

6-3-50

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
ESCUELA NACIONAL DE COMERCIO Y ADMINISTRACION



DE LA CARTERA EN LOS
BANCOS DE DEPOSITO
Y NORMAS
SOBRE SU CONTROL INTERNO

TESIS

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR
PRESENTA

LEOPOLDO L. ORENDAIN ANCIRA

MEXICO, D. F.
1950.



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

PROLOGO

No trato ningún tema nuevo en este trabajo, sólo me he concretado a aplicar los principios adquiridos en las aulas y con la experiencia de mi poca práctica profesional, al departamento de cartera de un banco de depósito cualquiera, desde el punto de vista de su control interno.

En virtud de que este estudio es la exposición de ideas personales, habrá innumerables errores y serán muchos los puntos tratados en forma confusa, no obstante el empeño puesto en evitarlos.

Sólo me queda esperar del H. Jurado su crítica justa, al mismo tiempo que benévola, de esta tesis, tomando en cuenta la intención y los esfuerzos que me animaron a llevarla a cabo.

INTRODUCCION

Debido al progreso moderno las actividades bancarias han tenido un enorme desarrollo en nuestro país durante los últimos años, y naturalmente ha surgido una serie de problemas muy complejos, motivados por las leyes a que están sujetas, su registro, así como la competencia existente entre las instituciones, por lo que es necesario el perfecto control de todas las operaciones desde los puntos de vista legal, financiero y contable, para lograr las finalidades lucrativas y de servicio que se persiguen.

Cada vez se exige mayor eficacia en los servicios bancarios, por lo que los puntos comentados en esta tesis deben regir los métodos de trabajo, a fin de que los directores puedan ejercer un control adecuado de los negocios que tienen a su cuidado y lograr sus fines con facilidad y economía.

Las actividades bancarias son muy delicadas, porque las operaciones que las constituyen principalmente están formadas por el manejo de bienes ajenos, en su aspecto más vulnerable como es el dinero, y además desempeñan un papel muy importante en la economía de un país.

De acuerdo con lo anterior el fin de una empresa bancaria debe ser económico en primer lugar, y para obtener éste será indispensable que se le brinde al público un servicio eficiente por todos conceptos.

Desgraciadamente en nuestro medio se carece de textos para la orientación de quienes se interesan en estudios bancarios, lo mismo que para los funcionarios de estas instituciones, formándose éstos en su mayoría a base de experiencia; y esta actividad como cualquier otra, para la resolución de sus problemas requiere de técnicos, no de empíricos.

Para satisfacer algunos de los puntos antes comentados, me he permitido exponer a continuación ciertas normas de control interno para las operaciones de cartera en un banco de depósito de mediana importancia, basándose éstas en los conocimientos obtenidos después de un período de observación en una institución de esta naturaleza.

CAPITULO I.

Generalidades sobre los Bancos.

El origen de las actividades bancarias se remonta al siglo VI antes de Cristo, en Babilonia, pero los datos más amplios y precisos sobre ellas vienen de Egipto y Grecia. En esta última, fueron los templos los primeros en realizar verdaderas operaciones de banca, manejando el dinero de los fieles, al mismo tiempo que el tesoro proveniente de los donativos y ofrendas; después los libertos empezaron a ejecutar operaciones de cambio, vendiendo créditos que tenían a su favor en diversas ciudades.

Quienes se ocupaban de esto recibieron el nombre de "kolibistas" y "trapezitas", correspondiendo tales términos a los de cambistas y banqueros en el sentido propio; estando sujetos a leyes particulares. Atenas fue la maestra de los romanos en materia bancaria.

En Egipto la banca se tenía como un monopolio del Estado, y durante la dominación romana se extendieron las actividades bancarias privadas.

Con el apogeo de Roma la banca se desarrolló debido a la expansión del comercio y a las relaciones con Egipto y Grecia, donde ya de tiempo atrás se efectuaba esta clase de transacciones. Los banqueros fueron llamados "nummularii, mensularii y argentarii", nombres que se les daban a todos los que ejecutaban operaciones de cambio, depósitos, préstamos, recaudaciones, etc., no siendo los patricios quienes se ocupaban de estas actividades, sino los plebeyos.

Con posterioridad al primer milenio de nuestra era aparecen con el florecimiento del comercio los "bancheri", y empiezan a fun-

cionar las primeras organizaciones bancarias, las cuales nacieron en Italia, y luego se fueron desenvolviendo por todos los países europeos y orientales, hasta llegar al nuestro, donde se efectuaban estas operaciones a través de las casas comerciales extranjeras.

En 1864 aparece en México el primer banco que inició sus negocios sin ninguna concesión oficial ni privilegio del Gobierno, puesto que hasta el 19 de mayo de 1897 se expidió la primera Ley General de Instituciones de Crédito.

Desde su iniciación los bancos han sido instituciones destinadas a servir como intermediarias entre las personas poseedoras de capitales ociosos e inactivos y aquéllas que no los tienen y los necesitan, dándoles de esta manera movilidad, así como productividad, originando:

Las Operaciones Bancarias.

Cuyo principal objeto es intervenir en la movilización de los capitales por medio del crédito, y con un fin productivo, según dijimos al hablar de los orígenes de la banca.

De acuerdo con lo anterior y la influencia de la costumbre, se clasifican las operaciones de las instituciones de crédito en "activas" y "pasivas", según aparezca el banco como acreedor o deudor con motivo de la transacción, no teniendo nada que ver esta clasificación con la del balance en activo y pasivo.

Las operaciones activas son aquéllas en virtud de las cuales la institución adquiere créditos a su favor, es decir las originadas por los negocios en los que el banco da en préstamo los medios de que dispone (depósitos, etc.) apareciendo aquél como otorgante de crédito y la persona que recibe el capital como sujeto de crédito.

Las clásicas operaciones activas en los bancos de depósito son las de cartera, por las que se encausan hacia la producción tanto los recursos propios como los ajenos, apareciendo en ellas el banco como acreedor por la confianza que tiene puesta en el sujeto de crédito.

Las operaciones pasivas son aquéllas mediante las cuales el banco recibe crédito, obteniendo capitales de diversas procedencias ya sea en forma de depósitos o en otras condiciones pactadas, para dis-

poner de ellos; es decir, el banco es el sujeto de crédito por ser deudor de sus clientes que le confían su capital.

El grupo más característico y destacado de éstas lo forman las operaciones de depósito.

Las operaciones pasivas representan el fundamento de la economía de todas las instituciones de crédito modernas, que no podrían concebirse sin un amplio capital ajeno, de manejo.

Las dos clases de operaciones que hemos comentado guardan entre sí un estrecho nexo y el éxito de su realización se cimenta en la capacidad de liquidar el pasivo mediante la oportuna disponibilidad o recuperabilidad del activo.

Esto último ha determinado la existencia de un régimen de intervención estatal en materia bancaria del que ya hablaremos, al mismo tiempo que se encuentra sujeta a un control y vigilancia especial del Gobierno, siendo en el caso particular de nuestro país quien tiene encargada esta función, la Comisión Nacional Bancaria.

En resumen: las operaciones pasivas representan la corriente de capitales que fluyen hacia la institución de crédito y las activas encausan esos mismos recursos hacia las empresas mercantiles e industriales y los particulares que los necesiten.

Las ventajas que tiene esta clasificación, son las siguientes:

- a).—Un valor eminentemente práctico.
- b).—Un sentido jurídico y contable, en cuanto expresa que las instituciones de crédito tienen deudores y acreedores en virtud de las operaciones comprendidas en uno y otro grupo.
- c).—Unas y otras, dado el estado actual de la práctica bancaria, requieren igual grado de intensidad en la propaganda y reclutamiento de clientes, pues desde este punto de vista las operaciones pasivas sólo tienen de pasivas el nombre.

Existe otra clase de actividades que no entran en la enumeración anterior, y son las comúnmente llamadas de servicio o neutrales, que tienen como finalidad principal la de impartir una ayuda al públi-

co sin una mira precisa especulativa, y de esta suerte atraer clientela, actuando como propaganda de la institución, la que se pone en contacto con infinidad de personas que el día de mañana pueden serle provechosas. Son típicas de estas operaciones la guarda de valores, informes comerciales, cotizaciones, etc.

Las operaciones de esta naturaleza no originan asientos que afecten al balance, ya que sólo se registran en cuentas de orden, influyendo su productividad en las comisiones que se obtienen por esos manejos y su costo en las cuentas deudoras de resultados.

Desde el punto de vista lucrativo se pueden clasificar las operaciones bancarias en: productivas e improductivas; de las primeras podemos citar todas las operaciones de cartera (préstamos, descuentos, inversiones en acciones, bonos, etc.), y entre las segundas se encuentran los departamentos de información, venta de giros, etc., que sirven esencialmente de propaganda, porque su costo de operación es muy superior a lo percibido por el cobro de los servicios.

Leyes que las Rigen.

Las disposiciones legales a que se encuentran sujetas las operaciones bancarias en nuestro país, están comprendidas en los siguientes ordenamientos:

De carácter general:

- a).—Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares.
- b).—Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
- c).—Reglamento de Inspección, Vigilancia y Contabilidad de las Instituciones de Crédito.

De carácter particular:

- a).—Ley Orgánica del Banco de México.
- b).—Ley Orgánica del Banco Nacional Hipotecario Urbano y de Obras Públicas.

- c).—Ley de Crédito Agrícola.
- d).—Ley Orgánica de la Institución Nacional de Crédito denominada "Nacional Financiera, S. A."
- e).—Ley Orgánica del Banco de Pequeño Comercio del Distrito Federal.
- f).—Reglamento de las Cámaras de Compensación.

Las enumeraciones antecedentes son ejemplificativas, no limitativas.

En las leyes antes citadas el legislador reglamentó la mayoría de las operaciones pertenecientes a la banca; sin embargo, esos preceptos no llenan todas las necesidades de tal actividad, quedando, en consecuencia, la satisfacción de muchas de ellas encomendada a las normas establecidas por la costumbre y el uso, y al mismo tiempo, a reglamentaciones e indicaciones especiales de la Comisión Nacional Bancaria y del Banco de México, en su papel de banco central, aplicables a los casos particulares que se les presentan a las Instituciones de crédito en el ejercicio de sus funciones.

La Comisión Nacional Bancaria se encarga periódicamente de su inspección y vigilancia, percatándose de que cada organismo se apega a la Ley en todos sus aspectos, al mismo tiempo que les resuelve los problemas que le presentan.

La Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito contiene una regulación especial, en razón a que las principales operaciones bancarias se realizan mediante títulos de crédito: en algunas ocasiones, como elemento necesario desde el punto de vista de la contratación, y en otras, porque la ley y la costumbre los han impuesto como una medida de seguridad y protección para el otorgante y para la institución que interviene en el acto jurídico.

La misma Ley ha estructurado una serie de contratos-tipos para la celebración de las transacciones crediticias.

Además, y según se indica en la fracción III del artículo 2o. de tal ordenamiento, algunos actos de comercio se rigen por los usos bancarios y mercantiles, lo cual demuestra, una vez más, que la citada Ley se encuentra íntimamente ligada con la práctica de los bancos

y organizaciones similares, y, al mismo tiempo, que el legislador reconoció que su obra contendría una serie de lagunas.

También precisa al detalle los requisitos a los cuales tienen que apegarse estrictamente los títulos de crédito originados en las operaciones mercantiles y que dan lugar a las transacciones de los bancos.

CAPITULO II.

De la Cartera en los Bancos de Depósito.

Como decíamos en el capítulo anterior, son tan importantes las operaciones activas como las pasivas, siendo las primeras las que requieren máximo cuidado y responsabilidad en las instituciones de crédito, por ir en ellas de por medio el prestigio y la prosperidad del banco, así como la seguridad y garantía de los depósitos; ocupando el lugar preferente las operaciones de cartera, por ser el principal renglón de inversión, al mismo tiempo que la fuente de ingresos de más categoría, dándole los medios de subsistencia que necesita.

En cuanto a la situación de la cartera dentro de un balance bancario, ésta ocupa el lugar que los documentos por cobrar en el de una negociación comercial, o sea el de mayor liquidabilidad, requiriendo una habilidad especial en su otorgamiento, de la cual dependerá la obtención de resultados adversos o favorables.

Como la cartera tiene uno de sus orígenes en los depósitos, debe hacerse la inversión de éstos de manera que en un momento determinado se trueque en efectivo; de donde para que un banco pueda sostener satisfactoria su reputación y su seguridad, y estar dentro de las disposiciones legales, deberá apegarse a los límites de inversión de sus recursos y así ofrecer la garantía de la devolución de los intereses confiados a su cuidado.

Para estar colocado en dicho plan, tiene que enfocar las inversiones en activos a corto plazo, a fin de afrontar el pasivo exigible con seguridad, consistiendo la liquidez del activo en poder cubrir mediante su recuperación en cualquier momento, las exigencias del pa-

sivo; en nuestro caso los depósitos. Al hablar del control interno comentaremos las características que se deben reunir para satisfacer estos propósitos.

Su Clasificación.

La cartera bancaria la podemos clasificar atendiendo:

1).—A su naturaleza, en:

- a).—Cartera de crédito, que la constituyen los recursos invertidos en créditos a favor de la institución.
- b).—Cartera de valores; formada por la inversión de fondos en papeles bursátiles, tales como acciones, cédulas hipotecarias, obligaciones, bonos y todo género de títulos cotizados en bolsa.

Para nuestro estudio solamente tomaremos en cuenta los créditos documentados, por las características especiales que encierran.

2).—A sus fuentes de origen, en:

- a).—Proveniente de los depósitos.
- b).—Proveniente del capital.

La primera se origina de la colocación de los capitales que tiene la institución recibidos con obligación de reembolsarlos a la vista o a plazo, estando limitada por las normas que fija la ley; la segunda es la que se deriva de la inversión o imposición del capital contable.

3).—A sus principios de contratación, en:

DESCUENTOS. — Estas operaciones son las más sencillas y usuales, siendo aquéllas por las que se adquiere un título de crédito, generalmente letras de cambio o pagarés, antes de su vencimiento, deduciendo un por ciento como interés calculado sobre su valor no-

minal desde la fecha en que se efectúa la operación, hasta la del vencimiento.

El interés que resta el tomador del documento, ha motivado que se le llame descuento.

Para estas transacciones deben tomarse en consideración la solvencia y moralidad de quienes suscriben el efecto operado, o sean, girados, giradores, beneficiarios, endosantes y avalistas, siendo el de más importancia el que endosa y cede al banco el título, por ser el responsable directo ante la institución con relación a los demás, denominándose primera firma.

No solamente es factible efectuar operaciones de descuento sobre los papeles citados. De acuerdo con el artículo 288 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, pueden ser objeto de descuento los que se denominan créditos en libros, que consisten en la cesión de los créditos abiertos en los libros de comerciantes aún cuando no estén amparados por títulos suscritos por el deudor, apeñándose a las condiciones que señala el mencionado artículo.

El catálogo de cuentas de la Comisión Nacional Bancaria tiene una sub-cuenta especial para su registro, advirtiendo que en la realidad es poco usual; estando facultadas únicamente las instituciones de crédito para llevarlas a efecto.

