

320802

4  
2 ej.

UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MEXICO  
CON ESTUDIOS INCORPORADOS A LA U.N.A.M.



**UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MEXICO**  
CON ESTUDIOS INCORPORADOS A LA U.N.A.M.

**"MANUAL DE ORGANIZACION PARA  
UNA ARRENDADORA FINANCIERA"**

**TESIS**

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE  
**LICENCIADO EN ADMINISTRACION**

PRESENTA:

**MARIA DEL ROCIO GARCIA ESCAMILLA**

**TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN**



Universidad Nacional  
Autónoma de México



## **UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso**

### **DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

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

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

## INDICE

	PAGINA
INTRODUCCION	
CAPITULO I	
ANTECEDENTES HISTORICOS	1
1. Definición de Arrendamiento	3
1.1 Tipos de Arrendamiento	4
1.2 La Economía del Arrendamiento.	9
CAPITULO II	
MANUALES DE ORGANIZACION	15
1. Definición y Conceptos	16
2. Ventajas de su Uso	19
3. Desventajas	21
4. Importancia del Manual de Organización.	22
4.1 Herramienta Escrita de -	

la Organización Formal.	25
5. Contenido del Manual	26
6. Actualización del Manual	41
7. Principios de Organización	42

### CAPITULO III

#### DESARROLLO DEL MANUAL DE ORGANIZACION.

1. Base Legal	44
2. Objetivos	124
3. Políticas	126
4. Organigrama	136
5. Descripción de Puestos	137

CONCLUSIONES	149
--------------	-----

BIBLIOGRAFIA	151
--------------	-----

## INTRODUCCION

Una de las características principales en el manejo de un Organismo Social, es precisamente el Manual de Organización. Siendo un elemento básico de referencia y auxilio en la Empresa; es asimismo, importante contar con una área de Organización a cargo de un Administrador para su elaboración, control y actualización. Fue la causa y el motivo por el cual desarrollo el presente Seminario de Investigación Administrativa.

El Manual de Organización para una Arrendadora Financiera, pretende mostrar primeramente un breve historial del surgimiento de las Arrendadoras en nuestro País, los diferentes tipos de Arrendamiento, así como el factor económico del mismo. Por otra parte, desde el punto de vista teórico, la identificación y elaboración de dicho Manual, su importancia, contenido, ventajas y desventajas de su uso y, por último, lo que podría considerarse el aspecto práctico, refiriéndose al desarrollo del Manual de Organización para una Compañía de este tipo, desde su base legal sobre la cual se debe establecer la Empresa, los objetivos que persigue dando origen a su formación, las políticas sobre las cuales se van a llevar a cabo el logro de los objetivos, los organigramas dando a conocer los niveles jerárquicos, autoridad y responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Institución y, finalmente la descripción de los puestos integrados en el organigrama.

## **CAPITULO I**

### **ANTECEDENTES HISTORICOS**

## **CAPITULO I**

### **ANTECEDENTES HISTORICOS**



En México desde el año de 1960, varios grupos financieros extranjeros deseaban instalarse en nuestro país, para lo cual se pusieron en contacto con altos directivos de Bancos, pero esta idea fue rechazada en un principio por las instituciones bancarias, sin embargo, surgieron algunas compañías privadas como Arrendadoras, las cuales al no obtener ningún éxito como un medio de financiamiento, fueron desapareciendo con el tiempo.

Pero en el año de 1973, un grupo financiero americano muy importante, promovió nuevamente la creación de una compañía que manejará el Arrendamiento Financiero en México, logrando al fin su propósito. Así surgieron nuevamente las Arrendadoras en nuestro País, con capacidad en el mercado para arrendar todo tipo de equipo con un costo mínimo de \$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), y máximo ilimitado, a plazos que van de 2 a 10 años.

En la actualidad, la importancia del arrendamiento se refleja en la creciente demanda de los clientes, quienes han encontrado en el arrendamiento un medio flexible para el financiamiento de maquinaria, equipo (nuevo o usado), así como equipo de transporte, electrónico, mobiliario para oficina, hoteles, hospitales, equipo para la construcción y agrícola, también plantas industriales

completas. Además cada vez más y más fabricantes se encuentran en inmejorables posiciones de competencia, gracias al arrendamiento pueden ofrecerlo a sus clientes como una alternativa de financiamiento.

En la creación de las arrendadoras se llevaron a cabo numerosos estudios de investigación, resultando que una gran cantidad de elementos comunes o características del mercado de arrendamiento fueron ciertas. También se observó que no existe correlación directa entre lo que es el tamaño de las empresas, que de un modo u otro han usado el arrendamiento, para obtener los recursos necesarios del buen funcionamiento de la misma.

Se consultaron a varios grupos de distribuidores de equipo como maquinaria pesada o de otra índole, y la gran mayoría consideraron que el arrendamiento es un factor determinante, que ayuda a consumar un sinnúmero de transacciones que no hubiesen concretado por otro medio. Con esto nos damos cuenta, que el empleo de una arrendadora, ha facilitado la operación de sus respectivos programas, incrementando sus ventas, el logro de sus objetivos y metas. Los resultados han demostrado que el arrendamiento financiero fue empleado, tanto por firmas con recursos amplios como por aquellos de recursos limitados.

Lo más importante es el perfil de los clientes que hacen uso de este servicio, ya sea como arrendatario final o como distribuidores.

## 1. Definición de Arrendamiento

"El Arrendamiento es un sistema de financiamiento por el cual una empresa puede adquirir el uso de maquinaria y equipo nacional o extranjero, pagado por su uso y adquisición con rentas periódicas durante un plazo previamente acordado." (1)

De acuerdo a la definición anterior, la empresa o empresas cuando necesitan maquinaria o equipo, ya sea por un período determinado o comparándola en un plazo "X", que se establezca con la Arrendadora mediante un contrato en el cual se especifica en qué términos se manejará el arrendamiento al cliente (arrendatario).

### 1.1 Tipos de Arrendamiento

Existen diferentes tipos de arrendamiento como son:

- (1) "Folleto", Arrendadora Mexicana, S.A., Arrendadora Mexicana, S.A., México, 1984, Pag. 2.

## Arrendamiento Financiero Neto con Recuperación

### Total del Costo del Equipo.

Esta es la forma más común de arrendamiento en el mercado. Con esta forma de financiamiento el arrendatario puede deducir de sus utilidades el 30% del costo total del arrendamiento, en el plazo del contrato, como gasto de operación; y el 70% restantes amortizarlo en la vida fiscal del bien en operación a 3 años.

De más de 3 años hasta 5, los porcentajes de amortización son 40/60% y a más de 5 años el 50/50%, dependiendo del tipo de equipo.

Normalmente la opción de compra queda incluida en el contrato y varía el porcentaje dependiendo del costo del equipo.

En estos casos, la Arrendadora recupera el costo total del equipo, más un rendimiento predeterminado, repercutiéndole a la arrendataria en los costos de financiamiento y gastos de administración.

Asimismo, corren por su cuenta los gastos de operación, mantenimiento, refacciones, impuestos, seguros, etc.

#### Arrendamiento Puro u Operativo

Arrendamiento mediante el cual el arrendador, además de financiar el equipo, le da al arrendatario servicios adicionales como: mantenimiento, servicio, seguro, refacciones, combustibles y otros. Normalmente las arrendadoras independientes y subsidiarias de fabricantes, son las que ofrecen este tipo de ventajas, por que se requiere de un conocimiento intensivo del producto. Cabe mencionar, que en este tipo de arrendamientos no hay opción de compra y sus operaciones son a corto plazo. Las arrendadoras bancarias no ofrecen esta línea, ya que no se trata de arrendamiento financiero, sino de renta de equipo.

#### Arrendamiento con Recuperación Parcial del Costo del Equipo.

Para el arrendador, en estos casos la recuperación es menor al costo del equipo. La intención del

arrendador en estas operaciones es arrendar el bien a un tercero o vender el equipo a la terminación del arrendamiento original, para recuperar la inversión total. Esta forma de arrendamiento normalmente será puro u operacional.

Las arrendadoras bancarias no utilizan este producto, porque se requiere como en el anterior, un conocimiento adecuado del bien arrendado y se corre un riesgo extraordinario. Este producto, normalmente es usado por arrendadoras de automóviles o fabricantes de equipo de computación y el objetivo de las arrendadoras bancarias es recuperar la inversión, más una utilidad predeterminada al vencimiento del contrato o a través de una prórroga del arrendamiento con rentas reducidas, asegurando el valor residual del bien y no con la venta de equipo.

#### Contrato de Arrendamiento Maestro

Es un contrato abierto, mediante el cual el arrendatario tiene el uso de activos actualmente requeridos y además tienen la posibilidad de adquirir otros activos en el futuro, a un costo predeterminado y especificado en el contrato. Este contrato permite adquirir el activo

requerido en el futuro sin la necesidad de renegociar las condiciones del contrato.

En efecto, una línea de crédito de arrendamiento se crea utilizando este tipo de contratos. Este formato es utilizado por una Empresa que necesita de un determinado número de máquinas durante un período relativamente largo.

### Ventas y Arrendamiento

Operación mediante la cual, el propietario del equipo nos vende activos fijos, que luego a su vez le arrendamos. Este método permite a la empresa, usar el equipo mientras obtiene efectivo para capital de trabajo o usos diversos, los cuales le dan un mayor rendimiento. Esta operación tiene la gran ventaja de que toma activos fijos y los convierte en activos circulantes, que mejoran su liquidez inmediata y su rendimiento sobre activos fijos. Además, mejora su flujo de caja por ser una obligación a largo plazo.

## Plan para Distribuidores de Equipo

Este es un acuerdo, en el cual el arrendador le da varias formas de financiamiento y servicios a un distribuidor, fabricante, agente, vendedor, etc. Básicamente hay dos tipos de programas: un programa informal y uno formal.

En un programa informal la responsabilidad del vendedor es únicamente recomendarnos a su cliente para un arrendamiento. En este caso, nosotros hacemos contacto con el prospecto, cotizamos la operación y tomamos la decisión del crédito. La relación entre el proveedor y la arrendadora en un programa formal, involucra más responsabilidad entre las dos partes, ya que existe compromiso por parte del vendedor en la recuperabilidad del crédito.

En el segundo caso, la arrendadora entrega a los promotores del vendedor para que ellos puedan "vender", su equipo mediante un subarrendamiento (dar o tomar en arriendo una cosa de otro arrendatario de la misma). Los promotores tienen que conocer la documentación y tener la habilidad para completar formas requeridas. En este caso, la arrendadora compra al vendedor su equipo y se lo da en



arrendamiento, para que éste a su vez, lo coloque en subarrendamiento. El vendedor del equipo podrá aceptar operaciones hasta su límite autorizado, sin previo permiso del arrendador. Estos tipos de programas permiten al vendedor, utilizar los recursos financieros de una gran institución, para lograr un volumen de ventas más grande y obtener dividendos en el subarrendamiento, ya que puede convertirlos a un interés superior al pactado con nosotros.

El arrendador se beneficia con estos programas, porque con un grupo pequeño de vendedores y educando a sus agentes de ventas, nos permite usar a su personal, para cubrir un área geográfica grande y lograr un volumen de arrendamiento mayor, sin tener los gastos fijos de esta organización en el área de mercadotecnia.

## 1.2 La Economía del Arrendamiento

Cuando una Empresa está considerando una inversión en bienes de capital, siempre tiene tres alternativas de financiamiento disponibles:

1. Adquisición al Contado
2. Préstamos Bancarios

### 3. Arrendamiento

Si los pagos totales de financiamiento, fueron considerados como el único criterio para la evaluación del costo de arrendar contra el de comprar, el arrendamiento aparecería más costoso. En casi todos los casos, este mismo resultado aparecería al comparar un préstamo bancario con el arrendamiento. Sin embargo, el costo verdadero de una compra al contado, por financiamiento bancario o bien por medio de un arrendamiento, sólo puede ser determinado por un análisis de flujo de efectivo descontado a valor presente.

#### Factores no Económicos

Algunas veces en que el factor económico del arrendamiento, no es la única razón por la cual un prospecto debe de tomarlo como vía de financiamiento. El arrendamiento, tiene algunas ventajas no económicas, pero que serán muy importantes para prospectos, dependiendo de su condición financiera.

Estas son algunas de las razones no económicas, importantes para clientes de arrendamiento:

Conservar el Capital de Trabajo.- Las Empresas no tienen que distraer su capital de trabajo. Las rentas pueden cubrirse con las utilidades o los ahorros generados por la productividad de la nueva maquinaria o equipo arrendado.

Plazos más Largos.- Generalmente, el equipo se puede financiar bajo un arrendamiento a un plazo más largo del que normalmente es ofrecido por otro tipo de financiamiento.

Pagos Fijos.- Con arrendamiento en dólares, las rentas que se pagan son fijas durante el plazo del contrato. Esto le garantiza al arrendatario lo que va a pagar y le evita riesgos de tasas crecientes. También se puede ofrecer arrendamientos con rentas variables en pesos o dólares.

Conserva las Líneas de Crédito.- El arrendamiento conserva las líneas de crédito bancarias para otros usos, pero puede restringir la capacidad de pago de una Empresa.

Financiamiento al 100%.- En el arrendamiento no hay enganche ni reciprocidad al financiamiento. Esto quiere decir que el costo de las rentas es un costo verdadero para el usuario; los préstamos bancarios que requieren reciprocidad, deben ser evaluados asumiendo un costo adicional a los fondos congelados.

Rápido y Flexible.- El papeleo que una Empresa tiene que hacer para una inversión en bienes de capital, es eliminada. Están disponibles condiciones, opciones y términos específicos requeridos para satisfacer las necesidades de cada Empresa.

Costo Total de Adquisición.- Muchas veces son sustanciales los gastos de instalación, fletes, seguros, impuestos, etc. Estos cargos pueden ser incorporados como parte del arrendamiento financiero, cuando se trata de un cliente de primera (aquellos que manejan créditos mayores).

#### La Mecánica del Arrendamiento

Los términos y condiciones de la mecánica para

estructurar un arrendamiento son tan variables que siempre pueden ser usadas positivamente para satisfacer los requerimientos o necesidades del arrendatario.

Los pagos pueden ser efectuados mensual, trimestral, semestral o anualmente. Las rentas tienen la alternativa de pactarse adelantadas (al principio de cada período), o vencidas (al fin del mismo). La flexibilidad del arrendamiento se demuestra en operaciones cuyos pagos no son iguales, sino que varían año con año.

Debido a la flexibilidad del arrendamiento, se les pueden ofrecer a los arrendatarios varias opciones al final del arrendamiento. Por ejemplo la compra del equipo al término del arrendamiento si el cliente lo desea. Por otra parte si la arrendadora necesita recuperar determinada cantidad de ese equipo al finalizar el período, y si el arrendatario no quiere comprarlo, nos tendrá que garantizar que un tercero lo adquirirá por esa cantidad.

Si el valor de la venta excede a la cantidad que necesitamos, entonces compartimos ese excedente con el arrendatario. Si quiere continuar con el uso de la maquinaria, pero no la quiere comprar, se puede prorrogar el contrato de arrendamiento a rentas reducidas. Si el

cliente ya no desea el uso de la maquinaria, pero requiere de una más moderna, existe también la alternativa de entregar la maquinaria usada y sustituirla por el equipo moderno requerido, contratando nuevamente la operación.

Los Manuales de Organización representan un medio de comunicación en las decisiones administrativas, dentro de un organismo social. También se han proyectado para promover el entendimiento de la estructura organizacional, por medio de las descripciones de los diversos puestos, que se representan en los organigramas, indicando el nivel en que se encuentra asignado cada uno de los miembros de la empresa, así como la determinación de la autoridad y responsabilidad de los mismos. Durante el proceso de su elaboración, se detectan muchos aspectos como objetivos de la empresa y el trabajo necesario para lograrlos, lo mismo que en los casos de duplicidad de labores y los posibles puntos de conflictos; los cuales no se habían detectado anteriormente.

Un manual también puede utilizarse para que los miembros de una organización compleja se familiaricen con la forma en que los diferentes puestos se entrelazan unos con otros y puedan ser de utilidad para los integrantes de la empresa.

En la actualidad se pone empeño en el uso del manual para comunicar información relativa a cambios.

## CAPITULO II

### MANUALES DE ORGANIZACION



El trabajo de desarrollo de los manuales se considera como el mantener informado al personal de los cambios efectuados por la dirección.

Por lo general, los manuales en empresas muy grandes no se dan a conocer a todo el personal, sino únicamente a determinado nivel jerárquico, pero todos aquellos cuyos puestos se incluyen, reciben las secciones que corresponden a su labor.

