



147
2ei
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

**"SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD EN UNA
INSTITUCION DE CREDITO AGROPECUARIO"**

**SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A :
ABACUC YAÑEZ SUAREZ**

Director del Seminario: C.P. Alberto Herreras Aristi

México, D. F.

1987



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

I N D I C E

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO 1	GENERALIDADES Y ANTECEDENTES	Pág.
1.1	Historia de los Bancos.....	6
1.2	Antecedentes de una Institución de Crédito Agropecuario.....	20
1.3	Objetivo e Importancia.....	34
1.4	Estructura de una Institución de Crédito Agropecuario.....	36
CAPÍTULO 2	LA INFORMÁTICA Y SU RELACION CON LA CONTABILIDAD BANCARIA	
2.1	Concepto de Informática.....	81
2.2	Desarrollo.....	96
2.3	¿Qué es la Contabilidad Bancaria?.....	104
2.4	Relación de la Informática con la Contabilidad Bancaria.....	121

CAPÍTULO 3	SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD	Pág.
3.1	Objetivo.....	138
3.2	Antecedentes.....	139
3.3	¿Qué es el "SICO" en una Institución de Crédito Agrropecuarios.....	140
3.4	Integración.....	145
CAPÍTULO 4	CASO PRÁCTICO.....	201
CAPÍTULO 5	VENTAJAS Y DESVENTAJAS DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD.....	238
CONSIDERACIONES FINALES.....		242
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....		248

INTRODUCCION

Durante el sexenio de 1970-1976, el Gobierno de la República destinó recursos y reformas administrativas, al sector agropecuario, con el objeto de mejorar la vida en el campo.

Una de estas reformas es la fusión del sistema nacional de crédito agropecuario en el año de 1975, con su natural crecimiento y volumen de operaciones se tiene la necesidad de crear e introducir un nuevo sistema contable, que aproveche de manera eficiente los recursos (humanos, materiales y tecnológicos) asignados para tal efecto, para el logro eficiente de los objetivos.

Dicha creación del sistema se inicia en el año de 1983 con el nombre de "Sistema integral de contabilidad" (SICO), el cual está formado por: objetivo antecedentes, ¿Qué es el SICO?, e integración del mismo.

Lo dicho anteriormente, fue el motivo por el cual me parece importante desarrollar los beneficios que aporta una institución con un sistema contable adecuado, y que cuente con la suficiente confiabilidad oportuna y suficiencia en la información para una adecuada toma de decisiones.

El objetivo principal de este seminario de investigación es ver la estructura, funciones y beneficios que aporta un sistema contable de acuerdo con las necesidades de la entidad.

CAPÍTULO 1
GENERALIDADES Y ANTECEDENTES

- 1.1 Historia de los bancos**
- 1.2 Antecedentes de una institución de crédito agropecuario**
- 1.3 Objetivo e importancia**
- 1.4 Estructura de una institución de crédito agropecuario**

CAPÍTULO 1

GENERALIDADES Y ANTECEDENTES

1.1 Historia de los bancos

Un Banco es una Institución Mercantil que se dedica especialmente al tráfico de dinero y a la realización de toda clase de servicios, relacionados con el mismo, en cualquier forma y aspecto.

Se cree que la palabra Banco deriva de la italiana, "banca" (banco, mesa o mostrador). El uso de bancos y mostradores por los primitivos banqueros para el tráfico monetario con sus clientes susministra una explicación aceptable a la semántica de la palabra.

Las antiguas civilizaciones realizaron operaciones bancarias en época tan remota, que es imposible determinar una fecha aproximada de sus orígenes. Se sabe, sin embargo, que los asirios, fenicios y griegos emplearon algunos documentos, parecidos a los

actuales pagarés, letras de cambio y cheques, mucho antes de que Grecia y Roma desarrollaran un sistema bancario más avanzado.

Los primitivos banqueros resultaban necesarios en los centros comerciales del mundo antiguo, para efectuar con monedas diversas las transacciones entre los merciantes de diferentes países.

Con el transcurso del tiempo, el peligro de robo y extravío impulsó a los comerciantes a depositar su dinero en manos de estos banqueros, que expedían recibos y daban órdenes de transferencia; verdaderos instrumentos de pago en el comercio internacional, y precursores de las modernas letras de cambio.

Si las pirámides egipcias sirvieron para resguardar las riquezas de los muertos, los templos griegos fueron los primeros depósitos seguros, empleados para guardar el dinero de los vivos. Asimismo, los bancos, a medida que fueron imponiendo su hegemonía en el comercio antiguo en la mayor parte del mundo, establecieron un sistema bancario semejante al de los tiempos modernos.

Tras la caída del Imperio Romano, sin embargo, la banca no realizó progresos apreciables hasta el gran resurgimiento comercial de los siglos XI y XII.

Por otra parte, la fundación del Banco de Venecia, en 1157, presagió el advenimiento de la banca aunque esta institución no fue realmente un banco en el sentido moderno; lo destruyeron durante la invasión francesa, en 1797.

Algunos historiadores atribuyen el origen de muchas de las prácticas bancarias actuales a los proutistas florentinos, conocidos en toda Europa a mediados del siglo XIV.

Tenía verdadero carácter bancario la "Taula de Cambi", instituida en Barcelona en 1401, donde, además de los servicios de depósito, había ya el de giro.

No fue sino hasta 1587 cuando el Banco de San Mateo veneciano adquirió verdadero carácter bancario y oficial; particularmente famosas fueron las casas de los Acciajvoli, Bardi, Peruzzi, Pitti y Medici.

El Banco de Amsterdam, fundado en 1609, posiblemente fue el primero que realizó en gran escala una de las principales funciones de la banca moderna: recibir dinero de los depositantes y conservarlo a salvo a disposición de sus dueños.

Por lo tanto, los primeros bancos, no eran sino lugares para custodiar objetos valiosos, sobre todo monedas. Se piensa que estos bancos rudimentarios estaban en poder de joyeros, quienes, al manejar constantemente metales y piedras preciosas, disponían de cajas fuertes y bóvedas; estos bancos primitivos no pagaban intereses por el dinero en custodia a sus depositantes; por lo contrario, cobraban una cuota proporcional al monto del dinero depositado, por concepto de sus servicios de guarda y custodia.

Estos joyeros y orfebres, con el tiempo, vinieron a darse cuenta de que era un hecho excepcional que la totalidad de los depositantes demandaran el reintegro de todo su dinero ingresado con el retiro de ; siempre quedaba en custodia dentro de sus áreas una suma de efectivo más o menos constante.

Esto significaba que con parte de ese dinero, podían hacer ampliaciones a sus negocios, así como prestarlo a plazo, con interés, a personas que así lo solicitaran.

La banca llegó a ser, poco a poco, un negocio independiente, y se creó un nuevo tipo de instrumento de cambio: el billete de banco.

Posteriormente, en vez de prestar la moneda en custodia, los bancos, hacían sus préstamos mediante billetes de banco, que podían cambiarse por oro cuando el portador así lo deseara.

Pero acontecía que dicha conversión no se hacía por la totalidad del préstamo a un mismo tiempo. A los bancos, al cobrar un interés por sus préstamos en papel, les convenía emitir tantos billetes como pudieran.

Los bancos, sólo conservaban una reserva de oro para garantizar las dos terceras partes del valor de los billetes emitidos, confiando en que estos se mantendrían en circulación, de modo que en ningún momento se convertiría en oro más de lo que los bancos tenían en reserva.