En la práctica bancaria, a los descuentos de títulos a la vista sobre plazas foráneas se les llama "remesas en camino".

El artículo 10 de la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, en su fracción III, fija que los bancos de depósito están autorizados para efectuar descuentos, otorgar préstamos y créditos de cualquier clase, reembolsables a plazo que no exceda de 180 días, renovables por una sola vez.

PRESTAMOS. — Se entiende por préstamo el contrato en virtud del cual una de las partes se obliga hacia la otra a entregarle una cosa, comprometiéndose ésta, a su vez, a devolverla en determinado tiempo y condiciones.

Bancariamente se clasifican en: préstamos directos o quirografarios, y préstamos prendarios.

Los primeros son aquéllos en que el banco entrega al cliente

una cantidad determinada de dinero y éste se obliga a devolverla en una fecha prefijada junto con los intereses devengados. Estas transacciones se documentan por medio de pagarés que suscriben únicamente el futuro sujeto de crédito y sus avales si los tiene; en estos casos se observa generalmente sólo la moralidad y solvencia del suscriptor del título.

En el catálogo de cuentas hay una sub-cuenta 130203.—Con Colateral a Plazo no Mayor de 180 días; encontrándose esta clasificación discutible con motivo que desde el momento en que existe una garantía real y no personal, como son los títulos de crédito que se entregan, ya no es préstamo directo, sino prendario, por tener el banco la garantía de aquéllos además de la responsabilidad personal del deudor.

La costumbre bancaria considera los préstamos con garantía de acciones, títulos y valores bursátiles, como préstamos directos con garantía colateral.

El término colateral no tiene una definición contable precisa; se considera como un sinónimo de garantía, en cuyo caso encaja exactamente nuestra observación.

Las operaciones de préstamo prendario son semejantes a las de préstamos directos, por lo que ve a su esencia, mas no por lo que concierne a la garantía, que es real, consistente en un bien que se detalla en el cuerpo del documento, para identificar en cualquier tiempo los bienes dados en garantía.

El bien dado en prenda puede consistir en mercancías, monedas metálicas (oro y plata), metales preciosos, mercancías en tránsito u otra clase de bienes, depositados en manos del acreedor o de un tercero, habiendo instituciones auxiliares de crédito especializadas en este género de negocios, llamadas Almacenes Generales de Depósito, los cuales expiden bonos de prenda y certificados de depósito negociables.

Las operaciones antes comentadas se encuentran limitadas en cuanto a los términos de su vencimiento por lo dispuesto en el artículo 10 fracción III de la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, no pudiendo celebrarse a plazo superior a 180 días, renovables por una sola vez.

Se documentan por medio de pagarés.

CREDITOS. — Las operaciones de apertura de crédito podemos clasificarlas, de acuerdo con los usos bancarios, como sigue:

Créditos simples o en cuenta corriente.

Préstamos de habilitación o avío.

Préstamos refaccionarios.

En nuestra legislación mercantil no se encuentra expresamente definido el concepto del contrato de crédito, pero puede ser deducido del texto del artículo 291 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito que dice de esta manera:

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

Los créditos simples o en cuenta corriente se otorgan mediante un contrato celebrado entre el cliente y el banco.

La apertura de crédito simple se caracteriza porque el saldo del mismo decrece conforme a las disposiciones efectuadas y en tal sentido las entregas que el acreditado lleve a cabo con anterioridad a la fecha del vencimiento, se entenderán aplicables a cuenta sin que pueda retirarlas nuevamente.

La apertura de crédito será en cuenta corriente cuando el acreditado pueda hacer remesas antes de la fecha fijada para la liquidación, en reembolso parcial o total de las disposiciones que previamente hubiere hecho, quedando facultado mientras el contrato no concluya, para disponer en la forma pactada del saldo que resulte a su favor. (Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, artículo 296.)

La apertura de crédito puede efectuarse con garantía real o

personal. La garantía se entenderá extendida, salvo pacto en contrario, a la cantidad de que el acreditado haga uso dentro de los límites del crédito.

Mediante el contrato de habilitación o avío el acreditante pone a disposición del acreditado una suma determinada de dinero que éste se obliga a invertir precisamente en la adquisición de materias primas y materiales, pago de jornales, y gastos directos de explotación necesarios para los fines de su empresa (artículo 321 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito), estando sobreentendido que se obliga a devolver la suma de que dispuso más los intereses, gastos y comisiones estipuladas.

Los préstamos refaccionarios son aquéllos que tienen su origen en un contrato en que el acreditado queda obligado a invertir el importe del crédito obtenido precisamente en la adquisición de aperos, instrumentos, útiles de labranza, abonos, ganados, o animales de cría, en la realización de plantaciones o cultivos cíclicos o permanentes, en la apertura de tierras para el cultivo, en la compra e instalación de maquinaria, y en la construcción de obras materiales necesarias para el fomento de la empresa, así como a restituir al acreditante las sumas de que dispuso, y a pagar los gastos e intereses estipulados. (Artículo 323, Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.)

Las sumas de dinero entregadas al deudor quedan documentadas mediante pagarés suscritos de acuerdo con las estipulaciones que hayan determinado previamente los interesados en el contrato respectivo, formulado con motivo de la operación.

El crédito de habilitación o avío tiende a dotar a la empresa de los elementos indispensables para su normal producción.

Se conceden lo mismo para fines agrícolas que para industriales, y aún para empresas comerciales.

Los créditos refaccionarios se diferencian de los de habilitación y avío, en la mayor permanencia de los bienes que deben adquirirse con su importe.

En los créditos de habilitación y avío estos medios se consumen o emplean en un solo ciclo de producción, en tanto que en los créditos refaccionarios esos medios son de carácter permanente, o bien tienen una larga duración que hace posible su empleo durante varios ciclos productivos.

Respecto a la clasificación de estas dos últimas operaciones dentro del catálogo de cuentas de la Bancaria, la encontramos objetable desde el punto de vista de su denominación, ya que no son operaciones de préstamo en el sentido estricto de la palabra, sino de crédito, por estar obligados los dos contratantes, el banco a poner a disposición del acreditado una suma de dinero y éste a devolverla en una fecha determinada sujeto a las condiciones estipuladas.

Los préstamos de habilitación o avío pueden otorgarse a un plazo que no exceda de dos años; y los refaccionarios a plazo no mayor de 5 años.

La Ley limita estas operaciones, preceptuando que la suma de los préstamos y créditos de habilitación o avío a plazo superior de un año sin que exceda de dos, de los préstamos y créditos refaccionarios a plazo no mayor de 5 años, y de las inversiones ya sean en acciones, o bien en cédulas hipotecarias, bonos, obligaciones u otros títulos de naturaleza análoga con vencimiento superior a dos años, no debe exceder del veinte por ciento del pasivo exigible a la vista. (Artículo 11, Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, Frac. VI.)

La misma Ley en la fracción XVI del artículo 11 regula el otorgamiento de préstamos refaccionarios como sigue:

- 1).—Sólo se concederán para el fomento de las actividades económicas que mediante acuerdos generales señale periódicamente la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, después de oír al Banco de México, S. A.
- 2).—No excederán por cada deudor de la mitad del capital y reservas de la Institución de que se trate.
- 3).—La empresa deudora no repartirá dividendos mientras esté vivo el crédito.
- 4).—No se otorgarán a plazo mayor de cinco años, debiendo pactarse el reembolso por amortización proporcional en plazos no mayores de un año cada uno.
- 5).—Quedarán garantizados con las fincas, construcciones, edificios, maquinaria, aperos, instrumentos, muebles y útiles y con los frutos o productos futuros, pendientes o ya

obtenidos de la empresa a cuyo fomento se destine el préstamo.

- 6).—Los bienes dados en garantía estarán libres de todo gravamen; salvo el caso en que, estando gravados, el acreedor o acreedores distintos del banco subordinen sus derechos a los de éste.
- 7).—Su importe no excederá del 50 por ciento del valor comprobado de los bienes dados en garantía, excepto los frutos o productos pendientes de obtenerse. Los avalúos deberán ser previamente sometidos a la aprobación de la Comisión Nacional Bancaria.

También se pueden otorgar préstamos de habilitación o avío y refaccionarios hasta por el ochenta por ciento del pasivo a plazo, y con cargo al capital pagado y reservas, sujetos a los plazos ya señalados anteriormente.

Estos créditos se encuentran regidos por las limitaciones que les ponga la Secretaría de Hacienda.

Su Funcionamiento.

La importancia del departamento de cartera dentro de un banco de depósito, como ya lo hemos dicho, es prominente y sus funciones deben de ser reguladas por la organización interior en cuanto a seguridad y estar apegadas rígidamente a una política crediticia siguiendo las normas fijadas por la Ley y el Banco de México, respecto a límites de inversión, plazos de las operaciones, etc. En cuanto a su registro contable deberá hacerse siguiendo las instrucciones del catálogo de cuentas que tiene establecido la Comisión Nacional Bancaria, para ir llenando cada una de las necesidades, teniendo el actual algunos puntos objetables sobre la clasificación de las operaciones de los que ya hicimos mención con anterioridad.

Las cuentas del catálogo conectadas con las operaciones de cartera están comprendidas en el grupo No. 13, titulado: Descuentos, Préstamos y Créditos; teniendo el funcionamiento clásico y característico de los renglones del activo. Complementaria de este grupo es la

1501 Deudores Diversos con sus respectivas sub-cuentas, las que se afectan con el traspaso de lo que no es pagado a su vencimiento colocándolo en las sub-divisiones correlativas con los renglones de origen; más otras sub-cuentas complementarias para el registro de las operaciones no documentadas correctamente, créditos venidos a menos asegurados con hipotecas, intereses sobre operaciones vencidas, etcétera.

CAPITULO III.

Control Interno.

Control interno es el conjunto de normas implantadas y sistematizadas dentro de un negocio con el fin de establecer un método de organización y contabilidad adecuado a las necesidades del mismo, con objeto de evitar en cuanto sea posible la comisión de fraudes o errores, y encauzar las actividades de la empresa dentro de las normas legales, contables y financieras.

Dada la importancia de las operaciones bancarias y en vista de que la auditoría interna y la vigilancia oficial tienen un límite en cuanto a tiempo y grado, se hace necesario de acuerdo con las exigencias de los bancos, que la exactitud de sus operaciones, como base determinante de su situación financiera, esté sometida a un control tal que se reduzcan en lo que sea posible las probabilidades de errores, fraudes, etcétera, y en caso de que éstos sucedan, permitir su oportuna corrección y también para poder determinar en cualquier tiempo la posición de la institución, así como su situación legal. Este es el objeto básico de la implantación de un sistema de control interno adecuado, sobre todo tratándose del departamento de cartera, por ser, como ya dijimos, uno de los factores vitales para el buen desarrollo de la institución.

El control interno debe estar constituido por un conjunto de normas sistematizadas en forma tal, que el trabajo desarrollado por cada empleado sirva para comprobar las labores realizadas por otro u otros (comprobación interna); esto viene a facilitar grandemente el trabajo del auditor externo, porque en la mayoría de los casos no le

es posible hacer una verificación detallada de todas las operaciones y demás datos relacionados con los saldos que constituyen la cartera, no quedándole más recurso para juzgar su funcionamiento, que determinar la efectividad del sistema establecido; esta circunstancia es secundaria completamente con relación a todas las ventajas que encierra.

Suelen confundirse los términos control interno y comprobación interna; esta última la podemos definir como la coordinación del sistema de contabilidad de una negociación con los sistemas rutinarios de operación usados en la administración de la misma, de tal manera que el trabajo de un empleado sea complementado por el de otro, ejecutando cada uno sus labores en forma independiente, de modo que lleguen a los mismos resultados, lo cual prueba la corrección de los movimientos contables y la fidelidad de los estados, y se reducen lógicamente las posibilidades de fraudes y errores, delimitándose la responsabilidad de cada persona que intervenga en el registro de la operación.

Si existe colusión entre dos o más empleados para cometer un fraude, el sistema de comprobación interna por bueno que sea, puede ser burlado.

El control interno debe estar de acuerdo con las necesidades de cada caso; en el nuestro deberá abarcar en todo lo que sea posible los aspectos contable, financiero y legal.

El primero comprenderá el registro correcto de cada operación, cálculo de intereses, efectividad en el cobro, corrección de saldos, control de garantías, etc.

El aspecto financiero abarcará la solvencia de los futuros deudores, reparto equitativo de disponibilidades (según la capacidad económica de cada cliente), inversión segura y efectiva realización, en fin, una relación proporcionada entre la disponibilidad de los recursos y la exigibilidad de las obligaciones.

En cuanto al aspecto legal, deberá atenderse a los requisitos y condiciones que deben llenar los documentos para la validez de las operaciones, así como apegarse estrictamente a las normas que fija la ley en lo relativo a la limitación de las mismas, márgenes y clases de inversiones, etcétera.

Una de las características que debe tener un sistema de control interno, es evitar en todo lo que sea posible la comisión de errores, que pueden ser clasificados en contabilidad como sigue: voluntarios e involuntarios; de acción y de omisión; de principio y aritméticos.

Los errores voluntarios son aquéllos que se cometen deliberadamente por un empleado desleal con el fin de ocultar alguna irregularidad, siendo éstos generalmente los que constituyen los fraudes contables.

Los involuntarios son los que suceden por un descuido o falta de pericia del empleado. Estos no son de consecuencias inmediatas para la negociación, siendo factible que acontezcan en cualquier momento independientemente de los sistemas de comprobación establecidos.

Los errores anteriores pueden ser de acción o de omisión. Los primeros son los que se cometen en los libros y registros de contabilidad, al ejecutar materialmente el registro de las operaciones.

Los segundos, como su nombre lo indica, son aquéllos que se originan por la falta de registro de datos, o de asientos de una operación ya realizada. El descubrimiento de éstos se hace confrontando los comprobantes originales y los registros.

Esta última clasificación puede sub-dividirse en dos: de principio y aritméticos; los primeros son motivados por la aplicación equivocada o la carencia de conocimientos contables del que los comete, que lleva a establecer cuentas, saldos y estados incorrectos; en los segundos, se incurre por un descuido meramente involuntario de cálculo, ya que aparecerán inmediatamente por afectar la igualdad de la partida doble, o el exceso o defecto de algún saldo en los registros auxiliares.

De toda la clasificación que hemos hecho, los errores más difíciles de descubrir, son los de omisión, por ser materialmente imposible adivinar que se hayan cometido.

Para lograr implantar un buen sistema de control interno se deben cubrir los siguientes aspectos:

- 1).—Departamentalización de funciones.
- 2).—Distribución adecuada de labores.
- 3).—Determinación de funciones y delimitación de responsabilidades.

4).—Efectividad en el desarrollo de las operaciones, con economía de tiempo y de esfuerzo.

De acuerdo con el punto primero, deberá tenerse en cuenta que ningún otro departamento que no sea el de cartera, tenga *ingerencia* directa en las operaciones de este último.

Todas las operaciones efectuadas deberán ser objeto de aprobación por parte de un jefe competente y responsable, apegándose a las normas establecidas, debiendo seguirse una tramitación uniforme, en la solicitud, aprobación, registro, control, etcétera, de cada una.