#### 1. Definición y Conceptos

Agustín Reyes Ponce: "Los Manuales de Organización son como una explicación, ampliación y comentario de las cartas de organización, en ocasiones contienen adicionalmente una síntesis de las descripciones de puestos y las reglas de coordinación interdepartamental." (2)

Graham Kellog: "El Manual representa sistemas y

- (2) Agustín Reyes Ponce "Administración de Empresas" primera parte, Editorial Limusa, S.A. México, D.F. 1984, Pag. 177.

técnicas específicas. Señala el procedimiento a seguir para lograr el trabajo de todo el personal de oficina o de cualquier otro grupo de trabajo que desempeña responsabilidades específicas. Un procedimiento por escrito significa establecer debidamente un método estandar para ejecutar algún trabajo." (3)

C.L. Littlefield declara al respecto: "Los Manuales (de Organización), se usan donde se desea una descripción detallada de las relaciones de organización. Se elaboran ordinariamente con base en los cuadros de organización, los cuales se acompañan de las descripciones de los diferentes puestos inscritos en el cuadro. Comunmente se hace la división de los encabezados de estos manuales en atención a la función general, a las obligaciones y autoridad y al conjunto de relaciones con los demás." (3)

Un manual es un conjunto de documentos que partiendo de los objetivos fijados y las políticas implantadas para lograrlo, señalan la secuencia lógica y cronoló-

(3) Lic. Eliceo Zavala Cuna (Apuntes) "Manuales de Organización y Procedimiento", Universidad del Valle de México, México, D.F., 1983.

gica de una serie de actividades traducidas a un procedimiento determinado, indicando quién lo realizará, qué actividades han de desempeñarse y la justificación de todas y cada una de ellas, en forma tal, que constituyen una guía para el personal que ha de realizarlas.

Los Manuales de Organización son elementos básicos de referencia y de auxilio en la empresa para obtener el control deseado de los esfuerzos del personal. Por medio de éstos en una forma sencilla, directa y autorizada pueden proporcionársele al personal sus deberes y responsabilidades, los reglamentos de trabajo, políticas y objetivos de la empresa.

El Manual de Organización es un registro de informes e instrucciones que se utilizan para orientar a los esfuerzos humanos.

El Manual de Organización es aquel donde se tiene la tarea de organizar, delegar, supervisar y vitalizar o estimular. Es la concentración de las cartas de descripción del método a seguir, las cuales se llevan a cabo.

Por lo general en la administración pública y privada, la organización y los procedimientos de las diferentes entidades están determinadas de una manera amplia y en ocasiones confusa, debido a que tienen un mayor número de niveles jerárquicos.

De lo anterior, se puede decir que los Manuales de Organización constituyen un instrumento para la ejecución de las labores a realizar o que deben realizar cada nivel, así como las políticas sobre las cuales se labora, el marco legal de la empresa y un breve historial de la misma.

Los Manuales de Organización, exponen con detalle la estructura de la empresa y señalan los puestos y la relación que existe entre ellos para el logro de sus objetivos. Explican la jerarquía, los grados de autoridad y responsabilidad, las funciones y actividades de los órganos de la empresa. Generalmente contienen gráficas de organización, descripciones de trabajo, cartas de límite de autoridad, etc.

## 2. Ventajas de su Uso

Un manual bien concebido tiene, entre otras, las siguientes ventajas:

1. Logra y mantiene un sólido plan de organización.

2. Asegura que todos los interesados tengan una adecuada comprensión del plan general y de sus propios papeles y relaciones pertinentes.

3. Facilita el estudio de los problemas de organización.

4. Sistematiza la iniciación, aprobación y publicación de las modificaciones necesarias en la organización.

5. Sirve como una guía eficaz para la preparación, clasificación y compensación del personal clave.

6. Determina la responsabilidad de cada puesto y su relación con los demás de la organización.

7. Evita conflictos jurisdiccionales y la yuxtaposición de funciones.

8. Pone en claro las fuentes de aprobación y el grado de autoridad de los diversos niveles.

9. La información sobre funciones y puestos, suele servir como base para la evaluación de puestos y como medio de comprobación del proceso de cada quien.

10. Conserva un rico fondo de experiencia administrativa de los funcionarios más antiguos.

11. Sirve como una guía en el adiestramiento de novatos.

### 3. Desventajas

Entre los pocos inconvenientes que suelen presentar los manuales, se encuentran los siguientes:

1. Muchas empresas consideran que son demasiado pequeñas para necesitar un manual que describa asuntos que son conocidos de todo mundo.

2. Algunas consideran que es demasiado caro, limitativo y laborioso el preparar un manual y conservarlo al día.

3. Existe el temor de que pueda conducir a una estricta, reglamentación y rigidez.

#### 4. Importancia del Manual de Organización

El trabajo de un administrador es organizar, delegar, supervisar y motivar. Esto nos indica la aceptación de las acciones de la gerencia, principalmente que los recursos humanos y materiales de una empresa, deben ser organizados para el trabajo, antes que pueda delegarse la responsabilidad de cada una de las áreas.

La delegación determinada como el establecimiento de normas de trabajo y supervisión. La motivación al personal cuando las normas de trabajo son delegadas y cumplidas se reconoce si la ejecución del trabajo fue efectuada de acuerdo con lo establecido, entonces se recompensará dicha labor.

El simple hecho de organizar no se limita o se deriva tan solo al desarrollo de un Manual de Organización. La planeación de ésta última, comprende la determinación de los objetivos de la empresa, el análisis de los productos, mercadeo, compra y otros aspectos fundamentales, la estimación de los presupuestos de mano de obra que puede sostenerse y una apreciación de las habilidades y posibilidades del personal con que se cuenta.

De todos los factores relacionados entre sí, se deriva el plan organizador que se expresa comúnmente en una Gráfica de Organización.

Hay manuales de algunas empresas que su contenido son sólo gráficas de organización, otras suplementan estas gráficas con objetivos de la empresa, las diferencias entre las líneas de organización y las de comunicación, el concepto de estructura orgánica, las bases sobre el diseño de la misma, la relación entre personal lineal y asesor, los deberes y responsabilidades específicas del personal directivo.



"Un Manual de Organización no es el producto final de un planteamiento organizativo. La amplitud en que el manual contenga gráficas al día y material suplementario como el que acabamos de mencionar, indica, en muchos casos, el monto de consideración que la dirección general ha dado a su responsabilidad básica de organizar los bienes humanos de la empresa y de anunciar sus decisiones al respecto a todas las personas involucradas. El manual de organización es, por lo tanto, un producto final, tangible, de la planeación organizativa. Cuando el manual no existe, cuando no está al corriente, o se limita únicamente a gráficas, es razonable suponer que la planeación no ha sido considerada con cuidado." (4)

- (4) Víctor Lázaro, "Sistemas y Procedimientos" Editorial Diana, S.A., México, D.F. 1980, Pag. 320.

#### 4.1 Herramienta Escrita de la Organización Formal

"Un organigrama y un manual, además de los requisitos o descripciones del puesto y las especificaciones del ocupante, son herramientas comunes de la organización formal. Estas indican con cierto detalle cómo se considera, qué deben ser las relaciones formales, así como los requisitos y condiciones de trabajo. Esta información sirve como guía oficial en el desempeño del trabajo de organizar.

El manual de organización, proporciona detalles complementarios y adicionales acerca de la organización formal. Preparado con propiedad, el manual hace asequible una información completa sobre asuntos pertinentes respecto a cada puesto. Aumentando así el conocimiento y la comprensión de los requisitos, de las especificaciones y de las limitaciones, así como de las relaciones del puesto con toda la estructura de la organización." (5)

(5) George Robert Terry, "Principios de Administración", Editorial Continental, S.A., México, D.F. 1980, Pág. 308.

Un manual explica con detalle la estructura de organización de la empresa, siendo herramienta formal de la misma, señalando los puestos y la relación que existe entre ejecutivos y departamentos.

Las gráficas de organización, las de descripción de trabajo, generalmente constituyen el contenido del manual.

#### 5. Contenido del Manual

Un Manual de Organización para su elaboración debe de contener los siguientes aspectos:

##### a) Prólogo o Introducción

Consiste en una explicación acerca de lo que es el documento, de la ocasión que da origen a su elaboración o revisión y de los propósitos básicos que se pretenden cumplir a través de él. Además, incluye información sobre el ámbito de su aplicación, a quién va dirigido, como se usará y cómo y cuándo se harán las revisiones y actualizaciones. Es conveniente que contenga un mensaje y la autorización de la más alta autoridad del área comprendida en el manual.

b) Antecedentes Históricos

Breve descripción histórica sobre la empresa. Origen, causas que dieron lugar a su creación, fundación, nombre o nombres, desarrollo y aquellos aspectos que resulten más importantes o significativos sobre su funcionamiento en el pasado y en el presente. Señalando modificaciones que se hayan efectuado en cuanto a estructura, funciones, etc.

c) Base Legal

Consiste en una relación de los títulos de los principales ordenamientos jurídicos, de los cuales se derivan las atribuciones de la entidad o de las unidades administrativas comprendidas en ella. Citar artículos y párrafos correspondientes.

d) Objetivos

Los objetivos que persigue la empresa, con el objeto de crear conciencia de las responsabilidades que tiene todo el personal para el logro de estas metas.

En el fin que debe alcanzar una unidad administrativa a través de las atribuciones otorgadas por las disposiciones legales.

Se pueden clasificar de la siguiente manera:

a) **Objetivos Administrativos**

1. **Generales**
2. **Departamentales**

b) **Objetivos Sociales**

1. **Con los empleados y obreros**
2. **Con la comunidad**
3. **Con el gobierno**
4. **Con los accionistas**
5. **Con los proveedores.**

Es muy común que en determinada área existan diversos objetivos parciales, cuando esto sucede, es recomendable que se distribuyan de manera que correspondan a cada miembro de la misma, cuatro o cinco como máximo. Señalar qué objetivos serán a corto o largo plazo y el tiempo en que deberán cumplirse.

e) Políticas

Las políticas de la institución son una parte de la planeación y ayudan a ella.

Las políticas dan significado a los objetivos. Por medio de ellas las metas adquieren una expresión significativa e individual.

Se pueden clasificar de la siguiente manera:

1. Políticas Generales

Su área de aplicación comprende la totalidad de la empresa.

2. Políticas Departamentales

Enfocadas a un caso concreto o a una área determinada.

f) Organigramas

"Los organigramas son herramientas útiles para organizar. Ayudan a visualizar la organización for-

mal, pero su uso no asegura una buena estructura organizacional." (6)

"Los organigramas nos dan la descripción exacta de las funciones de cada cargo, la definición clara de relaciones de autoridad e información, y la fijación de metas específicas para dar vida a los puestos.

Toda estructura organizacional puede representarse por medio de un organigrama, aún las más deficientes. Ello se debe a que un organigrama indica solamente la forma en que los departamentos se encuentran interrelacionados a lo largo de las líneas principales de autoridad. Por lo tanto, es sorprendente encontrar, en ocasiones, altos ejecutivos que se enorgullecen de no contar con una carta organizacional o que sienten que los organigramas deben mantenerse en secreto." (7)

"Los sistemas de organización se representan en forma intuitiva y con objetividad en los llamados orga-

(6) Ob. Cit., Ibid. pág. 326

(7) Harold Koontz Cyril O'Donnell "Curso de Administración Moderna" Libros Mc Graw-Hill de México, S.A. de C.V., México, D.F. 1984, Pag. 486.

nigramas, conocidos también como cartas o gráficas de organización.

Consisten en hojas o cartulinas en las que cada puesto de un jefe se representa por un cuadro que encierra el nombre de ese puesto, representándose, por la unión de los cuadros mediante líneas, los canales de autoridad y responsabilidad." (8)

De acuerdo a lo anterior podemos decir que los organigramas son la representación gráfica del ordenamiento de las unidades, sus relaciones, sus niveles jerárquicos, los canales de comunicación, las líneas de autoridad, supervisión y responsabilidad.

Además nos determinan la división de funciones, los niveles jerárquicos, la naturaleza lineal o staff del departamento, los jefes de cada grupo de empleados, trabajadores, etc., así como las relaciones que existen entre los diversos puestos de la empresa y en cada sección o departamento.

(8) Ob. Cit., Ibid, Pag. 226



### f.1 Requisitos de los organigramas

a) "Los organigramas deben ser, ante todo, muy claros; por ello se recomienda que no contengan un número excesivo de cuadros y de puestos, ya que esto, en vez de ayudar a la estructura administrativa de la empresa, puede producir mayores confusiones. Por ello, los cuadros deben quedar separados entre sí por espacios apropiados.

b) Los organigramas no deben comprender ordinariamente a los trabajadores o empleados. Alguien ha dicho que los organigramas representan la estructura del cuerpo administrativo. Por ello, lo más frecuente es hacerlos arrancar del director o gerente general y terminarlos con los jefes o supervisores del último nivel. Sin embargo, en ocasiones se acostumbra incluir en ellos la Asamblea de Accionistas y el Consejo de Administración.

c) Los organigramas deben contener nombre de funciones y no de personas. Cuando se desea que estos últimos figuren, conviene colocar dentro del mismo cuadro, con una letra mayor, el nombre del

puesto y con letra menor el nombre de la persona que lo ocupe.

d) Los organigramas no pueden representar un número muy grande de elementos de organización. De ordinario sirven exclusivamente para lo señalado arriba." (9)

Estos requisitos que anteriormente se mencionan, son esenciales para la elaboración de los organigramas, ya que por medio de éstos se determina el nivel que ocupa cada empleado en la empresa.

## f.2 Clases de Organigramas

Existen los organigramas verticales, horizontales, circulares y escalares.

- Organigramas Verticales: se representan por cuadros, cada uno de los puestos subordinados en un nivel, ligados por líneas que representan la comuni-

(9) Ob. Cit., Ibid., Pág. 227

cación de autoridad y responsabilidad; de cada cuadro del segundo nivel se sacan líneas que indican comunicación de autoridad y responsabilidad a los puestos que dependen de él y así sucesivamente. Estos organigramas son los más usuales, ya que son más entendibles (ver Pág. 35).

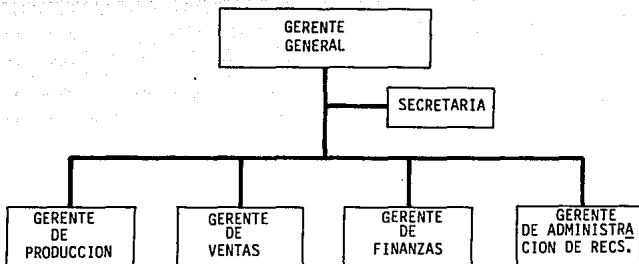
- Organigramas Horizontales: Estos comienzan del nivel máximo de jerarquía a la izquierda y haciéndose los demás niveles hacia la derecha y así sucesivamente (ver Pág. 36).

- Organigramas Circulares: Se coloca en el círculo de en medio el nivel más alto, luego en los siguientes círculos se colocan el segundo nivel y así sucesivamente, entre más cerca se encuentren del centro el nivel es más alto (ver Pág. 37).

Organigramas Escalares: Consiste en señalar con distintas sangrías en el margen izquierdo los distintos niveles jerárquicos, ayudándose de líneas que señalan dichos márgenes. Estos organigramas son poco usados (ver Pág. 38).

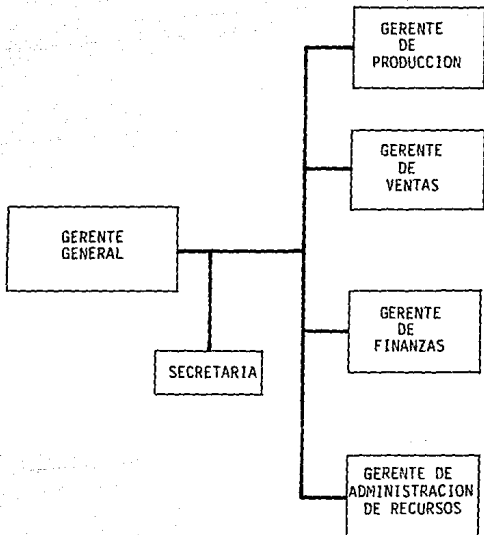
ESTRUCTURA ORGANICA DE LA CIA., "X", S. A.

(VERTICAL)



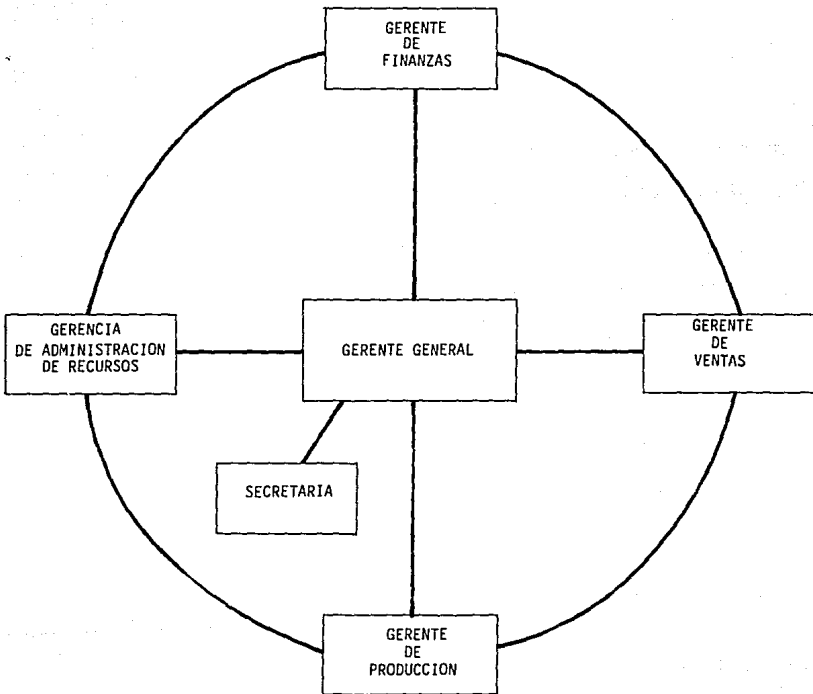
ESTRUCTURA ORGANICA DE LA CIA. "X", S. A.

