54
	39832137	925930	20234330			
	20164867	61518 (1)	307902 62			
	SUM: (13)		1396554 12			
	LA					
	SUM: (13)					
	SUM: (13)					

OFICINA Parques (1761)

Carra del Norte 1761/18

1	2	- Cédula de Observación 5			
Carta de Crédito					

1) Se revisa la libreta de crédito de gastos, las operaciones eventuales y las operaciones con corte mensual. Se dan hitos de acuerdo a los procedimientos establecidos, según corresponda.

Carnet:

2) No se están elaborando las cédulas de cobranza por uno y dos meses vencidos.

P R O C E D I M I E N T O S

REVISION: CARTERA DE CREDITO
PARA: OFICINAS METROPOLITANAS DE UNA SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO
CUENTAS: CUENTAS DEL GRUPO 13.

- 1301.- DESCUENTOS
- 1302.- PRESTAMOS QUIROGRAFARIOS
- 1303.- PRESTAMOS CON COLATERAL
- 1304.- PRESTAMOS PRENDARIOS
- 1305.- CREDITO SIMPLE Y CUENTA CORRIENTE
- 1306.- PRESTAMOS CON GARANTIA DE UNIDADES INDUSTRIALES
- 1307.- CREDITO DE HABILITACION O AVIO
- 1308.- CREDITO RERACCIONARIO
- 1309.- CREDITO INMOBILIARIO A EMPRESAS DE PRODUCCION
- 1310.- PRESTAMOS PARA LA VIVIENDA
- 1312.- CREDITOS PERSONALES AL CONSUMO
- 1313.- PRESTAMOS AL PERSONAL DE LA INSTITUCION
- 1314.- CARTERA VENCIDA
- 1315.- ADEUDOS POR AMORTIZACIONES VENCIDAS
- 1316.- OTROS ADEUDOS VENCIDOS
- 1317.- CREDITOS VENIDOS A MENOS

DESCRIPCION:

- 1.- Solicitar la relación o listado de responsabilidad de Créditos Otorgados por la Sucursal, lo cual será cotejando contra los auxiliares por cuenta.
- 2.- Integrar por cliente y por tipo de préstamo, las responsabilidades a la fecha de la Auditoría.
- 3.- Solicitar los acuerdos o líneas de Crédito establecidas con anterioridad, vigilando que los montos concuerden con las facultades de crédito de los funcionarios u organismos que los autorizaron.
- 4.- Revisar que dichos acuerdos estén vigentes y las disposiciones se hayan realizado de acuerdo a los términos del acuerdo.
- 5.- Por aquellas operaciones eventuales o aisladas, solicitar las propuestas revisando que:
 - a) Mantengan Cuentas de Cheques
 - b) El monto esté dentro de facultades del Funcionario que autorizó
 - c) Verificar la garantía que se haya dado como tal
 - d) Verificar que se haya realizado la visita ocular al cliente, y que la relación de bienes también.

6.- Verificar que las garantías se estén aplicando en forma correcta, -
siendo las principales:

a) Que los pagarés sean debidamente requisitados, suscritos por-
las firmas correspondientes (suscriptor y aval).

7.- Para conocer la veracidad de los saldos, deberán elaborarse y en-
viar la certificación positiva de saldos.

8.- Con respecto a la Cartera Vencida, se conocerá sobre qué bases fué-
otorgada y las gestiones de recuperación por parte de la Gerencia -
de la Oficina auditada; ya que para su concesión se debió de anali-
zar los requisitos:

a) Solvencia moral y económica del cliente

b) Capacidad de pago

c) Experiencia en el negocio

d) Antecedentes de crédito.

SUCURSAL
AUDITORIA AL

Parque (170)
1-20-86

FORMULO
REVISO

062

CUENTA: CARTERA DE CREDITO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

C O N C E P T O	SI	NO	O B S E R V A C I O N E S
1. Toda operación de crédito cuenta con la debida autorización, de Funcionario o Comité-autorizado?	✓		
2. Todos los documentos suscritos cumplen con los elementos suficientes, dependiendo del tipo de Crédito?	✓		
3. Se cumpla con la instrumentación bajo un - Contrato en aquellos Préstamos, que por ley se requiera?	✓		
4. Están debidamente registrados?	✓		
5. Los saldos derivados de la Cartera de Crédito, son iguales entre los registros contables y los listados de riesgos?	✓		
6. La literalidad de los documentos es correcta?	✓		
7. Los expedientes de Crédito, cumplen con los requisitos siguientes?			
7.1. Solicitud de Crédito?	✓		

SUCURSAL
AUDITORIA AL

Parque (176)
1. Nov - 86

FORMULO
REVISO

082

CUENTA: CARTERA DE CREDITO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

C O N C E P T O	SI	NO	OBSERVACIONES
7.2. Líneas de Crédito autorizadas?	/		
7.3. Estados Financieros dictaminados en su caso?	/		<u>Solo en creditos mayores e s'cro (1/2)</u>
7.4. Estudio de Crédito?	/		
7.5. Referencias comerciales y bancarias?	/		
7.6. Relación de bienes o valores ofrecidos en garantía?	/		
7.7. Acta Constitutiva, en caso de Sociedades?	/		<u>Solo cuando se establecen líneas de credito.</u>
7.8. Certificado de no gravamen de las garantías?	/		
7.9. Pólizas de Seguro, sobre las garantías?	/		
7.10. Realización de la visita ocular?	/		
7.11. Se verificaron las Responsabilidades del cliente, con otras Sociedades Nacionales de Crédito (SENICREB)?	/		
8. Las renovaciones fueron autorizadas por el Funcionario superior al otorgante?		X	<u>Por queda dentro de los facultades</u>
9. En los casos de Créditos Prendarios, su contabilización fué en las Cuentas de Orden respectivas?		X	<u>Denuncia la gerencia esta situación.</u>

SUCURSAL
AUDITORIA AL

Parque (176)
1. Abril - 86

FORMULO
REVISO

08V

CUENTA: CARTERA DE CREDITO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

C O N C E P T O	SI	NO	O B S E R V A C I O N E S
10. La Cartera Vencida fué debidamente contabilizada por aquellos Créditos no pagados a su vencimiento, de acuerdo con los plazos fijados por la C.N.B.S. (doc. con más de 15 días de vencidos y pendientes de pago)?	<input checked="" type="checkbox"/>		
11. Las gestiones de cobranzas, son coordinadas con el Departamento Legal?	<input type="checkbox"/>		<i>Asignado de las realizadas por la gerencia</i>
12. Se realizaron estudios sobre causas por las cuales se determinaron créditos como irrecuperables, y en tal caso la solicitud de la autorización para creación de la reserva, para castigo de la C.N.B.S.	<input checked="" type="checkbox"/>		

Nombre y firma del
Empleado encargado

Nombre y firma del
Gerente

Nombre y firma del
Auditor que llenó -
el cuestionario.