La distribución adecuada de labores es indispensable; en ella deberá atenderse a su ejecución eficiente, basándose en que cada miembro del personal cubra una necesidad comprobable por las labores de otro independiente, y que se puedan confrontar fácilmente, para poder delegar facultades y delimitar responsabilidades.

Al empleado se le debe requerir el cumplimiento de sus funciones, asignándole el trabajo que tiene que desarrollar cotidianamente, y determinar hasta dónde llegan sus obligaciones, ya que es imposible que un jefe pueda asumir todo el manejo de lo que tiene a su cargo, si no cuenta con el apoyo de sus subalternos; exigiéndoles el dejar terminado todo el trabajo del día, para no entorpecer el funcionamiento de los demás departamentos ligados con el de cartera.

En cuanto a la efectividad en el desarrollo de las operaciones podemos decir que el funcionamiento del sistema no deberá supeditarse a la prevención de errores y fraudes, sino a que deje cubiertas todas las necesidades inherentes a su finalidad dando las seguridades que con el mismo se persigan.

Por razones de orden y control financiero, los registros especiales y contabilidad general, se llevarán al día, sin aceptar ningún retraso a este respecto, para que el trámite de las operaciones sea eficiente, rápido y simplificado.

Para el éxito del sistema de control interno, es necesario que se cuente con un personal idóneo, para lo cual será indispensable su acertada selección.

Las medidas de prevención contra abusos de confianza, no es posible determinarlas, ya que en cada clase de trabajo puede el emplea-

do ingeniarse para atacar la parte más vulnerable de lo que tiene encomendado a su cuidado, y se afina en tal forma la imaginación humana, que por más que se escribiera para prevenirlo, nunca se haría ni un compendio. En nuestro caso, sólo hablaremos de generalidades enfocadas al personal bancario. Por más perfecto que se crea un sistema contable y de control interno, no evita del todo la posibilidad de que puedan cometerse fraudes o errores. A fin de prevenirlos y eliminarlos, lo mejor es seguir algunas normas que evitarán hasta donde sea posible los malos manejos, al mismo tiempo que estimularán al personal para cumplir con fidelidad sus deberes.

Estas normas son:

- 1).— Afianzar por sumas razonables de acuerdo con su responsabilidad a quienes se encargan de manejar valores, y a los que, sin hacerlo, están ligados con el trámite, como son los que mueven los registros, archivos, etc., que pudieran ser cómplices de malos manejos.
- 2).— Garantizar a los empleados un sueldo decoroso y de acuerdo con la responsabilidad de su cargo, recordando que aquel que se encuentra frente a necesidades apremiantes, buscará la forma de remediarlas, y sintiéndose explotado lo tienta el defraudar al patrón.
- 3).— Antes de contratar al personal, tomar informes sobre su formación, conocimientos, honorabilidad, condiciones de vida y demás antecedentes, etcétera.
- 4).— Observar si ejecutan sus labores fuera de las horas de oficina, sin tener motivo para ello, al mismo tiempo que acompañados o ayudados por algún otro empleado ajeno al departamento de cartera o que trabaje en otro, pero que esté directa o indirectamente relacionado con él.
- 5).— Cambiar de labores en fechas irregulares a los empleados, poniéndolos de auxiliares en otras secciones del departamento, para que vayan comprobando el trabajo que han desarrollado los otros y ver la forma con que lo desempeñan.

La rotación de personal no sólo se hará dentro de cada departamento, sino a través de distintos, con dos objetivos: tener siempre una dotación de gente preparada para cualquier caso de emergencia: vacaciones, renunciaciones, ascensos, etcétera, y evitar fraudes, porque el empleado que pensara llevarlos a cabo no contaría con el valioso aliado del tiempo que da la larga permanencia en un puesto, en virtud de ignorar cuándo lo cambiarían a otro lugar.

- 6).—Revisarles periódicamente los registros y ver cómo los llevan, en cuanto a corrección numérica y de redacción y limpieza, cerciorándose que vayan al corriente y comprobando los movimientos registrados cada día.
- 7).—Procurar que no trabajen dentro del mismo departamento empleados que sean parientes cercanos, ya que pueden tener las mismas necesidades y buscarán la manera de hacer combinaciones entre ellos.
- 8).—Servicio policiaco para investigar, cuando se sospeche de un empleado, cómo emplea su tiempo libre y si derrocha dinero o lleva una vida escandalosa o incorrecta.

En cuanto a las medidas de previsión contable, señalaremos las siguientes:

a).—No debe tramitarse ningún documento sin el visto bueno del Jefe del Departamento, o encargado de autorizar las operaciones, a quien previamente le habrán sido conferidas sus facultades.

b).—Estricta ordenación y registro de cada uno de los documentos que originen las operaciones y fichas que se elaboren.

c).—Registro de todo el movimiento del día y comprobación del mismo con el departamento de control, por medio del resumen de las operaciones diarias y la relación de saldos del departamento de cartera.

d).—Examen detallado de los endosos y firmas de los documentos antes de llegar al banco descontatario y los de éste a sus corresponsales.

e).—No permitir hacer ninguna modificación o corrección a los

registros, si no es con la autorización del Jefe del Departamento o del Contador.

Habiendo ya comentado varias generalidades sobre el control interno y siendo el objeto de nuestro estudio su adaptación al departamento de cartera, en seguida haremos una exposición general sobre las características que debe tener para llenar su cometido correctamente, basándonos en algunas de las que ya antes expusimos.

En la gráfica No. 1 detallamos el funcionamiento de todo el departamento que comentamos, en un banco de mediana importancia; ahora daremos algunas normas relativas a su control interno, estudiando sección por sección:

Comisión de Crédito.

Cuando un cliente presenta al banco su solicitud para obtener crédito, la institución deberá asegurarse hasta donde le sea posible, de que la operación será liquidada a su vencimiento, pero antes de conceder el préstamo considerará ciertos factores que le ayudarán a tener una idea precisa sobre la solvencia de su futuro deudor.

El juicio que pueda tener una institución sobre la integridad de su cliente, se basa esencialmente en el conocimiento que tenga de él en lo personal, de su negocio, de su capacidad de pago y por las referencias obtenidas a través del departamento de información, no dando preferencia a las opiniones de personas que el cliente mismo señale, pues es lógico que sólo mencione a quienes den opiniones favorables acerca de él. Un punto de suma importancia son los estados financieros que proporcionará el interesado, generalmente adjuntándolos a la misma solicitud de crédito, los que llenan una necesidad de acuerdo con los principios fundamentales de una acertada administración financiera, al mismo tiempo que le dan a la institución medios con los cuales pueda ir siguiendo la marcha y el desarrollo del negocio.

Esta modalidad de parte de los bancos de exigir los estados financieros, tiene además el apoyo de lo dispuesto en el Art. 13 de la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, que dice así:

“Cuando no se trate de operaciones de descuento de papel co-

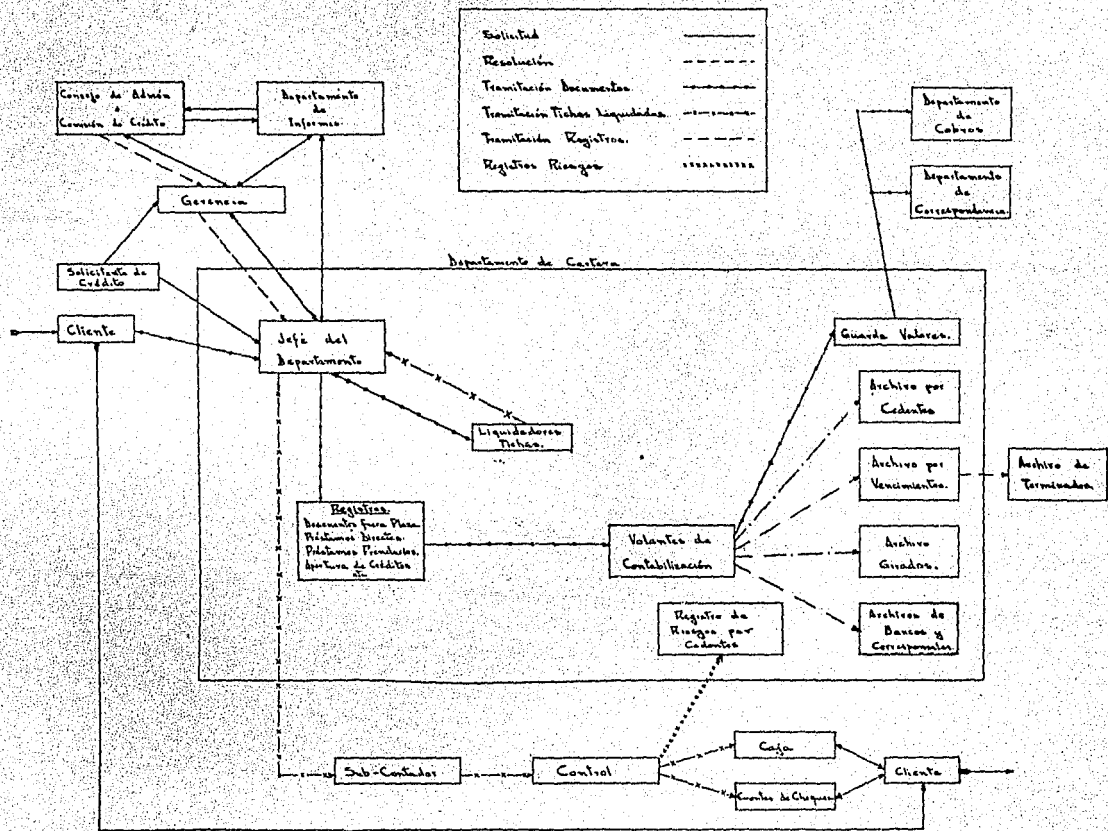
mercantil librado como consecuencia de una operación de compraventa de mercancías efectivamente realizadas, o de créditos o préstamos con prenda de valores o mercancías depositadas en Almacenes Generales de Depósito o mediante documentos que amparen su transporte, los bancos de depósito estarán obligados, para otorgar créditos o préstamos de cuantía superior a \$ 50,000.00, a exigir la presentación del último balance y cuenta de pérdidas y ganancias del deudor, autorizados con la firma del mismo. Cuando se trate de responsabilidades de esta clase, de más de \$ 100,000.00, exigirán los balances y cuentas de pérdidas y ganancias correspondientes a los tres años inmediatos anteriores, estados de situación trimestrales y el último balance anual certificado por contador público titulado”.

El objeto de los anteriores preceptos es hacer que las instituciones cuenten con la información indispensable que permita determinar si por su origen, naturaleza y demás circunstancias, el crédito propuesto satisface los requisitos y condiciones técnico-legales; así como los datos y elementos que permitan apreciar los factores de que dependa la solvencia de las firmas deudoras, su moralidad mercantil, su reputación, sus conocimientos del negocio a que hayan de destinarse los fondos puestos a su disposición, etcétera.

Se complementa esta disposición legal por la circular No. 207 de la Comisión Nacional Bancaria que señala la conveniencia de exigir los estados financieros a todos los solicitantes de crédito, para poder por medio de estos datos, estimar la liquidez de la cartera.

Muchos banqueros fundan la seguridad de los créditos en las referencias personales que superficialmente obtienen acerca del acreditado, solicitando los estados que la Ley indica sólo para llenar la formalidad requerida, llegando en ciertas ocasiones a olvidarse de ella. Las consecuencias de esta práctica son desastrosas, independientemente de la responsabilidad en que se incurre por estar facilitando fondos ajenos, por lo cual se necesita llevar a cabo la inversión de éstos con la mayor seguridad posible, siendo la única manera de tenerla practicando un minucioso estudio de los estados proporcionados. Muchas veces estas omisiones de estudio y análisis se deben a la falta de preparación técnica contable del personal para interpretar los estados financieros.

Como no todos los solicitantes de crédito llevan su contabilidad



GRAFICA NIIM 1

de una manera uniforme, las instituciones, para no recibir los estados formulados de diversos modos, han optado por proporcionar esqueletos especiales que no sólo permiten obtener los estados financieros en forma correcta y siempre igual, sino que también incluyen otra serie de informes útiles para facilitar el estudio de las solicitudes. Estos datos complementarios son generalmente los siguientes: resultados de los últimos ejercicios, relación de los bienes raíces que posee el cliente, gravámenes que reportan, seguros de cualquier género, bancos con quienes trabaja, ventas totales en los últimos años, personas que pueden dar referencias, detalle de algunas partidas del activo fijo, etc.; con todos estos datos, la comisión de crédito podrá más fácilmente percatarse de la situación del cliente y de la garantía que pueda ofrecer en sus negocios.

No existen reglas fijas en materia de estimación de créditos, ya que no pueden juzgarse situaciones diferentes sobre bases iguales; invariablemente debe tenerse en consideración el que por la naturaleza especial de las operaciones crediticias, éstas se convierten en inversiones, por lo cual los estados financieros y demás medios informativos de la situación de los deudores, han de examinarse detalladamente con el objeto de conocer su capacidad, recursos reales, potenciales y los medios de que dependa la recuperación de los créditos concedidos.

En algunos casos será suficiente que la situación del deudor se apege a los índices de solvencia, estabilidad y productividad admisibles para el negocio de que se trate; en otros será indispensable juzgar tales medidas de acuerdo con sus fuentes de abastecimiento, rotación de inventarios, plazos de crédito, mercado con que cuenten y demás características de la empresa. Habrá situaciones en que la recuperabilidad esté supeditada a la realización satisfactoria de la empresa a cuyo fomento se destinen los fondos. También se tomará en cuenta que la recuperación ha de estimarse sobre la base de la ejecución normal de las operaciones, es decir, del curso ordinario de los negocios, por lo que sólo excepcionalmente y en casos particulares habrá de aquilatarse atendiendo a la posibilidad de entablar acciones ejecutivas contra el patrimonio de los obligados.

El estudio de las solicitudes de crédito se efectuará basándose en los elementos que deben regir la política de crédito de un banco; siendo los siguientes:

- a).—**SEGURIDAD.**—Para asegurar la inversión y garantizar el pasivo (depósitos).
- b).—**LIQUIDEZ.**—La necesaria para poder conservar el valor de las inversiones.
- c).—**CONVENIENCIA.**—De la operación con respecto a la productividad (para satisfacer el propósito lucrativo de los negocios bancarios) y a la clientela.

LA SEGURIDAD.—Es el elemento esencial en toda operación, para que los riesgos inherentes no queden supeditados a condiciones anormales e imprevistas.

Para la valorización de este elemento, se tomarán en cuenta los siguientes factores informativos:

1.—Antecedentes del solicitante lo más amplios posibles, respecto a su reputación moral y comercial capacidad directiva, manera de conducirse mercantil y socialmente, aparte de conocer si no ha fracasado, quebrado o estado en concurso, intervenido en siniestros sospechosos, etcétera.

2.—Solvencia moral y mercantil. Analizar sus hábitos personales e informarse sobre la manera como es llevada su contabilidad, ya sea valiéndose de una auditoría si el negocio lo amerita o de una simple inspección para ver los métodos que sigue, valiéndose de un empleado del departamento de crédito de la institución.

3.—Métodos de operación.