(Horizontal)



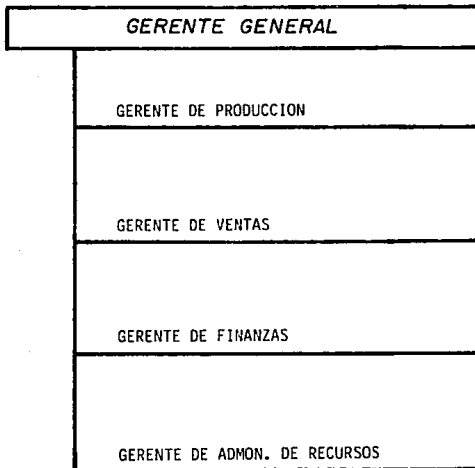
ESTRUCTURA ORGANICA DE LA CIA. "X", S. A.

(Circular)



ESTRUCTURA ORGANICA DE LA CIA. "X", S. A.

(Escalar)



g) Descripción de Puestos

La descripción de puestos generalmente constituyen la mayor parte del manual, ya sea que éste cubra a toda la empresa o sólo a un segmento. Sin embargo, no se incluyen todos los puestos. A fin de evitar que el manual se vuelva demasiado pesado, en general hay un nivel por debajo del cual no se describen los puestos.

"Una buena descripción del puesto informa al interesado y a los demás, qué es lo que se espera que haga. Una descripción moderna del puesto no es una lista detallada de todas las actividades que se espera lleve a cabo un subordinado y ciertamente no especifica cómo realizarlas. Más bien describe la función básica del puesto, las principales áreas de resultados finales por las cuales el subordinado es responsable, las relaciones de autoridad incluidas, y hace referencia al organigrama actual de nivel de autorización para aclarar la autoridad del puesto y al conjunto actual de objetivos comprobables en vigor.

En esta forma, la descripción de puestos



puede realizarse con mucho menos detalle de como se hacía con anterioridad. También, haciendo referencia al organigrama actual de autoridad y al conjunto de objetivos, la descripción puede realizarse en una forma mucho más flexible a medida que las delegaciones de autoridad y los objetivos cambien." (10;

Cada descripción de puestos deberá iniciarse con una definición de objetivos básicos. Estos objetivos son sumamente amplios, pero reducirlos sería hacer que muy pronto estuvieran en desuso las descripciones de puestos.

La descripción de puestos se puede clasificar en los siguientes puntos:

- a) Descripción genérica: es la explicación general de las actividades.
  
- b) Descripción específica: es la exposición detallada de las actividades, buscando hacerlas lo más objetivas posibles.

(10) Ob. Cit., Ibid., Pág. 487

## 6. Actualización del Manual

Cuando la Gerencia General da atención a la planeación para organizar los cambios en la organización se harán con tanta frecuencia como sea necesario, a fin de resolver los problemas administrativos que se presenten y capitalizar oportunidades de mejorar los resultados de las operaciones. Los cambios de rutina en el personal se anunciarán por medio de un boletín y se reflejarán a la mayor brevedad en las nuevas gráficas de organización.

"Los cambios o modificaciones de organización que presenten bastante importancia, deberán reflejar pronto en el manual de organización, aunque sea necesario volver a redactar o suplementar el documento relativo a la interpretación de la estructura de la organización. Siempre que los cambios no sean tan espasmódicos como para confundirse con un progreso, no deberá hacerse resistencia a las revisiones del manual. La planeación de la organización constituye una actividad dinámica de la dirección y por tal motivo, todas las revisiones expresarán esta fase vital de dicha planeación directiva." (11)

(11) Ob. Cit., Ibid., Pág. 326

## 7. Principios de Organización

Muchos manuales incluyen un sumario de principios importantes de organización. La American Management Association, publicó uno titulado "Los Diez Mandamientos de la Buena Organización", que se transcriben a continuación:

1. A cada jefe se le deben asignar responsabilidades precisas y claras.

2. La responsabilidad debe llevar siempre aparejada la autoridad correspondiente.

3. No se debe efectuar ningún cambio en la esfera o responsabilidad de un puesto sin que todas las personas a quienes concierne lo entiendan perfectamente.

4. Ningún jefe o empleado que desempeñe un solo puesto en la organización debe estar sujeto a recibir órdenes definitivas de más de una fuente.

5. Nunca se deben dar órdenes a los subalternos salvando el conducto del jefe responsable.

6. Las críticas a los subalternos deben hacerse, siempre que sea posible, en privado y en ningún caso se les debe criticar en presencia de jefes o empleados de menor categoría.

7. Ninguna disputa o diferencia entre jefes o empleados en lo tocante a autoridad o responsabilidades se debe considerar demasiado trivial para juzgarla con prontitud y atención.

8. Los ascensos, cambios de sueldo y medidas disciplinarias requerirán siempre la aprobación del jefe inmediatamente superior al directamente responsable.

9. A ningún jefe o empleado se le debe exigir jamás o esperar de él que sea al mismo tiempo ayudante y crítico de otro.

10. A todo funcionario cuyo trabajo está sujeto a inspección regular, se le debe dar, siempre que sea posible, la ayuda y facilidades necesarias para que pueda mantener una comprobación independiente de la calidad de su trabajo.

1. Base Legal

"La Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito, declara en su título primero, artículos del primero al décimo las disposiciones generales para el registro y establecimiento de las Organizaciones Auxiliares de Crédito:

Capítulo Unico

Art. 1o. "La presente Ley regulará la organización y funcionamiento de las organizaciones Auxiliares del Crédito. Así mismo, se aplicará al ejercicio de las actividades que se repercuten en la misma como auxiliares de crédito. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, será el órgano competente para interpretar a efectos administrativos los preceptos de esta ley, y en general para todo cuanto se refiera a las organizaciones auxiliares de crédito.

Art. 2o. Las organizaciones auxiliares nacionales de crédito se regirán por sus leyes orgánicas y a falta de éstas o cuando en ellas no está previsto, por lo que establece la presente Ley.

Competerá exclusivamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la instrumentación de las medidas relativas tanto a la organización como al funcionamiento de las organizaciones auxiliares nacionales de crédito.

Art. 3o. Se consideran organizaciones auxiliares del crédito las siguientes:

- I. Almacenes generales de depósito;
- II. Arrendadoras financieras;
- III. Uniones de crédito; y
- IV. Las demás que otras leyes consideren como tales.

Art. 4o. Para los efectos de esta Ley se considera actividad auxiliar de crédito, la compra-venta habitual y profesional de divisas.

Art. 5o. Se requerirá concesión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la constitución y operación de almacenes generales de depósito y arrendadoras financieras, o de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros cuando se trate de uniones de crédito.

## **CAPITULO III**

### **DESARROLLO DEL MANUAL** **DE ORGANIZACION**

Estas concesiones podrán ser otorgadas o denegadas discrecionalmente por dicha Secretaría, o la Comisión en su caso, según la apreciación sobre la conveniencia de su establecimiento, y serán por su propia naturaleza, intransmisibles.

Dichas concesiones deberán publicarse en el "Diario Oficial" de la Federación, así como las modificaciones a las mismas.

Sólo las sociedades que gocen de concesión en los términos de esta Ley, podrán operar como almacenes generales de depósito, arrendadoras financieras o uniones de crédito.

Art. 60. La solicitud de concesión para constituir y operar una organización auxiliar del crédito deberá acompañarse de un depósito en moneda nacional o en valores emitidos por el Gobierno Federal, en la institución de crédito que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público determine, igual al 10% del capital mínimo exigido para su constitución, según esta Ley, mismo que se devolverá al comenzar las operaciones o si se deniega la concesión, pero se aplicará al fisco federal si otorgada la misma no se cumpliera la condición referida.



Art. 7o. Las palabras organización auxiliar del crédito arrendadora financiera, almacén general de depósito, unión de crédito, casa de cambio u otras que expresen ideas semejantes en cualquier idioma, sólo podrán ser usadas en la denominación de organizaciones auxiliares del crédito de las sociedades que se dediquen a actividades auxiliares del crédito, a las que haya sido otorgada concesión o autorización, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en la presente ley.

Se exceptúan de la aplicación del párrafo anterior la asociación o asociaciones de organizaciones auxiliares del crédito o de sociedades que se dediquen a actividades auxiliares del crédito, siempre que no realicen operaciones sujetas a concesión o autorización por esta Ley.

Las organizaciones auxiliares del crédito que no tengan el carácter de nacionales, no podrán incluir el término nacional en su denominación.

Art. 8o. Las sociedades que se concesionen para operar como organizaciones auxiliares del crédito, deberán constituirse en forma de sociedad anónima de capital fijo o variable, organizadas con arreglo a la Ley General de So-

ciudades Mercantiles y a las siguientes disposiciones que son de aplicación especial:

I. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público determinará anualmente; tomando en cuenta el tipo y en su caso clase, de las organizaciones auxiliares de crédito, así como las circunstancias económicas de cada una de ellas y del país en general y oyendo la opinión de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros y del Banco de México, los capitales mínimos necesarios para constituir nuevos almacenes generales de depósito, arrendadoras financieras y uniones de crédito, así como para mantener en operación a las que ya estén concesionadas.

Los capitales mínimos a que se refiere esta fracción, deberán estar totalmente suscritos y pagados. Cuando el capital social exceda del mínimo, deberá estar pagado cuando menos en un 50%, siempre que este porcentaje no sea inferior al mínimo establecido. Tratándose de sociedades de capital variable, el capital mínimo obligatorio estará integrado por acciones sin derecho a retiro. El monto del capital con derecho a retiro, en ningún caso podrá ser superior al capital pagado sin derecho a retiro.

Las sociedades anónimas podrán emitir acciones no suscritas y que serán entregadas a los suscriptores, contra el pago total de su valor nominal y de las primas que, en su caso fija la sociedad;

II. La duración de la sociedad será indefinida;

III. En ningún momento podrán participar en el capital social de las organizaciones auxiliares del crédito, directamente o a través del interpósita persona:

1. Gobiernos o dependencias oficiales extranjeros, entidades financieras del exterior o agrupaciones de personas extranjeras, físicas o morales, sea cual fuere la forma que revistan.

Tratándose de las arrendadoras financieras, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público fijará en cada caso las condiciones, límites, proporciones y requisitos, para que las entidades financieras del exterior puedan invertir en acciones de estas sociedades quedando sometidas, en cuanto a dichas inversiones y a la tenencia accionaria, a un régimen especial en cuanto a las normas que en esta materia se aplican a las demás organizaciones auxiliares de crédito. La inversión mexicana en todo caso tendrá que

ser mayoritaria, y deberá mantener la facultad de determinar el manejo de la empresa. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para este fin, tomará en cuenta los programas de apoyo financiero necesarios para que la arrendadora financiera respectiva realice las operaciones que se refieren las fracciones II a V, inclusive del artículo 24 de esta Ley;

2. Otras organizaciones auxiliares del crédito, del mismo tipo de la sociedad emisora, salvo en el supuesto de que pretendan fusionarse, de acuerdo a programas aprobados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y previa autorización que con carácter transitorio podrá otorgar esa Dependencia;

3. Organizaciones auxiliares del crédito de diverso tipo al de la emisora; y

4. Instituciones o sociedades mutualistas de seguros, instituciones de Fianzas y casas de bolsa.

IV. Ninguna persona podrá ser propietaria de más del 7% del capital pagado de una unión de crédito, ni pertenecer a dos o más uniones que correspondan a un mismo tipo.

La Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, tendrá la facultad de imponer mayores limitaciones a la tenencia de acciones por parte de socios que por vínculos familiares o económicos, formen grupos que puedan afectar el equilibrio en la administración de la sociedad, en perjuicio de los demás accionistas;

V. Cada accionista, o grupo de accionistas que representen por lo menos un 15% del capital pagado de una sociedad, tendrá derecho a designar un consejero.

Sólo podrá revocarse el nombramiento de estos consejeros cuando se revoque el de todos los demás, sin perjuicio de lo dispuesto por los artículos 74 y 75 de esta Ley;

VI. El número de administradores no podrá ser inferior de cinco tratándose de almacenes generales de depósito y arrendadoras financieras, ni de siete en el caso de uniones de crédito, y en ambos casos actuarán constituidos en consejo de administración;

VII. Las asambleas y las juntas directivas se celebrarán en el domicilio social, el cual deberá estar siempre en territorio de la República. Los estatutos po-

drán establecer que los acuerdos de las asambleas sean válidos en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de votos con que se adopten, excepto cuando se trate de asambleas extraordinarias, en las que se requerirá, por lo menos, el voto del 30% del capital pagado, para la adopción de resoluciones propias de dichas asambleas;

VIII. De sus utilidades separarán, por lo menos, un 10% para constituir un fondo de reserva de capital hasta alcanzar una suma igual al importe del capital pagado. Tratándose de uniones de crédito, ese porcentaje se elevará a un 20%;

IX. Las cantidades por concepto de primas u otro similar, pagadas por los suscriptores de acciones sobre su valor nominal, se llevarán a un fondo especial de reserva; pero sólo podrán ser computadas como capital, para el efecto de determinar la existencia del capital mínimo que esta ley exige;

X. No podrán ser comisarios propietarios o suplentes de las organizaciones auxiliares de crédito:

1. Sus directores generales o gerentes;

2. Los miembros de su consejo de administración, propietarios o suplentes;

3. Los funcionarios o empleados de instituciones de crédito, de instituciones de seguros, de fianzas, casas de bolsa y otras organizaciones auxiliares de crédito; y

4. Los miembros del consejo de administración propietarios o suplentes, directores generales o gerentes, de las sociedades que a su vez controlen a las organizaciones auxiliares del crédito de que se trate, o de las empresas controladas por los accionistas mayoritarios de la misma.

El nombramiento de comisarios sólo podrá recaer en personas que reúnan los requisitos que fije la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, mediante reglas de carácter general;

XI. Las escrituras constitutivas y cualquier modificación de la misma, deberán ser sometidas a la previa aprobación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en el caso de las uniones de crédito, de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, a efecto de apreciar si se

cumplen los requisitos establecidos por la Ley, dictada dicha aprobación, la escritura o sus reformas deberán ser inscritas en el Registro de Comercio sin que sea preciso mandamiento judicial, ni de ninguna otra autoridad.

En los casos de las uniones de crédito, se procederá en los términos del artículo 42 de esta Ley; y

XII. La fusión de dos o más organizaciones auxiliares del crédito, tendrán efecto en el momento de inscribirse en el Registro Público de Comercio. Dentro de los noventa días naturales de la publicación en el periódico oficial del domicilio de las sociedades que hayan de fusionarse, los acreedores podrán oponerse judicialmente, para el solo efecto de obtener el pago de sus créditos, sin que esta oposición suspenda la fusión.

Art. 9o. Los poderes que otorguen las organizaciones auxiliares de crédito no requerirán otras inserciones que las relativas al acuerdo del consejo que haya autorizado el otorgamiento del poder, a las facultades que la escritura o en los estatutos se concedan al mismo consejo del particular y a la comprobación del nombramiento de los consejeros.



Art. 10. Las leyes mercantiles, los usos mercantiles imperantes entre las organizaciones auxiliares del crédito y el derecho común, serán supletorios de la presente Ley, en el orden citado.

De acuerdo con los artículos citados, los cuales conciernen a la Arrendadora Financiera para la creación de este tipo de compañía. Siendo el órgano competente La Secretaría de Hacienda y Crédito Público encargada de interpretar los efectos administrativos, la organización y el funcionamiento de esta organización. Así como las normas que rigen la empresa para su funcionamiento como compañía Arrendadora Mexicana, S.A.

## Capítulo II

### De las Arrendadoras Financieras

Art. 24. Las sociedades que disfruten de concesión para operar como arrendadora financiera, sólo podrán realizar las siguientes operaciones:

I. Celebrar contrato de arrendamiento financiero a que se refiere el artículo 25 de esta Ley;

II. Adquirir bienes, para darlos en arrendamiento financiero;

III. Adquirir bienes del futuro arrendatario, con el compromiso de darlos a éste en arrendamiento financiero;

IV. Obtener préstamos y créditos de instituciones de crédito y de seguros del país o de entidades financieras del exterior, destinados a la realización de las operaciones que se autorizan en este capítulo, así como de proveedores, fabricantes o constructores de los bienes que serán objeto de arrendamiento financiero.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante reglas de carácter general, podrá autorizar otras fuentes de financiamiento;

V. Obtener préstamos y créditos de instituciones de crédito del país o de entidades financieras del exterior, para cubrir necesidades de liquidez, relacionadas con su objeto social;

VI. Otorgar crédito refaccionario e hipotecario con base en las reglas de carácter general que emita la

Secretaría de Hacienda y Crédito Público, oyendo la opinión de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros y del Banco de México;

VII. Otorgar créditos a corto plazo, que se relacionen con contratos de arrendamiento financiero, conforme a las leyes de carácter general que dicte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

VIII. Descontar, dar en prenda o negociar los títulos de crédito y afectar los derechos provenientes de los contratos de arrendamiento financiero, o de las operaciones autorizadas a las arrendadoras con las personas que reciban el financiamiento;

IX. Constituir depósitos a la vista y a plazo, en instituciones de crédito y bancos del extranjero, así como adquirir valores aprobados para el efecto por la Comisión Nacional de Valores;

X. Adquirir muebles e inmuebles destinados a sus oficinas;

XI. Las demás que en ésta u otras leyes se les autorice; y

XII. Las demás operaciones análogas y conexas que, mediante reglas de carácter general, autorice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, oyendo la opinión de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros y del Banco de México.