8/10

INSTITUCION				NOMBRE		NÚMERO		FECHA		ESTADO		OBSERVACIONES	
Parques (176)				1300		199480		C/41					
Cuentas	Participación	Entidad	Moneda	Moneda	Moneda	Moneda	Moneda	Moneda	Moneda	Moneda	Moneda	Moneda	Moneda
Cuentas	Nombre	Moneda	Moneda	1306	Moneda	1314	1315	Cuenta	Cuenta	Total	Moneda	Moneda	Moneda
1. 27030267	Tel. S. de		1000000	1000000								26307	26
2. 30283277	Car. S. de		1000000	1000000								285	26
3. 33628342	Part. v.		300000	300000									
4. 33087292	Molinos T. H. H. S.A.		20000000	20000000			0	1449361"	1449361"	21142321		3767	18
6. 33492552	Alvarez	7A	(1) 2857150	2857150			0	786505494	786505494	301921094			
6. 20162952	Exp. T. H. H. S. de			2000000			2000000					7983	(39)
3. 33098197	Pro. M. de T. H. H. S. de						667183800	667183800		667183800		40	
	Sumas	7	(2) 2600000	2600000	(2) 1571500	2000000	667183800	867183800	133477017	133477017	10411558811	S	
Observaciones:													
<p>o se asigna en cuenta.</p> <p>(1) En cuenta contable.</p> <p>(2) Tiene como grupo</p> <p>76 S. de</p> <p>El patrimonio y reservas de Responsabilidad.</p> <p>S: Sumas Corrientes</p> <p>CE: Cuenta de Corrientes</p> <p>CR: Cuenta de Resultados</p>													
<p>nota: Deban suscribir estancias</p> <p>de 76% de</p> <p>subv. de capitalización.</p>													
7A: L. de													
De: L. de													

FORMA DE PRESENTACION

DEPARTAMENTO DE CREDITO

FECHA 10-ABRIL-1986
C/C. SUC. POLANCO PARQUE NO. 76

POR LA PRESENTACION DE LA PRESENTACION PARA ASESORIA
ALTERNATIVA CON UN SU SALDO DE CREDITO DE UNIDADES MONEDARIAS
ESTRANGERAS EN EL CREDITO ALERTEADO, LO QUE
TAMBIEN SE HA VERIFICADO CON LA OBTENCION DE UN
CARRERA PROFESIONALMENTE REGISTRADO ASESORIA EN
ESTA MATERIA

ADDORTEX, S.A. DE C.V.
PISO NO. 343 LOCAL NO. 42
SANTA MARTA LA RIBERA
MEXICO, D.F.

NOTA: EN CASO DE CANCELACION DE LOS CREDITOS ANOTARLOS AL RESERVO

SOLICITUD DE CONFORMIDAD DE SALDOS DE CREDITO

EN PESOS MONEDARIOS	(RELACION AEREA)	\$
EN PESOS MONEDARIOS	(RELACION AEREA)	\$
EN PESOS MONEDARIOS	(RELACION AEREA)	\$
EN PESOS MONEDARIOS	(RELACION AEREA)	\$
EN PESOS MONEDARIOS	(RELACION AEREA)	\$
CON GARANTIA DE UNIDADES MONEDARIAS		\$ 2'857,150.00
IND.		\$

TOTAL \$ 2'857,150.00

CONFORME(S)

FORMA DE PRESENTACION EN EL BANCO

FORMA DE PRESENTACION

DEPARTAMENTO DE CREDITO

FECHA 10-ABRIL-1986
C/C. SUC. POLANCO PARQUE NO. 76

POR LA PRESENTACION DE LA PRESENTACION PARA ASESORIA
ALTERNATIVA CON UN SU SALDO DE CREDITO DE UNIDADES MONEDARIAS
ESTRANGERAS EN EL CREDITO ALERTEADO, LO QUE
TAMBIEN SE HA VERIFICADO CON LA OBTENCION DE UN
CARRERA PROFESIONALMENTE REGISTRADO ASESORIA EN
ESTA MATERIA

TELECOMUNICACIONES Y SISTEMAS PROFESIONALES, S.A. DE C.V.
COLLESMITH NO. 40
CHAPULTEPEC POLANCO
MEXICO, D.F.

NOTA: EN CASO DE CANCELACION DE LOS CREDITOS ANOTARLOS AL RESERVO

SOLICITUD DE CONFORMIDAD DE SALDOS DE CREDITO

EN PESOS MONEDARIOS	(RELACION AEREA)	\$
EN PESOS MONEDARIOS	(RELACION AEREA)	\$ 100'000,000.00
EN PESOS MONEDARIOS	(RELACION AEREA)	\$
EN PESOS MONEDARIOS	(RELACION AEREA)	\$
EN PESOS MONEDARIOS	(RELACION AEREA)	\$

TOTAL \$ 100'000,000.00

CONFORME(S)

FORMA DE PRESENTACION EN EL BANCO

FORMA DE PRESENTACION

DEPARTAMENTO DE CREDITO

FECHA 10-ABRIL-1986
C/C. SUC. POLANCO PARQUE NO. 76

POR LA PRESENTACION DE LA PRESENTACION PARA ASESORIA
ALTERNATIVA CON UN SU SALDO DE CREDITO DE UNIDADES MONEDARIAS
ESTRANGERAS EN EL CREDITO ALERTEADO, LO QUE
TAMBIEN SE HA VERIFICADO CON LA OBTENCION DE UN
CARRERA PROFESIONALMENTE REGISTRADO ASESORIA EN
ESTA MATERIA

REGISTRADOS, S.A.
VIA JOSE LA RIVERA NO. 92
MEXICO, D.F.

NOTA: EN CASO DE CANCELACION DE LOS CREDITOS ANOTARLOS AL RESERVO

SOLICITUD DE CONFORMIDAD DE SALDOS DE CREDITO

EN PESOS MONEDARIOS	(RELACION AEREA)	\$
EN PESOS MONEDARIOS	(RELACION AEREA)	\$ 20'000,000.00
EN PESOS MONEDARIOS	(RELACION AEREA)	\$
EN PESOS MONEDARIOS	(RELACION AEREA)	\$
EN PESOS MONEDARIOS	(RELACION AEREA)	\$

TOTAL \$ 20'000,000.00

CONFORME(S)
Trinidad F. de L.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

FECHA 10-ABRIL-1986
OFICINA SUC. POLANCO PARQUE NO. 76

POR LA INFORMACION QUE REQUIEREA PARA LA LISTA AUDITORIA COPIAR SU INFORMACION DE OPERACIONES LEISI ROSARIOS PUS LA INFORMACION EN EL SUPUESTO QUE NO CUMPLA SE ENCUENTRE CLASIFICA O SI LO PREFIERERE ENTRE CARLA PERSONALMENTE NUESTRO ALICERIO ATENDERA EN ESTACIONA