Es de interés conocer si el solicitante retira de su negocio grandes cantidades para gastos personales, cómo lleva sus libros, si es puntual en sus pagos o afecto a tener grandes créditos, cómo cumple con ellos, si es liberal en la concesión de créditos y facilita su firma graciosamente a terceros, con qué cuidado compra sus mercancías, como también si participa en negocios ajenos al suyo sin que su capacidad económica se quebrante. Sobre estos puntos, es el departamento de informes quien debe recabarlos en la mayor amplitud, obteniéndolos de otros clientes, agencias de información, bancos, corresponsales, etcétera. Al

hablar de este departamento daremos algunas normas sobre las que deberán basarse los informes proporcionados.

4.—Experiencia y aptitud en las actividades presentes y pasadas.

Las aptitudes y conocimientos en el ramo, de los directores del negocio, son indispensables para el buen funcionamiento del mismo, ya que depende principalmente de su capacidad y métodos de trabajo, la prosperidad de la empresa y el equilibrio de su posición económica.

5.—Naturaleza, reputación y perspectiva del negocio.

Estas se pueden observar según las circunstancias actuales sobre las que atraviesa cada género de empresa, y también sirve de base para ver las probabilidades que tenga para el futuro; pues no hay que desentenderse de que el banco se interesa en invertir sus disponibilidades en negocios florecientes que le garanticen la recuperación del crédito que conceda.

6.—Autenticidad de los datos proporcionados en los estados financieros.

Es indispensable que los estados reporten informes reales. Para atestiguarlo es conveniente confirmar, mediante una revisión, algunas de las partidas que los forman, ya que frecuentemente por causas cuyo comentario juzgamos inútil, las cifras y datos que dichos documentos contienen son claramente tendenciosos a los efectos de crédito, e inadmisibles por su notoria falsedad al mismo tiempo que sin ningún apego a las normas contables.

Sobre este caso cabe citar el artículo 149 de la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, que previene la responsabilidad contra quienes proporcionan estados financieros con datos falsos. Siendo ordinario en nuestro medio inflarlos, el legislador lo sanciona. En cambio, bajo el aspecto fiscal existe siempre la tendencia contraria, y ésta es el principal escollo con que tropieza nuestro sistema tributario. Concretando, para conceder un crédito se basan las instituciones preferentemente en la verdadera capacidad económica de los deudores, manifestada en el estado de sus negocios y de sus bienes reales registrados contra los que se pueda entablar acción.

La confirmación tiene por objeto hacer una revisión de las partidas del activo fijo, y percatarse de que éste no se encuentre sujeto a ningún gravamen, lo mismo que comprobar el pasivo consolidado, porque en muchas ocasiones no se han tomado en cuenta los intereses vencidos sobre préstamos, hipotecas, gastos acumulados, etcétera, y estos pagos diferidos aumentan las obligaciones.

En resumen, deberá confirmarse que en el activo se encuentren considerados todos los bienes, créditos y derechos de la negociación, y en el pasivo la totalidad de las obligaciones a su cargo. En cuanto al estado de pérdidas y ganancias deberá contener todos los gastos y productos, para que presente la situación real de los resultados del ejercicio que abarca, y no indicarlos erróneamente, de manera que falsee la posición del balance general, con efectos engañosos para los interesados en su interpretación.

Es recomendable exigir que los estados sean certificados por contador público titulado, lo cual implica la opinión desinteresada de un profesionista independiente y de responsabilidad, que sólo se limita a corroborar la verdadera situación en la que se encuentra la empresa, apeguándose a las normas contables establecidas.

7.—Posición pasiva a favor de otros bancos. (Créditos Múltiples.)

Esto es de gran importancia para tener datos precisos sobre las obligaciones de los clientes con otras instituciones, y así poder normar los límites hasta donde se les puede conceder de crédito. Además es un punto de referencia comparativo para ver si tienen registrados en los estados financieros todas las obligaciones contraídas para con otros bancos. Las relaciones de Créditos Múltiples, de acuerdo con el texto legal, contienen a los deudores por cantidades mayores de \$ 50,000.00, pero ordinariamente se formulan por cifras más bajas, previos acuerdos interbancarios.

Después de haber practicado la confirmación de las partidas del balance general, se debe proceder a su análisis, relacionando algunos de sus elementos entre sí, o bien éstos y los del estado de pérdidas y ganancias, con el fin de ver la conveniencia o inconveniencia de conceder el crédito solicitado.

LA LIQUIDEZ.— "Desde el punto de vista económico, con amplia trascendencia jurídica, el problema más importante para las instituciones de crédito, es el de garantizar la posibilidad de restituir a sus acreedores, el importe de los capitales recibidos mediante operaciones pasivas".

"Para que el banco pueda atender esta exigencia precisa que las inversiones realizadas o los capitales obtenidos mediante las operaciones pasivas sean fácilmente convertibles en dinero. Esta mayor o menor facilidad para convertir los activos del banco en dinero efectivo, es lo que se llama liquidez, "palabra que el banquero usa para describir su posibilidad de satisfacer demandas de efectivo a cambio de depósitos"

"En términos generales, el activo más líquido es el dinero efectivo; pero ese dinero es ocioso y, por consiguiente, contrario a la razón de existencia de las instituciones de crédito que lo reciben. De aquí, la necesidad de que las mismas, posean activos imperfectamente líquidos, ya que, sólo de éstos, es posible, obtener beneficios". (Joaquín Rodríguez Rodríguez, Derecho Bancario, página 37.)

La nota de liquidez junto con la de seguridad, según ya hemos visto, constituyen los principios indispensables para mantener el ciclo de las operaciones y la rotación de las inversiones en un banco de depósito.

Para valorizar este elemento y determinar la probabilidad de recuperar la inversión de la operación propuesta, se tomarán en cuenta los siguientes datos informativos:

1.—Destino que se dará a los fondos puestos a disposición del solicitante.

Es necesario investigar con qué fines se utilizará el dinero que se pide; muchas veces se solicita el crédito con miras de especular, constituyendo un riesgo para el otorgante con motivo de la inseguridad de su pago, en caso de un fracaso del negocio, al mismo tiempo que perjudicial para la sociedad, siendo este punto muy importante siempre que no se trate de papel comercial.

2.—Política de tesorería del solicitante, apreciada por los antecedentes.

Esta política es de interés para el banco, porque a través de ella podrá darse cuenta si su futuro cliente es cumplido y conservador en sus compromisos, o si se retarda en sus obligaciones con motivo del exceso de saldos acreedores y su desorganizado manejo de tesorería.

3.—Distribución de riesgos en las operaciones.

En el reparto proporcional de disponibilidades, así en los casos de préstamos como de descuentos, el banco procurará que sus recursos se encuentren divididos adecuadamente, tanto por lo que se refiere a vencimientos como a obligados; nunca deberán tomarse todos los documentos a cargo de un mismo girado, ni los vencimientos a una fecha inmediata, sino que buscará distribuir el crédito entre diversas personas y a plazos escalonados, a fin de tener en debida rotación las inversiones.

La distribución de riesgos se funda en que las inversiones se hallen razonablemente repartidas, para evitar los peligros de una concentración desproporcionada de crédito en un solo sujeto o tipo de actividad, con el objeto de conservar solvencia y liquidez, de acuerdo con la calidad individual de sus recursos, y la apropiada selección y distribución de los mismos.

Es fácil observar que en dicha situación, y supuestas la solvencia y la bondad de la empresa relativa, la posición financiera del banco se encontraría sobre bases inseguras, ya que cualquier eventualidad, aún dentro del riesgo normal de toda operación crediticia, se trocaría en una inmovilización de una parte de su activo, que vendría a restarle en un momento dado liquidez, y aún a ponerlo en una situación comprometida frente a sus obligaciones.

En la práctica las circunstancias y necesidades imponen características y limitaciones a los principios antes comentados; como ejemplo podemos citar las diferentes operaciones que celebran las instituciones que operan en centros industriales, comerciales, productivos, agrícolas, ganaderos, mineros, etcétera.

4.—Experiencia en el cobro del papel descontado y por ciento de devoluciones.

Las estadísticas de cobros y porcentajes de devoluciones de cada

cliente son también importantes, por ser una guía que da a conocer con anticipación las probabilidades de pago sobre los documentos de cada deudor, y así prevenir el retardo en la liquidación o devolución de los títulos operados, con la ventaja adicional del conocimiento que se logra derivado del coeficiente de devoluciones que indicará la clase de clientela a que está ligado el fabricante o el comerciante, o si producen o venden artículos de mala calidad, o si sus ventas no son hechas con las precauciones necesarias.

5.—Características y factores que concurren en el giro a que se dedique el solicitante.

Cada clase de negocio tiene diferentes clientes, existiendo para ellos distintas maneras de cobro, de acuerdo con las condiciones en que vendan sus mercancías, tomando en cuenta plazos y vencimientos, y esto influye para la recuperabilidad del crédito y su liquidación automática.

Esta última consiste en que sean pagados a su vencimiento los títulos que tuvieron su origen en una operación de compra-venta y que vienen a originar un descuento en la institución; para lograr esto habrá de cerciorarse de que provengan de una operación mercantil efectivamente realizada, y que los obligados ofrezcan seguridad en el pago.

Es importante este aspecto, porque si no hay la suficiente liquidez o amplio capital del cliente, el banco, en cierta forma, queda supereditado a él, es decir, se convierte de hecho la institución en asociada del cliente, con la desventaja de los peligros inherentes y sin gozar de ninguna de las ventajas de tal situación.

LA CONVENIENCIA.— Es el elemento complementario de la seguridad y la liquidez; debe ser juzgada desde el punto de vista de la productividad de la operación y el servicio al cliente, pudiendo considerarse de acuerdo con los siguientes datos informativos:

1.—Importancia del solicitante.

Dada la gran demanda de crédito, los bancos se han inclinado a operar preferentemente con sus clientes; a pesar de esto, se les presenta a las instituciones el problema de hacer una adecuada selección de

ellos, con motivo de los límites de inversión que les tiene fijados la Ley y la manera de trabajar de cada uno, sin apartarnos del punto que ya comentamos sobre la distribución adecuada de los riesgos. Para aquilatar la importancia del solicitante, deben tomarse en consideración los saldos que conserva en sus cuentas de depósitos, su posición financiera y el volumen de sus operaciones con el banco.

2.—Posibilidad de obtener por su conducto negocios y contactos de importancia.

Algunas veces una operación de crédito puede abrir al banco nuevos horizontes para desarrollar mayor actividad, al ponerse en contacto con personas que forman parte del campo de actividades del cliente, ya sea en el aspecto comercial o industrial y sobre todo en la actualidad que se están formando grupos de sociedades filiales.

En este mismo aspecto podemos comentar la conveniencia de una operación por la posibilidad de obtener contactos benéficos para las relaciones económicas y oficiales del banco, viniendo a complementar los puntos citados en el párrafo anterior.

3.—Importancia de las cuentas de depósito del solicitante con el banco.

Los saldos del cliente con el banco tienen importancia debido a que con ellos coopera al desarrollo de las operaciones activas, y por lo tanto la institución está indirectamente obligada a colaborar con su cliente, ayudándolo por medio del crédito y de otros servicios que le proporcione para el desarrollo de sus actividades. En ocasiones el banco ve la conveniencia de acudir en ayuda de un cuenta-habiente para sacarlo de alguna situación difícil por la que atraviesa, pues en caso de suspenderle los créditos se dejaría al deudor en una posición desventajosa que acarrearía perjuicios para el banco mismo.

4.—Importancia de las operaciones en otros departamentos y aprovechamiento de los demás servicios que el banco proporciona.

Cuando se concede crédito, debe tomarse en cuenta no solamente el lucro que se va a obtener con la operación, sino las posibilidades de que el cliente utilice en el futuro otros servicios que brinda la institución, reportando siempre un beneficio pecuniario.

5.—Tipo de interés.

Este punto es esencial, considerando que siempre deben de hacerse transacciones en las cuales se tenga el máximo de seguridad, al mismo tiempo que de rendimiento, por ser éste la meta de las operaciones bancarias; debiéndose sacrificar lo segundo en beneficio de lo primero. Para lograrlo se harán préstamos y descuentos a corto plazo para dar mejor servicio atendiendo a un mayor número de personas, pero sin aumentar la productividad, y concertando operaciones sobre plazas foráneas a fin de percibir los ingresos por el cobro de situaciones.

Después de haber comentado las normas que deben regir la política crediticia de un banco, desde un aspecto informativo, veremos ahora las bases principales en que debe fundamentarse el análisis de los estados financieros proporcionados por el cliente, para que se cumplan los principios establecidos desde el punto de vista contable, o sean: solvencia, estabilidad, productividad, ya que los estados son la principal fuente objetiva de los elementos indispensables para llevar a cabo una operación satisfactoria, siguiendo la política establecida con anterioridad.

Teniendo presente que la cartera representa el principal renglón del activo en un banco de depósito, y considerando que por sus fuentes de origen está constituida por la inversión de los recursos propios y capitales ajenos, deben procurarse en su otorgamiento las máximas precauciones, ya que la situación financiera de un banco debe estar basada en su solvencia y liquidez, y esto lo determina la bondad de sus inversiones, en este caso la cartera.

Para lograr lo anterior hay que proceder al análisis y estudio de los estados financieros de los futuros sujetos de crédito, los cuales se pueden llevar a cabo de diversas maneras: sea relacionando partidas del balance general entre sí, o renglones del estado de pérdidas y ganancias entre sí, sea relacionando partidas de uno de los anteriores documentos con las del otro; siendo recomendable determinar los siguientes porcentajes o razones, con los cuales se puede lograr una serie de datos muy útiles para hacer una acertada interpretación de los estados obtenidos.

1.—ORIGEN Y NATURALEZA DE LOS RECURSOS TOTALES EMPLEADOS.

Consiste en conocer qué proporción del capital en giro son fondos propios y qué proporción proviene de recursos ajenos.

Si la empresa se maneja sin necesidad de recurrir al capital extraño, indicará que aun en caso de crisis o de difícil obtención de recursos, no se interrumpirá el desarrollo de su ciclo económico.

Esta proporción se obtiene dividiendo cada uno de los renglones que forman el pasivo y capital contable de la empresa, entre la suma de estos dos últimos; el resultado nos indicará qué porcentaje constituye los recursos propios y cuáles son ajenos; o qué tanto por ciento es lo que los propietarios tienen invertido en la empresa y cuál los acreedores, y se ve quiénes controlan el negocio, si los acreedores o los dueños.

La naturaleza de los recursos empleados se verá haciendo un análisis de las condiciones a que se encuentra sujeto el pasivo, si es exigible a corto o a largo plazo, qué garantías tiene, etcétera.

2.—RAZON DEL CIRCULANTE.

Esta relación indica la cantidad de disponibilidades con que se cuenta para hacer frente a las obligaciones a corto plazo.

Se determina dividiendo el activo circulante entre el pasivo flotante; el resultado nos indica la capacidad de pago del solicitante, que deberá relacionarse con el importe del crédito, para determinar el grado de liquidez de éste.

La capacidad de pago corresponde al índice de solvencia general, o sea la cantidad de activo disponible que hay para cubrir el pasivo flotante.