Art. 25. Por virtud del contrato de arrendamiento financiero, la arrendadora financiera se obliga a adquirir determinados bienes y a conceder su uso o goce temporal, a plazo forzoso, a una persona física o moral, obligándose ésta a pagar como contraprestación, que se liquidará en pagos parciales, según se convenga, una cantidad de dinero determinada o determinable, que cubra el valor de adquisición de los bienes, las cargas financieras y los demás accesorios, y adoptar al vencimiento del contrato alguna de las opciones terminales a que se refiere el artículo 27 de esta Ley.

Al establecer el plazo forzoso del que se hace mención el párrafo anterior, deberán tenerse en cuenta las condiciones de liquidez de la arrendadora financiera, en función de los plazos de los financiamientos que, en su caso, haya contratado para adquirir los bienes.

Los contratos de arrendamiento financiero debe-

rán otorgarse por escrito y ratificarse ante la fe de notario público, corredor público titulado, o cualquier otro fedatario público y podrán inscribirse en el Registro Público de Comercio, a solicitud de los contratantes, sin perjuicio de hacerlo en otros Registros que las leyes determinen.

Art. 26. La arrendataria podrá otorgar a la orden de la arrendadora financiera, uno o varios pagarés, según se convenga, cuyo importe total corresponda al precio pactado por concepto de renta global, siempre que los vencimientos no sean posteriores al plazo del arrendamiento financiero y que se haga constar en tales documentos su procedencia de manera que queden suficientemente identificados. La transmisión de esos títulos, implica en todo caso el traspaso de la parte correspondiente de los derechos derivados del contrato de arrendamiento financiero y demás derechos accesorios en la proporción que correspondan.

La suscripción y entrega de estos títulos de crédito, no se considerarán como pago de la contraprestación ni de sus parcialidades.

Art. 27. Al concluir el plazo de vencimiento del contrato una vez que se hayan cumplido todas las obligaciones, la

arrendataria deberá adoptar alguna de las siguientes opciones terminales:

I. La compra de los bienes a un precio inferior a su valor de adquisición, que quedará fijado en el contrato. En caso de que no se haya fijado, el precio debe ser inferior al valor de mercado a la fecha de compra, conforme a las bases que se establezcan en el contrato;

II. A prorrogar el plazo para continuar con el uso o goce temporal, pagando una renta inferior a los pagos periódicos que venían haciendo, conforme a las bases que se establezcan en el contrato; y

III. A participar con la arrendadora financiera en el precio de la venta de los bienes a un tercero, en las proporciones y términos que se convengan en el contrato.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante disposiciones de carácter general, está facultada para autorizar otras opciones terminales siempre que se cumplan los requisitos señalados en el primer párrafo del artículo 25 de esta Ley. En el contrato podrá convenirse la obligación de la arrendataria de adoptar, de antemano,

alguna de las opciones antes señaladas, siendo responsable de los daños y perjuicios en caso de incumplimiento. La arrendadora financiera no podrá oponerse al ejercicio de dicha opción.

Si en los términos del contrato, queda la arrendataria facultada para adoptar la opción terminal al finalizar el plazo obligatorio, ésta deberá notificar por escrito a la arrendadora financiera, por lo menos con un mes de anticipación al vencimiento del contrato, cuál de ellas va adoptar, respondiendo de los daños o perjuicios en caso de omisión, con independencia de lo que se convenga en el contrato.

Art. 28. En el contrato de arrendamiento financiero, podrá establecerse que la entrega material de los bienes sea realizada directamente a la arrendataria por el proveedor, fabricante o constructor, en las fechas previamente convenidas, debiendo aquélla entregar constancia del recibo de los bienes a la arrendadora financiera. Salvo pacto en contrario, la obligación de pago del precio del arrendamiento financiero se inicia a partir de la firma del contrato, aunque no se haya hecho la entrega material de los bienes objeto del arrendamiento.

En los casos a que se refiere el párrafo anterior, la arrendadora financiera estará obligada a entregar a la arrendataria los documentos necesarios para que la misma quede legitimada a fin de recibirlos directamente.

Art. 29. Salvo en pacto en contrario, la arrendataria queda obligada a conservar los bienes en el estado que permita el uso normal que les corresponda, a dar el mantenimiento necesario para este propósito y, consecuentemente, a hacer por su cuenta las reparaciones que se requieran, así como adquirir las refacciones e implementos necesarios, según se convenga en el contrato. Dichas refacciones, implementos y bienes que se adicionen a los que sean objeto del arrendamiento financiero, se considerarán incorporados a éstos y, consecuentemente, sujetos a los términos del contrato.

La arrendataria debe servirse de los bienes solamente para el uso convenido, o conforme a la naturaleza y destino de éstos, siendo responsable de los daños que los bienes sufran por darles otro uso, o por su culpa o negligencia, o la de sus empleados o terceros.

Art. 30. La arrendataria deberá seleccionar al proveedor, fabricante o constructor y autorizar los términos, condi-



ciones y especificaciones que se contengan en el pedido u orden de compra, identificando y describiendo los bienes que se adquirirán.

Las arrendadoras financieras no serán responsables de error u omisión en la descripción de los bienes objeto del arrendamiento contenido en el pedido u orden de compra. La firma de la arrendataria en cualquiera de estos últimos documentos implica, entre otros efectos, su conformidad en los términos, condiciones, descripciones y especificaciones ahí consignadas.

Art. 31. Salvo pacto en contrario, son a riesgo de la arrendataria:

I. Los vicios o defectos ocultos de los bienes que impidan su uso parcial o total. En este caso, la arrendadora financiera transmitirá a la arrendataria los derechos que como compradora tenga, para que ésta los ejercite en contra del vendedor, o la legitimará para que la arrendataria en su representación ejercite dichos derechos;

II. La pérdida parcial o total de los bienes, aunque ésta se realice por causa de fuerza mayor o caso fortuito; y

III. En general, todos los riesgos, pérdidas, robos, destrucción o daños que sufrieren los bienes dados en arrendamiento financiero.

Frente a las eventualidades señaladas, la arrendataria no queda liberada del pago de la contraprestación, debiendo cubrirla en la forma que se haya convenido en el contrato.

Art. 32. En caso de despojo, perturbación o cualquier acto de tercero que afecten el uso o goce de los bienes, la posesión de los mismos o bien la propiedad, la arrendataria tiene la obligación de realizar las acciones que correspondan para recuperar los bienes o defender el uso o goce de los mismos. Igualmente, estará obligada a ejercer las defensas que procedan, cuando medie cualquier acto o resolución de autoridad que afecten la posesión o la propiedad de los bienes.

Cuando ocurra alguna de estas eventualidades, la arrendataria debe notificarlo a la arrendadora financiera, a más tardar el tercer día hábil siguiente al que tenga conocimiento de esas eventualidades, siendo responsable de los daños y perjuicios, si hubiese omisión. La arrendadora financiera, en caso de que no se efectúen o no se ejer-

citen adecuadamente las acciones o defensas, o por convenir así a sus intereses, podrá ejercitar directamente dichas acciones o defensas, sin perjuicio de las que realice la arrendataria.

La arrendadora financiera estará obligada a legitimar a la arrendataria para que, en su representación, ejercite dichas acciones o defensas, cuando ello sea necesario.

Art. 33. En los contratos de arrendamiento financiero, al ser exigible la obligación y, ante el incumplimiento del arrendatario de las obligaciones consignadas en el mismo, la arrendadora financiera podrá pedir judicialmente la posesión de los bienes objeto del arrendamiento. El juez decretará de plano la posesión cuando lo sea pedida en la demanda o durante el juicio, siempre que se acompañen el contrato correspondiente, debidamente registrado y el estado de cuenta certificado por el contador de la organización auxiliar de crédito de que se trate, en los términos del artículo 47 de esta Ley.

Art. 34. En los contratos de arrendamiento financiero deberá establecerse la obligación de que se cuente con seguro o garantía que cubra, en los términos que se convengan,

por lo menos los riesgos de construcción, transportación, recepción e instalación, según la naturaleza de los bienes, los daños o pérdidas de los propios bienes, con motivo de su posesión y uso, así como las responsabilidades civiles y profesionales de cualquier naturaleza, susceptibles de causarse en virtud de la explotación o goce de los propios bienes, cuando se trate de bienes que puedan causar daños a terceros, en sus personas o en sus propiedades.

En los contratos o documentos en que conste la garantía deberá señalarse como primer beneficiario a la arrendadora financiera, a fin de que, en primer lugar, con el importe de las indemnizaciones se cubran a ésta los saldos pendientes de la obligación concertada, o las responsabilidades a que queda obligada como propietaria de los bienes. Si el importe de las indemnizaciones pagadas, no cubre dichos saldos o responsabilidades, la arrendataria queda obligada al pago de los faltantes.

Art. 35. Las arrendadoras financieras podrán proceder a contratar los seguros a que se refiere el artículo anterior, en caso de que habiéndose pactado en el contrato que el seguro deba ser contratado por la arrendataria, ésta no realizará la contratación respectiva dentro de los tres días siguientes a la celebración del contrato, sin perjui-

cio de que contractualmente esta omisión se considere como causa de rescisión.

Las primas y los gastos del seguro serán por cuenta de la arrendataria.

Art. 36. Las operaciones a que se refieren las fracciones IV y V del artículo 24 de esta Ley que celebren las arrendadoras financieras, se someterán en cuanto a sus límites y condiciones, a las reglas de carácter general que en su caso expida el Banco de México.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, oyendo a la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, establecerá mediante disposiciones de carácter general las obligaciones contingentes, distintas a las señaladas en la fracción VIII del mencionado artículo 24, que pueden asumir las arrendadoras financieras.

Art. 37. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tomando en cuenta los usos y costumbres bancarias y mercantiles del país y del extranjero, señalará el monto máximo de los pasivos directos y contingentes que puedan contraer las arrendadoras financieras, con relación a sus recursos patrimoniales, con vistas a una adecuada capitalización.

El importe de capital pagado y reservas de capital deberá estar invertido en operaciones propias del objeto de estas sociedades, así como en los bienes muebles e inmuebles que están autorizadas a adquirir.

No excederá del 60% del capital pagado y reservas de capital, el importe de las inversiones en mobiliario y en equipo o en inmuebles destinados a sus oficinas, más el importe de la inversión en acciones de sociedades que se organicen exclusivamente para adquirir el dominio y administrar edificios, siempre que en algún edificio propiedad de la sociedad, tenga establecida o establezca su oficina principal o alguna sucursal o agencia la arrendadora financiera accionista. La inversión en acciones y los requisitos que deban satisfacer las sociedades a que se hace referencia, se sujetarán a las reglas generales que dicte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El importe de los gastos de instalación no podrá exceder del 10% del capital pagado y reservas de capital. La Comisión Nacional Bancaria y de Seguros podrá aumentar, temporalmente y en casos especiales, este porcentaje y el señalado en el párrafo anterior.

Art. 38. A las arrendadoras financieras les está prohibido:

I. Operar sobre sus propias acciones;

II. Emitir acciones preferentes o de voto limitado;

III. Celebrar operaciones en virtud de las cuales resulten o puedan resultar deudores de la arrendadora, los directores generales o gerentes generales, salvo que correspondan a préstamos de carácter laboral; los comisarios propietarios o suplentes, estén o no en funciones; los auditores externos de la arrendadora; o los ascendientes o descendientes en primer grado o cónyuges de las personas anteriores. La violación a lo previsto en esta fracción se sancionará conforme a lo dispuesto en el artículo 96 de esta Ley;

IV. Recibir depósitos bancarios de dinero;

V. Otorgar fianzas o cauciones;

VI. Adquirir bienes, títulos o valores, mobiliario o equipo no destinados a sus oficinas o a celebrar operaciones propias de su objetivo, que no deban conservar en su activo. Si por adjudicación o cualquier otra causa

adquiriesen tales bienes, deberán proceder a su venta en el plazo de un año, si se trata de bienes muebles o de dos años si son inmuebles, pudiendo la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros prorrogar el plazo cuando se dificulte la venta. Si al término del plazo o de la prórroga no se han vendido, la propia Comisión procederá a sacarlos administrativamente a remate.

Cuando se trate de bienes que las arrendadoras financieras hayan recuperado, por incumplimiento de las arrendatarias, podrán ser dados en arrendamiento financiero a terceros, si las circunstancias lo permiten, en caso contrario, se procederá en los términos del párrafo anterior.

VII. Realizar operaciones de compra-venta, de oro y plata y divisas. Se exceptúan las operaciones de divisas relacionadas con financiamientos o contratos que se hayan celebrado en moneda extranjera; y

VIII. Realizar las demás operaciones que no les estén expresamente autorizadas.

Art. 42. La solicitud de concesión para operar una unión de crédito, deberá presentarse a la Comisión Nacional Ban-



caria y de Seguros, acompañada del proyecto de escritura constitutiva de la sociedad, un programa general de trabajo, la lista de socios fundadores y capital que suscribirán, así como, la documentación necesaria para comprobar que reúnen los requisitos necesarios y la que establezca la citada Comisión mediante reglas de carácter general.

Una vez otorgada la concesión y comunicado el resultado de la revisión del proyecto de la escritura constitutiva, se presentará testimonio de ésta dentro del plazo de cuatro meses a partir de la fecha en que se haya hecho esa comunicación, para que la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros la apruebe y ordene su inscripción en el Registro Público de Comercio. Dicho plazo podrá ser prorrogado, excepcionalmente, a juicio de la propia Comisión, cuando existan causas que los justifiquen.

Art. 46. La prenda sobre bienes y valores se constituirá en la forma prevista en la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, bastando al efecto que se consigne en el documento de crédito respectivo con expresión de los datos necesarios para identificar los bienes dados en garantía.

En todo caso de anticipo sobre títulos o valo-

res, de prenda sobre ellos, sobre sus frutos y mercancías, las organizaciones auxiliares del crédito podrán efectuar la venta de los títulos, bienes o mercancías en los casos que proceda de conformidad con la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, por medio del corredor público titulado o de dos comerciantes de la localidad, conservando en su poder la parte del precio que cubran las responsabilidades del deudor, que podrán aplicar en compensación de su crédito y guardando a disposición de aquél el sobrante que pueda existir.

Art. 47. En los contratos de arrendamiento financiero y en todos los casos que por establecerse así en el contrato del acreditado o el mutuuario puedan disponer de la suma acreditada o del importe del préstamo en cantidades parciales o estén autorizados para efectuar reembolsos previos al vencimiento del término señalado en el contrato, el estado de cuenta certificado por el contador de la organización auxiliar de crédito acreedora, hará fe, salvo prueba en contrario, en el juicio respectivo para la fijación del saldo resultante a cargo del acreditado o del mutuuario.

Art. 48. El contrato o documento en que se hagan constar los créditos, o en su caso, arrendamientos financieros,

que otorguen las organizaciones auxiliares de crédito correspondientes, junto con la certificación del estado de cuenta a que se refiere el artículo anterior, será título ejecutivo, sin necesidad de reconocimiento de firma ni de otro requisito alguno.

Art. 49. En ningún caso un almacén general de depósito o una arrendadora financiera podrán seguir ante el público políticas operativas o de servicios comunes, entre sí, o con instituciones de seguros, instituciones de fianzas o casas de bolsa, ni ostentarse así ante el público.

Art. 50. Las hipotecas constituidas en favor de organizaciones auxiliares del crédito, sobre la unidad completa de una empresa industrial, agrícola, ganadera o dedicada a la explotación de bienes o servicios públicos, deberán comprender la concesión o concesiones respectivas en su caso; todos los elementos materiales, muebles o inmuebles afectos a la explotación, considerados en su unidad; y además, podrán comprender el dinero en caja de la explotación corriente y los créditos a favor de la empresa, nacidos directamente de sus operaciones, sin perjuicio de la posibilidad de disponer de ellos y de sustituirlos en el movimiento normal de las operaciones, sin necesidad del consentimiento del acreedor salvo pacto en contrario.

Las organizaciones auxiliares del crédito acreedoras de las hipotecas a que se refiere este artículo, deberán permitir el desarrollo normal de la explotación de los bienes afectos a las mismas, conforme al destino que les corresponda, y no podrán, tratándose de bienes afectos a una concesión de servicio público, oponerse a las alteraciones o modificaciones que a los mismos se haga durante el plazo de la hipoteca, siempre que resulten necesarios para la mejor prestación del servicio público correspondiente.