Este sistema de emisión resultó caótico, debido a que los banqueros, en su afán de lucro, emitían más billetes, de los que podían mantenerse en circulación.

En consecuencia, se restringió el derecho de emisión a unos cuantos bancos, y se estableció que los billetes que estos emitieran fueran equivalentes a moneda de curso legal.

Los bancos dieron origen al papel moneda, que como hemos visto nace como una promesa de pago; como medio de pago, y circuló al lado del oro; se mantuvo su valor, porque se sabía que podría cambiarse por oro en cualquier momento a este sistema se le conoce como patrón oro.

Una vez que el Estado, se anoga el derecho exclusivo de la emisión de la moneda, va perfeccionando su control hasta llegar a la constitución de la Banca Central, como institución moderna para emitir monedas y billetes.

Los bancos en México

En el año de 1774, en la Nueva España, aparece una institución que, más que banco, era un patronato con fines un tanto filantrópicos, fundada por don Pedro Romero de Ferreras, bajo la denominación de Monte de Piedad de Ánimas, y que tenía como base la análoga institución; sus funciones eran las de otorgar préstamos con garantía prendaria, especialmente a los pobres.

En 1784 se creó el Banco de Anís de Minas, cuya función principal era la de refaccionar la minería; desapareció a principios del siglo XIX, a consecuencia de una crisis financiera, mala administración y la guerra contra países extranjeros.

Los bancos en el siglo XIX

Desde que el país logró su independencia de España en el Siglo XIX se transformó, de Nueva España en República Mexicana, se creó por iniciativa del Estado una serie de bancos en un territorio extenso y carente de vías de comunicación, y con la desventaja adicional de que, en aquella época, las leyes no prevían su funcionamiento fue anárquico.

Por su importancia, merece mención, en primer término, el Banco de Auró, creado en el año de 1830 durante la presidencia de Bustamante. Sus objetivos eran encanalar capitales privados dentro de una política de fomento industrial, incrementar la agricultura y todas las actividades que fueran de interés nacional.

Pero en 1842, por decreto del presidente Santa Ana, desaparece al no lograr sus objetivos.

Entre los bancos de origen extranjero, el Banco Inglés, que se fundó en 1864 bajo la denominación de Banco de Londres, México y Sudamérica, durante el Imperio de Maximiliano, aprovechó su experiencia en técnicas británicas, emitiendo billetes, recibiendo depósitos y realizando operaciones de crédito en 1885 se fusionó con el Banco de Inglaterra, para dar origen al Banco de Londres y México que actualmente se conoce como Banca Serfín, Institución de Banca Múltiple.

En 1875 se autorizó al norteamericano Francis de Mac Manus a establecer en el Estado de Chihuahua el Banco de Santa Dalalia, que emitía billetes por determinada cantidad, reembolsable en pesos, con un 5% de descuento o a la par, en moneda de cobre.

Por decreto presidencial se autorizó al Monte de Piedad, en 1879, a expedir "certificados impresos", los cuales debían ser reembolsables a la vista y al portador, como justificante de los depósitos confidenciales que recibía; fué autorizado el Banco de Misión.

En 1880 el Gobierno fomentó las obras de infra estructura, apoyando a los capitalistas locales, a sí como a los inversionistas extranjeros; les otorgó concesiones y estímulos, con el fin de que est ablecieran un banco de Emisión Depósito y Descuento privado, y que al mismo tiempo funcionara como ing trumento de la política hacendaria del Estado.

Don Francisco Landero y Cos firmó en 1881 un contrato con Eduardo Nuetslin, representante del Banco Franco-Egipcio de París, con el objeto de cre ar el Banco Nacional Mexicano.

Para realizar operaciones debería tener un cap ital social de veinte millones, como mínimo, pero se le autorizó a que iniciara con tres; podía emitir billetes, pagarés al portador a la vista y de circ ulación voluntaria en cantidad triple, al importe de la existencia en metálico, billetes que recibiría el Gobierno como efectivo.

En 1882 nace el Banco Mercantil, Agrícola e Hipotecario, con capital español, como Banco Emisor. Dos años después, por estar ligado a la crisis económica internacional, México también entro en crisis.

La situación fue tan grave, que muchas casas comerciales quebraron, y el débil sistema bancario mexicano pasó por graves dificultades.

Ante tan aguda crisis, en 1884 tuvieron que fusionarse el Banco Nacional Mexicano y el Banco Mercantil, para dar origen al Banco Nacional de México, el cual abrió a la Tesorería General de la Federación una cuenta corriente por \$5'000,000.00, con un interés del 6% anual, con las siguientes ventajas:

- a) El Gobierno, se comprometía a no autorizar la creación de nuevos Bancos de Emisión en la República, y obligaba a obtener una concesión a los ya existentes.

- b) Se podría depositar el dinero en valores ordenados por ley y por mandato judicial.
- c) El Banco, quedaba encargado por el Gobierno de manejar los fondos para el servicio de la deuda pública interior y exterior.
- d) Por último, las oficinas federales, no podrían recibir en pago de impuestos o rentas de la Federación billetes de ningún establecimiento de crédito, creado o por crear, ni papel moneda de ninguna clase distinto del que emitiera el Banco Nacional.

Sin embargo, estas medidas no tuvieron los resultados que se esperaban en beneficio de la administración del entonces presidente Manuel González, sino en el de la subsiguiente de don Porfirio Díaz, el cual liberó el 60% de los ingresos normales para gastos con lo cual la situación hacendaria mejoró.

En 1889, otra Ley dispuso que no podía crearse ninguna nueva institución crediticia sin autorización de la Secretaría de Hacienda y bajo contrato aprobado por el Congreso.

El ministro Lamontour logró en 1889 que se expidiera la primera Ley General de Instituciones de Crédito, que fue lo que realmente dio origen al Sistema Bancario Mexicano organizado.

Con base en esa Ley quedó establecido que sólo serían Bancos de Emisión el Nacional y el de Londres y México, en el Distrito Federal; se fijó la duración y las distintas clases de bonos, creando los primeros bancos especializados: los hipotecarios y los refaccionarios, y una institución de carácter auxiliar: los Almacenes Generales de Depósito.

Asimismo, se crearon durante el régimen de don Porfirio Díaz 26 instituciones emisoras de billetes, distribuidas en toda la República.

A partir de 1897, los depósitos a la vista au
mentaron y crecieron progresivamente, lo cual fa-
voreció al crédito mercantil y al industrial; sin
embargo, no benefició en la misma forma al agrico
la.

En 1908 se le hicieron algunas reformas a la
citada Ley General de Instituciones de Crédito,
con el propósito de mejorar la situación de los a
gricultores y de la pequeña industria.

1.2 Antecedentes de una Institución de Crédito Agropecuario.

Tras la Guerra de Independencia, la situación del país se torna caótica, desarraigando a los hombres de las tareas productivas, haciendo peligrosos los caminos y los campos, paralizando radicalmente los cauces ordinarios de todas las actividades económicas en su conjunto; este desquiciamiento se prolongó por cerca de 50 años, durante los cuales la Nación se desangró en contiendas militares y antagonismos sesquinos.

En consecuencia, el medio rural fue el más afectado, debido a la falta absoluta de crédito y dinero, al despoblamiento, que provocaron un lamentable estancamiento en la producción agrícola.