La naturaleza de las partidas individuales es importante, ya que pueden producir condiciones favorables o desfavorables, según el caso, porque en muchas ocasiones, con el fin de presentar una posición favorable, se han acumulado las cuentas del activo circulante, siendo esto necesario tomarse en consideración por quienes realizan los análisis de estados para efectos del otorgamiento de crédito.

3.—RELACION EN QUE ESTA INVERTIDO EL CAPITAL TOTAL.

La suma total del activo constituye la inversión del capital propio y ajeno. Para conocer la proporción en que el capital está invertido deberá determinarse qué porcentaje del mismo representa cada uno de los renglones del activo, saber cuánto representan los bienes circulantes, cuánto los fijos y cuánto lo diferido. Interesa saber qué proporción se tiene invertida en bienes de difícil realización, qué proporción se está empleando en el desarrollo del ciclo económico y ver si la totalidad de bienes fijos está invertida del capital propio.

Para lograr lo anterior se dividirá cada una de las partidas del activo entre la suma total de éste, y así veremos el porcentaje de cada renglón.

4.—*DETERMINACION DEL CAPITAL EN TRABAJO.*

Este punto se encuentra íntimamente relacionado con el número dos.

Capital en trabajo es el conjunto de recursos de que dispone una empresa para llevar a cabo sus negocios. Es la diferencia entre el activo circulante y el pasivo flotante.

Suele llamarse también capital en trabajo al total del activo circulante, pero en este caso hacemos mención al capital neto en trabajo.

Este debe ser adecuado para:

a).—Proteger al negocio de los efectos de la devaluación del activo circulante.

b).—Hacer posible el pronto pago del pasivo flotante con las ventajas respectivas.

c).—Llevar los inventarios a un nivel que capacite al negocio para cubrir las necesidades de sus clientes.

d).—Hacer que la empresa opere con mayor eficacia, permitiéndole afrontar las necesidades que se le presenten.

Debe tomarse en cuenta que el capital en trabajo esté nivelado a las necesidades de la empresa, porque tanto la falta como el exceso ponen al negocio en situaciones desfavorables.

Al mismo tiempo que se determina el capital en trabajo, se puede efectuar la prueba de ácido o severa, para juzgar el índice de solvencia inmediata del negocio, que sirve para satisfacer las obligaciones a corto plazo, convirtiendo en cualquier momento las disponibilidades en efectivo.

Esta prueba se obtiene dividiendo la suma de efectivo en caja, bancos, cuentas por cobrar y valores realizables, entre la suma del pasivo circulante.

5.—ROTACION DE INVENTARIOS.

Se precisa dividiendo el costo de lo vendido en el ejercicio entre el promedio del valor de los inventarios, generalmente inicial y final, pero mientras más coeficientes se tomen mayor exactitud se obtendrá en la determinación de esta relación.

El resultado corresponde al número de veces que se vendió durante el ejercicio el inventario; a mayor número de veces que se muevan las mercancías más probabilidades de obtener beneficios.

En caso de llevarse el sistema de inventario perpetuo, se puede seguir la regla de inventario inicial más el final dividido entre dos para obtener el promedio de los inventarios, igual que en los procedimientos global y analítico. Para este efecto se tomarán los saldos de la cuenta del almacén al principio y al fin del ejercicio y la suma de ellos se dividirá entre dos.

Con este coeficiente de la rotación se puede observar la política de ventas del solicitante de crédito, viendo si tiene existencias excesivas de mercancías y sin movimiento.

6.—RELACIONES PARA AQUILATAR LA ESTABILIDAD DE LA EMPRESA.

Para lograr saber si la posición fija de un negocio es conveniente, basta dividir la suma del activo fijo entre el pasivo consolidado; el resultado nos indicará si se tienen suficientemente garantizadas las obligaciones a largo plazo.

7.—RELACION DE LAS UTILIDADES CON EL CAPITAL TOTALMENTE EMPLEADO.

Para determinar esta razón es necesario dividir los rendimientos entre el capital total invertido; el resultado nos dará la productividad de la inversión total.

8.—PROPORCION DEL PRESTAMO CON EL CAPITAL CONTABLE.

Esta se obtiene dividiendo la cantidad solicitada en préstamo entre el capital contable de la empresa.

Encontrándose en una relación proporcionada se logra tener un dato preciso para fundamentar la seguridad de la operación.

9.—POR CIENTO DE UTILIDAD SOBRE EL CAPITAL CONTABLE.

Este se logra dividiendo el importe de la utilidad líquida entre el capital contable, y el resultado multiplicándolo por cien, obteniéndose así el tanto por ciento de rendimiento sobre el capital contable.

10.—PROPORCION DEL PRESTAMO CON LAS GARANTIAS AFECTAS.

Puede observarse este punto tomando en consideración las garantías que ofrece el solicitante sobre la cantidad prestada; si éstas cubren totalmente el riesgo se puede tener cierta razonable seguridad de obtener éxito en la operación.

11.—COEFICIENTE DE EXPLOTACION.

Se obtiene éste como sigue: la suma de saldos de las cuentas de resultados deudoras se multiplica por cien dividiendo este producto entre la suma de saldos de las cuentas de resultados acreedoras.

El coeficiente obtenido de esta manera nos indicará cuánto gasta en su sostenimiento una empresa por cada cien pesos que tiene de ingreso.

12.—DETERMINACION DEL VALOR DE LAS ACCIONES.

Se obtiene el valor de cada acción dividiendo el capital contable entre el número de acciones que forman el capital social.

13.—PROTECCION POR MEDIO DE SEGUROS.

Es secundario este punto sobre todos los anteriores, pero es necesario que tanto las garantías afectas, como todos los bienes del solicitante, estén asegurados ampliamente para prevenir cualquier riesgo anormal e imprevisto que pueda sobrevenir, alterando en este caso la marcha normal de la empresa.

Con la serie de datos obtenidos por medio de las proporciones o porcentajes anteriores, se tendrá una base sólida para juzgar el mayor o menor riesgo que existirá en la concesión de crédito.

Ahora la importancia depende en la acertada interpretación y aplicación que dé el analizador a los resultados de las relaciones antes enumeradas, teniendo siempre en cuenta la índole de los negocios en particular.

Departamento de Información.

Al mismo tiempo que se lleva a cabo el estudio de los estados financieros formulados por el solicitante de crédito, se recabarán los informes necesarios para aquilatar su solvencia y moralidad.

Estos se obtendrán a través del departamento de información del banco, quien deberá llevar al corriente la historia de cada cliente, y todos los datos complementarios para juzgar la solvencia moral y mercantil del futuro sujeto de crédito. Los elementos antes citados se recabarán de los antecedentes existentes en la institución, y de los provenientes de otros bancos, agencias especializadas, clientes, corresponsales, etc. Son tan importantes estas investigaciones, que algunos bancos tienen parte de su personal especialmente dedicada a la realización de aquéllas.

Todas las informaciones obtenidas deberán basarse en los puntos ya comentados al hablar de los datos informativos que normarán la seguridad, liquidez y conveniencia de la futura operación.

Dada la importancia de estos detalles para la calificación de las solicitudes de crédito, es indispensable que los mismos se encuentren archivados en perfecto orden, abriendo para cada cliente un expediente que deberá contener cada uno de los datos siguientes:

- a.—Solicitud de crédito debidamente firmada por el interesado.
- b.—Estados financieros que deberá presentar periódicamente.
- c.—Informes obtenidos sobre su solvencia, moralidad, etc.
- d.—Informe de los funcionarios del banco sobre lo que conozcan personalmente del interesado.
- e.—Recortes de periódico referentes a noticias sobre el negocio, propaganda, informes policíacos, de bolsa y aun de su vida privada, en la cual puede haber excesos dignos de conocerse, porque frecuentemente significan derroches o despilfarros.
- f).—Datos de los Registros Públicos de la Propiedad y de Comercio, para conocer alguna venta de bienes sujetos a gravámenes.

Para el resumen o recopilación de los datos a que se refieren los puntos anteriores y otros complementarios que pueden servir de norma y guía para la concesión de crédito, hemos formulado el anexo "A" que por sí mismo se explica.

La reposición periódica de estas hojas es de suma utilidad, y ellas presentan a primera vista cuál va siendo la marcha del negocio y el estado del patrimonio del deudor.

Las bases para la calificación de una línea de crédito deben fundarse en datos actuales, o sea, que un crédito puede haberse concedido correctamente en vista de los informes proporcionados para el estudio de la solicitud, pero el ritmo de los negocios hace cambiar continuamente la situación económica y los resultados de los mismos; estas variaciones pueden ser favorables o desfavorables, y de acuerdo con ellas la línea de crédito original podrá aumentarse, disminuirse o cancelarse.

En vista de lo anterior, el departamento de informes deberá renovar sus archivos periódicamente y solicitar de su clientela sus estados financieros cuando menos una vez al año, lo mismo que está

constantemente pidiendo informes sobre la situación del negocio del cliente, conforme vayan siendo las fluctuaciones del ambiente en que trabaje, para así poder ir siguiendo la marcha de las operaciones del deudor.

Designación de Funcionarios Responsables para Autorizar las Operaciones.

Dada la gran responsabilidad que implican para los bancos las operaciones de cartera, en vista de que su origen dimana de fondos ajenos en su mayoría, se optará por seguir las normas de máxima seguridad, siendo generalmente una Comisión de Crédito la encargada de hacer el estudio para la concesión de una línea de crédito, basándose en los datos que le proporcione el departamento de informes. En algunos casos queda al Consejo de Administración la potestad de fijarlos por su cuantía, o delega en los directivos la facultad de conceder créditos hasta un límite determinado.

Una vez que la línea fue fijada o el crédito aprobado, se determina qué funcionarios quedan autorizados para la ejecución de las transacciones, siempre dentro de los límites establecidos previamente. Ellos se encargarán de hacer la selección del papel, reparto de riesgos, vencimientos, etc., sin dejar de apegarse a las normas comentadas en capítulos anteriores.

Habiendo ya visto el objeto del nombramiento de funcionarios responsables para el manejo de los créditos, enumeraremos en seguida los principios que deberán observar y que forman parte del control interno de las operaciones de cartera.

Generalmente los autorizados para la concesión de crédito dentro de un banco de depósito, son los gerentes, sub-gerentes o el jefe del departamento de cartera, quienes se sujetarán a las normas siguientes:

a).—Designarán al empleado que se encargue de la vigilancia de la ejecución del trabajo material y de la tramitación de todas las operaciones de cada día.

Deberá ser un individuo con los suficientes conocimientos en

todos los aspectos, para poder cooperar eficientemente con los directivos de la institución a lograr los fines que se persiguen; las condiciones que necesita llenar después las enumeraremos.

b).—Acatamiento de los límites de crédito fijados para cada cliente; esto es con el fin de que se cumplan las disposiciones relativas fijadas por la Comisión de Crédito para lograr un reparto equitativo de las disponibilidades, en lo relacionado con los riesgos de cada deudor, ya que la línea fijada siempre será proporcional a lo que el banco tiene destinado para sus operaciones de cartera.

Como complemento del párrafo anterior podemos citar el artículo 13 de la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares que señala los límites de responsabilidades a cargo de una misma persona o entidad por concepto de créditos o préstamos, en un 5 por ciento del pasivo exigible del banco; excepto en los casos de descuentos comerciales, de créditos o préstamos con prenda de valores o mercancías, en que podrán representar hasta el 20 por ciento del pasivo mencionado; o sea, responsabilidades por todos conceptos.

c).—Intimamente relacionada con el punto anterior está la observancia de las disposiciones legales, tanto en lo que se refiere a los límites de inversión, como a los requisitos que deben llenar los documentos para poder llevar a cabo las operaciones, de acuerdo con lo estipulado en la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito.

Dentro de este punto podemos citar uno de suma importancia, como es la autorización de redescuentos, que deberán efectuarse únicamente cuando la posición del banco sea desfavorable, con el fin de cubrir algún faltante en su posición legal, o bien cuando los recursos de la institución estén agotados por una sobre-inversión.

Deberá cuidarse de que sean firmas de primer orden las que se redescuenten, y que los vencimientos sean lo más cortos posibles, para evitar el pago excesivo de intereses.

d).—Revisión periódica de saldos estimando su recuperabilidad, de acuerdo con la solvencia de los deudores y suficiencia de las garantías.

Además, analizarán los créditos en cuanto a sus límites legales, como complementarios de su situación financiera, tomando en

cuenta la distribución de riesgos y límites de responsabilidad, renovaciones, cartera vencida, créditos a funcionarios y empleados, etc.

Regularmente exigirán les sea presentada una relación de responsabilidades que contenga los datos siguientes:

Nombre del deudor,
Responsabilidad total,
Descuentos (girado y cedente),
Préstamos directos (quirografarios y con colateral),
Préstamos prendarios,
Créditos simples o en cuenta corriente,
Préstamos de habilitación o avío,
Préstamos refaccionarios,
Cartera Vencida,
Observaciones.

En la penúltima columna pondrá el encargado de hacer la relación, los documentos que se encuentren vencidos, y las observaciones necesarias para exponer las anomalías de cualquier operación en la última.

Con los datos antes citados, se podrá ir estimando los saldos y se verá si están apegados a los límites previamente fijados para cada cliente.

Debe tenerse presente que los directores de un banco asumen una doble responsabilidad: para con el público depositante y para con los accionistas; de ahí el interés que deben poner en este punto para seguir acertadamente su política de crédito.

e).—Designación de la persona que tenga bajo su custodia los documentos.

Los títulos relativos a las operaciones de cartera deberán estar bajo la custodia de un guarda-valores, quien será una persona ajena al departamento en que se tramitan, por una medida de orden y seguridad, debiendo contarse con todos los medios necesarios para garantizar el correcto manejo de los papeles que le son confiados.

Debe existir un sustituto del Cajero de Valores, para que en ca-

so de su ausencia no se entorpezca la tramitación normal de los mismos; será un empleado de confianza, que ocupe un puesto de responsabilidad, y al intervenir en el manejo de los documentos deberá hacerlo en comunidad con otro funcionario designado por la dirección, generalmente el auditor interno.

f).— Afianzamiento suficiente de los empleados del departamento, con el fin de salvaguardar los intereses del banco y de la clientela en general, ya que trabajando continuamente con valores, en un momento dado se puede efectuar un manejo indebido.

g).— Auditorías.

Se practicarán auditorías constantemente con el fin de hacer la estimación de la cartera, y ver si reúne las características de seguridad, liquidez y conveniencia. Su examen no abarcará solamente el aspecto contable, sino también la tasación de su situación financiera y legal.

El auditor reportará: los adeudos que estime excedidos en relación con la capacidad de pago del obligado, las operaciones que tengan irregularidades legales, los préstamos o créditos que se juzguen de difícil recuperación, los trasposos motivados por mala aplicación de las cuentas, la composición de la cartera vencida, las deficiencias halladas en la aprobación y tramitación de las operaciones, etcétera.

Estas auditorías serán practicadas generalmente por el auditor interno de la institución, pero como ordinariamente está subordinado a los directivos, tiene limitadas sus facultades y atribuciones, convirtiéndolo su trabajo en una rutina.