PROFESIONALES EN ALIMENTOS, S.A. DE C.V.
AVENIDA JUJUEMAL NO. 179 A
LOS RIOS TLAXIAMPALTA C.P. 54600
ESTADO DE MEXICO

NOTA: EN CASO DE OBSERVACIONES LEISI ROSARIOS NOTARIAS AL REVERSO
1-191

SOLICITUD DE CONFORMIDAD DE SALDOS DE CREDITO

LESI ROSARIOS DEBE SU CONFORMIDAD DE OPERACIONES A LOS SALDOS DE CREDITOS QUE A LA FECHA PODOS SEAN EN SU CUENTA	
EN DEPOSITOS	RELACION EN AYER \$
EN PRESTAMOS QUOTIDIANOS	RELACION EN AYER \$ 300,000.00
EN PRESTAMOS CONVENCIONALES	RELACION EN AYER \$
EN PRESTAMOS PREMIAJOS	RELACION EN AYER \$
	RELACION EN AYER \$
	RELACION EN AYER \$
TOTAL	\$ 300,000.00

CONFORME EN SI

FORMA DE OPERACION EN EL SUPUESTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

FECHA 10-ABRIL-1986
OFICINA SUC. POLANCO PARQUE NO. 76

POR LA INFORMACION QUE REQUIEREA PARA LA LISTA AUDITORIA COPIAR SU INFORMACION DE OPERACIONES LEISI ROSARIOS PUS LA INFORMACION EN EL SUPUESTO QUE NO CUMPLA SE ENCUENTRE CLASIFICA O SI LO PREFIERERE ENTRE CARLA PERSONALMENTE NUESTRO ALICERIO ATENDERA EN ESTACIONA

SILVA CASTILLO FRANCISCO JAVIER
QUEMLTA NO. 211 - 7
COMUNDA
MEXICO 06140, D.F.

NOTA: EN CASO DE OBSERVACIONES LEISI ROSARIOS NOTARIAS AL REVERSO
1-191

SOLICITUD DE CONFORMIDAD DE SALDOS DE CREDITO

LESI ROSARIOS DEBE SU CONFORMIDAD DE OPERACIONES A LOS SALDOS DE CREDITOS QUE A LA FECHA PODOS SEAN EN SU CUENTA	
EN DEPOSITOS	RELACION EN AYER \$
EN PRESTAMOS QUOTIDIANOS	RELACION EN AYER \$ 1'000,000.00
EN PRESTAMOS CONVENCIONALES	RELACION EN AYER \$
EN PRESTAMOS PREMIAJOS	RELACION EN AYER \$
	RELACION EN AYER \$
	RELACION EN AYER \$
TOTAL	\$ 1'000,000.00

CONFORME EN SI

FORMA DE OPERACION EN EL SUPUESTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

FECHA 10-ABRIL-1986
OFICINA SUC. POLANCO PARQUE NO. 76

POR LA INFORMACION QUE REQUIEREA PARA LA LISTA AUDITORIA COPIAR SU INFORMACION DE OPERACIONES LEISI ROSARIOS PUS LA INFORMACION EN EL SUPUESTO QUE NO CUMPLA SE ENCUENTRE CLASIFICA O SI LO PREFIERERE ENTRE CARLA PERSONALMENTE NUESTRO ALICERIO ATENDERA EN ESTACIONA

ARMARON, S.A. DE C.V.
PILO NO. 343 LOCAL 42
CALLE MARIA LA MILERA
MEXICO 2, D.F.

NOTA: EN CASO DE OBSERVACIONES LEISI ROSARIOS NOTARIAS AL REVERSO
1-191

SOLICITUD DE CONFORMIDAD DE SALDOS DE CREDITO

LESI ROSARIOS DEBE SU CONFORMIDAD DE OPERACIONES A LOS SALDOS DE CREDITOS QUE A LA FECHA PODOS SEAN EN SU CUENTA	
EN DEPOSITOS EN COLUMBIEN	RELACION EN AYER \$ 168,929.111.00
EN PRESTAMOS QUOTIDIANOS	RELACION EN AYER \$
EN PRESTAMOS CONVENCIONALES	RELACION EN AYER \$
EN PRESTAMOS PREMIAJOS	RELACION EN AYER \$
	RELACION EN AYER \$
	RELACION EN AYER \$
TOTAL	\$ 168,929.111.00

CONFORME EN SI

FORMA DE OPERACION EN EL SUPUESTO

BANCA

OEV 7 27 86

Soc Parque (17%) OPERA

Responsabilidad en Cuenta de 12 ABR 1986

86092		BANCA SERFIN, S.A. de C.V.		1 REP. CRONOZO HOJA 401									
AREA AREA B		DIVISION SUBDIREC-ZONA 11		GPD SUBDIREC-ZONA 11									
ZONA 00		SUCURSAL 76 POLANCO PARQUE		PIZA MEXICO D F									
CREDITO-CARTERA		030 SALDOS DIARIOS POR CLIENTE		AL 1 DE ABR DE 1986									
DIV	TCRE	S A L D O	AUTORIZAC	CHAU EDO	VENCIDO	REDCTO FONDO	REDCTO. PRIV	CONTR	TASA	STASA	MOV	TASA	COB-INT
2016295	+	EMPRESAS TECNICAS ASOCIADAS SA	4,000	LR	VEN 180450	GIRO 950			48.590	9.550-	FIJA		ATOTAL
01 1314		2,000,000.00			1302								A
TOTAL CTE		2,000,000.00	4,000										
2903070	+	TELECOMUNICACION Y SISTEMAS PROFESIONALES SACV	100,000	AN	VEN 260286	GIRO 615			1 70.300		FIJA		VNENS.
01 1302		100,000,000.00	100,000										
TOTAL CTE		100,000,000.00	100,000										
3033270	+	SILVA CASTILLO FRANCISCO JAVIER	1,000	LR	VEN 240386	GIRO 950			67.730	3.940-	FIJA		ATOTAL
01 1302		1,000,000.00											
TOTAL CTE		1,000,000.00	1,000										
3242830	+	PROFESIONALES EN ALIMENTOS SACV	300	AN	VEX 270286	GIRO 950			1 54.300	84.300	FIJA		ATOTAL
01 1302		300,000.00	300										
TOTAL CTE		300,000.00	300										
333700	+	TULTITLAN MOTORS SA	20,000	AN	VEX 250486	GIRO 950			2 82.790	11.400			VARIABLE VNENS.
01 1302		20,000,000.00	20,000		1302								
1302 (2)		1,147,851.11	INTERES										
TOTAL CTE		21,147,851.11	20,000										
333814	+	PROMOCION Y MERCADOTECNIA INTERNACIONAL SA			1317	GIRO 950							
01 1315		5,671,838.60											
TOTAL CTE		5,671,838.60											
3249255	+	ABSOXEN SACV	10,000	CN	EXC 220386	GIRO 615							
01 1302		2,000,150.00	10,000		1306	2,857,150.00			71.790				VARIABLE VNENS.
01 1302 (3)		165,909.08	INTERES										
TOTAL CTE		2,044,059.08	10,000			2,857,150.00							
3018790	+	ASSUMER SACV	20	RR	VEX 20185	GIRO 904							
01 1311		165,929.11	20			165,929.11			8.560	42.190-	FIJA		ATOTAL
TOTAL CTE		166,929.11	20			166,929.11							
DESTINO		0 SUCURSAL		1 CENTRAL DE CARTERA								HOJA 401	
		An ca.											
		(1) 3400191 se cargan al 21 marzo 86		(CA DE ASSUMER SA CV)									
		(2) 3308790 se cargan al 21 marzo 86		(CA TULTITLAN MOTORS SA)									