Se crearon los Bancos Hipotecarios, previstos en la Ley de Instituciones de Crédito de 1897, y surgió la Caja de Préstamos para Obras de Irrigación y Fomento de la Agricultura.

En la época porfirista se trató con mucha negligencia el problema de auxiliar a los campesinos afectados.

Prácticamente todos los Bancos Mexicanos de aquella época fueron comerciales, con la única pre-ocupación de suspicilar el desenvolvimiento del Comercio Nacional. Esta desviación de las naturales exigencias de nuestra economía marcó el signo contradictorio del crédito bancario porfirista.

El movimiento agrario de 1910, que sacudió hasta sus cimientos más profundos a todos los sectores sociales, políticos y económicos de nuestro país, no podía sustraerse a estos factores mediatos de inconformidad; se generó, por consiguiente, una institución bancaria para fomentar la producción rural:

El Banco Nacional de Crédito Agrícola, S.A.

En el año de 1926, el Banco Nacional de Crédito Agrícola se formó como sociedad anónima, con sede

en la ciudad de México, para que funcionara durante 50 años; su capital integrado por acciones con valor de \$10.00 cada una, que debían ser integrante pagadas; se autorizó a esa sociedad a emitir acciones por la suma de 30 millones de pesos, sin perjuicio de hacer posteriormente otras.

Las acciones eran de tres clases:

Serie "A" : Suscrita únicamente por el Gobierno Federal.

Serie "B" : Suscrita sólo por los Gobiernos Locales.

Serie "C" : Suscrita por las sociedades cooperativas agrícolas, los Bancos Regionales y los particulares.

Este Banco se formó para el fomento del crédito agrícola; se autorizó la organización y el funcionamiento de sociedades de crédito locales y de otras instituciones similares.

He aquí sus principales objetivos:

- a) Fomentar, reglamentar y vigilar la constitución y el funcionamiento de las sociedades de crédito agrícola regionales y locales.
- b) Hacer préstamos de avío, refaccionarios e inmobiliarios con fines agrícolas, para la construcción, el fraccionamiento y la colonización de tierras.
- c) Emitir obligaciones, bonos agrícolas o de caja y bonos hipotecarios; además, autorizar y garantizar las emisiones de bonos de caja o agrícolas que hagan las sociedades regionales de crédito.
- d) Vigilar y garantizar las inscripciones que se hagan en el registro público de crédito agrícola.
- e) Practicar las operaciones bancarias y comerciales, celebrar los contratos y ejecutar los actos conducentes a la consecución de sus objetivos.

Los objetivos de las Sociedades Regionales de Crédito Agrícola son los siguientes:

- a) Otorgar a sus asociados préstamos de avío, refaccionarios e inmobiliarios, con fines agrícolas.
- b) Contratar la construcción o la administración de obras permanentes de mejoramiento territorial, o tomarlas a su cargo, efectuar la compra, venta y alquiler, en su caso, a sus asociados, de abono y semillas, estacas, ganado maquinaria y demás implementos necesarios para la explotación agrícola; organizar o administrar empresas de industrialización de los productos agrícolas regionales, de transformación y venta en común de esos productos, y otros que sean necesarios o convenientes para el mejoramiento económico de sus asociados.
- c) Celebrar los contratos y ejecutar los actos conducentes a su objeto, y cooperar en la realización de los anteriores postulados con el Banco Nacional de Crédito Agrícola, S.A.

Los objetivos de las Sociedades Locales de Crédito Agrícola son los siguientes:

- a) Otorgar a sus asociados préstamos de avío o refaccionarios, y operar con ellos como Caja de Ahorros.
- b) Organizar la explotación agrícola en la localidad, y adquirir para vender o rentar a sus asociados, o para uso común de estos, semillas, sementales, abono y maquinaria agrícola, así como construir y administrar almacenes, graneros, presas y otras obras de mejoramiento territorial; establecer empresas de industrialización de los productos agrícolas o de su venta.
- c) Realizar con sus asociados, con las sociedades regionales y con el Banco de Crédito Agrícola, S.A., las operaciones bancarias fijadas en los estatutos.

Banco Nacional de Crédito Ejidal, S.A.

Esta Institución se constituyó como Sociedad Anónima con un capital de \$120.000.000,00, representado por tres series de acciones: "A", suscrita únicamente por el Gobierno Federal, y cuyo importe deberá ser de \$115.000.000,00; "B", por los Gobiernos de los Estados, de los Territorios y del Departamento del Distrito Federal, con valor de \$2.500.000,00, y "C", por las sociedades de crédito ejidal locales. Asimismo, en el año de 1935 el Sistema Nacional de Crédito Agrícola quedó constituido como sigue:

Banco Nacional de Crédito Ejidal.

Banco Nacional de Crédito Agrícola.

Sociedades Locales de Crédito Ejidal.

Sociedades Locales de Crédito Agrícola.

Sociedades de Interés Colectivo Agrícola.

Posteriormente se cambió el nombre del Banco Nacional de Crédito Ejidal, S.A. al de Banco Nacional de Crédito Ejidal, S.A. de C.V., denominación que conserve hasta la fusión.

Las instituciones de Crédito Ejidal sólo podían realizar operaciones activas de crédito con organismos forjados por personas que tuvieran el carácter de ejidatarios, y por ningún motivo podían destinar sus fondos a fines distintos.

Sus objetivos son:

- a) De acuerdo con el Banco Nacional de Crédito Agrícola, se reglamenta el funcionamiento de las Sociedades de Interés Colectivo Agrícola organizar, reglamentar y vigilar el funcionamiento de las Sociedades de Crédito Ejidal, cuando en ambas instituciones haya intereses ejidales.
- b) Operar con las Sociedades Locales de Crédito Ejidal y con las Sociedades de Interés Agrícola, limitando, en este caso, el interés que en tales Sociedades tengan los ejidatarios.

- c) Tomar a su cargo de las diferentes fases del aspecto económico del ejido.

El Banco de Crédito Ejidal introdujo reformas radicales a sus predecesoras; las principales fueron, las siguientes:

- a) Para la mejor distribución del crédito agrícola, se dividió en dos ramas; para ejidatarios y para pequeños propietarios.
- b) Fueron separados de su jurisdicción todos los intereses de carácter ejidal del Banagrícola, y pasaron a formar parte del nuevo Banco, aumentando sus funciones, en conformidad con el Artículo 7º: "El Banco Nacional de Crédito Agrícola, ajustará los términos de su escritura constitutiva a las disposiciones contenidas en el Capítulo I del Título de la Ley del 24 de Enero de 1934".

I.-Fomentar el credito territorial:

- a) Facilitar la movilización por enajenación, fraccionamiento o colonización de los predios rústicos que aporte el Gobierno Federal.
- b) Financiar los proyectos de riego y bonificación, fraccionar o colonizar de tal manera que permita el acceso a la tierra.

II.-Adquirir los inmuebles necesarios para crear cooperativas de producción.

III.-Recibir por cuenta ajena o adquirir o conservar bienes inmuebles para su bonificación, fraccionamiento y colonización.

- d) Finalmente, y en lo relativo a los Bancos Regionales, se transformaron en Agencias del Banco Nacional de Crédito Ejidal; quedó integrado el Sistema de la siguiente manera:

- a) Bancos Nacionales de Crédito Ejidal y Agrícola.
- b) Sociedades Locales de Crédito Ejidal y Agrícola.
- c) Uniones de Sociedades de Crédito Ejidal y Agrícola.
- d) Bancos Regionales de Crédito Agrícola.