Sin embargo, como acreedores podrán oponerse a la venta o enajenación de parte de los bienes y a la fusión con otras empresas, en caso de que se origine con ello un peligro para la seguridad de los créditos hipotecarios.

La referida hipoteca podrá constituirse, en segundo lugar, si el importe de los rendimientos netos de la explotación libre de toda otra carga, alcanza para cubrir los intereses y amortizaciones del préstamo.

Las hipotecas a que se refiere este artículo deberán ser inscritas en el Registro Público del lugar o lugares en que estén ubicados los bienes.

Será aplicable en lo pertinente a las hipotecas a que se refiere este artículo, lo dispuesto en el artículo 214 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Art. 51. Las organizaciones auxiliares del crédito, sólo podrán redescantar su cartera, con o sin su responsabilidad en instituciones de crédito, de seguros y de fianzas. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público podrá autorizar excepciones a esta disposición, oyendo a la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros y al Banco de México.

## TITULO TERCERO

### De la Contabilidad, Inspección y Vigilancia

#### Capítulo I

##### De la Contabilidad

Art. 52. Todo acto o contrato que signifique variación en el activo o en el pasivo de una organización auxiliar del crédito, o implique obligación inmediata o contingente, deberá ser registrado en la contabilidad. La contabilidad, los libros y documentos correspondientes y el plazo que deban ser conservados se regirán por las disposiciones de carácter general que emita al efecto la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

Las organizaciones auxiliares del crédito podrán microfilmear todos aquellos libros, registros y documentos en general que obren en su poder relacionados con los actos de su empresa y que mediante disposiciones de carácter general señale la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, de acuerdo a las bases técnicas que para la microfilmación, su manejo y conservación establezca la misma.

Los negativos originales de cámara obtenidos de acuerdo a lo señalado por el párrafo anterior, tendrán en juicio el mismo valor probatorio que los libros, registros y documentos microfilmados.

Art. 53. Las organizaciones auxiliares del crédito deberán practicar sus estados financieros al día último de cada mes y publicarlos dentro del mes siguiente a su fecha. La Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, queda facultada para establecer la forma y términos en que las organizaciones auxiliares del crédito deberán presentar y publicar sus estados financieros mensuales y anuales; éstos deberán ser presentados junto con la información que deberán remitirle al efecto, dentro de los 30 días siguientes al cierre correspondiente. La publicación de tales estados financieros será bajo la estricta responsabilidad de los administradores y comisarios de la organización que hayan sancionado y dictaminado la autenticidad de los datos contenidos en dichos estados contables, quienes deberán cuidar que éstos revelen efectivamente la verdadera situación financiera de la sociedad y quedarán sujetos a las sanciones correspondientes en el caso de que las publicaciones no se ajusten a esa situación.

Si la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros,

al revisar los estados financieros ordenará modificaciones o correcciones que, a su juicio, fueren fundamentales para ameritar su publicación, podrá acordar que se publiquen con las modificaciones pertinentes y, en su caso, esta publicación se hará dentro de los 15 días siguientes a la notificación del acuerdo respectivo. En ningún otro caso podrán efectuarse segundas publicaciones. La revisión de la citada Comisión, no tendrá efectos de carácter fiscal.

Los auditores externos que dictaminen los estados financieros anuales de las organizaciones auxiliares del crédito, deberán reunir los requisitos que fije la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros y suministrarle a ésta los informes y demás elementos de juicio, en los que sustenten sus dictámenes y conclusiones.

Las organizaciones auxiliares del crédito podrán pagar los dividendos decretados por sus asambleas generales de accionistas, antes de dar por concluida la revisión de los estados financieros por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros. Sin embargo, dicho organismo, discrecionalmente podrá autorizar el reparto parcial de dichos dividendos en vista de la información y documentación que se le presenten.



Los repartos efectuados en contravención a lo dispuesto en el párrafo anterior, deberán ser restituidos a la sociedad. Serán solidariamente responsables a este respecto, los accionistas que los hayan percibido y los administradores y funcionarios que los hayan pagado.

Art. 54. La Comisión Nacional Bancaria y de Seguros fijará las reglas máximas para la estimación de los activos de las organizaciones auxiliares del crédito y las reglas mínimas para la estimación de sus obligaciones y responsabilidades.

Estas reglas se fundarán en los siguientes principios:

I. Se estimarán por su valor nominal los créditos y documentos mercantiles pendientes de vencimiento o que hayan sido renovados;

II. Los bienes o mercancías que tengan un mercado regular, se estimarán por su cotización;

III. Los bonos, obligaciones y otros títulos de naturaleza análoga que estén al corriente en el pago de intereses y amortización, se estimarán al valor presente

de los futuros beneficios del título, calculando dicho valor presente al tipo efectivo de interés que devengue el título según el precio en bolsa de valores o, a falta de éste, en el mercado libre en el momento de su adquisición.

Cuando no estén al corriente en el pago de sus intereses y amortización, se estimarán conforme al precio de bolsa o de mercado;

IV. Los títulos representativos del capital de sociedades se valuarán de acuerdo a las reglas que dicte la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros;

V. Los inmuebles urbanos se estimarán por el promedio de avalúos que practiquen los peritos de instituciones de crédito y que apruebe la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros; y

VI. Los bienes que no reúnan las características señaladas en las fracciones anteriores, se estimarán por su valor de adquisición con las deducciones correspondientes al demérito por uso o explotación en su caso.

Cuando al aplicar las reglas de valoración fijadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, resul-

te más elevada de los elementos de activo que el valor original de los títulos, efectos, bienes o inversiones, la diferencia no podrá ser aplicada a cuenta de los resultados, hasta en tanto no se realice efectivamente el beneficio como consecuencia del cobro, venta, realización o liquidación de los títulos, efectos, bienes o inversiones respectivos a menos que la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, vista la estabilidad continuada de los precios y cotizaciones y la importancia relativa de las reservas constituidas de este modo, autorice el ajuste de tales fondos con abono a las cuentas de resultados.

Sin perjuicio de las normas establecidas en este artículo, la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros podrá proponer a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que se autorice, por disposiciones de carácter general a las organizaciones auxiliares de crédito, para que en caso necesario, por baja extraordinaria, mantengan ciertos valores de su activo a la estimación que resulte de sus precios de adquisición, dándoles un plazo que no podrá exceder de cinco años para que regularicen sus valuaciones y sometiéndose durante este período a las limitaciones respecto a la distribución de utilidades que estime adecuado acordar la propia Comisión.

Art. 55. Cuando de los estados de situación mensual que las organizaciones están obligadas a presentar a la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, resulte que aquéllas no guardan las proporciones prescritas en esta Ley, no incurrirán en responsabilidades, cuando la divergencia no exceda de un 4% de dichas proporciones, y siempre que acrediten, además, con sus estados y apuntes de contabilidad, a satisfacción de la propia Comisión, que la infracción tiene carácter excepcional.

## CAPITULO II

### De la Inspección y Vigilancia

Art. 56. La inspección y vigilancia de las organizaciones y actividades auxiliares del crédito queda confiada a la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, la que tendrá en lo que no se oponga a esta Ley, respecto de dichas organizaciones y actividades auxiliares, todas las facultades que en materia de inspección y vigilancia de las instituciones de crédito le confiere la Ley Reglamentaria del Servicio Público de Banca y Crédito.

Las organizaciones auxiliares del crédito deberán rendir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, en la forma y términos que al efecto establezcan, los informes y pruebas que sobre su organización, operaciones, contabilidad, inversiones o patrimonio les soliciten para fines de regulación, supervisión, control, inspección, vigilancia, estadística y demás funciones que conforme a esta Ley u otras disposiciones legales y administrativas, les corresponda ejercer.

Art. 57. Las organizaciones auxiliares del crédito están obligadas a recibir las visitas de inspección que se manden practicar.

La inspección se efectuará a través de visitas que tendrán por objeto: revisar, verificar, comprobar y evaluar los recursos, obligaciones y patrimonio, así como las operaciones, funcionamiento, sistemas de control y en general, todo lo que pudiendo afectar la posición financiera y legal, conste o deba constar en los registros, a fin de que se ajusten al cumplimiento de las disposiciones que las rigen y a las sanas prácticas de la materia.

Las visitas podrán ser ordinarias, especiales y de investigación. Las primeras se llevarán a cabo de conformidad con el programa anual que apruebe el Presidente de la Comisión. Las segundas, se practicarán siempre que sea necesario a juicio del Presidente de la Comisión para examinar, y en su caso, corregir situaciones especiales operativas, y las de investigación que tendrán por objeto aclarar una situación específica.

Las organizaciones auxiliares del crédito deberán justificar, en cualquier momento, la existencia de los activos en que se encuentren invertidos sus recursos, en la forma, términos y con los documentos, que determine la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

Art. 58. Cuando se encuentre que las obligaciones, el capital o las inversiones de las organizacioanes auxiliares

del crédito no se ajusten a lo dispuesto por esta Ley, el Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, con acuerdo de la Junta de Gobierno, dictará las medidas necesarias para normalizar la situación y señalará un plazo que no será mayor de treinta días para que la regularización se lleve a cabo, comunicando inmediatamente su decisión a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Si transcurrido el plazo señalado, la organización de que se trate no ha regularizado su situación, el Presidente de dicha Comisión, siempre con acuerdo de la Junta de Gobierno, podrá ordenar que se suspenda la ejecución de las operaciones contrarias a lo dispuesto por esta Ley, o que se proceda a la liquidación de las mismas, disponiendo, si se estima conveniente, la intervención de la organización y que se proceda a tomar las medidas necesarias para efectuar los cobros y normalizar los documentos y operaciones que se hayan considerado irregulares.

Art. 59. Cuando a juicio de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros existan irregularidades de cualquier género en las organizaciones auxiliares del crédito, el Presidente de dicho Organismo podrá proceder en los términos del artículo anterior, pero si esas irregularidades afectan la estabilidad o solvencia de aquéllas, el Presidente podrá

de inmediato, con acuerdo de la Junta de Gobierno declarar la intervención con carácter de gerencia, de la organización de que se trate y designar, sin que para ello requiera acuerdo de dicha Junta, a la persona física que se haga cargo de la organización, con el carácter de interventor-gerente.

La intervención administrativa de que habla el párrafo anterior se llevará a cabo directamente por el interventor-gerente, y al iniciarse dicha intervención se entenderá con el principal funcionario o empleado de la organización que se encuentre en las oficinas de ésta.

Art. 60. El interventor-gerente tendrá todas las facultades que normalmente corresponden al consejo de administración de la sociedad y plenos poderes generales para actos de dominio, de administración, de pleitos y cobranzas, con las facultades que requieran cláusula especial conforme a la ley, para otorgar o suscribir títulos de crédito, para presentar denuncias y querellas y desistirse de estas últimas, previo acuerdo del Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros y para otorgar los poderes generales o especiales que juzgue convenientes, y revocar los que estuvieron otorgados por la sociedad intervenida y los que él mismo hubiere conferido.



El interventor-gerente no quedará supeditado en su actuación a la asamblea de accionistas ni al consejo de administración.

El oficio que contenga el nombramiento de interventor-gerente deberá inscribirse en el Registro Público de Comercio que corresponda al domicilio de la sociedad intervenida, sin más requisitos que el oficio respectivo de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

Art. 61. Desde el momento de la intervención quedarán supeditadas al interventor-gerente todas las facultades del consejo de administración y los poderes de las personas que el interventor determine, pero la asamblea de accionistas podrá continuar reuniéndose regularmente para conocer de los asuntos que le competen, y lo mismo podrá hacer el consejo para estar informado por el interventor-gerente sobre el funcionamiento y las operaciones que realice la sociedad y para opinar sobre los asuntos que el mismo interventor-gerente someta a su consideración. El interventor-gerente podrá citar a asamblea de accionistas y reuniones del consejo de administración con los propósitos que consiere necesarios o convenientes.

Art. 62. Cuando la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros acuerde levantar la intervención con el carácter de

gerencia, lo comunicará así al encargado del Registro Público de Comercio que haya hecho el asiento a que se refiere el artículo 60 de esta Ley, a efecto de que se proceda a su cancelación.

Art. 63. Cuando la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros advierta que el estado patrimonial o las operaciones de una organización auxiliar del crédito afecten su capital pagado, lo hará del conocimiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual concederá a la sociedad un plazo de quince días a partir de la fecha de la notificación, para que ésta exponga lo que a su derecho convenga. Si la propia Secretaría juzga que ha quedado comprobado que el estado patrimonial o las operaciones de la organización auxiliar, afectan su capital pagado, fijará un plazo que no será menor de sesenta días para que integre el capital en la cantidad necesaria para mantener la operación de la sociedad dentro de las proporciones legales, notificándola para este efecto.

Si transcurrido el lapso a que se refiere el párrafo anterior no se hubiere integrado el capital necesario, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en su caso la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, en protección del interés público, podrán revocar la concesión

respectiva o declarar que las acciones representativas del capital social pasan de pleno derecho a propiedad de la Nación; en este último caso, la propia Secretaría procederá a la integración de dicho capital mediante la emisión y el pago de nuevas acciones, las cuales podrá discrecionalmente colocar en el mercado. La resolución que adopte dicha Secretaría deberá notificarse a la sociedad interesada, publicarse en el "Diario Oficial" de la Federación y en dos periódicos diarios de amplia circulación en el país.

Los tenedores de las acciones que hayan pasado al dominio de la Nación, solamente tendrán derecho a recibir de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público contra la entrega de los títulos, el valor que se determine en el momento en que pasaron al dominio de la Nación. Si la pérdida del capital pagado hubiera sido total, dichos títulos carecerán de valor y derechos algunos y sus tenedores estarán obligados a entregarlos a la citada Secretaría.

Art. 64. Cuando la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros presuma que una persona física o moral está realizando habitualmente operaciones reservadas a las organizaciones auxiliares del crédito, o la actividad a que se refiere el artículo 4° de esta Ley, sin gozar para ello de concesión o autorización requeridas por la misma, podrá nombrar un

inspector y a los auxiliares necesarios que revisen la contabilidad y demás documentación de la negociación, empresa o establecimiento de la persona física o moral, a fin de verificar si efectivamente está celebrando las operaciones mencionadas en violación a lo dispuesto por esta Ley. En este caso la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros intervendrá administrativamente la negociación, empresa o establecimiento de la persona física o moral de que se trate, hasta que las operaciones, ilegales queden liquidadas. En las referidas intervenciones serán aplicables, en lo conducente, los preceptos de ésta u otras leyes, que confieran facultades a la Comisión.

Los procedimientos de inspección o intervención a que se refiere el párrafo anterior son de interés público. Los afectados podrán ocurrir en defensa de sus intereses ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que tengan conocimiento del acto o actos que reclamen, sin que ello suspenda tales procedimientos. En caso de que se ofrezcan pruebas, éstas se desahogarán en el término de diez días hábiles. Dicha Secretaría dictará resolución, oyendo previamente a la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

## TITULO CUARTO

### De las Facultades de las Autoridades

#### Capítulo I

#### Disposiciones Generales

Art. 65. Las organizaciones auxiliares del crédito requerirán autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para el establecimiento, cambio de ubicación y clausura de cualquier clase de oficinas, ya sea en el país o en el extranjero. En el caso de arrendamiento o habilitación de bodegas por parte de los almacenes generales de depósito, dicha autorización será otorgada por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 17 de esta Ley.

Para proporcionar servicio dentro del territorio Nacional, dichas organizaciones podrán establecer, además de sus oficinas principales, sucursales. Estas últimas, sujetarán sus operaciones y funcionamiento a las reglas de carácter general que para el efecto expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, oyendo la opinión de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros y del Banco de México otorgará o negará discrecionalmente las autorizaciones a que se refiere este artículo. No será necesaria la autorización a que alude este párrafo, cuando se trate del cambio de ubicación de cualquier clase de oficinas o del establecimiento en el país de oficinas distintas a las sucursales.

Art. 66. La adquisición del 10% o más de las acciones representativas del capital pagado de una organización auxiliar del crédito, con excepción de las uniones de crédito, mediante operaciones de cualquier naturaleza, simultáneas o sucesivas, deberá someterse a la previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, quien la otorgará o la negará discrecionalmente, oyendo la opinión de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros y la del Banco de México.

La adquisición de acciones representativas del capital pagado de las uniones de crédito, deberá sujetarse a las disposiciones establecidas en el capítulo correspondiente de esta Ley.

Art. 67. Se requerirá autorización de la Secretaría de

Hacienda y Crédito Público para la cesión de las obligaciones y derechos correspondientes a la operación de las organizaciones auxiliares del crédito, así como de los activos o pasivos de una organización auxiliar a otra del mismo tipo y para la fusión de dos o más organizaciones del mismo tipo.

Art. 68. Las organizaciones auxiliares del crédito requerirán autorización previa que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para invertir en acciones de sociedades que les presten sus servicios o efectúen operaciones con ellas.