1		2 Autorización de Vistas de Crédito			3		4	
Tipo		Autoriza			plazo		Monedas	
1.1	P.A. 1/01							
2	Pres. Banc.	100000000	(1)	Comité de				(1) Aval de Phillips
3				Pres. Banc				Mer. Sq. C.U.
4	P.H.A.	100000000	(2)	Intervención				(2) Prando y Plat
5				v. los perm.				Prud. que se
6				va.				adquirida.
7	C. General	11000000	(1)	20 2-86	año			
8								
9	2.1	P.A.	1000000	Sub. Director	1 año			2/V. sin
10								gastos
11				Organismo del crédito				8300000
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								
41								
42								
43								
44								
45								
46								
47								
48								
49								
50								
51								
52								
53								
54								
55								
56								
57								
58								
59								
60								
61								
62								
63								
64								
65								
66								
67								
68								
69								
70								
71								
72								
73								
74								
75								
76								
77								
78								
79								
80								
81								
82								
83								
84								
85								
86								
87								
88								
89								
90								
91								
92								
93								
94								
95								
96								
97								
98								
99								
100								

Se encuentra en trámite de vocalización

6r	P.A.	4000000		Sub-Direc.				Aval. Margalit.
	Desu.	2000000		18 Abr. 85	1 año			Sanchez

De: Exp. de ente de trámites de crédito y Operaciones Especiales

OFICINA

Parques (176)

CUENTA
C/Parques

ESTADÍSTICA
UP 1987-1988

CEGUS/100	1987-1988
ESTADÍSTICA	1987-1988
REVISTA	1987-1988

- Cédula de Observaciones				
1	2	3	4	5

1) En las Chequeras existentes en la sucursal se localizan que dos de estas ya están canceladas según Sistema de An-Liv.

3) Con respecto al trámite de solicitud y entrega de chequera observamos:

- Se cancela el inicial del Personal que vaciló la firma del eventual cliente.
- Sin firma del cliente.
- Trámite en papelina distinta a la utilizada.
- En la entrega no se identifica cuando persona distinta al cliente.

3.7) A la fecha de la auditoría no existen subrogos.

4) Los cargos y cuentas de chequera no tienen observaciones.

PROCEDIMIENTOS

REVISION: CUENTAS DE CHEQUES

PARA: OFICINAS METROPOLITANAS DE UNA SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO

CUENTA: 2101

ANTECEDENTES:

Por el contrato de cheques, el Banco se obliga a recibir dinero de su cuenta-habiente y a pagar los cheques que el cliente libre, con cargo al saldo de su cuenta.

A la cuenta de cheques se le denomina en la práctica bancaria, Cuenta Corriente de cheques.

DESCRIPCION:

1.- ENVIO DE CONFORMIDAD

Obtención de los listados de saldos y transacciones, a la última fecha de corte de la oficina a auditar, y el estado de cuenta retener.

Llevar a cabo el trámite de envío de conformidades, así como controlar y analizar la recepción de las conformidades o inconformidades, según sea el caso.

2.- SOLICITAR RELACION DE CHEQUERAS EN PODER DE LA SUCURSAL Y PENDIENTES DE ENTREGAR A CLIENTES, REALIZANDO EL ARQUEO DE LAS MISMAS, VE-

RIFICANDO:

- Que la cuenta esté vigente
- Que su antigüedad no exceda de los 10 días establecidos

3.- REVISION DEL TRAMITE DE SOLICITUD Y ENTREGA DE CHEQUERAS:

- Que la solicitud contenga fecha y firma del cuenta-habiente, así como la inicial de verificación de la firma del mismo, y dos firmas de Funcionarios facultados en el reverso.
- Que las solicitudes, sean atendidas en la fecha de su recepción, verificándolo en el Libro Control.
- Que por las solicitudes atendidas se tengan anexadas las "Con traseñas Autorización", formando un archivo.

4.- REVISION DE PAQUETES DIARIOS, VERIFICANDO QUE NO EXISTAN CARGOS Y TRASPASOS, CON EXCEPCION DE LOS RESULTANTES DE CREDITOS VENCIDOS.

5.- SOBREGIROS

En base al listado diario de saldos de transacciones a la fecha de la Auditoría, determinar las cuentas con sobregiros, su fecha de origen y causa, vigilando su oportuna eliminación o su reclasificación.

6.- CHEQUES DE VENTANILLA

- a) Se verificará en el Libro Control
 - Que esté inicialado por la persona que expidió el cheque
 - Que estén registrados en orden progresivo
 - Que contenga todos los datos y la firma del cuenta-habiente,-

selectivamente se verificarán las firmas.

- Por los cheques cancelados, que el folio de los mismos esté -
pegado en Libro

- b) En el talonario de la chequera, que por lo menos contenga los
datos principales (fecha, importe y número de cuenta).

- c) En forma selectiva, se verificará que hayan sido cargados el-
mismo día de su expedición y que exista suficiente saldo.

SUCURSAL
AUDITORIA AL

Parques (176)
1- Abril- 86

FORMULO
REVISO

027

CUENTA : CHEQUES

C O N C E P T O	SI	NO	OBSERVACIONES
1. La custodia de las chequeras está a cargo - del Sub'Gerente Administrativo?		X	Se esta realizando el auxilio de cheques.
2. Están bajo llave dentro de la Bóveda, las - chequeras al término de labores?	✓		
3. El Sub'Gerente Administrativo supervisa que de las cuentas canceladas, se haya tramitado la devolución de los talonarios no usados, los cuales deberán de encontrarse cancelados, antes de ser concentrados a la <u>Sec</u> <u>ción</u> correspondiente?		X	No estan procesando a solicitar las chequeras cuando se cancelan las cuentas.
4. Se concentran oportunamente las chequeras - que son entregadas, en el tiempo establecido?	✓		
5. Se tiene estructurado el archivo de solicitudes atendidas y pendientes de atender?		X	Estan reunidos los archivos
6. Utilizan los formatos establecidos para este trámite?		X	Se facilitan en pedimentos.
7. Los cargos por créditos vencidos son autorizados por la Gerencia?	✓		

SUCURSAL
AUDITORIA AL

Pargues (76)
r. Mont- 86

FORMULO
REVISO

084

CUENTA: CHEQUES

C O N C E P T O	SI	NO	OBSERVACIONES
8. Se apegan a las facultades establecidas, al ser liquidados?	✓		
9. En cheques nominativos, se anotan al reverso del documento los datos de identificación del beneficiario?	✓		
10. En cheques nominativos, se anota al reverso lo que se cubre con ellos y se estampa la leyenda del Art. 195 de la L.G.T.O.C. ?	✓		
11. Se lleva al corriente y sin espacios en blanco, el libro de Registros de Aperturas?	✓		
12. Los avisos de suspensión de pago de cheques se tramitan por conducto de la Gerencia, y se archivan convenientemente?	✓		
13. Se toman las medidas correctivas establecidas con los clientes que presentan más de 3 devoluciones, por falta de fondos en un lapso de 60 días?	✓		Se tramitan por sistema, en base a la calificación de los clientes.
14. Las bases para calificar a clientes a quienes se autorizan sobregiros, son suficientes, sólidas y probadas?	✓		Se establecen créditos en cuenta de corriente, debidamente garantizados como líneas de crédito.