Para que el auditor llene su cometido correctamente debe tener absoluta libertad para observar y corregir desde cualquier punto de vista el desarrollo de las operaciones, siendo generalmente el Consejo de Administración quien contrata los servicios de auditoría externa y le delega las facultades necesarias para su ejercicio.

h).— Control de los préstamos a consejeros, funcionarios y empleados.

El Art. 17 de la Ley, en su fracción XV, ha determinado como un límite a la liberalidad en que pudieran incurrir los consejeros, comisarios, directores o accionistas mayoritarios, al concederse créditos o celebrar operaciones en que pudieran resultar deudores directos de la institución, que la aprobación de tales operaciones debe ser acordada por

una mayoría de las cuatro quintas partes de los miembros del Consejo de Administración; siendo aplicable esta regla también a los créditos que se otorguen a los ascendientes, descendientes, o cónyuges de las personas antes citadas.

En la práctica se puede interpretar esta disposición legal comprendiendo las responsabilidades contingentes que pueden convertir en deudores directos de la institución a los miembros del Consejo, accionistas, comisarios, etcétera, como son avales, endosos, fianzas, etcétera, por lo que se debe tener en cuenta que para conceder estos créditos habrá acuerdos específicos tomados por el Consejo de Administración para cada operación y que se verán a través del libro de actas del mismo.

En algunos casos los funcionarios y empleados pueden hacerse préstamos sin la anuencia de las autoridades facultadas para concederlos; para evitar esto, deberá darse trámite solamente a las operaciones que lleven expresamente la autorización de aquel funcionario encargado de otorgarlos, y además exigir periódicamente una relación de todos los deudores directos y ver quiénes son los que aparecen en ella, para comprobar si ciertamente fue concedido el crédito bajo el consentimiento del empleado facultado para su otorgamiento.

i).—Cartera Vencida.

Los saldos que forman este renglón pueden ser considerados bajo tres puntos de vista: el primero originado por la defectuosa operación del crédito, y que no implica un riesgo anormal; el segundo caso se debe a deficiencias incurridas en el otorgamiento del crédito, y el tercero motivado por una crisis económica que no se puede prever.

En el primer caso se trata de documentos cuyo vencimiento y pago ocurrieron dentro de los plazos fijados por la Comisión Nacional Bancaria, y que por un defecto de trámite, lejanía de radicación del girado, etcétera, aparentemente se encuentran pendientes de pago, pero que ya se liquidaron o se liquidarán en un término razonable; con lo que dejan de estar en la situación irregular en que se hallan.

En el segundo caso se toma en cuenta que la cartera vencida se debe a las deficiencias incurridas en el otorgamiento de un crédito; se observa que este renglón amerita un estudio continuo sobre su posible recuperabilidad, activando los juicios que tienen a su cargo los abogados de la institución, informándose constantemente sobre las gestiones

hechas para su cobro, los resultados obtenidos y las perspectivas futuras de realizarlo.

El tercer caso puede ser originado por circunstancias no imputables a deficiencias en el otorgamiento del crédito ni a su mala operación, sino a causas económicas de fuerza mayor que no son previstas y que casi nunca se llega a pensar que alcancen grandes caracteres cuyos resultados son desastrosos (crisis de los Estados Unidos en el año de 1929).

Como una medida de vigilancia para los directivos es conveniente el establecimiento de un auxiliar que contenga los saldos de cartera vencida que hemos citado en segundo y tercer lugares, o sea los que significan una situación de más o menos difícil liquidez, y ameritan ser manejados en forma drástica. Dicho auxiliar debe contener: como título la cuenta de origen y el nombre del deudor y a continuación el de la persona que está haciendo las gestiones de cobro, sea agente judicial, corresponsal, abogado, o el departamento jurídico del banco si la institución lo tiene. Al margen o al calce se deja un espacio para anotar la marcha que van siguiendo las gestiones y los trámites judiciales o extrajudiciales verificados.

De esta suerte se tiene a la vista un resumen de la situación en que se hayan los adeudos insolutos.

La cartera vencida sirve como base para aquilatar: la experiencia y eficiencia administrativa; la calidad de la línea de crédito según se opere en ella favorable o desfavorablemente, y en general indica cómo va la marcha del departamento de cartera.

Al hacer un análisis de este renglón se debe tomar en cuenta cuáles fueron los factores que intervinieron en su otorgamiento y desarrollo y cuáles las causas de su situación actual, para evitar en lo futuro volver a incurrir en esas fallas, además de procurar hacer efectivo el cobro de todos los documentos pendientes, o cuando menos buscar la manera de conseguir garantías adicionales, transacciones, etc.

Una vez hecho el estudio anotado en el párrafo anterior, se verá la necesidad de constituir las reservas suficientes para el castigo de esos créditos perdidos, siempre tomando en cuenta el parecer y licencia de la Comisión Nacional Bancaria, quien tendrá que saber

cuáles son los motivos en que se funda la institución para pedir la autorización para crear la reserva.

j).—Un punto de importancia que deben tomar en cuenta los encargados de la autorización de operaciones de crédito, es el relativo a las renovaciones, originadas de no haberse podido cubrir el crédito a su vencimiento, restándole liquidez a la cartera y siendo causa de probables pérdidas.

Como resultado de la renovación de créditos el banco hace una inversión permanente en los negocios de los deudores y no una refacción momentánea de recursos como debiera ser. Hay circunstancias en que sería inconveniente el negar un nuevo plazo al deudor con motivo de que si se le interrumpe su ciclo económico puede congelarse el adeudo y aún haber probabilidades de que se pierda; en otras ocasiones se renovarán para poder conservar la facultad de proceder por la vía judicial o por la imposibilidad o inconveniencia de hacerlo; y por último muchas veces se renueva para condescender con el deudor por las relaciones que tiene con la institución.

La Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares en su artículo 12 expone cuándo se tendrá como renovada una operación y cuáles no se considerarán en tal situación.

*Normas de Control Interno a que Debe Apegarse el
Jefe del Departamento de Cartera.*

El jefe de este departamento será una persona de absoluta confianza, dados los intereses que tiene a su cuidado, y por ser el directo responsable de su buen funcionamiento. Este requisito es exigible desde el punto de vista del otorgamiento de crédito y tramitación de todos los documentos; a lo que debe agregarse una característica de suma importancia, como es la relativa al profundo conocimiento de todo el departamento, tanto en lo referente al aspecto contable, para llevar en orden el registro de todas las operaciones, como en el aspecto legal, para hacer la correcta clasificación de los documentos en cuanto a vencimientos, clases de operación, etc., y saber cuáles son los requisitos que deben llenar para llevar a efecto las operaciones, y en un momento determinado poder notar las fallas existentes poniendo inmedia-

to remedio; y en el aspecto financiero, para mantener la solvencia de la institución mediante la relación nivelada de la disponibilidad de los recursos y la exigibilidad de las obligaciones.

Este funcionario es el principal colaborador de los encargados del otorgamiento de créditos, ya que según se maneje ese departamento, serán las normas bajo las cuales se guíen los directores para llevar a efecto las operaciones.

A continuación expondremos las principales normas a que deberá apegarse el empleado que desempeñe el puesto que comentamos, con el fin de desarrollar satisfactoriamente su cometido. Al mismo tiempo enumeraremos los errores que se tratan de evitar.

a).—Distribución adecuada de labores entre los empleados a sus órdenes, para hacerlo en forma tal que toda operación que se efectúe sea comprobada por dos o más personas, de manera que ellas sean los responsables directos, controlando simultáneamente todos los movimientos, tanto de fichas, como de registros y documentos.

b).—Revisión detallada de los documentos para su tramitación.

Como los funcionarios facultados para autorizar los créditos no sólo tienen esta ocupación, generalmente no se fijan con detalle en todos los requisitos legales que deben llenar los títulos para su validez; de donde el responsable de examinarlos antes de su tramitación, es el jefe del departamento, quien deberá conocer las normas fundamentales que la ley exige, ya que existiendo algunas fallas, pueden redundar en perjuicio para el banco o para el mismo cliente.

A continuación enumeraremos los requisitos que señala la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito para los documentos que ordinariamente forman la cartera bancaria o intervienen en las operaciones de ella:

Para la letra de cambio:

- a).—Mención expresa de ser letra de cambio, inserta en el texto del documento.
- b).—Expresión del lugar, del día, mes y año, en que se suscribe.

- c).—Orden incondicional al girado de pagar una suma determinada de dinero.
- d).—Nombre del girado.
- e).—El lugar y la época del pago.
- f).—Nombre de la persona a que debe hacerse el pago.
- g).—Firma del girador o de la persona que suscriba a su ruego o en su nombre.

Para los pagarés:

- a).—Mención de ser pagaré inserta en el texto del documento.
- b).—La promesa incondicional de pagar una suma determinada de dinero.
- c).—El nombre de la persona a quien ha de hacerse el pago.
- d).—La época y el lugar de pago.
- e).—La fecha y el lugar en que se suscriba el documento.
- f).—La firma del suscriptor o de la persona que firme a su ruego o en su nombre.

Para los certificados de depósito y bonos de prenda:

- a).—La mención de ser "certificado de depósito" y "bono de prenda", respectivamente.
- b).—La designación y la firma del Almacén.
- c).—El lugar del depósito.
- d).—La fecha de expedición del título.
- e).—El número de orden, que deberá ser igual para el certificado de depósito y para el bono o los bonos de prenda relativos, y el número progresivo de éstos, cuando se expidan varios en relación con un solo certificado.
- f).—La mención de haber sido constituido el depósito con designación individual o genérica de las mercancías o efectos respectivos.
- g).—La especificación de las mercancías o bienes depositados,

con mención de su naturaleza, calidad y cantidad y de las demás circunstancias que sirvan para su identificación.

- h).—El plazo señalado para el depósito.
- i).—El nombre del depositante o, en su caso, la mención de ser expedidos los títulos al portador.
- j).—La mención de estar o no sujetos los bienes o mercancías materia del depósito al pago de derechos, impuestos o responsabilidades fiscales, y cuando para la constitución del depósito sea requisito previo el formar la liquidación de tales derechos, nota de esa liquidación.
- k).—La mención de estar o no asegurados los bienes o mercancías depositadas y del importe del seguro, en su caso.
- l).—La mención de los adeudos o de las tarifas en favor del almacén o, en su caso, la mención de no existir tales adeudos.

El bono de prenda deberá contener, además:

- a).—El nombre del tomador del bono o la mención de ser emitido al portador.
- b).—El importe del crédito que el bono representa.
- c).—El tipo de interés pactado.
- d).—La fecha del vencimiento, que no podrá ser posterior a la fecha en que concluya el depósito.
- e).—La firma del tenedor del certificado que negocie el bono por primera vez.
- f).—La mención, suscrita por el almacén o por la institución de crédito que intervenga en la primera negociación del bono, de haberse hecho la anotación respectiva en el certificado de depósito.

Los contratos de crédito refaccionario o de habilitación o avío, deberán contener, de acuerdo con el artículo 326 de la Ley:

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

2).—Precisión en la determinación de los bienes que se afectan en garantía, y señalarán los demás términos y condiciones del contrato.

3).—Se consignarán en contrato privado, que se firmará por triplicado ante dos testigos conocidos, ratificándose ante el encargado del Registro Público de Comercio, cuando en la garantía no se incluya la de bienes inmuebles; y serán inscritos en el Registro de Hipotecas que corresponda según la ubicación de los bienes afectos en garantía.

Habiendo ya visto las condiciones que marca la Ley para los títulos, veremos ahora las principales anormalidades que suelen tener, además de la falta de cualquiera de los requisitos estipulados en párrafos anteriores.

1.—Falta de continuidad en los endosos. Esta irregularidad impide juzgar la procedencia y situación de los documentos, por la cual se puede descontar un título a un tenedor que no sea el legítimo beneficiario de él, siendo factible que haya sido obtenido de mala fe, ya que es nulo el endoso en que falte la firma del endosante.

En este caso particular, a la acción cambiaria podría oponerse la excepción de falta de personalidad del tenedor, de conformidad con el artículo 167 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, en relación con la fracción primera del artículo 8 del mismo ordenamiento.

2.—Falta del nombre del beneficiario o la existencia de algún endoso en blanco. Esta omisión es peligrosa, porque da lugar a que cualquiera llene con su nombre como beneficiario el título o el endoso, haciendo efectivo el documento.

3.—Que la clase de endoso no sea en propiedad o en blanco, y entonces no se pueden ejercer los derechos sobre el título.

4.—Que los documentos sean suscritos, endosados o aceptados, por personas que no tengan poder para hacerlo, según los archivos de la institución, con lo que se contraviene el Art. 9o. de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Dentro de este mismo punto, podemos anotar la falta de la ante-firma de la empresa que negocia o acepta el documento, lo que origina

que se tome la operación como particular de sus administradores o apoderados.

5.—Que las cantidades del documento sean distintas en números y en letras; se da frecuentemente este caso; en tales circunstancias deberá observarse lo prescrito por la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, en su Art. 16, que dice:

"El título de crédito cuyo importe estuviera escrito a la vez en palabras y cifras, valdrá, en caso de diferencia, por la suma escrita en palabras. Si la cantidad estuviera varias veces en palabras y cifras, el documento valdrá, en caso de diferencia, por la suma menor".

6.—Que los contratos de los créditos carezcan de alguno de sus datos esenciales, como son: la fecha, vencimiento, firma de alguna de las partes, etc.; que los pagarés suscritos por las disposiciones que se hagan del crédito, no tengan los requisitos que marca la Ley, o no lleven las anotaciones de registro del crédito y la mención del contrato que los origina, pudiéndose tomar en este caso la operación como de préstamo directo o prendario.

Deberá observarse que no vayan a tener los pagarés antes comentados fecha de vencimiento posterior a la del crédito; y en caso de su negociación, que se haya hecho de acuerdo con la autorización expresa de las partes. (Artículo 299 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.)

Se vigilará que los reembolsos para amortización del crédito sean proporcionales y se pacten a plazos no mayores de un año cada uno.

7.—Que no se haya hecho al dorso de los documentos la anotación de los bienes recibidos en prenda, o que se contravenga el Artículo 17 de la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares en su fracción 10, que prohíbe a los bancos de depósito conceder préstamos o créditos de cualquier clase con garantía de oro o divisas extranjeras, salvo los préstamos sobre oro de producción nacional, siempre que las barras no tengan antigüedad superior a 30 días.

8.—Que no se determine expresamente en el documento cuál sea la primera firma y cuál la segunda o avalista.

Generalmente los bancos reciben documentos de sus clientes

foráneos para créditos de sus cuentas; en este caso el jefe del departamento debe practicar a diario la revisión de todos los títulos recibidos para ver si llenan los requisitos legales y están correctamente endosados; cerciorado de esto, les pondrá su visto bueno y se percatará de que sean tramitados de inmediato, con el fin de enviarle al cliente el aviso de crédito en la cuenta respectiva.

Normas para el Registro Contable de los Documentos.

Habiendo ya comentado los requisitos que deben llenar los documentos que motivan las operaciones de cartera, veremos ahora los principios que se seguirán para su registro contable.

De acuerdo con el artículo 94 de la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, todo acto o contrato que signifique variación en el activo o en el pasivo de una institución de crédito, o implique obligación inmediata o contingente, deberá ser registrado en la contabilidad.