Se llevó a cabo una importante reforma; se cambió la denominación de Banco Nacional de Crédito Agrícola, S.A., por la de "Banco Nacional de Crédito Agrícola y Ganadero S.A." dando cabida a un relevante renglón, el de la economía ganadera. El sistema se integró de esta manera:

- a) Personas dedicadas a la Ganadería.
- b) Sociedades locales de Crédito Ganadero.
- c) Uniones de Sociedades de Crédito Ganadero.
- d) Sociedades de Interés Colectivo Ganadero.
- e) Bancos Regionales de Crédito Agrícola y Ganadero.
- f) Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares Constituidas.

Se facultó al Banco Nacional de Crédito Agrícola y Ganadero para instituir los seguros Agrícola y Ganadero.

Banco Nacional Agropecuario, S.A.

En el año de 1965 la Institución se constituyó como Sociedad Anónima, con el nombre de "Banco Nacional Agropecuario, S.A.", con domicilio en la Ciudad de México D.F., con un capital de \$1,500 millones de pesos.

Este capital se dividió en dos tipos de acciones: Serie "A" nominativas (51%), suscrita únicamente por el Gobierno Federal, y serie "B", de suscripción libre y al portador.

Era necesario el funcionamiento de Bancos Regionales de Crédito Agrícola y de Bancos Agrarios que permitirían acumular un conocimiento más directo de las particularidades locales, tanto físicas como humanas, y que actuarían con suficiente armonía, así como elevar el grado de eficiencia e independencia de los que ya existían y crear otros, con similares características, en zonas que lo requirieran, según la conveniencia de llevar a cabo en menor tiempo el pro

caso de descentralización del Crédito Agrícola, para que este pudiera llegar con mayor oportunidad a los ejidatarios y agricultores del país.

Para mejorar la productividad mediante la adecuada y oportuna aplicación de los créditos y de las técnicas aconsejables para cada región, así como las condiciones socioeconómicas de las clases rurales, era necesario que los recursos estatales e institucionales se canalizaran hacia las actividades agropecuarias y se aprovecharan eficientemente, en beneficio de los agricultores y ejidatarios, y de la economía general del país.

Para lograr el desempeño de dichas actividades, se requería de un órgano financiero que pudiera otorgar apoyo económico a los Bancos Regionales y Agrarios, para que orientaran, incrementaran y depuraran sus operaciones, con el fin de lograr la integración regional de la economía agrícola, tanto en el sector ejidal, como en el de la pequeña propiedad.

Objetivos de esta institución:

Descentralizar, el crédito agrícola y coordinar los esfuerzos de todos los Bancos Agrícolas y Ejidales, con el fin de lograr la integración regional, tanto en el sector ejidal como en la pequeña propiedad, y fortalecer las instituciones ya existentes, y convertirse en un banco de redescuento de las mismas.

1.3 Objetivo e Importancia

El objetivo, por el cual se creó el Banco Nacional de crédito Rural, S.A. fue el siguiente:

El Gobierno de la República ha venido destinando recursos fiscales y de crédito, en considerable cuantía, para inversión en el sector agropecuario, con el objeto de aumentar en forma preferente la producción de alimentos básicos, propiciar mayor ocupación en los campesinos, elevar sus niveles de ingresos y, en general, mejorar la forma de vida en el campo, como pieza fundamental en el desarrollo económico de México.

Al mismo tiempo que destinamos mayores recursos financieros a las actividades agropecuarias, se han adoptado importantes medidas de Reforma Administrativa, en las diversas entidades del sector público que concurren al desarrollo de este sector, con el objeto de lograr la utilización de dichos recursos de la manera más eficiente.

Dentro de dichas medidas están las relativas a la integración del Sistema Nacional de Crédito Agropecuario; para continuar este proceso, es necesario establecer las bases para la unificación de las Instituciones Nacionales de Crédito Agropecuario y para la descentralización regional de sus operaciones.

Para lograr este objetivo, es conveniente aprovechar las estructuras institucionales que existen actualmente, y a tal fin el Banco Nacional Agropecuario, S.A; puede servir de base para la integración y la descentralización del Sistema Oficial de Crédito Agropecuario.

1.4 Estructura de una Institución de Crédito Agrario.

1.4.1 Creación:

El 7 de Julio de 1975, el C. Luis Echeverría Alvares, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, expidió un decreto que modificó algunos Artículos de los estatutos del Banco Nacional de Crédito Rural, S.A., en los siguientes términos.

La denominación de la sociedad, será Banco Nacional de Crédito Rural, Sociedad Anónima, o su abreviatura, S.A.

Operará como Banca de depósito, ahorro, financiera y fiduciaria, celebrando operaciones de crédito con instituciones extranjeras privadas y gubernamentales, así como las operaciones que le autorice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El capital social se determinará en los Estatutos, y estará representado por dos series de acciones de igual valor: La serie "A" será nominativa, de la cual sólo podrá ser titular el Gobierno Federal, y cuyo monto no será inferior al 51% del capital social.

La serie "B", será nominativa, y podrá ser sug^{er}ida por otras entidades del Sector Público y por el sector de los productores.

La Administración del Banco estará a cargo de un Consejo Administrativo.

El Consejo de Administración estará integrado por 11 consejeros propietarios, con sus respectivos suplentes, designados en la siguiente forma:

Ocho por la serie "A", serán el Secretario de Agricultura y Ganadería (Quien, además, tendrá el carácter de Presidente del Consejo); el Secretario de Hacienda y Crédito Público; el Secretario de la Reforma Agraria; el Secretario de Recursos Hidráulicos; el Director General del Banco de México, S.A. el Director General de la Compañía Nacional de Subsistencias Populares; el Director General del Banco Nacional de Comercio Exterior, S.A., y el Director General de la Aseguradora Nacional Agrícola y Ganadera, S.A.; los consejeros de la serie "B" serán designados, respectivamente, por la Confederación Nacional Campesina y la Confederación Nacional Ganadera.

La vigilancia de la Sociedad estará a cargo de los campesinos que serán nombrados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se adiciona el Decreto Presidencial expedido el 2 de Marzo de 1965, que creó al Banco Nacional Agropecuario, S.A., con el siguiente Artículo 7o. bis:

"Artículo 7o bis.- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 10. de la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, y los Artículos 1o y 3o, del Decreto del 22 de Diciembre de 1960 que autoriza el establecimiento de Bancos Agrarios dictará las medidas que se requieran para la integración del Sistema Oficial de Crédito Agropecuario y la Decentralización Regional de sus operaciones, conforme a las siguientes bases:

1).- El Banco Agrario del Mar de Cortés, S.A. cambia su denominación Social a Banco de Crédito Rural del Noroeste, S.A. y tiene como área de operaciones los Estados de Sonora y Baja California Norte.

2).-El Banco Agropecuario del Norte, S.A. cambia su denominación social a Banco de Crédito Rural del Norte, S.A., y tiene como área de operaciones los Estados de Chihuahua y Durango, con excepción del área de la Laguna.

3).-El Banco Agrario de la Laguna, S.A. cambia su denominación social a Banco de Crédito Rural del Centro Norte, S.A., y tiene como área de operaciones los Estados de Coahuila, Zacatecas y el área de la Laguna del Estado de Durango.