SUCURSAL
AUDITORIA AL

Parques (170)
A. B. S. - B. C.

FORMULO
REVISO

084

CUENTA: CHEQUES

C O N C E P T O	SI	NO	OBSERVACIONES
15. Los Estados de cuenta reternidos están debidamente guardados bajo el control de la Gerencia, y en su entrega, se recaba el acuse de recibo?	/		
16. Los Estados de cuenta que devuelve el correo, se controlan debidamente por la Gerencia, y se investigan las causas de la devolución para aclararlas y enviar nuevamente?	x		originales por la carga de exceso de trabajo
17. La Cartera de microfichas de firmas, se mantiene actualizada, completa y se conserva en la Bóveda al término de las labores?	/		
18. Las aclaraciones o reclamaciones de la clientela son atendidas por el Sub'Gerente-Administrativo, autorizando la Gerencia las correcciones que se originen?	/		
19. El control de la chequera y la expedición de cheques de ventanilla, están a cargo del Sub'Gerente Administrativo?	/		

Nombre y firma del
Empleado encartado

Nombre y firma del
Gerente

Nombre y firma del
Auditor que llenó
el cuestionario.

OFICINA Parques (176) CURSOS Chaguas 1986

Relacion de Solicitudes y Entrega de Chaguas

Solicitud	Recibo	Contrafoja
-----------	--------	------------

2. Abr	3182677 ✓	4. Abr. 86 ✓	1. Abr. 86 ✓
	3185357 ✓		
	38553221 ✓	3. Abr. 86 ✓	3. Abr. 86 ✓
	39436961 ✓		
	39756507 ✓		
10. Abr	30073497 ✓	3. Abr. 86 ✓	3. Abr. 86 ✓
	32576757 ✓	2. Abr. 86 ✓	7. Abr. 86 ✓
	34053167 ✓	2. Abr. 86 ✓	2. Abr. 86 ✓
	38036302 ✓	3. Abr. 86 ✓	3. Abr. 86 ✓
	39512737 ✓		
	40744277 ✓	2. Abr. 86 ✓	2. Abr. 86 ✓
	42274777 ✓		

Relacion de Cuentas Canceladas y que los van a estar en el archivo de vigentes

- 20093097 ✓ can
- 20093887 ✓ can
- 20699507 ✓ can
- 20102207 ✓ can
- 20103947 ✓ can

se tambien la consulta de saldos del sistema on-line

✓ Categorías vs. Libro de Control
 ✓ Pendientes de Entrega
 OK de verificación de firma
 ✓ can. Cuentas canceladas

De: P:bio control de solicitud y Entrega de chaguas

OFICINA Parques (76) CUENTA Chaguaso APLICACION 1986

= Cargos a cuentas de Chaguaso =

Fecha	Nº (ca)	Importe	Concepto
1. Ab. 86	20187957	1000000	Transferencia a cuenta 35062277 por P. de Ingresos
4. Ab. 86	20111011	140792	Depos. pagario N° 6857 por retenciones I. y II. de p. 20
4. Ab. 86	32835647	115000	Ch. devuelto por causa 8 en 00/04/86
3. Ab. 86	20117227	61785	Pago carnet circ. 54122185 03 87/80
3. Ab. 86	20091937	6731	Pago carnet N. 52050507 52849
2. Ab. 86	32835647	23040	Cobro de Comisión por depósito de ca. 85.0
<p>Conclusiones: Se concuerda con la prueba selectiva realizada, se están aplicando a los políticos tabacaleros</p>			
<p>De: Proquite de casos a cta. de Chaguaso</p>			

PROCEDIMIENTOS

REVISION: CUENTAS DE AHORRO

PARA: OFICINAS METROPOLITANAS DE UNA SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO

DESCRIPCION:

1.- Se obtendrá el listado del saldo total de depósitos en Ahorro a la fecha de la Auditoría.

2.- SOBREGIROS:

Interceptar listado de sobregiros, analizando su origen y antigüedad, dándole la aplicación correspondiente.

3.- LIBRETAS EN PODER DE LA OFICINA:

Solicitar relación de libretas en poder de la Oficina, analizando la causa de su permanencia y conjuntamente con la Gerencia, decidir el trámite a seguir.

De estas libretas, se solicitará saldo mediante el sistema On-Line y se procederá a circularizarlas al 100%.

4.- INTERVENCION DE LIBRETAS:

En forma selectiva y a criterio del Auditor encargado, se hará intervención de libretas, después de realizada la operación, verificando:

- a) Que el último movimiento sea correcto
- b) Que contengan dos firmas de Funcionarios facultados
- c) Que no contengan espacios en blanco
- d) Que contenga fotografía, en caso de clientes analfabetos
- e) Que aparezcan todas las firmas de los titulares
- f) Que los estados de cuenta anteriores estén debidamente cancelados.

5.- REVISION DE REGISTROS DE FIRMAS

- Se verificará que el archivo esté ordenado en forma numérica y bajo llave.
- Se revisará en forma selectiva que estén debidamente requisitados, asimismo en forma selectiva se procederá a enviar circularización.

6.- REVISION DEL CONTROL DIARIO

Tanto por depósitos y retiros, se verificará:

- a) Que estén sellados
- b) Sin tachaduras y enmendaduras
- c) Que estén certificados por On-Line
- d) Que estén debidamente elaborados

En los Retiros:

- e) Que contengan la firma del titular
- f) Que su autorización sea de acuerdo a las facultades establecidas.

7.- EN FORMA GENERAL SE REVISARA

- Que se lleve por las aperturas el libro control, requisitando todos los datos del cliente

SUCURSAL
AUDITORIA AL

Parque 176
1-Abril - 86

FORMULO
REVISO

0 E V.

CUENTA: AHORRO

C O N C E P T O	SI	NO	OBSERVACIONES
1. Se tiene actualizado el registro de apertura de cuentas nuevas?	X		No existe un personal responsable de la actualización
2. Todos los espacios en blanco son cancelados?	X		Cancelados por varios titulares
3. Las libretas son autorizadas por dos Funcionarios facultados?			?
4. El archivo de tarjetas de registro de firmas, se mantiene actualizado y completo?	X		Se designa al funcionario responsable
5. En las tarjetas de registro de firmas, se cumplen los siguientes requisitos: a) Con fotografía y huella digital de quienes no saben escribir? b) Cancelación de los espacios en blanco? c) Autorizados por dos Funcionarios?			
6. La guarda de estas tarjetas, se hace bajo llave en horas inhábiles?	X		Cancelados por varios titulares Están en un cajonero al alcance de los suplentes
7. En apertura de cuentas en que el depósito inicial se constituye con cheques, se cuida de no entregar la libreta, hasta tener aviso de que el documento es bueno?			