Estas sociedades deberán ajustarse, en cuanto a los servicios u operaciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público repunte complementarios o auxiliares de las operaciones que sean propias del tipo de organización auxiliar de que se trate, a las reglas de carácter general que dicte la misma Secretaría, y a la inspección y vigilancia de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

Art. 69. Las organizaciones auxiliares del crédito requerirán de autorización previa de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para adquirir acciones o participaciones en el capital social de empresas o sociedades extranjeras.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público otorgará o negará discrecionalmente las autorizaciones a que se refiere este artículo, oyendo la opinión de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros y del Banco de México.

Art. 70. Las organizaciones auxiliares del crédito sólo podrán cerrar sus puertas y suspender sus operaciones en los días que señale la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

Los días señalados en los términos anteriores, se considerarán inhábiles para los efectos de las operaciones y actividades de todo tipo a que se refiere esta Ley.

Art. 71. Para cualquier propaganda o publicidad de organizaciones auxiliares del crédito, que se pretenda efectuar en territorio nacional o en el extranjero, se requerirá la previa aprobación de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

Art. 72. Las organizaciones auxiliares del crédito sólo con la autorización del Banco de México y de conformidad con las reglas que éste expida, podrán realizar operacio-



nes activas con personas físicas o morales con residencia o domicilio en el extranjero, o en virtud de las cuales contraigan o puedan contraer responsabilidades directas o contingentes en favor de dichas personas.

Las reglas que conforme a este artículo expida el Banco de México, deberán someterse a la previa aprobación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

En el caso de las organizaciones auxiliares nacionales del crédito, sin perjuicio de lo señalado en el primer párrafo de este artículo, deberá obtenerse de la señalada Secretaría la Autorización que conforme a la Ley General de Deuda Pública corresponda.

Art. 73. La Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, mediante reglas de carácter general, determinará la documentación e información que las organizaciones auxiliares del crédito deberán recabar para el otorgamiento y durante la vigencia de los contratos de arrendamiento financiero, de créditos o préstamos de cualquier naturaleza, con o sin garantía real, así como los requisitos que dicha documentación deba reunir y la periodicidad con que deberá obtenerse.

Art. 74. Las organizaciones auxiliares del crédito realizarán su objeto social por medio de uno o más funcionarios que se designen especialmente al efecto y de cuyos actos responderá directa o ilimitadamente la organización, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que ellos incurran personalmente.

La Comisión Nacional Bancaria y de Seguros podrá, en todo tiempo, acordar que se proceda a la remoción o suspensión de los miembros del consejo de administración, comisarios, directores y gerentes, y de los funcionarios que puedan obligar con su firma a la organización, cuando considere que tales designaciones no corresponden a personas con la suficiente calidad técnica o moral para la adecuada administración y vigilancia de las organizaciones, oyendo previamente al interesado y al representante de la sociedad.

Art. 75. Las resoluciones de remoción o suspensión a que se refiere el artículo anterior, podrán ser recurridas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los quince días que sigan a la fecha en que la misma se hubiere notificado. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público podrá revocar, modificar o confirmar, la resolución recurrida con audiencia de las partes.

Art. 76. La documentación que utilicen las organizaciones auxiliares del crédito relacionadas con la solicitud y contratación de sus operaciones, sólo podrá ponerse en uso cuando los modelos correspondientes hayan sido previamente aprobados por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, tanto respecto de su contenido, cuanto de los requisitos tipográficos para considerar fácilmente legibles los caracteres empleados.

Para cualquier modificación de la documentación de que se trata, deberá obtenerse la aprobación que exige el párrafo anterior.

Igualmente, estarán obligadas a incluir las cláusulas invariables o esenciales que administrativamente fije la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, por medio de disposiciones generales.

Art. 77. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público fijará, en su caso, los cargos que las organizaciones auxiliares del crédito puedan hacer al público por los servicios que proporcionen, oyendo a la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros y al Banco de México.

Art. 78. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público,

oyendo a la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros y previa audiencia de la sociedad interesada, podrá declarar la revocación de la concesión otorgada a las arrendadoras financieras o a los almacenes generales de depósito en los siguientes casos:

I. Si la sociedad respectiva no presenta el testimonio de la escritura constitutiva o los documentos a que se refiere el artículo 76 de esta ley para su aprobación dentro del término de cuatro meses de otorgada la concesión, o si no inicia sus operaciones dentro del plazo de tres meses a partir de la aprobación de la escritura, o si al otorgarse ésta no estuviere suscrito y pagado el capital que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al otorgar la concesión;

II. Si no mantiene el capital mínimo pagado previsto en esta Ley, sin perjuicio de los plazos a que se refiere el artículo 63 de esta misma Ley;

III. Si se infringe lo establecido por la fracción III, inciso 1 del artículo 8° de esta Ley, o establece la organización auxiliar del crédito con las entidades o grupos mencionados en el inciso indicado, relaciones evidentes de dependencias;

IV. Si la organización hiciera gestiones por conducto de una cancillería extranjera;

V. Efectuar operaciones en contravención a lo dispuesto por esta Ley;

VI. Si reiteradamente, a pesar de las observaciones de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, la organización excede los límites de su pasivo determinados por esta Ley, ejecuta operaciones distintas de las permitidas por la concesión y por esta Ley o no mantiene las proporciones del activo, pasivo o capital establecidas en la misma; o bien, si a juicio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, no cumple adecuadamente con las funciones para las que fue concesionada por la falta de diversificación de sus operaciones, de conformidad a lo dispuesto por esta Ley;

VII. Cuando por causas imputables a la organización no aparezcan debida y oportunamente registradas en su contabilidad las operaciones que haya efectuado;

VIII. Si la organización obra sin autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, en los casos en que la ley así lo exija;

IX. Si se disuelve, quiebra o entra en estado de liquidación, salvo que el procedimiento respectivo termine por rehabilitación y la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros opine favorablemente a que continúe con la concesión; y

X. En cualquier otro establecido por la ley.

Tratándose de uniones de crédito, la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros podrá revocar la concesión correspondiente cuando esas organizaciones auxiliares del crédito se ubiquen en cualquiera de los supuestos señalados en las fracciones anteriores de este artículo, o cuando las mismas no operen conforme a lo dispuesto en el capítulo III del Título Segundo de esta Ley; no cumplan el programa general de trabajo aprobado al otorgarse la concesión; no presenten los programas anuales a que se refiere la fracción VII del artículo 43, de esta Ley, o no los cumplan; así como cuando el número de socios llegare a ser inferior al fijado como mínimo por la propia Comisión, de acuerdo con la fracción I del artículo 41 de esta Ley. Para los efectos de este párrafo la señalada Comisión deberá escuchar previamente a las uniones de crédito afectadas.

La declaración de revocación se inscribirá en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio previa orden de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; incapacitará a la sociedad para realizar sus operaciones a partir de la fecha en que se notifique la revocación; y, pondrá en estado de liquidación a la sociedad que hubiere dado principio a sus operaciones. La liquidación se practicará de conformidad con lo establecido en este capítulo, salvo cuando la causa de revocación sea precisamente que la sociedad entre en estado de liquidación.

La Comisión Nacional Bancaria y de Seguros promoverá ante la autoridad judicial para que designe al liquidador, si en el plazo de sesenta días de publicada la revocación no hubiere sido designado.

Art. 79. La disolución y liquidación de las organizaciones auxiliares del crédito se regirá por lo dispuesto en los Capítulos X y XI de la Ley General de Sociedades Mercantiles o, según el caso, en el Capítulo I del Título Séptimo de la Ley de Quiebras y de Suspensión de Pagos, con las siguientes excepciones:

I. El cargo de síndico y liquidador siempre corresponderá a alguna institución de crédito;

II. La Comisión Nacional Bancaria y de Seguros ejercerá, respecto a los síndicos y a los liquidadores, las funciones de vigilancia que tiene atribuidas en relación a las organizaciones auxiliares; y

III. La Comisión Nacional Bancaria y de Seguros podrá solicitar la suspensión de pagos en las condiciones de la Ley de Quiebras y de Suspensión de Pagos, y la declaración de quiebra.

Art. 80. mientras las organizaciones auxiliares del crédito no sean puestas en liquidación o declaradas en quiebra, se considerarán de acreditada solvencia y no estarán obligadas, por tanto a constituir depósitos o fianzas legales, hecha excepción de las responsabilidades que puedan derivarles de juicios laborales, de amparo o por créditos fiscales.



## TITULO QUINTO

### De las Actividades Auxiliares del Crédito

#### CAPITULO UNICO

De la Compra Venta Habitual y Profesional de Divisas.

Art. 81. Se requerirá autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para realizar en forma habitual y profesional operaciones de compra, venta y cambio de divisas dentro del territorio de la República Mexicana.

Estas autorizaciones, podrán ser otorgadas o denegadas discrecionalmente por la propia Secretaría, oyendo la opinión del Banco de México, tomando en cuenta las condiciones y la política monetaria y cambiaria imperante en el país, a fin de no extender más autorizaciones que las requeridas para satisfacer las demandas del público, a las sociedades anónimas que cumplan los requisitos a que se refiere el artículo 82 de esta Ley.

Dichas autorizaciones serán por su propia naturaleza intransmisibles.

Las instituciones de crédito y las casas de bolsa, no requerirán de la autorización citada, debiendo sujetarse en sus operaciones con divisas a las disposiciones legales aplicables.

Para los efectos de la presente Ley, no se considera intermediación habitual y profesional, las operaciones con divisas conexas a la prestación de servicios, ni la captación de divisas por venta de bienes, que realicen establecimientos ubicados en las franjas fronterizas y zonas libres del país, y demás empresas que por sus actividades normales celebren operaciones con extranjeros.

Art. 82. Las sociedades anónimas a quienes se otorgue la autorización a que se refiere el artículo 81 de esta Ley, se denominarán casas de cambio y deberán organizarse con arreglo a la Ley General de Sociedades Mercantiles y ajustarse a los siguientes requisitos:

I. Que su objeto social sea exclusivamente la realización de compra, venta y cambio de divisas, billetes y piezas metálicas nacionales o extranjeras, que no tengan curso legal en el país de emisión; piezas de plata conocidas como onzas-troy y piezas metálicas conmemorativas acuñadas en forma de moneda;

así como otras operaciones afines a las antes señaladas que al efecto autorice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante disposiciones de carácter general, oyendo la opinión del Banco de México;

II. En los estatutos sociales deberá indicarse que, en la realización de su objeto, la sociedad deberá ajustarse a lo previsto en la presente Ley y a las demás disposiciones que, en su caso, resulten aplicables;

III. Que estén constituidas como sociedades mexicanas con cláusula de exclusión de extranjeros; y

IV. Que cuenten con el capital mínimo pagado, que señale periódicamente, mediante disposiciones de carácter general la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, oyendo la opinión del Banco de México. En los estatutos sociales deberá señalarse que el capital citado se ajustará en los términos y condiciones que se indiquen en dichas disposiciones.

Art. 83. Las solicitudes de autorización para operar casas de cambio deberán acompañarse de lo siguiente:

I. Proyecto de estatutos sociales de la sociedad anónima correspondiente y relación de los socios que habrán de integrarla con el capital que suscribirán, además de la documentación que estimen conveniente para avalar su solicitud;

II. Los informes señalados en la fracción III del artículo 84 de esta Ley, relativos a la o las personas en quienes vaya a recaer la administración de la sociedad;  
y

III. Billeto de depósito en moneda nacional igual al 10% del capital mínimo exigido para operar según señale la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de acuerdo con esta Ley, expedido por institución de crédito que establezca la misma a favor de la propia Secretaría. Dicho depósito será reintegrado cuando se demuestre haber constituido la sociedad autorizada o cuando se niegue la solicitud correspondiente, pero se aplicará al fisco federal en caso de que no se constituya la sociedad dentro de los ciento ochenta días naturales siguientes a la fecha de la autorización.

Art. 84. Las casas de cambio que obtengan la autorización a que se refiere la presente Ley, deberán ajustarse a lo siguiente:

I. Contarán con un local exclusivo para la realización de sus operaciones;

II. Deberán proporcionar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o al Banco de México, su posición en divisas cuando le sea solicitada;

III. Deberán informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el nombre, nacionalidad y antecedentes sobre la capacidad técnica del o de los administradores de la sociedad, mismos que deberán representarla en sus relaciones con dicha Secretaría y demás autoridades.

En caso de que los administradores fueren sustituidos, deberán informar a la propia Secretaría los datos antes citados de los nuevos administradores;

IV. Deberán someter a la previa aprobación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su escritura constitutiva y cualquier modificación a la misma, el establecimiento y cambio de ubicación del domicilio, así como el establecimiento, apertura, cambio de ubicación o clausura de sucursales de atención al público y del local donde realicen operaciones. La Dependencia citada resolverá las solicitudes que le presenten las casas de cambio, previa opinión del Banco de México; y

V. Sus operaciones con divisas, oro y plata, deberán ajustarse a las disposiciones de carácter general que al efecto establezca el Banco de México.

Las casas de cambio estarán obligadas a dar a conocer al propio Banco de México, sus posiciones de divisas, oro y plata, siempre que él mismo se las pida, y a transferirle, cuando así lo solicite, sus activos en esos efectos, que tengan en exceso de sus obligaciones en los mismos. La transferencia se hará al precio a que se hayan cotizado en el mercado las divisas, el oro y la plata en la fecha en que el Banco de México dicte el acuerdo respectivo.

Art. 85. La Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, a solicitud de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, podrá realizar visitas de inspección, a fin de comprobar el exacto cumplimiento de lo establecido en la presente Ley.

Las casas de cambio estarán obligadas a recibir las mencionadas visitas de inspección de dicha Comisión y a proporcionarle la información en la forma y términos que les solicite.

Art. 86. Queda prohibida cualquier propaganda en territorio nacional, relacionada con la compra, venta y cambio de divisas de manera habitual y profesional, que se realice por personas o sociedades que no cuenten con la autorización correspondiente, conforme a la presente Ley o a las demás disposiciones aplicables.

Las casas de cambio deberán incluir en toda clase de propaganda o publicidad, la fecha y número de oficio en que consta la autorización que en los términos de esta Ley les fue otorgada para operar como tales.

Art. 87. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, previa audiencia de la sociedad interesada, podrá declarar la revocación de la autorización a que se refiere este capítulo en los siguientes casos:

I. Si la sociedad respectiva no presenta el testimonio de la escritura constitutiva a que se refiere el artículo 84, fracción IV de esta Ley para su aprobación dentro del término de cuatro meses de otorgada la autorización, o si no inicia sus operaciones dentro del plazo de tres meses a partir de la aprobación de la escritura, o si al otorgarse ésta no estuviere suscrito y pagado el capital que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público al otorgar la autorización;

II. Si no mantiene el capital mínimo pagado previsto en esta Ley;

III. Si efectúa operaciones en contravención a lo dispuesto por esta Ley;

IV. Si la sociedad obra sin autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, en los casos en que la ley así lo exija;

V. Si se disuelve, quiebra o entra en estado de liquidación, salvo que el procedimiento respectivo termine por rehabilitación; y

VI. En cualquier otro establecido por la Ley

La declaración de revocación se inscribirá en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, previa orden de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público: incapacitará a la sociedad para realizar sus operaciones a partir de la fecha en que se notifique la revocación y pondrá en estado de liquidación a la sociedad que hubiere



dado principio a sus operaciones. La liquidación se practicará de conformidad con lo establecido por la Ley General de Quiebras y de Suspensión de Pagos.

## TITULO SEXTO

### De las Infracciones y Delitos

#### CAPITULO 1

##### De las Infracciones Administrativas

Art. 88. Las multas correspondientes a sanciones por las infracciones previstas en esta Ley serán impuestas administrativamente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a razón de días de salario, a menos que en la propia Ley se disponga otra forma de sanción. Para calcular el importe de las multas a que se refieren los artículos 92, 93 y 94 se tendrá como base el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, al momento de cometerse la infracción correspondiente.

Lo dispuesto en este capítulo no excluye la imposición de las sanciones que, conforme a ésta u otras leyes fueren aplicables por la comisión de otros delitos.

Art. 89. Las infracciones que consistan en realizar operaciones prohibidas o en exceder los porcentajes máximos o

no mantener los mínimos previstos por esta Ley y que se exigen respecto a determinados elementos del activo, pasivo o capital pagado o contable, serán sancionados con multa cuyo monto se determinará sobre el importe de la operación y sobre el exceso o defecto de los porcentajes fijados respectivamente, y con arreglo a la siguiente escala:

a) Hasta un 1% cuando la transgresión sea del 1 al 2% del importe del pasivo exigible, o del capital pagado cuando el porcentaje esté fijado en relación a éste o se trate de operaciones prohibidas;

b) Hasta el 2% cuando la transgresión exceda del 2% y no llegue al 4%.

c) Hasta un 3% cuando la transgresión exceda del 4% y no llegue al 6%; y

d) Hasta 4% desde el 6% en adelante.

Las infracciones que no puedan determinarse de este modo, por tratarse de disposiciones que no se refieran a la composición del balance, se sancionarán con multa con monto hasta del 1% del capital pagado de la organización auxiliar del crédito de que se trate.

El importe de estas multas se liquidará sobre cada estado o situación mensual correspondiente al período en que se cometa la transgresión.