4).-El Banco Agropecuario del Norte, S.A. cambia su denominación social a Banco de Crédito Rural del Noroeste, S.A., y tiene como área de operaciones los Estados de Tamaulipas, Nuevo León y San Luis Potosí.

5).-El Banco Agropecuario del Noroeste, S.A. cambia su denominación social a Banco de Crédito Rural del Pacífico-Norte, S.A., y tiene como área de operaciones a los Estados de Sinaloa, Nayarit y Baja California Sur.

6).-El Banco Agropecuario de Occidente, S.A. cambia su denominación social a Banco de Crédito Rural de Occidente, S.A., y tiene como área de operaciones los Estados de Jalisco, Colima y Aguascalientes.

7).-El Banco Agropecuario del Centro, S.A. cambia su denominación social a Banco de Crédito Rural del Centro, S.A., y tiene como área de operaciones los Estados de Guanajuato, Querétaro y México.

8).-El Banco Agrario de Michoacán, S.A. cambia su denominación social a Banco de Crédito Rural del Pacífico-Sur, S.A., y tiene como área de operaciones los Estados de Michoacán y Guerrero.

9).-El Banco Agropecuario del Sur, S.A. cambia su denominación social a Banco de Crédito Rural del Centro-Sur, S.A., y tiene como área de operaciones los Estados de Hidalgo, Puebla, Tlaxcala, Morelos y Distrito Federal.

10).-El Banco Agropecuario del Sureste, S.A. cambia su denominación social a Banco de Crédito Rural del Golfo, S.A., y tiene como área de operaciones los Estados de Veracruz y Tabasco.

11).-El Banco Agrario de Yucatán, S.A. cambia su denominación social a Banco de Crédito Rural Peninsular, S.A., y tiene como área principal de operaciones los Estados de Yucatán, Campeche y Quintana Roo.

12).-Se constituirá el Banco de Crédito Rural del Istmo, S.A. teniendo como área de operaciones los Estados de Oaxaca y Chiapas.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con firme a lo dispuesto por el Artículo 10. de la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, dictará las medidas procedentes a efecto de que el Banco Nacional de Crédito Agrícola, S.A., el Banco Nacional de Crédito Ejidal, S.A. de C.V. y el Banco Nacional Agropecuario, S.A., lleven a cabo los actos necesarios para que las oficinas de sus bancos filiales y, en su caso, las suyas propias, que operan en las áreas señaladas en el Artículo 7o. bis de este decreto, se incorporen al Banco de Crédito Rural que corresponda a cada una de dichas áreas.

El Banco Nacional Agropecuario, S.A. tomará las medidas necesarias para modificar sus estatutos sociales, conforme a lo dispuesto en el presente decreto, dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal en la ciudad de México, Distrito Federal, a los cinco días del mes de Julio de mil novecientos setenta y cinco; entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Las Instituciones de Banca Múltiple

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público autoriza, mediante unas "reglas" que se publicaron en el Diario Oficial el día 16 de Marzo de 1976, que los grupos financieros se puedan convertir en Banca Múltiple, llevando a la realización proyectos que ya se habían venido manejando, tanto por los banqueros, como por las autoridades hacendarias, desde hacía varios años.

Esperarán a fusionarse algunos grupos financieros más importantes, para convertirse de inmediato en Bancos Múltiples y, encontrándose dentro de este proceso, se publica una reforma a la Ley Bancaria que entra en vigor, el día 10. de enero de 1979 en la que se incorpora a dicho ordenamiento legal la referida Banca Múltiple.

En un principio, se vieron obligadas las primeras instituciones de este tipo a llevar cinco contabilidades departamentales internas; o sea, una para cada rama bancaria: Depósito, Financiera, Hipotecaria, de Ahorro y Fiduciaria. Pero a partir de enero de 1980, la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros puso en vigor un catálogo único de cuentas que agrupa en una sola contabilidad todas las operaciones de la Banca Múltiple, y que, a su vez, puede usarse por la Banca Especializada que no haya querido o podido transformarse en Banca Múltiple.

La Banca Múltiple, ya reconocida como una nueva clase de Banco, dentro de la Ley Bancaria, es realmente un nuevo tipo de Institución de Crédito en nuestro sistema bancario, que le ha permitido alcanzar a la Banca privada del país su más alto grado de desarrollo.

Conversión de Banrural en Institución Nacional de Banca Múltiple.

La transformación de Banrural en Institución Nacional de Banca Múltiple, a partir de 1982, representa un cambio trascendental para continuar avanzando con bases firmes en la modernización del Sistema, ya que esta decisión es congruente con los lineamientos establecidos y las políticas aplicadas por las autoridades hacendarias en lo que se refiere a la conversión de Bancos Especializados en grupo financieros y de banca múltiple.

Con la disposición de que se trata BANNEURAL amplió sus funciones, adicionando a las de depósito, ahorro, financiera y fiduciaria que ya tenía, la de Banca Hipotecaria.

La instrumentación de esta medida se sustenta en el hecho de conservar la misma estructura que tienen actualmente los Bancos Regionales, a los cuales se les ha otorgado las facultades necesarias para realizar todas aquellas operaciones que convengan al Sistema; así BANNEURAL se ostenta como grupo financiero con una organización descentralizada.

La incorporación de la facultad de otorgar créditos hipotecarios, destinados a la vivienda ejidal constituye otra acción más del Ejecutivo Federal para fortalecer al sector rural, ya que fundamentalmente establece un medio por el cual puede fomentarse la construcción de viviendas para el estrato más desprotegido de nuestra sociedad que son los campesinos del país.

Además, con la transformación de BANRURAL en banca múltiple se incrementa el potencial de la Institución en materia de captación de recursos del público a través de los instrumentos tradicionales de depósito a la vista, cuentas de ahorro y colocación de valores, los cuales han venido adquiriendo una importancia creciente en cuanto a la magnitud de los montos obtenidos durante el periodo que se analiza.

Esta situación se deriva, por una parte, del impulso que se ha dado a las campañas promocionales y a la modernización de las oficinas de captación; y por otra parte, al apoyo otorgado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Banco de México.

Estas acciones han permitido al Sistema consoli-
dar su imagen de Institución Bancaria, y lograr una
mayor confianza del público ahorrador, al proporcio-
narle eficientemente todos los servicios bancarios.

Después, por Decreto Presidencial, se publicó
en el Diario Oficial de la Federación, con fecha 12
de Julio de 1985, que el Banco Nacional de Crédito
Rural se convierte en Banco de Desarrollo, con la a
breviatura S.N.C., (Sociedad Nacional de Crédito) y
desapareciendo las siglas S.A.