SUCURSAL
AUDITORIA AL

Parque 176
1. Abril - 86

FORMULO _____
REVISO _____

CUENTA: AHORRO

C O N C E P T O	SI	NO	OBSERVACIONES
8. Se observó rigurosamente el límite máximo - autorizado por Banco de México, en el depósito de un sólo cuenta-ahorrista?		X	Se descompara en el cuantitativo de dicho máximo.
9. Se vigila que los Funcionarios y empleados - no conserven en su poder libretas vigentes - o canceladas?	✓		
10. Para el pago de retiros, se cuida que estén - autorizados de acuerdo a facultades?	✓		
11. Se cumple la prohibición de liquidar reti - ros sin libreta?	✓		
12. Los extravíos de libreta se atienden inva - riablemente, tramitando la apertura de una - cuenta nueva?	✓		
13. En la cancelación de una cuenta, se cubren - intereses hasta la fecha en que ésto ocurre?	✓		
14. Las hojas de Estado de Cuenta llenas, son - canceladas?		X	Se guardan en las cajas
15. Las libretas de cuentas canceladas, son en - viadas en el último retiro junto con el mov?		X	Se archivan en el gavetón del dep. de cheques

Nombre y firma del
Empleado encargado

Nombre y firma del
Gerente

Nombre y firma del
Auditor que llenó
el cuestionario.

1	2	- Cédula de Observación -	3	4
Tarea de Control Interno				

1	1)	Revisión de Expedientes a los cobros y registro de turnos	2	3
2			4	5
3		- En algunos expedientes no existe el cobro	6	7
4		- No se varaban todas las horas de los cobros	8	9
5		- No se cancelan los espacios en blanco	10	11
6		- Los depósitos a inversiones no son firmados por el cliente	12	13
7			14	15
8		- Si hacen renovaciones sin tener instrucciones por escrito por el cliente	16	17
9			18	19
10			20	21
11			22	23
12			24	25
13			26	27
14			28	29
15			30	31
16			32	33
17			34	35
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

PROCEDIMIENTOS

REVISION: VALORES EN ADMINISTRACION DE RENTA FIJA INVERSIONES
PARA: OFICINAS METROPOLITANAS DE UNA SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO
CUENTAS: 2103 Y 2104

ANTECEDENTES:

Contratos de Depósito a Plazo, retirables en días pre-establecidos y a plazo fijo:

Son contratos de depósitos bancarios de dinero, realizados con un Departamento Financiero (Depositario), mismos que se pueden incrementar cualquier día hábil y únicamente puede retirarse el saldo total o parcial, en los días pactados por el Depositante al momento de realizar su operación con la Institución Depositaria, siempre y cuando la cantidad que se desee retirar se haya conservado depositado en el plazo establecido.

DESCRIPCION

1.- CIRCULARIZACION

Se realizará circularización de saldos, de acuerdo al procedimiento establecido, separando las solicitudes de saldo con servicio "Retener", para ser entregados en la Oficina a auditar.

2.- CHEQUES DE INTERESES

Se solicitará relación de cheques de intereses pendientes de entre-

gar, llevando a cabo arqueo de los mismos y observando los documentos con antigüedad mayor a 3 meses, los cuales deberán ser concentrados de inmediato a la Sección de Aclaraciones.

3.- ENTREGA DE CHEQUES DE INTERESES

- De acuerdo al último listado de cheques de intereses, se cotejarán los espacios sin acuse de recibo, contra los documentos existentes en la Oficina.
- En forma selectiva y de acuerdo al criterio del Auditor encargado, se verificarán las firmas estampadas en el espacio de acuse de recibo.

4.- OPERACIONES POSTDATADAS

En caso de existir operaciones postdatadas, deberán analizarse e indicar a la Gerencia se elimine esta práctica.

5.- REVISION DE CONTRATOS Y REGISTROS DE FIRMA

- Selectivamente se verificará:
 - a) Que exista contrato y registro de firmas con todos los datos requeridos
 - b) Contratos a nombre de menores, que estén representados por personas con capacidad legal.
 - c) Contratos con régimen fiscal "Tasa baja" contengan el R.F.C. del primer titular
 - d) Contratos a nombre de personas morales, con régimen fiscal exento.
 - e) Que estén especificadas instrucciones para la liquidación de

los rendimientos de estos valores y que todas las modificaciones hechas con posterioridad, estén firmadas por alguno de los titulares.

- f) Que contengan todas las firmas de los titulares citados en el control
- g) Contengan dos firmas de Funcionarios facultados
- h) Que estén cancelados los espacios en blanco
- i) Que el registro de firmas esté compuesto por un solo tipo de tarjeta
- j) La tarjeta contenga firma de autorización por parte de Funcionario facultado.

SUCURSAL
AUDITORIA AL

Pavones (170)
1º Abril 86

FORMULO
REVISO

021

DEPOSITO EN VALORES

C O N C E P T O	SI	NO	OBSERVACIONES
8. Los retiros una vez autorizados, se turnan internamente a las Cajas para su pago, utilizando el volante de ventanilla?	-		El sistema contempla que se turne la devuelta a la caja directamente
9. En los retiros, se cuida de no omitir la anotación de si el pago es en efectivo o con cheque?	-		
10. Los cheques por pago de intereses se controlan y guardan adecuadamente?	x		No se guardados en la libreta sino en el estantería del funcionario
11. Después de 90 días de no cobrados los cheques, la Oficina los devuelve a la Sección de Auditoría?	-		
12. Recaba el acuse de recibo correspondiente, por estas concentraciones?	x		Yo que se tardan en verificar las concentraciones
13. De los cheques que la Oficina entrega, queda constancia, y se identifica a quién se hace la entrega?	-		En aquellos casos que se hacen renovaciones se abieren las cartas autorizaciones
14. Se cuenta con autorización escrita del cliente en todos los casos, en que se retienen Es tados de cuenta?	-		

Nombre y firma del
Empleado encargado

Nombre y firma del
Gerente

Nombre y firma del
Auditor que llenó
el cuestionario.