Art. 90 La infracción a lo dispuesto en la fracción III, inciso 1 del artículo 8° de esta Ley, se sancionará con la pérdida de la participación de capital de que se trate en favor del Gobierno Federal.

Art. 91 Las personas que infringiendo lo dispuesto en la fracción IV del artículo 8° de esta Ley, lleguen a ser propietarias de acciones de una unión de crédito, en exceso del porcentaje permitido, se harán acreedoras a una multa que impondrá administrativamente la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el importe equivalente al 10% del valor de las acciones que excedan al porcentaje permitido, conforme valuación que de esas mismas acciones se haga de acuerdo a las reglas previstas en la fracción IV del artículo 54 de esta Ley.

Las personas a las que se les imponga multa por infringir lo dispuesto en la fracción IV del artículo 8° de esta Ley, tendrán un plazo de tres meses contados a partir de la imposición de la referida multa para corregir

tal situación, vencido el cual, si no lo han hecho, podrá imponérseles nuevas sanciones por tres tantos del importe de la multa anterior. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público podrá seguir imponiendo multas sucesivas al infractor por tres tantos de la multa que anteceda, cuantas veces, vencidos plazos iguales al señalado, deje de corregir la situación irregular.

Art. 92. Las violaciones a la presente Ley y a las demás disposiciones aplicables, que cometan las sociedades autorizadas para operar como casas de cambio, serán sancionadas, a juicio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con multa administrativa que impondrá la misma Dependencia con monto de 100 a 5,000 días de salario.

Art. 93 Se sancionará con multa cuyo importe será de 100 a 600 días de salario o con la pérdida de sus funciones, según la gravedad del caso, a los notarios, registradores o corredores públicos titulados que autoricen las escrituras, o que inscriban actos en que se consigne alguna operación de las que esta Ley prohíbe expresamente, o que autoricen la celebración de actos para los cuales no esté facultado alguno de los otorgantes.

Art. 94. Se impondrá multa de 20 a 5,000 días de salario si las disposiciones violadas de esta Ley, no tienen sanción especialmente señalada en este ordenamiento. Si se trata de una organización auxiliar del crédito, la multa se impondrá a dicha sociedad como a cada uno de los consejeros, directores, administradores, funcionarios, apoderados, agentes o empleados que resulten autores o responsables de la infracción. La reincidencia podrá castigarse con multa hasta del doble a la precedente.

## CAPITULO II

### De los Delitos

Art. 95. Para proceder penalmente por los delitos previstos en los artículos 96, 97, 98, 99 y 100 de esta Ley, será necesario que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público formule petición, previa opinión de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

Las multas previstas en los artículos 96, 97 y 98 de esta Ley se impondrán a razón de días de salario. Para calcular su importe, se tendrá como base el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal al momento de realizarse la conducta sancionada.

Art. 96. Se impondrá pena de prisión de tres meses a dos años y multa de 30 a 300 días de salario a los directores generales o gerentes generales, miembros del consejo de administración, comisarios y auditores externos de las organizaciones auxiliares del crédito que incurran en violación de cualquiera de las prohibiciones a que se refieren los artículos 23 fracción VII, 38 fracción III y 45 fracción XII de esta Ley.

Las penas previstas en este artículo se aplicarán también a quienes a sabiendas hayan celebrado el negocio con la organización auxiliar del crédito, si se trata de personas físicas, o a quienes hayan representado a las sociedades deudoras.

Art. 97. Se impondrá pena de prisión de dos a diez años y multa con importe de 250 a 2,500 días de salario, a los funcionarios y empleados de las organizaciones auxiliares del crédito que:

I. Omitan registrar en los términos del primer párrafo del artículo 52 de esta Ley, las operaciones efectuadas por la organización de que se trate, o que mediante maniobras alteren los registros para ocultar la verdadera naturaleza de las operaciones realizadas, afectando la composición de activos, pasivos, cuentas contingentes o resultados;

II. Falsifiquen, alteren, simulen o, a sabiendas, realicen operaciones que resulten en quebranto al patrimonio de la organización en la que presten sus servicios.



Se considerarán comprendidos dentro de lo dispuesto en el párrafo anterior y, consecuentemente, sujetos a iguales sanciones, los funcionarios o empleados de organizaciones auxiliares del crédito que:

a) Otorguen préstamos, créditos o bienes en arrendamiento a sociedades constituidas con el propósito de obtener financiamientos o arrendamientos financieros de organizaciones auxiliares del crédito, a sabiendas de que las mismas no han integrado el capital que registren las actas constitutivas correspondientes;

b) Otorguen préstamos, créditos o bienes en arrendamiento financiero a personas físicas o morales cuyo estado de insolvencia les sea conocido, si resulta previsible al realizar la operación que carecen de capacidad económica para pagar o responder por el importe de las sumas acreditadas o rentas, produciendo quebranto patrimonial a la organización;

c) Renueven préstamos, créditos o contratos de arrendamiento financiero, vencidos parcial o totalmente, a las personas físicas o morales a que se refiere el inciso anterior;

d) Con objeto de liberar a un deudor, otorguen créditos a una o varias personas físicas o morales que se encuentren en estado de insolvencia, sustituyendo en los registros de la organización respectiva unos activos por otros; y

c) A sabiendas, permitan a un deudor desviar el importe del crédito, préstamo o bien arrendado en beneficio de terceros, reduciendo notoriamente su capacidad para pagar o responder por el importe de su obligación y, como consecuencia de ello, resulte quebranto patrimonial a la organización; y

III. A sabiendas, presenten a la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros datos falsos sobre la solvencia del deudor o arrendatario, o sobre el valor de las garantías de los créditos, préstamos o arrendamientos financieros, imposibilitándola a adoptar las medidas necesarias para que se realicen los ajustes correspondientes en los registros de la organización respectiva.

Art. 98. Se impondrá pena de prisión de dos a cinco años y multa con importe de 250 a 2,500 días de salario a:

I. Las personas que con el propósito de obtener un préstamo, crédito o un bien en arrendamiento, proporcionen a una organización auxiliar del crédito datos falsos sobre el monto de activos o pasivos de una entidad o persona física o moral, si como consecuencia de ello resulta quebranto patrimonial para la organización;

II. Los funcionarios de una organización auxiliar del crédito que, conociendo la falsedad sobre el monto de los activos o pasivos, concedan el préstamo, crédito o un bien en arrendamiento a que se refiere la fracción anterior, produciéndose los resultados que se indican en la misma;

III. Las personas que para obtener préstamos, créditos o un bien en arrendamiento de una organización auxiliar del crédito presenten avalúos que no correspondan a la realidad, de manera que el valor real de los bienes que ofrecen en garantía sea inferior al importe del crédito, préstamo o bien en arrendamiento, resultando quebranto patrimonial para la organización;

IV. Los funcionarios de la organización auxiliar del crédito que, conociendo los vicios que señala la

fracción anterior, concedan el préstamo, crédito o un bien en arrendamiento si el monto de la alteración hubiere sido determinante para concederlo y se produce quebranto patrimonial para la organización;

V. Los acreditados o arrendatarios financieros que desvíen un crédito concedido o un bien dado en arrendamiento financiero por alguna organización auxiliar del crédito, a fines distintos para los que se otorgó, si dicha finalidad fue determinante para el otorgamiento de condiciones preferenciales en el crédito o en el arrendamiento financiero; y

VI. Las personas físicas o morales así como los funcionarios y empleados de éstas, que presenten estados financieros falsos o alterados con el propósito de obtener de un almacén general de depósito la habilitación de locales.

Art. 99. Los funcionarios o empleados de organizaciones auxiliares del crédito, que con independencia de los cargos e intereses fijados por la organización respectiva, por sí o por interpósita persona hayan obtenido de los sujetos de crédito o arrendatarios financieros, beneficios

personales por su participación en el trámite u otorgamiento del crédito, serán sancionados con pena de prisión de tres meses a tres años cuando la dádiva no sea valuable, o no exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y de dos a catorce años de prisión cuando la dádiva exceda de quinientas veces al salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito.

Art. 100. Se impondrá pena de prisión de tres a diez años a:

I. Las personas que habiendo sido designadas como bodegueros habilitados en los términos de esta Ley, dolosamente dispongan o permitan disponer de las mercancías depositadas o proporcionen datos falsos al almacén respecto de los movimientos y existencias de las mismas; y

II. Las personas que sin causa justificada se nieguen a entregar, sustraigan, dispongan o permitan disponer de las mercancías depositadas en locales habilitados por medios distintos a los establecidos conforme al contrato respectivo o a los usos y costumbres imperantes en el medio almacenador.

Artículo 214. Cuando en garantía de la emisión se den en prenda títulos o bienes, la prenda se constituirá en los términos de la sección 6a. del capítulo IV, título II de esta Ley. Cuando se constituya hipoteca, se entenderá que la hipoteca cubre, sin necesidad de ulteriores anotaciones o inscripciones en el Registro Público, todos los saldos eventualmente, dentro de los límites del crédito total representado por la emisión, queden insolutos por concepto de obligaciones o cupones no pagados o amortizados en la forma que se estipula. La prenda o la hipoteca constituidas en garantía de la emisión, sólo podrán ser canceladas total o parcialmente, según se haya estipulado en el acta de emisión, cuando se efectúe con intervención del representante común, la cancelación total o parcial, en su caso de las obligaciones garantizadas". (12)

## 2. Objetivos

Arrendadora Mexicana, S.A., es una compañía de financiamiento con uno de sus principales objetivos de poder otorgar a las Empresas Industriales y Comerciales fa-

(12) Manuel Andrade "Legislación Mercantil y Leyes Conexas" Ediciones Andrade, S.A., México, D.F., 1976, Pág. 615 a 652-18.

cilidades para adquirir el uso de maquinaria y equipo (muebles e inmuebles, nacional o extranjero, pagando por su adquisición rentas periódicas durante un plazo previamente acordado.

La Compañía que hasta ahora es la número uno en su rama, seguirá conservando el lugar que actualmente ocupa y la imagen que siempre ha tenido, dando el mejor servicio, trato, sugerencias, etc., a sus clientes, proveedores, empleados y acreedores. Proporcionará la ayuda según sea el caso de la Empresa para que salga adelante la Industria y el Comercio de nuestro país.

Penetrar en un mercado que está creciendo rápidamente, queremos que los clientes antiguos sean la base de este mercado y que además se incremente con nuevos clientes. Ser eficientes con todos nuestros esfuerzos, estableciendo un buen sujeto de crédito, volumen atractivo de ventas y que esté en posibilidades de dar un servicio profesional a sus productos.

Tener clientes que sean sujetos de crédito, que el equipo tenga una vida útil de 2 a 10 años, que por la naturaleza de su equipo, pueda ser arrendado, así como el

mínimo de cada una de sus ventas ascienda, asegurando un volumen de arrendamiento por "X" millones de pesos al año.

Asociar las operaciones con fabricantes responsables, siendo importante conocer con quién se está trabajando.

La Arrendadora está preparada para darles el mejor servicio tanto a los vendedores de fabricantes como a sus clientes, por las operaciones que generen o realicen.

### 3. Políticas

#### Capítulo I

##### Disposiciones Generales

Art. 1o. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 5o., 6o., 18 y tercero transitorio de la Ley Reglamentaria de la fracción XIII BIS del apartado "B" del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se fijan las condiciones generales de trabajo que regirán las relaciones laborales de los trabajadores de Arrendadora Mexicana, S.A., mismas que son de observancia obligatoria para la Compañía y sus trabajadores.



Art. 2o. En las presentes condiciones generales de trabajo serán designados:

I. La Secretaría, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

II. La compañía, a Arrendadora Mexicana, S.A.

III. La Ley, a la Ley reglamentaria de la fracción XIII BIS del apartado "B" del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

IV. Las condiciones, a estas condiciones generales de trabajo, y

V. El Sindicato, al Sindicato Nacional de Arrendadoras.

Art. 3o. Las relaciones laborales entre los trabajadores y la Institución se registrarán por lo dispuesto en el apartado "B" del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley y en las presentes condiciones; en lo que no se opongan a ellas, por los títulos terceros, cuarto, séptimo, octavo y décimo de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y en lo no previsto, se aplicarán supletoriamente y en su orden, la Ley Federal del Trabajo, el Código Federal de Procedi-

mientos Civiles, las Leyes del Orden Común, la Costumbre, el Uso, los Principios Generales de Derecho y la Equidad.

Art. 4o. La relación de trabajo se entiende establecida entre la Institución y los trabajadores, entendiéndose como tales a las personas físicas de cualquier raza, sexo, edad, credo religioso, doctrina política o condición social, que tengan establecida relación de trabajo con la Institución, en virtud de nombramiento.

Art. 5o. Son trabajadores de base aquellos que de acuerdo a lo dispuesto por la Ley, y por el catálogo de puestos Institucional, no sean de confianza.

Los trabajadores de base tendrán permanencia en el trabajo, después de cumplir doce meses de servicios, y en el caso de que sean separados de su empleo sin causa justificada, podrán optar por la reinstalación o a que se les indemnice con el importe de tres meses de salario y de veinte días por cada año de servicios prestados.

Los trabajadores de confianza no tendrán derecho a la reinstalación en el empleo.

El personal por tiempo fijo u obra determinada se registrará en cuanto a sus obligaciones y derechos, por lo establecido en los nombramientos respectivos, las condiciones y la Ley.

Art. 6o. En la formulación, aplicación y actualización del Catálogo de Puestos Institucional, participarán conjuntamente la Institución y el Sindicato.

El Sindicato propondrá candidatos para ocupar las vacantes y los puestos de nueva creación, de base, que se presenten en Arrendadora Mexicana, S.A.; dichos candidatos deberán pasar por el correspondiente proceso de selección establecido por la propia institución y previa solicitud, ésta le informará los resultados del citado proceso, para que el sindicato formule los comentarios que estime pertinentes, mismos que serán tomados en cuenta por la institución, para los efectos de este artículo.

Art. 7o. La intervención que la Ley y las condiciones otorgan al sindicato en los asuntos individuales o colectivos, se circunscribirá exclusivamente a los trabajadores de base que formen parte del propio sindicato.

Art. 8o. La Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, como órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el desarrollo de la atribución que le otorga el artículo 24 de la Ley, conocerá en el orden administrativo de las controversias que origine su incumplimiento, por tratarse de una instancia exclusivamente conciliatoria, no tendrá carácter jurisdiccional no definitividad procesal.

Art. 9o. A las relaciones laborales materia de esta Ley les serán aplicables, en cuanto no se opongan a ello, las disposiciones contenidas en los títulos tercero, cuarto, séptimo, octavo y décimo de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

En lo no previsto, se aplicarán supletoriamente y en su orden, la Ley Federal del Trabajo, el Código Federal de Procedimientos Civiles, las Leyes del Orden Común, la Costumbre, el Uso, los Principios Generales del Derecho y la Equidad.

Los trabajadores de las instituciones quedan sujetos al régimen de seguridad social previsto en la Ley del Seguro Social y en la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Art. 10. Las Instituciones mantendrán para sus trabajadores los derechos, beneficios y prestaciones que han venido otorgando y que sean superiores a las contenidas en este ordenamiento, las que quedarán consignadas en las condiciones Generales de Trabajo.

## Capítulo II

### Días de Descanso, Vacaciones y Salario

Art. 11. Son días de descanso obligatorio los que al efecto señala la Ley Federal del Trabajo, se considerarán con igual carácter aquellos que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

Art. 12. Los trabajadores disfrutarán de dos días de descanso a la semana que ordinariamente serán sábado y domingo, con goce de salario íntegro. Aquellos que normalmente en esos días deban realizar labores de mantenimiento o vigilancia o para los que en forma rotativa deban hacer guardia para prestar los servicios indispensables a los

usuarios, tendrán derecho a recibir por su trabajo en sábado o domingo una prima equivalente al 25% sobre el salario diario que corresponda a los días ordinarios de trabajo.

Los trabajadores que presten servicios en los días de descanso, sin disfrutar de otros en sustitución, tendrán derecho a percibir, independientemente del salario que les corresponda por el descanso, un salario doble por el servicio prestado, con independencia del tiempo que comprenda dicho servicio dentro de los límites de la jornada obligatoria. Si se hubiera trabajado los días de descanso en forma continua, los días con que se sustituyan se disfrutarán también en forma continua.

Art. 13. Los trabajadores tendrán derecho a un período anual de vacaciones de acuerdo con lo siguiente: durante los primeros diez años de servicio, 20 días laborales; durante los siguiente cinco años de servicio, 25 días laborales, y en los años posteriores de servicio, 30 días laborales, con apego a las siguientes reglas:

1. Los trabajadores harán uso de su período anual de vacaciones dentro de los seis meses siguientes al

vencimiento de cada año de servicios, sin que sea acumulable y sin que las vacaciones puedan compensarse con una remuneración.

2. El derecho de los trabajadores a las vacaciones prescribe en un año, computado a partir de la terminación de los seis meses siguientes al vencimiento del año de servicios.

3. Los trabajadores disfrutarán de sus vacaciones en un solo período; excepcionalmente podrán disfrutarlas en 2 períodos.