1.4.2 Organización Administrativa Nacional

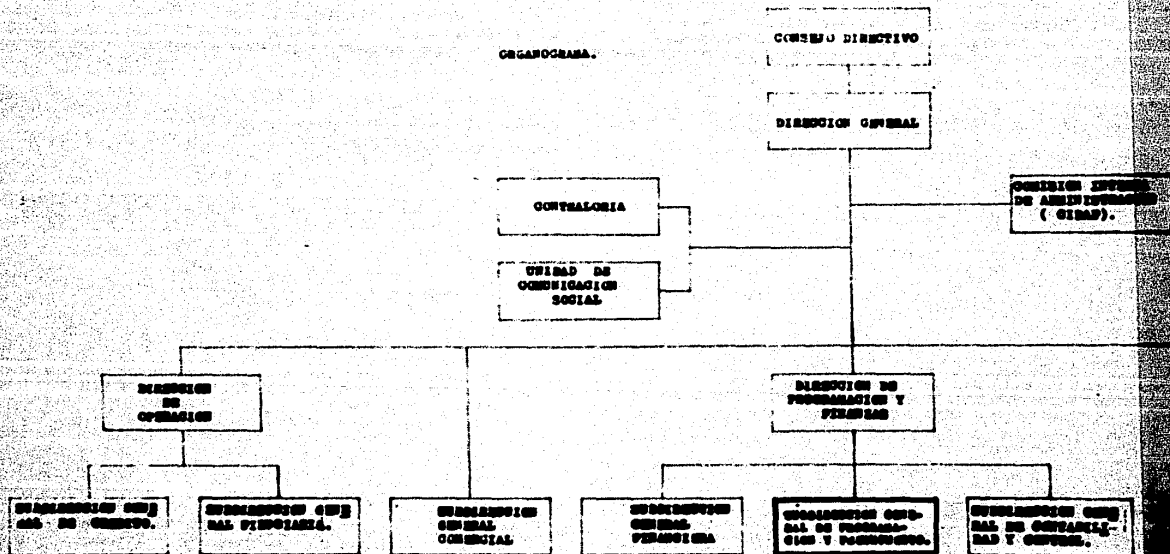
El Banco Nacional de Crédito Rural está organizado administrativamente por: (Anexo 1.)

- 1.-Un Consejo Directivo**
- 2.-Una Dirección General**
- 3.-Una Contraloría Interna**
- 4.-Una Unidad de Comunicación Social**
- 5.-Una Subdirección General Comercial**
- 6.-Una Subdirección General Jurídica y de Servicios Cooperativos**
- 7.-Una Comisión Interna de Administración y Programación, (CIDAP)**
- 8.-Dirección de Operación**
- 9.-Subdirección General de Crédito**

- 10.-Subdirección General Fiduciaria
- 11.-Dirección de Programación y Finanzas
- 12.-Subdirección General Financiera
- 13.-Subdirección General de Programación y Presupuesto
- 14.-Subdirección General de Contabilidad y Control
- 15.-Dirección de Administración
- 16.-Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales
- 17.-Subdirección General de Organización e Informática

Los objetivos son los que se detallan a continuación:

ORGANOGRAMA.



CONSEJO DIRECTIVO

DIRECCION GENERAL

COMISION INTERNA
DE ADMINISTRACION
(CIRA).

ALONIA

DE
ACTIVIDADES

ANEXO 1

DIRECCION DE
FISCALIA Y
FINANZAS

DIRECCION
DE
ADMINISTRACION

SUBDIRECCION
GENERAL
FISCAL

SUBDIRECCION
GENERAL
DE FISCALIA
Y ADMINISTRACION

SUBDIRECCION
GENERAL
DE CONTABILIDAD
Y CONTROL

SUBDIRECCION
GENERAL
JURIDICA Y
DE SERVICIOS
OCORRIDENTALES

SUBDIRECCION
GENERAL
DE SERVICIOS
DE BARRIO Y MATERIALES

SUBDIRECCION
GENERAL
DE ORGANIZACION
E INFORMATICA

1. Consejo Directivo

Objetivos:

- Tomar las decisiones adecuadas respecto de la dirección de la Institución, tendientes al mejor logro de los objetivos establecidas.
- Decidir sobre las políticas de crédito de la Institución.
- Nombrar y remover al Director General y demás funcionarios, que prevea el Reglamento Interior, al Secretario del Consejo y a los Delegados Fiduciarios.
- Aprobar el programa de actividades y el presupuesto anual de gastos, para someterle a la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Aprobar los Reglamentos Internos de la Institución.

- Autorizar la formación de comités ejecutivos de crédito y de comercialización, para aprobar operaciones hasta por los montos y plazos que el propio Consejo determine.
- Establecer las áreas geográficas de operación de los Bancos Regionales de Crédito Rural.
- Acordar la emisión de títulos en serie o en masa, conforme a los requisitos legales.

2. Dirección General

Objetivo:

- Lograr el cumplimiento de las metas y prioridades establecidas en el programa: Nacional de Financiamiento del Desarrollo, el de Alimentación y el de Desarrollo Rural Integral, mediante la eficaz administración de los recursos disponibles del Sistema Rural y en apego a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Rural, en la Ley General de Crédito Rural y en los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

como cabeza de Sector; por la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos, como rectora del Sector Agropecuario; y por la Secretaría de Programación y Presupuesto, como entidad globalizadora.

3. Contraloría Interna

Objetivos:

- Contribuir a la modernización de los Sistemas de Control y Evaluación de la Institución.
- Promover la racionalidad en el manejo y aplicación de los Recursos Humanos, Materiales y financieros de la Institución.
- Contribuir a incrementar la congruencia y el equilibrio del esquema de organización y funcionamiento de la Institución, en su conjunto.

- Promover la participación de los responsables de las acciones en los diferentes niveles jerárquicos, y vigilar que las decisiones repercutan en el interior de cada una de las áreas.
- Promover la expedición de normas, procedimientos y mecanismos para la estricta disciplina y austeridad en las acciones.
- Prevenir y combatir la corrupción en sus diversas manifestaciones, promoviendo las acciones necesarias para evitar su recurrencia.

4. Unidad de Comunicación Social

Objetivos:

- Fortalecer la imagen del Sistema.
- Optimizar la comunicación interna de la Unidad.

- Fomentar una mayor interrelación con las áreas de Comunicación Social de las dependencias y organismos del Sector Agropecuario.
- Fomentar mayor acercamiento con los medios de Comunicación.
- Capacitar al personal de la Unidad en áreas especializadas.
- Fortalecer la coordinación entre las Unidades de Comunicación Social del Nacional y de los Regionales.
- Brindar el apoyo complementario que necesitan las Unidades de Comunicación Social de los Regionales.
- Unificar criterios entre los funcionarios de la Institución, para que no proporcione información diferente ni por separado.

5. Subdirección General Comercial

Objetivo:

-Apoyar la realización de los programas sustantivos en el Sistema BANRURAL a través de la mecánica de asesoría, promoviendo la organización de los productores y financiándoles, a fin de que éstos puedan adquirir directamente los insumos y bienes de capital, apoyando, a su vez, a a aquella clientela que por su grado de organización o por cualesquiera otras causas no esté en posibilidad de adquirir directamente los insumos maquinaria y equipo, a fin de atender a sus requerimientos y los de la producción agropecuaria del país, apoyando a sabida en la comercialización de sus productos (Pracc. V del Art. 41, y Art. 53 del citado ordenamiento).

**6. Subdirección General Jurídica y de Servicios
Corporativos**

Objetivos:

- Proteger los intereses jurídicos y patrimoniales de las instituciones integrantes del Sistema Rural.
- Asesorar y desahogar las consultas de índole jurídica que formulen las diferentes áreas de las instituciones que integran el Sistema Rural.
- Vigilar que las operaciones y actividades que realicen las instituciones que conforman el Sistema Rural se apeguen al marco legal que les corresponda.
- Coordinar y vigilar que los servicios corporativos en el Sistema Rural y empresas filiales sean eficientes y acordes con las políticas emanadas de los órganos de Gobierno.