En vista de lo anterior, el jefe del departamento deberá vigilar que diariamente queden consignadas en los registros todas las operaciones o situaciones puestas a su cuidado, y que en alguna forma puedan afectar la situación del banco; como son los registros en cuentas de orden de los créditos concedidos, de sus disposiciones, del depósito de garantías y su retiro.

Inicialmente se hará la separación de los títulos por operaciones, haciendo la clasificación de ellos de acuerdo con los plazos y origen de los mismos, apegándose a las cuentas y sub-cuentas que fija el catálogo de la Comisión Nacional Bancaria (a plazos: no mayor de 90 días, no mayor de 180 días y superior a 180 días y no mayor de un año).

Se presentan algunas dificultades para la clasificación de las operaciones de descuento, originadas de las diversas interpretaciones que se han dado a las sub-cuentas de la cuenta "Descuentos" en el catálogo citado.

El criterio que sustenta la Comisión Nacional Bancaria para el registro contable de las operaciones a que se hace referencia, es de que se debe tomar en cuenta la fecha de expedición y la del vencimiento del documento, y no la fecha en que se efectúa la transacción.

Ya al hablar de las normas de control interno en general, expusimos que deben ser registradas todas las operaciones el mismo día en que se lleven a cabo, para no entorpecer las actividades de los otros departamentos ligados con éste y poder tener todos los registros, archivos y comprobantes al corriente para el buen funcionamiento de toda la institución.

De no apearse a este procedimiento se tendrán como consecuencias múltiples anomalías, entre las que podemos enumerar:

Que los documentos a cierto tiempo vista, no sean llevados oportunamente para su aceptación; que se encuentren otros vencidos por falta de presentación para su cobro, debido a que no han sido registrados, originándose con estas anomalías el peligro de no cumplir con el requisito del protesto, dentro de los límites legales; que los efectos fuera de plaza no sean enviados oportunamente al corresponsal para ser cobrados a su debido tiempo, y en general una serie de anomalías que redundan en perjuicio de la institución, por no tener bases para determinar su posición diaria; además de que un mal servicio trae como resultado que la clientela disminuya; sin olvidar los riesgos que se tienen por no apearse al cumplimiento de las instrucciones recibidas.

Por el contrario, con el trámite al día se logra un control minucioso de los archivos de fichas en todos sus aspectos; se vigila constantemente la actuación del guarda-valores; se prevé la comisión de fraudes y errores, y si éstos llegaran a cometerse, se pueden corregir de inmediato, además del buen servicio que se le brinda a la clientela.

Para el cobro de los documentos debe ejercerse un control muy estricto. Se procurará que el departamento de cartera no maneje los fondos relacionados con sus operaciones; todos los trámites se harán a través de los recibidores, sea que provengan del público o de los cobradores.

El guarda-valores entregará diariamente al jefe de cobradores una relación con el detalle de todos los documentos que deben manejarse ese día bajo sus distintos aspectos, la que será firmada por dicho empleado al recibir los títulos. En la relación se especifica el número e importe de los documentos, los cuales ya llevan la firma

de un funcionario autorizado, que se completará con la del cobrador en el momento del pago; al concluir sus labores los cobradores presentarán la liquidación de los documentos que se les entregaron, anotando en las fichas adjuntas a ellos los motivos por los cuales no se logró el cobro de los que devuelven.

Los empleados del departamento de cartera no deben de recibir cheques para la liquidación de documentos; el cliente hará el pago directamente al cajero de valores en cambio del documento, quien reportará las operaciones que le fueron liquidadas durante el día.

Cuando se tramite el descuento para abono en cuenta de cheques, se harán todos los movimientos precisamente a través de este departamento, en lo relativo al crédito de la operación; es recomendable que no esté centralizado este trámite en una sola persona, por prestarse a que se cometan fraudes o malos manejos.

La formulación periódica de relaciones detalladas de la cartera, es de suma importancia para la comprobación de los saldos, tanto en los registros auxiliares como en las cuentas del mayor; estas relaciones se elaborarán cuando menos una vez al mes y serán de mucha utilidad para los encargados de la concesión de créditos, porque a través de ellas irán observando minuciosamente el funcionamiento del departamento, al mismo tiempo que el tino con que se han llevado a cabo sus gestiones.

Cuando se efectúen pagos parciales de los documentos, deben hacerse simultáneamente todas las anotaciones correspondientes al abono, tanto en las fichas como en el cuerpo del documento (de acuerdo con el Art. 17 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito), con el fin de que no surjan diferencias entre el importe de los títulos y los saldos de los registros y de las relaciones que regularmente se formularán; entrando también en este punto la anotación de los retiros parciales de las prendas recibidas.

Periódicamente se deberán hacer los traspasos a Deudores Diversos sub-cuenta Cartera Vencida, por el importe de los documentos vencidos que hayan excedido el plazo de tolerancia, que es de 15 días para las operaciones de plaza y de 30 para las de fuera, por costumbre bancaria, aunque la Comisión Nacional Bancaria ordena que se pase a Cartera Vencida todo documento que no sea liquidado a su

vencimiento. En nuestro concepto es más prudente el criterio seguido en la práctica, ya que por los motivos comentados al tratar la Cartera Vencida, no es posible conocer inmediatamente cuáles operaciones fueron pagadas en su vencimiento y cuáles no.

Sobre los intereses que se cobren por las operaciones, es aconsejable llevar un control minucioso con los fines siguientes: En primer lugar, para evitar que los empleados del departamento puedan apropiarse de ellos, ya sea entrando en combinación con algún cliente, cobrándole menos de lo debido en sus liquidaciones, o bien registrando devoluciones de intereses por mayor cantidad de las que se hicieron, en caso de pagos anticipados. En segundo lugar, por ser los principales ingresos de la institución, de los cuales depende el éxito de sus resultados, debe tenerse cuidado de efectuar la distribución correcta de intereses que correspondan a cada mes, para determinarlos con exactitud y poder conocer los resultados con precisión.

Es recomendable llevar dentro de la cuenta de Intereses Cobrados, sub-cuentas para cada una de las operaciones de cartera, y así examinar la productividad de ellas separadamente.

Será un empleado del departamento de auditoría el encargado de hacer en fechas indeterminadas la revisión del cálculo de intereses, de su reparto y de las comisiones cobradas, para ver si están correctamente efectuados los cargos de las operaciones. Es muy importante tomar en cuenta la facilidad que existe para que no sea debidamente controlado el cobro de intereses moratorios, al mismo tiempo que pueden los empleados entrar en combinación con el cliente, cobrándole menor cantidad de la debida.

El control contable de las garantías comprende el registro correcto y oportuno de ellas, al mismo tiempo que los cambios o movimientos que se operen en las mismas.

Por lo tanto, es necesario anotar los bienes constituidos en garantía en los documentos que amparen la operación, pues además de llenarse el requisito legal, constituye esta práctica un factor de control contable, que permite apreciar la procedencia y situación de las mismas.

De no llevarse a cabo, como se indica anteriormente, existe el

peligro de que empleados desleales operarán las prendas con fines dolosos.

Dentro de este punto cabe considerar la forma en que se ampara a los deudores, pues además de ser una obligación legal (Art. 337 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito), es un factor de control y comprobación en los cambios operados en las prendas; por lo que los recibos o certificados correspondientes deberán contener todos los datos necesarios para la identificación de las garantías, y debiendo ampararse en igual forma todos los cambios o sustituciones de las mismas.

Una irregularidad en el manejo de las garantías, además de ocasionar quebrantos en los intereses del cliente que la otorga, le acarrearía perjuicios al banco, ya que está obligado a la guarda y conservación de los bienes dados en prenda. Por todas las devoluciones que se efectúen, será necesario exigir recibos debidamente firmados, y tales comprobantes llevarán el visto bueno de un funcionario autorizado, afectándose inmediatamente las cuentas de orden relativas.

Otras Normas Generales para el Control Interno del Departamento.

a).—Verificación diaria de los endosos, avales y cálculo de intereses, con el fin de cerciorarse de que se hayan hecho correctamente para evitar tropiezos futuros.

b).—Distribución de la correspondencia que se reciba sin demorarla, para tramitar todos los avisos de pago, documentos devueltos, y acuses de recibo de los descuentos fuera de plaza, determinación de los plazos en que deberán ser enviados a los corresponsales para su cobro.

c).—Envío periódico de solicitudes tanto de conformidad como de informes inquirendo el resultado de las gestiones de cobro a los corresponsales.

d).—Verificación y comprobación de las relaciones mensuales, con el fin de confirmar los saldos tanto en los registros auxiliares, como en el mayor, y la verificación física de la existencia de los documentos de plaza; es recomendable que este examen sea encomendado al auditor interno.

e).—Tanto las fichas, como los registros y los archivos, deberán verificarse regularmente, para tener plena seguridad de que los saldos que arrojan sean iguales a los de las cuentas de control.

f).—Que no se reciban cheques o libramientos firmados en blanco o posdatados, para el pago de documentos; lo que se sugiere con el fin de evitar que los empleados puedan apropiarse de los cheques y hacerlos efectivos, o que sustituyan los documentos vencidos por otros nuevos sin la debida autorización.

Todos los documentos deberán ser expedidos o endosados a nombre de la institución, debiendo prohibirse los endosos en blanco. Esto se subsana fácilmente usando sellos manufacturados al efecto, con lo que se evitan los endosos irregulares.

g).—Si todos los documentos y créditos no son liquidados a un plazo razonable después del vencimiento, ya no tiene ningún objeto conservarlos en el departamento de cartera, por lo que deberán turnarse al legal, para que inicie las gestiones que le competen. Esto no significa que se desatienda de los documentos vencidos, ni de conocer los resultados finales para su norma actual y futura.

h).—Reporte diario a los directivos, del movimiento habido, indicando las cuentas que se afectaron durante el día, sus saldos actuales, cartera vencida y demás orientaciones necesarias para ir siguiendo la marcha del departamento.

i).—Todas las devoluciones de documentos se deben hacer por correo certificado, o si son entregados a mano, se exigirá acuse de recibo de ellos.

j).—En el caso de redescuentos se harán relaciones detalladas de los documentos negociados, se autorizarán por funcionarios responsables y se archivarán junto con los recibos de las instituciones que los tomen.

k).—Como ya vimos anteriormente con amplitud, el control de las garantías es de suma importancia; se deberán hacer las devoluciones siempre con la autorización de funcionarios competentes y contra comprobantes.

l).—Vigilancia de que la inversión de los créditos refaccionarios, de habilitación o avío se haga precisamente en los objetos determinados en los contratos.

m).—Se llevarán a cabo irregularmente arquezos al guarda-valores, tomando en consideración las relaciones que tenga de documentos en poder de los cobradores.

n).—Se vigilará que para los préstamos a funcionarios y empleados exista la autorización correspondiente en los documentos.

ñ).—Vigilar que las responsabilidades de una misma persona o entidad, por créditos o préstamos que no sean los descuentos o préstamos con prenda, tal como se definen en la primera parte del artículo 13 de la Ley, no excedan del 5 por ciento del pasivo exigible del banco.

o).—Vigilar que las responsabilidades por todos conceptos a cargo de una misma persona o entidad no excedan del 20 por ciento del pasivo exigible.

La comprobación interna se llevará a cabo diariamente verificando todos los movimientos habidos en cada una de las secciones del departamento de cartera con el control del banco; o sea: se comprobará primeramente por cada clase de operaciones la suma de los volantes de contabilización contra la de los cargos en los registros, y luego éstos contra las fichas de liquidación; una vez efectuado lo anterior se hará la verificación contra el control del banco.

Para los documentos pagados durante el día se hará en igual forma que para los recibidos, excepto en lo relativo a los registros, ya que en esta situación se comprobarán las fichas que sean retiradas de los archivos contra los registros, y los movimientos de éstos contra el control general del banco.

El encargado del registro de riesgos, diariamente hará la suma de los saldos globales de sus tarjetas, y ésta la verificará contra el total de los de las cuentas que constituyen la cartera, en la balanza de comprobación, junto con el saldo de la sub-cuenta Cartera Vencida; regularmente hará una verificación contra los registros y las fichas de cedentes, para corroborar que los saldos que arrojan sus tarjetas tanto por operaciones, como individualmente estén de acuerdo con aquéllos.

El guarda-valores periódicamente hará la comprobación de los títulos que tiene a su cuidado contra los saldos de los registros, complementándose la suma de los documentos que tenga en su poder con

las relaciones de los cobradores y de aquéllos que son sobre plazas foráneas y que ya fueron remitidos para su cobro.

Los movimientos que registra el control general del banco con motivo de las operaciones de cartera son los siguientes:

Para descuentos. — Cuando el cliente entrega los documentos motivo de la operación se pueden liquidar en efectivo o acreditar en su cuenta de cheques; originando los asientos siguientes:

1).—1301.—DESCUENTOS.

1101.—CAJA.

o

2101.—CUENTAS DE CHEQUES.

2401.—INTERESES COBRADOS POR ANTICIPADO.

5205.—COMISIONES Y SITUACIONES COBRADAS.

— X —

2).—2401.—INTERESES COBRADOS POR ANTICIPADO.

5201.—INTERESES COBRADOS.

520104.—Sobre Operaciones de Cartera.

En la cuenta 1301, se carga el importe total de los documentos descontados, clasificando en las sub-cuentas respectivas la transacción, según su naturaleza y vencimiento; en las 1101 ó 2101 se acredita el valor neto de la operación, según se liquide; los intereses que se deducen se abonan a la cuenta 2401; de la cual se irán traspasando periódicamente a la 5201 según sean las cantidades devengadas mensualmente (asiento No. 2); en el caso de que los títulos descontados sean sobre plazas foráneas se afecta la cuenta 5205, por las situaciones cobradas en la operación.

— X —

Para préstamos. — Los asientos que originan estas operaciones son los siguientes:

—65—

Para préstamos directos:

3).—1302.—PRESTAMOS DIRECTOS.

1101.—CAJA.

o

2101.—CUENTAS DE CHEQUES.

2401.—INTERESES COBRADOS POR ANTICIPADO.

La 1302 tiene igual movimiento a la 1301 y sub-cuentas para cada clase de operación; pueden ser pagadas en efectivo o acreditadas en la cuenta de cheques del cliente; los intereses que se deducen son también controlados a través de la cuenta 2401, la que ya comentamos anteriormente.

Para préstamos prendarios:

4).—1303.—PRESTAMOS PRENDARIOS.

1101.—CAJA.

o

2101.—CUENTAS DE CHEQUES.

2401.—INTERESES COBRADOS POR ANTICIPADO.

Las cuentas antes citadas no merecen ningún comentario especial, por haberlo ya hecho con anterioridad.

En las operaciones de préstamos prendarios el control de las prendas recibidas se lleva por medio de cuentas de orden, efectuando el asiento siguiente:

5).—6202.—VALORES EN GARANTIA.

620201.—En Guarda.

6502.—DEPOSITANTES DE VALORES EN GARANTIA.

En los casos de despignoración se corre el asiento contrario por la cantidad despignorada.

Para créditos. — En los casos de apertura de créditos, en pri-

mer lugar se registra la obligación del banco para con el acreditado, corriendo el asiento siguiente:

6).—6304.—APERTURA DE CREDITOS.