Los trabajadores que salgan de vacaciones recibirán antes del inicio de las mismas, el salario correspondiente al tiempo que duren éstas, más una prima del 50% del salario correspondiente al número de días laborales que comprenda el período de vacaciones.

Art. 14. El salario mínimo en las instituciones será fijado en los tabuladores de acuerdo con el salario mínimo general que rija en la localidad, aumentado en un 50%, mismo que se considerará salario mínimo.

Art. 15. Los salarios del personal se fijarán y regularán por medio de tabuladores que serán formulados por las instituciones, de acuerdo con sus necesidades particulares dichos tabuladores serán sometidos a la aprobación de las dependencias competentes, por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, las que para tales efectos tomarán en cuenta las condiciones generales de la localidad en que se preste el servicio, y los demás elementos que puedan allegarse, a efecto de que a cada puesto se le clasifique dentro del tabulador que le corresponda de acuerdo con la calidad, cantidad y responsabilidad del trabajo, dentro de cada institución.

Art. 16. Las instituciones tendrán un sistema de retribución, adicional a los salarios que se fijen en los tabuladores respectivos, por la antigüedad de sus trabajadores.

Art. 17. Los descuentos en los salarios de los trabajadores, salvo en los casos siguientes:

1. Pago de pensiones alimenticias decretadas por la autoridad competente.



2. Pago de deudas contraídas con las instituciones por anticipos de salarios, pagos hechos por error o con exceso al trabajador, o por pérdidas o averías causadas por su negligencia, la cantidad exigible por estos conceptos en ningún caso podrá ser mayor del importe de un mes de salario del trabajador y el descuento será el que convengan el trabajador y las instituciones, sin que pueda ser mayor del 30% del excedente del salario mínimo general.

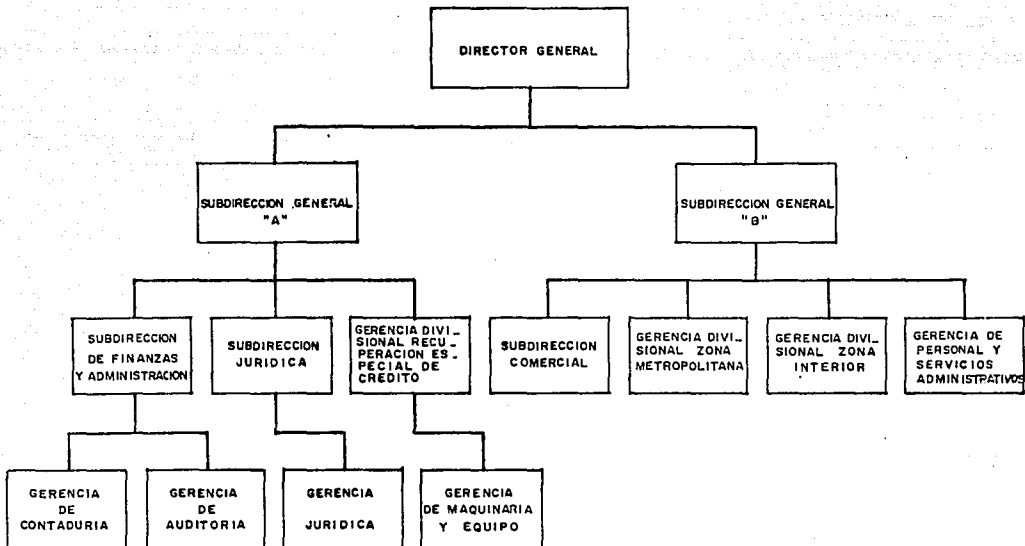
3. Pago de deudas contraídas por el trabajador que deriven de las prestaciones a que tengan derecho conforme a esta ley, los descuentos a los salarios mensuales no podrán ser superiores en conjunto al 30% o al 40% de los mismos.

Art. 18. Los trabajadores tendrán derecho a recibir por concepto de aguinaldo, cuando hayan prestado un año de servicio completo, el equivalente a cuarenta días del último salario percibido en el año, por lo menos.

En los casos en que el trabajador no haya laborado el año completo a que se refiere este artículo, tendrá derecho a recibir por concepto de aguinaldo la parte proporcional que le corresponda por el tiempo trabajado.

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA COMPANIA

ARRENDADORA MEXICANA, S.A.



## 5. Descripción de Puestos

### Director General

Toma las decisiones motoras en donde se concentran los asuntos de mayor jerarquía, recibe información de los asuntos más sobresalientes de cada una de las subdirecciones generales, así como del manejo de la compañía en general y de cada una de sus áreas.

### Subdirección General "A"

#### Funciones Básicas:

Proporcionar a la Dirección General con la periodicidad establecida la información financiera, contable, económica y administrativa, presentar las nuevas políticas y prácticas legales para la compañía, dirigir y asesorar a las subdirecciones a su cargo para el logro de objetivos y metas, y sobre todo de la Gerencia Divisional Recuperaciones Especiales de Crédito.

Subdirección General "B"

**Funciones Básicas:**

Proporcionar a la Dirección General con la periodicidad establecida la información de compra-venta de bienes muebles e inmuebles, revisando los programas de actividades de un período determinado, de la subdirección comercial, dirigir y asesorar a la Gerencia Zona Metropolitana y Gerencia Divisional Zona Interior para el mejor manejo de sus actividades; recibe un reporte mensual de cada una de las áreas con respecto a los logros obtenidos en la zona correspondiente. Proporcionar a la División de los nuevos cambios, trámites, actividades, etc. de la Gerencia de Personal y los Servicios Administrativos, dirigiendo y asesorando para el mejor manejo de sus actividades acordes con los objetivos de la compañía.

Areas que reportan a la Subdirección General "A":

A) Subdirección de Finanzas y Administración

Funciones Básicas:

Proporciona a la Subdirección General con la periodicidad establecida, la información financiera, económica, contable y administrativa, respecto a la Compañía, necesaria para la toma de decisiones; coordinar la realización de las transacciones financieras; asistir a la Compañía en la formulación de políticas y planes financieros; operar el sistema de control presupuestal de la compañía y mantener informado a la Subdirección General del mismo, del estado y comportamiento de los costos; diseñar e instalar sistemas de contabilidad de costos y control presupuestal; proporcionar diversos servicios de carácter contable a los elementos de la compañía que no dispongan de dichas facilidades.

## Gerencia de Contaduría

### Funciones Básicas:

Proporcionar a la Arrendadora Mexicana, dentro de las políticas y lineamientos generales establecidos por la Subdirección de Finanzas y Administración, servicios de contabilidad general, de presupuestos, de contabilidad de costos y de conciliación de cuentas; llevar los libros principales y auxiliares de las cuentas a su cuidado preparar estados, reportes e informes financieros rutinarios y especiales; proporcionar a la Subdirección de Finanzas y Administración los datos contables necesarios, de acuerdo y las políticas establecidas; concentrar por cuentas de Mayor las operaciones diarias para su contabilización; controlar el encaje legal de la Arrendadora Mexicana, S.A.; analizar las disponibilidades y recursos de la Compañía, representados por saldos en otras compañías, vigilando que éstos sean los óptimos en función de las operaciones de la organización, interpretar las políticas formuladas por la Subdirección de Finanzas y Administración en materia de aprovechamiento de recursos, y aplicarlas conforme a las necesidades de la Arrendadora Mexicana.

## Gerencia de Auditoría

### Funciones Básicas:

Formular y desarrollar políticas y lineamientos para la Arrendadora Mexicana, S.A., en lo que respecta a las auditorías realizadas en sus diferentes elementos; lograr la protección total de los bienes e intereses de la compañía, a través de auditorías y revisiones contables en la Arrendadora Mexicana; reportar a la Subdirección de Finanzas y Administración, las fallas, errores y faltas de control detectadas y localizadas; vigilar de acuerdo con los programas de auditoría contable establecidos, que las operaciones realizadas se apeguen a los requerimientos legales, formulando en su caso, los reportes correspondientes a la Subdirección Jurídica; elaborar y coordinar los programas de auditoría correspondientes; vigilar el buen aprovechamiento de los recursos de la compañía.

B) Subdirección Jurídica

Funciones Básicas:

Desarrollar y formular políticas y prácticas legales para la Arrendadora Mexicana, en todo lo relacionado a los ordenamientos aplicables a su actividad; vigilar que las escrituras constitutivas y bases o disposiciones secundarias de las personas morales que integran la Compañía, se ajusten a la Ley y a las políticas del propio sistema; proporcionar servicios de asesoría y consultoría en materia legal a todos los elementos de la Compañía, previa autorización de la Dirección General del mismo; formular y elaborar en su caso los convenios o contratos necesarios para la debida operación legal del sistema; opinar y dictaminar sobre la documentación en uso y sugerir en su caso las modificaciones procedentes; asesorar y dictaminar sobre los aspectos legales de los sistemas y procedimientos implantados o por establecer; actuar en los asuntos contenciosos en que la Arrendadora sea actor o demandado; encargarse del cobro de los adeudos vencidos, sea extrajudicial o judicialmente; coordinar las gestiones que deban llevarse a cabo ante autoridades administrativas, especialmente las fiscales y las hacendarías; informar a la compañía de las modificaciones legales sobre cualquier as-



pecto de interés general relacionado con las disposiciones aplicables a la actividad arrendadora financiera coordinar la actividad jurídica en toda la compañía.

### Gerencia Jurídica

#### Funciones Básicas:

Promover y tramitar juicios ante los tribunales del Distrito Federal reclamando el pago de los créditos vencidos por la arrendataria y actuar en los asuntos contenciosos en que la Arrendadora sea actor o demandado; efectuar todas las diligencias requeridas por el caso hasta llegar al remate o adjudicación de los bienes secuestrados; formular denuncias penales por hechos delictuosos ejecutados por personal de la compañía o por personas ajenas a la misma, en perjuicio de los intereses de la organización; gestionar y tramitar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, lo necesario para el trámite de los contratos de arrendamiento financiero, así como elaborar y revisar contratos que la Compañía celebre con las empresas y en general todos aquellos contratos que se les encomienden, gestionando su inscripción en los registros correspondientes, cuando se requiera; atender las diligencias judiciales que

son practicadas por los actuarios de los juzgados en las que se trate de embargos por la arrendataria; rendir por escrito todos los informes que solicitan las autoridades judiciales y administrativas; proporcionar servicios de asesoría y consultoría en materia legal, según se requiera, a los diversos elementos de la compañía.

C) Gerencia Divisional Recuperación Especial de Crédito.

Funciones Básicas:

Encargada de recuperar como su nombre lo indica los créditos que la compañía otorga a las empresas, proporciona a la Arrendadora los servicios de análisis, informes y archivos de crédito; así como servicios generales de asesoría sobre aspectos de crédito.

## Gerencia de Maquinaria y Equipo

### Funciones Básicas:

Efectuar estudios sobre la maquinaria y equipo que la Arrendadora Mexicana obtenga para sus clientes, así como la maquinaria que de acuerdo al contrato establecido con la empresa fue rentada por un período determinado; para saber en qué condiciones son entregadas y otorgadas; proporcionar un informe a la Gerencia Divisional de recuperaciones especiales de crédito el informe solicitado por la misma, del equipo y maquinaria.

Areas que Reportan a la Subdirección General "B"

a) Subdirección Comercial

Funciones Básicas:

Proporcionar a la Subdirección General "B" con la periodicidad establecida, la información de compra - venta de bienes muebles e inmuebles, coordinar la realización de la compra-venta; diseñar sus programas de actividades de un período determinado; proporcionar informe de los estudios realizados y satisfacciones a las necesidades de los clientes.

Gerencia Zona Metropolitana

Funciones Básicas:

Conducir la actividad comercial de la compañía en el área metropolitana de la Ciudad de México; otorgar créditos, promover los servicios de la Arrendadora, dar el mejor servicio; así como proporcionar el mejor arrendamiento de acuerdo a las necesidades de la empresa; mantener en forma especial relaciones con funcionarios y dependencias oficiales y vigilar el movimiento de las cuentas de los mismos.

### Gerencia Divisional Zona Interior

#### Funciones Básicas:

Proporcionar ayuda a clientes y prospectos de la compañía, en la obtención de nuevos arrendamientos por parte de empresas del interior del país; recibir y atender a clientes y proveedores del interior; así como mantener buenas relaciones con los Bancos del interior para las operaciones a realizar; informar periódicamente a la Subdirección General B de las relaciones y operaciones nuevas obtenidas de acuerdo al programa establecido.

### Gerencia de Personal y Servicios Administrativos

#### Funciones Básicas:

Proporcionar a la Arrendadora Mexicana, S.A., servicios de selección y contratación de personal, así como de administración de sueldos y análisis y valuación de puestos; atender los diversos aspectos y problemas relativos al personal de la Arrendadora y estudiar nuevos planes de beneficios y prestaciones para el mismo; operar los procedimientos respecto al pago y control de nómina, horas

extra, impuestos, seguro social, préstamos, deducciones y diversas prestaciones al personal, manteniendo los registros adecuados, mantener un archivo centralizado del personal de la Arrendadora; coordinar los diversos programas de entrenamiento para los empleados y funcionarios de la Arrendadora Mexicana; interpretar y aplicar las políticas aprobadas por el Director General en materia de administración de personal, controlando su aplicación uniforme; formular normas y políticas de aplicación general en la Arrendadora sobre los aspectos dentro de su área de responsabilidad y conducir, previa solicitud por parte de la línea o de acuerdo con los planes aprobados por la Dirección General, proyectos que se refieran a dichos aspectos; proporcionar la asistencia que sea necesaria y dentro de las políticas respectivas, para implantar recomendaciones surgidas de los proyectos realizados; coordinar la realización de proyectos que sobre materias que sean de su responsabilidad, sean llevadas a cabo por cualquiera de los elementos de la Compañía; vigilar que las políticas emanadas de la Dirección General sobre sistemas y procedimientos operativos, métodos de trabajo, formas de papelería, administración de personal, organización y comunicaciones sean observadas adecuadamente por los elementos de la compañía.

En este seminario de investigación se explican los elementos básicos más importantes para la elaboración de un Manual de Organización, se detectan muchos aspectos que no se habían considerado anteriormente, como son: los objetivos de una Arrendadora Financiera, por lo cual fue creada esta Compañía, así como los que persigue actualmente. Las políticas implantadas para el logro y cumplimiento de esos objetivos. La Base Legal sobre las cuales se estableció y se tramitan los Arrendamientos Financieros, estos arrendamientos como se describió los diferentes tipos que existen y en los casos que pueden aplicarse estas prestaciones, como es para maquinaria y equipo (muebles e inmuebles), usados o nuevos, llegando a un acuerdo para el financiamiento que se otorgue a los clientes.

1. El Arrendamiento Financiero actualmente ayuda para el surgimiento, mejora y al crecimiento de nuevas Empresas Industriales y Comerciales en nuestro País.

2. La Estructura Organizacional de las Empresas está representada por medio de un organigrama, indicando los niveles jerárquicos, líneas de comunicación, autoridad y responsabilidad, de cada uno de los integrantes.

## CONCLUSIONES



3. En la descripción de puestos se informa qué es lo que se espera que realice, las funciones básicas del puesto, las áreas a su cargo, a quién informa sobre el logro de los objetivos a realizar dentro de cada uno de los planes y programas establecidos.

4. Todos estos aspectos engloban el Manual desarrollado, considerado como un libro que es necesario actualizar constantemente, para no tenerlo obsoleto y olvidado. Siendo uno de los objetivos importantes de la Compañía, a cargo de una persona capacitada para efectuar esta labor constante.

5. Las Bases Legales del Arrendamiento Financiero, están contenidos en la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito que es la que las rige.

6. El Manual de Organización es un arma importantísima en la Administración de un Area Financiera y el contar con él y seguirlo ayudaría a un mejor funcionamiento de la Empresa.

## BIBLIOGRAFIA

Arrendadora Mexicana, S.A., Polleto, México, D.F., 1984.

Agustín Reyes Ponce, Administración de Empresas, Primera y Segunda Parte, Editorial Limusa, México, D.F., 1984.

Agustín Reyes Ponce, Análisis de Puestos, Editorial Trillas, México, D.F., 1977

Eliceo Zavala Cuna, (Apuntes) Manuales de Organización y Procedimientos, Universidad del Valle de México, México, D.F., 1983.

Ernest Daie, Organización, Editorial Técnica, México, D.F., 1984.

Fernando Arias Galicia, Administración de Recursos Humanos, Editorial Trillas, México, D.F., 1977.

George Robert Terry P. R., Principios de Administración, Editorial Continental, S.A., México, D.F., 1980.

Harol Koontz Cyril O'Donnell, Curso de Administración Moderna, Libros MC GrawHill de México, S.A. de C.V., México, D.F., 1984.

John Pliffner M., Organización Administrativa, Editorial Herrero, México, D.F., 1963.

Manuel Andrade, Legislación Mercantil y Leyes Conexos, Ediciones Andrade, S.A., México, D.F., 1976.

Robert Fulmer M., Administración y Organización, Editorial C.E.C.S.A., México, D.F., 1983.

Víctor Lazzaro, Sistemas y Procedimientos, Editorial Diana, México, D.F., 1980.