7. Comisión Interna de Administración y Programación (CIDAP)

Definición:

Es un órgano colegiado de carácter consultivo, que analiza y propone las políticas, estrategias y acciones de la Institución.

Objetivos:

- Promover una mejor adecuación institucional, procurando la eficiencia y eficacia de los órganos así como lograr la congruencia de las acciones internas, y de éstas con las del sector público en su conjunto.**
- Analizar y discutir los programas sustantivos de la Institución, conforme a los lineamientos que al efecto señale la Secretaría de Programación y Presupuesto.**

- Ser el mecanismo participativo en el que se fijan lineamientos y políticas administrativas y operativas de orden general, considerando las recomendaciones que en este ámbito sugiera la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos, como cabeza de sector.
- Analizar problemas que afecten aspectos comunes a diversas áreas de trabajo, y proponer recomendaciones para su solución.
- Establecer los mecanismos necesarios para el seguimiento y la evaluación de los acuerdos que se tomen en su seno.

8. Dirección de Operación

Objetivo:

- Dictar, con estricto apego a los lineamientos del Consejo Directivo y de la Dirección General, las políticas y los señalamientos

institucionales, así como las bases para orientar hacia las regiones y zonas del país los recursos financieros disponibles, mediante su óptimo aprovechamiento, para apoyar las actividades productivas con créditos ágiles, oportunos y suficientes.

9. Subdirección General de Crédito

Objetivo:

-Orientar, con estricto apego y observancia al Sistema Nacional de Financiamiento y a las políticas y señalamientos institucionales, hacia las regiones y zonas del país, los recursos financieros disponibles, mediante su óptimo aprovechamiento, para apoyar ágil y oportunamente a los sectores y actividades productivas con crédito suficiente, supervisando y asesorando técnicamente para fomentar la producción agropecuaria que contribuya a la satisfacción de los

requerimientos alimentarios de la población y a la generación del empleo productivo socialmente útil y necesario para el desarrollo rural.

10. Subdirección General Financiera

Objetivo:

-Realizar los encargos fiduciarios que facultan a la Institución, de conformidad a la Ley Reglamentaria del Servicio Público de Banca y Crédito, en particular aquellos del Gobierno Federal (fideicomisos y mandatos), cumpliendo de con las políticas y procedimientos acordes a la finalidad de cada uno de los fideicomisos en aspectos de administración de recursos humanos, financieros y materiales, en general dictando las bases para presupuestación y ejecución de los Planes de Operación, y realizar en lo general todas aquellas de supervisión y g

poyo que permitan la ejecución y el logro de los fines de los Fideicomisos.

11. Dirección de Programación y Finanzas

Objetivo:

-Coordinar y supervisar, con la participación de las demás áreas de la Institución, el proceso de Programación-Presupuestación; normar y supervisar la prestación de los servicios bancarios y la administración eficiente de los recursos financieros asignados, así como el registro y control contable de todas las operaciones del Sistema Banrural, en estricto apego a las normas, políticas, los sistemas y procedimientos emitidos para tal efecto.

12. Subdirección General Financiera

Objetivo:

-Dirigir y coordinar la planeación, ejecución y supervisión de la actividad financiera y bancaria, a través del establecimiento de normas, lineamientos, procedimientos y controles, así como de gestionar la obtención del efectivo, a fin de lograr la adecuada administración de los recursos líquidos y servicios bancarios que proporcione la Institución.

13. Subdirección General de Programación y Presupuesto

Objetivo:

-Coadyuvar, de conformidad con los lineamientos del Gobierno Federal, en el cumplimiento de las

políticas de gasto público, financiero y de desarrollo rural integral del Sistema Bancaral, coordinando las actividades de presupuestación de los recursos y acciones, controlando su ejercicio y evaluando los resultados.

14.-Subdirección General de Contabilidad y Control

Objetivos:

-Presentar los informes y análisis contables que se deriven del registro oportuno de las operaciones que realiza el Sistema Bancaral, conforme a las normas y los procedimientos que establece esta Subdirección General, en estricto apego a los lineamientos establecidos por los organismos normativos de la actividad bancaria, a fin de contribuir al control financiero, crediticio y administrativo, promover la eficiencia de las operaciones y proteger adecuadamente los bienes y patrimonio de la Institución.

15. Dirección de Administración

Objetivo:

-Gestionar el funcionamiento integral de la Institución mediante una adecuada administración de los Recursos Humanos, Materiales, los Servicios Generales, informáticos y de carácter organizacional, vigilando su costo administrativo así como en las demandas de atención médica y de seguridad y vigilancia que contribuyan a la consecución de las metas programadas por la Dirección General.

16. Subdirección General de Recursos Humanos y Materiales

Objetivo:

-Establecer un sistema óptimo de administración y desarrollo de recursos humanos que permita garantizar los derechos de los trabajadores y

propicie el ejercicio eficiente de sus funciones así como apoyar el funcionamiento integral de la Institución, mediante el suministro oportuno de los recursos materiales y de los servicios generales, contribuyendo a la consecución de las metas fijadas por la Institución.

17. Subdirección General de Organización e Informática

Objetivos:

-Participar en la modernización administrativa del Sistema Banrural, mediante el desarrollo y definición de la organización, normatividad administrativa, sistemas y procedimientos operativos e informativos, procesos computarizados y apoyos informáticos, de acuerdo con las directrices de descentralización y simplificación administrativa emitidas por el Ejecutivo Federal.

-Definir, diseñar, actualizar y mantener los sistemas y procedimientos operativos, informativos y de control, de acuerdo con los criterios de ejecución y eficacia institucional.

-Preparar en forma sistemática y permanente los mecanismos para mejorar la calidad de la información que genera las actividades amarradas del funcionamiento institucional.

1.4.3. Integración del Sistema Bancrural

El Sistema del Banco Nacional de Crédito Rural está integrado por un Banco de segundo piso, 12 Bancos Regionales y 2 filiales. El Banco Nacional de Crédito Rural es el Banco de segundo piso (1); los Bancos de Crédito Rural del Noroeste, Norte, Centro Norte, Noreste, Pacífico-Norte, Centro, Occidente, Centro-Sur, Pacífico-Sur, Golfo, Istmo y Peninsular, son los bancos regionales; y dos filiales, Fira y Ficart, (anexo 2).

Es responsable la Institución de dictar las normas, asesorar y vigilar el cumplimiento de las políticas que fijan las operaciones de crédito agropecuario del Sistema, así como de integrar los planes nacionales de operaciones y financieros correspondientes.

(1) Se caracteriza por diseñar, formular y emitir las leyes y normas que rigen las operaciones Bancarias.

Los Bancos Regionales y las filiales actúan como Instituciones de primer piso (2) y como función tienen la de desarrollar los planes de operación autorizados para sus áreas de influencia, canalizando directamente los créditos a los productores; para tal efecto, disponen de sucursales "A" y "B", con el objeto de que los servicios se encuentren lo más cerca posible de la clientela.

La Oficina Matriz de los banregionales se concibe como el área de coordinación, asesoramiento y supervisión de las operaciones que realizan las sucursales "A", complementando algunos servicios de asistencia técnica y administrativa en que no son autosuficientes.

Las sucursales "B", por su parte, están consideradas como la última célula que proporciona el servicio crediticio a los productores, dependiendo varias de ellas de una sucursal "A", que actúa como coordinadora y supervisora de las mismas.