SUCURSAL
AUDITORIA AL

Parque (176)
1 ABy 86

FORMULO
REVISO

0 E 21

DEPOSITO EN VALORES

C O N C E P T O	SI NO	OBSERVACIONES
1. En apertura de Contratos, éstos ya autorizados se turnan internamente a la Caja y el cliente pasa a liquidar su inversión, empujando volante de ventanilla?	✓	
2. El cliente pasa a la Caja directamente a efectuar sus depósitos en Inversión?	✓	<i>En aquellos casos que son clientes importantes al Banco se hace a través de un funcionario.</i>
3. Los cheques para depósito en Inversión, se turnan a la Gerencia para que autorice?	✓	
4. Se anotan en el reverso de estos documentos el número de la Cuenta de Inversión, en que se depositan?	✓	<i>Solo son autorizados por la Gerencia.</i>
5. En el traspaso de Inversiones a distintos valores, codificaciones, se recaba siempre la firma del cliente o carta de autorización?	✓	
6. Quien autoriza la firma, lo hace siempre en retiro firmado por el cliente y no por Funcionario de la Oficina?	✓	
7. Al efectuar pago de retiros, las Cajeras verifican las autorizaciones de saldos y firmas, así como de Funcionario facultado?	X	<i>Las cajas la realizan mediante responsabilidad del funcionario que autoriza.</i>

OFICINA **Parques (176)** | CATEGORIA **Inversiones** | APROBACION **UP 1241/86**

Cuenta	- Presupuesto de Contratos		- Registros de Financiamiento		- Meses							
	Nombre	Termino	Importe	mes	a	b	c	d	e	f	g	h

200953947	Eloy Sanchez Hebe	14 Abr	158005 ⁵⁰	1 Mes (1)								x	x
200953995	Terese Ramirez	11 Abr	52671 ⁴⁷	1 Mes (1)								x	x
200953947	Rosale Sanchez	11 Abr	500000	1 Mes (1)								x	5
200953948	Evilia Cruz	13 May	100000	3 Mes (1)								x	
200953947	Hector Alvarez	14 Mayo	500000	1 Mes	5	5	x	5	x	5	5	x	5
200951001	Rosario Araque	22 May 85	140000	3 Mes	5	5	x	x	x	5	x	x	
200954007	Yenica Sifuentes	25 May 85	211371 ⁰⁰	1 Mes	5	x	x	5	x	5	x	x	
200954007	Hector Lopez Jimenez	27 May 85	1200000	3 Mes	5	x	x	5	x	5	x	x	
200954007	Silvia Pangel	2 Jun 85	121155 ⁵⁰	3 Mes	5	5	x	5	x	5	x	x	
200951077	Concepcion Jimenez	11 Jun 85	168773 ⁰²	1 Mes	5	5	x	x	x	5	x	x	

- a) Que este contrato, registro de financia. con el debidamente requerido.
- b) Que este contrato sea especificacion para su liquidacion.
- c) Que todas las financia. de los contratos.
- d) Que todas las financia. de los contratos.
- e) Que todas las financia. de los contratos.
- f) Que todas las financia. de los contratos.
- g) Que todas las financia. de los contratos.
- h) Que todas las financia. de los contratos.

(1) No hay contrato en el expediente.

De: Ejecutivos de Financiamiento.

BANCA

INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE

S. N. C.

México, D.F., a 02 de abril de 1986.

RELACION DE CHEQUES DE INTERESES DEL MES DE MARZO DE 1986.

CONTRATO	NOMBRE	IMPORTE	No. cl.
200950551-5 <i>entregado 02/04/86</i>	SRA. FLORA DE NURKO	\$ 248,172.48 ✓	2132152
200950569-8 <i>entregado 02/04/86</i>	SRA. ELENA SANDIEL DE GARCIA	3'235,797.16 ✓	153
200950894-8 <i>entregado</i>	SRA. ADELA TREVIÑO DE FLORES	193,767.60 ✓	155
200950907-3	SR. VICENTE AVILA OLVERA	125,284.38 ✓	156
200950914-6 <i>entregado</i>	SRA. ADELA TREVIÑO DE FLORES	59,865.48 ✓	157
200950958-8 <i>entregado</i>	SRA. MARIA MORALES DE PLIEGO	29,859.04 ✓	159
200950975-8	SR. MARCOS M. HERNANDEZ P.	77,277.85 ✓	160
200950993-6 E	SR. MAXIMILIANO ECHEVERRIA M.	160,826.56 ✓	161
200951015-2 E	SR. JOSE HENSANI	63,896.67 ✓	162
200951172-8	SRITA. SILVIA RANGEL UGALDE	4,612.27 ✓	165
200951183-3	SR. ALFONSO AGUILAR ARELLANO	1,019.79 ✓	166
200951282-1 E	SR. RAUL LORA MORALES	52,803.97 ✓	167
200951425-5 <i>entregado 02/04/86</i>	ING. JORGE FCO. LOPEZ MENA	96,458.49 ✓	171
200951469-7 E	SR. RAUL LORA MORALES	18,556.17 ✓	173
200951548-1 E	SRITA. MARGARITA TENORIO MARTINEZ	122,111.04 ✓	175
200951625-8 E	SRITA. MA. DE LA LUZ ZUÑIGA F.	13,149.64 ✓	178
200951649-5	SRA. PILAR NAVARRO LOZANO DE	162,500.21 ✓	179
200951684-3	SRA. MA. TERESA SILVA VAZQUEZ DE	47,479.94 ✓	180
200951777-7	SR. HECTOR NAVARRO GAZRA	93,529.17 ✓	182
200951947-8	SRA. MARIA IBARGUENGOITIA DE	1,080.01 ✓	185
200951984-2 E	SRITA. LUCIA ZUÑIGA FERNANDEZ	2,705.65 ✓	187
200952020-4 E	SRITA. ISABEL ZUÑIGA FERNANDEZ	64,019.97 ✓	188
200952128-6	SRA. JOSEFINA PARIN DE QUINTANA	690.91 ✓	190
200952137-5 E	SR. PEDRO RODRIGUE BELMONT	30,448.28 ✓	191
200952318-1 <i>entregado 02/04/86</i>	SR. MARTIN LUIS RODRIGUEZ M.	195,999.99 ✓	194
200952320-3 <i>entregado 02/04/86</i>	ING. JORGE FRANCISCO LOPEZ M.	75,079.86 ✓	195
200952408-1	SR. CANDIDO TENCIO MARTINEZ	7,102.93 ✓	196
200952471-4 <i>entregado 02/04/86</i>	SRITA. MARA PEDRAZA ESQUIVEL	61,052.77 ✓	199

BANCA S. N. C.

INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE

CONTRATO	NOMBRE	IMPORTE	US. CA.
200952528-1 ^{colonia} entregado	SR. JORGE H. GARCIA SANDIEL	\$ 549,474.99	213 2202
200952710-1 ^{colonia} entregado	SRA. GUADALUPE SALAZAR DE ALMARAZ	409,708.29	212
200952753-5 ^{colonia} entregado	SEÑOR. GONZALO JORGE MARTINEZ GARCIA	793,686.09	213
200952957-1	ING. JORGE FCO. LOPEZ MENA ^{colonia} entregado	29,496.70	217
200952967-8 E	SRA. MA. CRISTINA PONCE DE GUERRERO	27,497.57	213
200953005-6 E	Srita. MARIA LORA JAIMES	9,157.92	211
200953006-4 E	Srita. VIRGINIA LORA JAIMES	9,157.92	212
200953031-5	LIC. CARLOS ROBERTO LOPEZ BRAVO ^{colonia} entregado	60,880.56	215
200953034-0	SRA. NCELIA H. DE SANTIAGO ^{colonia} entregado	3,177.22	216
200953050-1 E	SRA. LORENA FLORES DE URIARTE	115,636.93	218
200953059-5	LIC. FERNANDO SILVA TROOP	3,325.72	219
200953093-5	SRA. GRACIELA LOPEZ DE JIMENEZ	943.98	222
200953114-1	SR. JUAN JOSE FERNANDEZ PERUJO	1,210.85	225
200953147-8	SRA. GUADALUPE RIVERO DE TORRES	30,293.88	225
200953150-8 ^{colonia} entregado	Srita. ROCIO ALMARAZ SLAAZAR	48,756.95	226
200953201-6	SRA. CARMEN R. ARELLANO DE O.	12,004.02	229
200953207-5	SRA. GUADALUPE ARCE Y CERVANTES	108,092.46	230
200953258-0 E	SRA. LORENA FLORES DE URIARTE	182,967.18	232
200953293-8 ^{colonia} entregado	SR. CARLOS EDUARDO GARCIA SANDIEL	800,481.09	235
200953337-3	ING. JOSE GONZALEZ CUETO ALMARAZ	279,360.76	238
200953414-1 E	SRA. J. MAGDALENA ZURIGA FERNANDEZ	63,420.83	240
200953668-2	SR. CARLOS TORRES LARRIVA	1,916.75	247
200953839-1 E	LIC. FRANCISCO I. RODRIGUEZ MORRIL	61,052.77	251
200953851-1	SR. PABLO EANG FERNANDEZ	34,804.35	252
200953879-1 E	SR. LEONARDO RODRIGUEZ MORRILL	61,999.99	253
200953933-9	SRA. BEGOÑA JAUREGUI DE ORMAECHELA	60,880.55	254
200953947-9	SRA. NATILDE LOREDO DE FLEISCHMANN	181,472.70	254
200954009-4 E	SR. LUIS QUINANO GUERRERO	231,777.77	258

✓ CERRADO EN TITULO

E ENTREGADO DE CERRADO EN TITULO DE CERRADO EN TITULO
 PENDIENTES DE ENTREGA EN CERRADO EN TITULO SUC. (JUN 76)

De: Cheques pendientes de Entregar

OFICINA Parques (176) CUENTA Inventarios ASISTENCIA DA 12/1/86

1	2	3	4	5	6
	-	Entrega	de	Chaquos	d
					Tatarska
					-

- 1) De acuerdo al último artículo del 51-120-86 se cotizó que los zapatos sin acure de vestir, los zapatos los chaquos pendientes de entrega, igualmente constantemente.
- 2) Se realizó prueba selectiva de tinte es conforme.

Seu observaciones

De: Entrega de entrega de chaquos para el mes de Nov.

OFICINA

Porque (176)

CUBA
1921ACUERDO
N.º 192180

REGISTRADO

FOLIO

FOLIO

027

15 DE 86

N.º 192180

DIA MES AÑO

1	- "Código de Observaciones"	2	3
---	-----------------------------	---	---

Este rubro no presenta observaciones, pero se cumple con la revisión de los aspectos

Seguidos e Ingresos

Contar con la ayuda de Gerente General, también lo ofrece mediante el uso de aperturas y cierre, actúan a la vez de la novela.

La imagen es adecuada ya que la impresión se realiza en horario distinto al público o de la casa de conar con la papelería y propaganda adecuada.

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

Con respecto al trabajo desarrollado, me permito exponer las siguientes :

1. Se presentó una secuencia lógica del inicio y transformación de la actividad bancaria en el mundo y el desarrollo de la misma dentro de nuestro país, hasta llegar a las Sociedades Nacionales de Crédito, las cuales fungen como parte importante de la actividad económica de México.

2. Con respecto a la función del Departamento de Auditoría como organismo de vigilancia, es fundamental en todo ente económico, y aplicado a las Sociedades Nacionales de Crédito es de mayor importancia, ya que es la confianza de terceras personas.

3. Los procedimientos presentados son de las principales cuentas, y - que representan los rubros más importantes en la actividad bancaria; estos procedimientos sólo contemplan lo que en mi opinión son las pruebas de Auditoría más importantes, a su vez son complementadas con cuestionarios de Control Interno, obteniendo como resultado, una prueba más completa.

4. La finalidad de este trabajo fué proporcionar las actividades, - funciones y objetivos de un Departamento Interno de Auditoría, en aquellas cuentas de Catálogo autorizado por la Comisión Nacional - Bancaria y de Seguros, en los rubros principales a través de procedimientos enunciativos, con la finalidad de informar a los niveles directivos de una Sociedad Nacional de Crédito, contando con independencia de opinión.

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

AUDITORIA BANCARIA, TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS

Jorge Saldaña Alvarez

Ediciones Jorge Saldaña Alvarez

AVANCE OBJETIVO DE LA CONTABILIDAD BANCARIA

C.P. Pedro Farías García

C.P. José A. Pérez Murillo

Editorial Argain Publicidad, S.A.

CATALOGO DE CUENTAS PARA EL SISTEMA BANCARIO VIGENTE

Comisión Nacional Bancaria y de Seguros

CODIFICACION CONTABLE DE LAS SOCIEDADES NACIONALES -

DE CREDITO

C.P. José A. Pérez Murillo

CONTROL INTERNO. INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL CUESTIO-

NARIO

C.P. Carlos Banoni Herrera

Editorial E.C.A.S.A.

EL SISTEMA FINANCIERO MEXICANO

Eduardo Villegas N.

Rosa Ma. Ortega G.

Editorial Pac

FOLLETOS E INSTRUCTIVOS DE LOS SERVICIOS BANCARIOS

Banco Mexicano Somex, S.N.C.

INTRODUCCION A LA AUDITORIA INTERNA

I.M.C.P.

INTRODUCCION A LOS SISTEMAS MONETARIOS Y BANCARIOS

C.P. Pedro Farías García

C.P. José A. Pérez Murillo

Editorial Taller Gráfico de Guadarrama

LA NACIONALIZACION DE LA BANCA EN MEXICO

Carlos Tello Macías

Siglo Veintiuno Editores

LEY GENERAL DE TITULOS Y OPERACIONES DE CREDITO

Editorial Porrúa, S.A.

MANUAL DEL FUNCIONARIO BANCARIO

Jorge Saldaña Alvarez

Editorial I.S.A.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA BANCARIA

Banco Mexicano Somex, S.N.C.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

I.M.C.P.

OPERACIONES BANCARIAS

Mario Sánchez García Diego

QUE ES UN BANCO

Jorge Saldaña Alvarez

Editorial Jorge Saldaña Alvarez

SINTESIS DE LA ESTRUCTURA BANCARIA Y DEL CREDITO

Fernando V. Pérez Santiago

Editorial Trillas

TERMINOLOGIA DEL CONTADOR

Mancera Hnos. y Colaboradores

Editorial Banca y Comercio, S.A.