630401.—Créditos Simples o en Cuenta Corriente.

630402.—Créditos Refaccionarios y de Habilitación o Avío.

6604.—ACREEDORES POR CREDITOS CONCEDIDOS.

Conforme vayan siendo las disposiciones del crédito se irá haciendo el asiento contrario al anterior por las cantidades retiradas.

El cliente una vez concedido el crédito, irá disponiendo de él paulatinamente; por esas cantidades retiradas se cargarán las cuentas siguientes, según la clase de operación:

7).—1304.—CREDITOS SIMPLES O EN CUENTA CORRIENTE.

o
1305.—PRESTAMOS DE HABILITACION O AVIO.

o
1306.—PRESTAMOS REFACCIONARIOS.

1101.—CAJA.

o
2101.—CUENTAS DE CHEQUES.

Las cuentas de cargo del asiento antes descrito, tienen sub-cuentas y sub-subcuentas para clasificar cada operación según su especie y vencimiento; se puede utilizar cualquiera de las cuentas de crédito según se estipule en el contrato.

Los intereses relativos a las operaciones antes comentadas serán sobre saldos insolutos y se cobrarán periódicamente, o se cargarán en la cuenta del acreditado haciéndolos efectivos hasta el final del contrato; en cualquiera de los dos casos se correrá el asiento siguiente al

fin de cada mes por los intereses devengados; teniendo sub-clasificaciones las cuentas para cada clase de operación:

8).—1501.—DEUDORES DIVERSOS.

150101.—Por Intereses y Comisiones Devengados sobre Operaciones Vigentes.

5202.—INTERESES Y COMISIONES DEVENGADOS NO COBRADOS.

Cuando son pagados los intereses se corren los asientos siguientes:

9).—1101.—CAJA.

o

2101.—CUENTAS DE CHEQUES.

1501.—DEUDORES DIVERSOS.

150101.—Por Intereses y Comisiones Devengados sobre Operaciones Vigentes.

— X —

10).—5202.—INTERESES Y COMISIONES DEVENGADOS, NO COBRADOS.

5201.—INTERESES COBRADOS.

Este traspaso es por los intereses ya cobrados.

Cuando una operación de cartera no es pagada a su vencimiento se corre el asiento detallado a continuación:

11).—1501.—DEUDORES DIVERSOS.

150102.—Cartera Vencida.

1301.—DESCUENTOS.

o

1302.—PRESTAMOS DIRECTOS.

o

1303.—PRESTAMOS PRENDARIOS.

o

1304.—CRÉDITOS SIMPLES O EN CUENTA
CORRIENTE.

o

1305.—PRESTAMOS DE HABILITACION O
AVIO.

o

1306.—PRESTAMOS REFACCIONARIOS.

En la primera cuenta se establecerán sub-cuentas para clasificar los adeudos según la clase de operación de origen; con crédito a cualquiera de las cuentas del grupo 13, donde inicialmente habrán sido registradas las transacciones.

Los intereses que se devenguen sobre las operaciones antes comentadas se registran por medio del siguiente asiento:

12).—1501.—DEUDORES DIVERSOS.

150103.—Por Intereses sobre Operaciones Vencidas.

5202.—INTERESES Y COMISIONES DEVEN-
GADOS, NO COBRADOS.

520204.—Sobre Operaciones de Cartera.

Cuando se paguen, tanto los documentos, como los créditos comentados e intereses respectivos, se correrán los asientos siguientes:

13).—1101.—CAJA.

o

2101.—CUENTAS DE CHEQUES.

1501.—DEUDORES DIVERSOS.

150102.—Cartera Vencida.

150103.—Por Intereses Sobre Operaciones Ven-
cidas.

— X —

—69—

14).—5202.—INTERESES Y COMISIONES DEVENGADOS,
NO COBRADOS.

520204.—Sobre Operaciones de Cartera.

5201.—INTERESES COBRADOS.

520104.—Sobre Operaciones de Cartera.

Al llevarse a cabo el cobro de los documentos o créditos que forman la cartera, se hará en efectivo, con cheques a cargo de la misma institución o de otros bancos, con crédito de bancos foráneos o corresponsales para los documentos de fuera de plaza.

Haciéndose el asiento siguiente:

15).—1101.—CAJA.

o
2107.—CUENTAS DE CHEQUES.

o
1107.—DOCUMENTOS DE COBRO INMEDIATO.

o
1108.—BANCOS DE DEPOSITO.

o
1112.—CORRESPONSALES DEL PAIS.

1301.—DESCUENTOS.

o
1302.—PRESTAMOS DIRECTOS.

o
1303.—PRESTAMOS PRENDARIOS.

o
1304.—CREDITOS SIMPLES O EN CUENTA CORRIENTE.

o
1305.—PRESTAMOS DE HABILITACION O AVIO.

o
1306.—PRESTAMOS REFACCIONARIOS.

Los descuentos sobre plazas foráneas a la vista se controlan a través de la cuenta 1111. — REMESAS EN CAMINO SOBRE EL PAIS, todos los asientos que se originan con esta operación, son idénticos que para los descuentos a plazo, excepto que en ésta no se cobran intereses, únicamente situaciones.

De la Utilidad del Control Interno, desde los Puntos de Vista de la Auditoría Externa y de la Inspección de la Comisión Nacional Bancaria.

Con motivo del volumen tan considerable de las operaciones de cartera dentro de un banco de depósito, no es posible durante el desarrollo del proceso de la auditoría externa y de las visitas oficiales de inspección, hacer un examen íntegro de ella que sirva como base para determinar la exactitud de cada una de las operaciones realizadas; por lo que tanto los auditores y los inspectores de la Comisión Nacional Bancaria deberán observar todos los aspectos del control interno a que están sujetas las operaciones de la institución, mismos que les servirán como fundamento para determinar el programa de trabajo que van a desarrollar y el informe que deberán rendir.

Tanto los servicios de auditoría externa como los exámenes oficiales tienen limitada su acción en cuanto a tiempo y grado; con motivo de que generalmente las revisiones se hacen en el menor tiempo posible, por ser poco práctico y anti-económico comprobar detalladamente todas las operaciones llevadas a cabo; tampoco es factible profundizar para llegar a un grado perfecto de verificación de todas las operaciones por las causas ya enumeradas.

En la mayoría de los casos no es posible hacer la verificación detallada de todas las operaciones y demás datos relacionados con los saldos que constituyen la cartera; por lo que el único medio factible para juzgar su situación, es determinando el grado de control interno que se observa en la realización de las operaciones, el cual debe estar constituido por un conjunto de normas sistematizadas en forma tal que se pueda precisar la situación financiera en cualquier momento, sin necesidad de hacer una depuración de los saldos, y además, que se desa-

rolle el trabajo de cada empleado de manera que sirva para lograr los propósitos que se persigan con su ejecución normal y comprobar el trabajo realizado por otro u. otros empleados.

En vista del sistema de control interno establecido, el auditor o inspector verá que éste se adapte a las necesidades de cada institución en particular, y en caso de que no cubra todos los aspectos necesarios, él sugerirá la manera de remediarlo.

De la observación del sistema de control interno establecido se obtendrán bases para juzgar los siguientes puntos:

1.—Legitimidad y exactitud de los créditos que forman la cartera.— Se percatarán de que los créditos sean consecuencia de operaciones efectivamente realizadas, de acuerdo con las bases establecidas previamente en la institución para esa clase de transacciones; observando si se apegan a todos los principios fijados para el trámite en la rutina interna, evitándose así hasta donde sea posible las situaciones irregulares. Verá el auditor o inspector si en el otorgamiento y registro de las operaciones existe una completa independencia de funciones; de tal manera que el manejo de numerario ocasionado por el otorgamiento de créditos, pagos, entregas a cuenta, transacciones, canje y renovaciones de documentos, se haga dentro de las normas de control interno establecidas, teniendo ya con esto una base para determinar las pruebas que llevarán a cabo en las operaciones que revisarán.

2.—Verán los interesados el control a que están sujetas las garantías; percatándose de esta manera si los intereses de la institución; están garantizados completamente, y pueden asegurar el ejercicio de las acciones en caso necesario.

Observando el sistema de control interno el auditor se dará cuenta si están separados el control material y el contable de las garantías; si es bueno el sistema que se sigue para su trámite; forma en que se amparan los bienes o valores recibidos en prenda; control de los mismos; los procedimientos de verificación periódica a que están apegadas; control de los registros, cambios, restituciones, etc.

3.—Castigos de la cartera; en este aspecto se verá si existe un factor de supervisión y aprobación para ellos, independiente del que

pueda ejercer el personal que maneje los créditos; quien controle estas operaciones deberá juzgar las condiciones determinantes en cada caso, acordando las medidas a seguir y en su oportunidad los castigos que deban proponerse a la Comisión Nacional Bancaria, viéndose así si no hay posibles manipulaciones tendientes a encubrir irregularidades.

También se percatará por esto de que no tengan adeudos de complacencia u operaciones fraudulentas; ya que dado el volumen de las operaciones de las instituciones de crédito, los factores que en ellas intervienen y la variedad de las mismas, es muy fácil incurrir en anomalías.

Observando el control interno establecido, se notará si están de acuerdo los castigos con lo prescrito por el Catálogo Oficial y la Ley.

Como conclusión podemos decir que el control interno es de utilidad para la auditoría y la vigilancia oficial porque permite juzgar las situaciones que se les presentan, les sirve también para normar su criterio en el trabajo que deben desarrollar y ver si se observan las leyes a que están sujetas las instituciones de crédito en nuestro país.

El control interno no es el principal objeto de la auditoría, ya que ésta tiene por tal, la comprobación y estimación de los elementos que forman un balance, determinando su exactitud y su apego a las normas contables y legales, principalmente desde el punto de vista de los inspectores de la Comisión Nacional Bancaria; ha de comprender también la apreciación y exposición de todos aquellos elementos que constituyen un peligro para los negocios, aunque sea en forma accesoria; con este motivo es de utilidad el control interno para los fines de auditoría.

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

El procedimiento de operación que indicamos en este trabajo tiene su fundamento en la observación que llevamos a cabo en una institución de mediana importancia, pero en la realidad se omiten algunos de los puntos indicados, como son: en ciertas ocasiones el gerente o encargado de autorizar las operaciones fija según su criterio las líneas de crédito a los clientes, turnándose muy rara vez la solicitud a otras autoridades para su estudio; esta práctica es desaconsejable debido a que el funcionario que autoriza el crédito puede estar influenciado a favor o en contra del cliente, con lo que la operación puede resultar desastrosa.

Los créditos concedidos sin los informes completos del cliente tienen un gran riesgo de que resulten malos, por lo que se deben recabar en toda la amplitud posible y no solamente otorgarlos basándose en la posición económica del solicitante.

Es poco recomendable la práctica de otorgar créditos omitiendo el análisis e interpretación de los estados financieros proporcionados por el solicitante. Es necesaria la preparación técnica del personal que ha de dictaminar sobre las solicitudes de crédito a fin de que la inversión de los fondos ajenos reúna los requisitos de seguridad, liquidez y conveniencia.

La preparación técnica a que hacemos mención en la conclusión anterior debe comprender el conocimiento de las relaciones de los elementos de los estados financieros y su significado y trascendencia en función del crédito solicitado.

Dado el gran aumento que día a día van teniendo las operaciones de crédito se hace necesaria la formación adecuada y rápida de

quienes vayan a otorgarlas y a operarlas, ya que de no ser así se necesitarán años para lograr conocer medianamente a la clientela de una institución y como generalmente ésta va cambiando en forma continua existe mayor número de riesgos.

Para el otorgamiento de crédito es conveniente que los estados financieros sean certificados por Contador Público Titulado desde los puntos de vista técnico y legal, en el primero por contener aquéllos la opinión de un profesional capacitado que hace constar la veracidad y el apego de dichos documentos a los principios contables, y en el segundo por obedecer lo que la ley ordena.

En nuestra opinión es de modificarse la clasificación que en el catálogo de cuentas de la Comisión Nacional Bancaria se hace de los créditos de habilitación y avío o refaccionarios, como operaciones de préstamos, ya que en el sentido estricto de la palabra son de crédito, por estar obligado el banco a poner a disposición del acreditado una suma de dinero y éste a devolverla en determinadas condiciones.

También se encuentra objetable lo relacionado con los préstamos directos con colateral; rigurosamente observada la operación es de préstamo prendario, por existir una garantía real, no personal; de donde se deberían abrir sub-cuentas dentro de la 1303.—PRESTAMOS PRENDARIOS, para las operaciones con prenda de mercancías, títulos de crédito, etc.

Debe corregirse la práctica seguida de admitir endosos en blanco en los títulos descontados; debiendo revisarse aquéllos en cuanto a su continuidad y cuidar de que el último sea en propiedad y a favor de la institución.

El que se pasen al departamento de contabilidad todas las fichas individuales de las operaciones tanto de entrada como de salida, lo vemos censurable en primer lugar desde el punto de vista del excesivo papeleo que se origina en el control general del banco, y en segundo, por entorpecerse la buena marcha del departamento con la cantidad de fichas que se tienen que pasar a otros departamentos; para solucionar esto lo más prudente sería llevar un control dentro del mismo departamento de cartera, y únicamente pasar a contabilidad un resumen del movimiento del día con los comprobantes que lo origina-

ron, sirviendo esto también para el registro de riesgos, el que es más efectivo llevarlo mediante el resumen diario de las operaciones, que con las fichas de liquidación, para los cargos, y los avisos de cobro a los cedentes, para los créditos.

El juego por quintuplicado de fichas que sirven de volantes de contabilización y que se archivan por cedentes, girados, vencimientos, etc., tiene la ventaja de que se puede ejercer un minucioso control sobre cada uno de los obligados en los títulos, saber a cuánto ascienden las responsabilidades a cargo de un mismo girado, y ver la distribución de los vencimientos, además que con esta última ficha se puede comprobar si el guarda-valores está entregando oportunamente los documentos para su cobro.

BIBLIOGRAFIA.

Aldrighetti, Angelo.—Técnica Bancaria.

Foster, Major B.—Banca.

Holmes, Arthur W.—Auditoría, Principios y Procedimiento.

Miranda, Miguel Angel.—Tratado de Contabilidad Bancaria.

Paton, W. A.—Manual del Contador.

Prieto, Alejandro y L. R. de Velazco.—Auditoría Práctica.

Rodríguez y Rodríguez, Joaquín.—Derecho Bancario.

I N D I C E

Prólogo.	3
Introducción.	5
<i>Capítulo I</i>	7
Generalidades sobre los bancos.	7
Las operaciones bancarias.	8
Leyes que las rigen.	10
<i>Capítulo II</i>	13
De la cartera en los bancos de depósito.	13
Su clasificación.	14
Su funcionamiento.	20
<i>Capítulo III</i>	23
Control interno.	23
Comisión de Crédito.	29
Departamento de Información.	44
Funcionarios para autorizar las operaciones.	46
Normas para el Jefe del Departamento.	52
Normas para el registro contable de los documentos.	58
De la Utilidad del Control Interno, desde los puntos de vista de la Auditoría Externa y de la Inspección de la Comisión Nacional Bancaria.	71
<i>Capítulo IV</i>	
Conclusiones.	75
Bibliografía.	79