(2) Se caracteriza por contar con servicios propios de la banca, para el acceso al público, en general.

Imagínese una estructura arboriforme, en la que el Banrural constituyese la raíz y el tronco; las matrices de los banregionales las ramas primarias, que dan lugar a las ramas secundarias o sucursales "A", y éstas, a su vez, se prolongan en varias ramillas que equivalen a las sucursales "B".

La savia simboliza los recursos de financiamiento de los créditos, que el Banco obtiene por medio de sus contactos financieros o raíces.

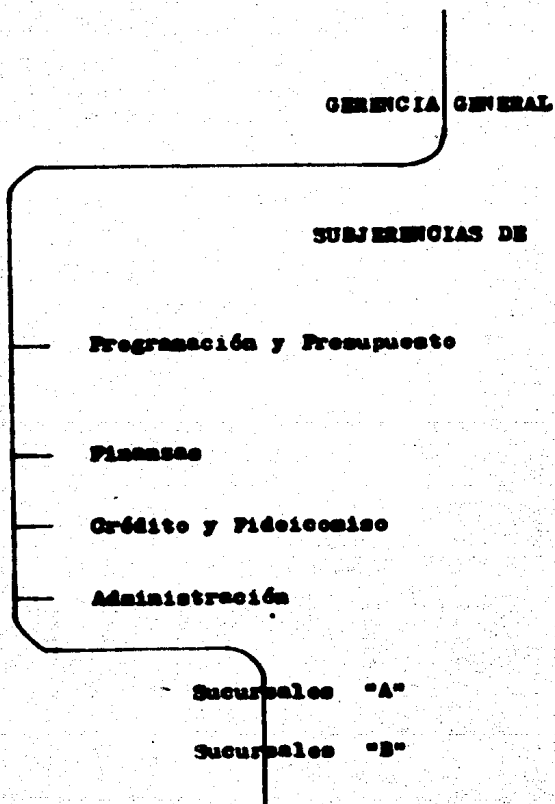
Son Instituciones Autónomas los banregionales y filiales cuyas actividades están gobernadas por sus HH. Consejos de Administración respectivos, en que el Director General ocupa la presidencia del Banco Nacional de Crédito Rural, en vista de que esta última Institución es la accionista mayoritaria.

No significa, pues, una autocuficiencia independiente que se constituya en árbitro de sus propios actos, sino la libertad de planear, ejercer y reorganizar las líneas de financiamiento que el Banrural pone a su disposición, y que implica el deseo e ag

piración de beneficiar al mayor número de agricultores y de emplear los recursos en líneas que les aporten mayores beneficios.

La clientela del Banrural está constituida por 12 Bancos Regionales y 2 Filiales, a quienes se les otorga apoyo financiero para el ejercicio de sus planes de operación, mediante la apertura de líneas de crédito, o en su caso, en la consecución del financiamiento que canaliza al sistema el Banco de México como fiduciario del Gobierno Federal en los Fideicomisos Instituidos en relación con la Agricultura (FIRA). Por su parte, a los banregionales y filiales les corresponde decidir sobre las solicitudes que presenten los productores agropecuarios dentro de su área operativa, supervisando el ejercicio de los préstamos que otorgan, y a la vez proporcionando los servicios de asesoría técnica requerida por sus acreditados, a través del personal técnico, propio o de la Secretaría de Agricultura y Ganadería que para ello sea necesario.

DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN



1.4.4. Marco Legal

Actúan como reguladoras y supervisoras de la actividad financiera y del sistema crediticio, en general, La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, junto con sus órganos auxiliares, que son: el Banco de México, la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros y la Comisión Nacional de Valores, por lo que es conveniente hablar de estos organismos supervisoras que autorizan y vigilan su funcionamiento.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Es la autoridad financiera máxima del país. Es la encargada de dirigir y controlar al sistema financiero mexicano, como principal ejecutor de las actividades financieras, también es la responsable de las actividades financieras de México.

El Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, les otorga una concesión a las instituciones privadas de crédito en México, para dedicarse a alguno o algunos de los siguientes grupos de operaciones de Banca y Crédito:

- a) El ejercicio de la banca de depósito.
- b) Las operaciones de depósito de ahorro, con o sin emisión de estampillas y bonos de ahorro.
- c) Las operaciones financieras, que incluyen emisión de bonos financieros y otras operaciones pasivas.
- d) Las operaciones de Crédito Hipotecario, con emisión de bonos y garantía de cédulas hipotecarias;
- e) Las operaciones de capitalización, y
- f) Las operaciones fiduciarias.

Banco de México, S.A.

Es el Banco Central de la Nación. Tiene su origen en el Artículo 28 Constitucional. El Banco de México es la columna vertebral del Sistema Bancario Mexicano.

- a) Tiene facultades para regular y controlar la estructura crediticia y monetaria de la Nación.
- b) Fija las reglas referentes a plazos, garantías, límites de volumen general de crédito, que otorgan las instituciones asociadas a él operaciones de carácter permanente, prohibiciones respecto a préstamos o aperturas de crédito.
- c) Se encarga de centralizar las reservas bancarias.
- d) Opera como Banco de Reserva, con las instituciones a él asociadas, y funge respecto a éstas como Cámara de Compensación.

- e) Es el encargado de revisar las resoluciones de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.
- f) Es el Banco único de emisión de billetes y monedas.
- g) Presta servicios de tesorería al Gobierno Federal, y actúa como agente financiero del mismo en operaciones de crédito interno y externo.
- h) Funciona como asesor del Gobierno Federal en Materia Económica y Financiera.
- i) Participa en el Fondo Monetario Internacional y en otros organismos de Cooperación Financiera Internacional, o que agrupen a Bancos Centrales.

Comisión Nacional Bancaria y de Seguros

Está encargada de las labores de inspección y vigilancia de las instituciones de crédito, de seguros y organizaciones auxiliares de crédito, como

Órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; asimismo, funge como órgano de consulta y realiza estudios que la misma Secretaría la encomienda, y emite disposiciones necesarias para el cumplimiento de la Ley, en lo referente a las instituciones de crédito del país y a las instituciones de seguros, y la de promover, además, las medidas adecuadas para el buen funcionamiento del Sistema Bancario, en general.

Corresponde a la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros:

- a) Formular un Reglamento Interior y de inspección a las instituciones de crédito aprobado por la S.H.C.P.
- b) Actua como organo de consulta de la S.H.C.P. en materia bancaria y de seguros.
- c) Hace recomendaciones relativas al régimen bancario y de seguros, y las presenta a la S.H.C.P al Banco de México.

- d) Establece las normas de aplicación de la Ley de Instituciones de Crédito y de los Reglamentos que la S.H.C.F.; dicta para su ejecución; y conyuva, de acuerdo con sus normas e instituciones, a la política de regulación monetaria del Banco de México.
- e) Opina acerca de la interpretación de la Ley de Instituciones de Crédito.
- f) Ejecuta otras funciones administrativas y de información para el buen funcionamiento de las instituciones de crédito y de seguros.

La inspección bancaria la lleva acabo en los términos de la Ley y del Reglamento de Inspección, por medio de visitas, para comprobar si su funcionamiento se ajusta a las normas vigentes; la vigilancia se efectúa mediante la obtención de datos, como informes, estados contables, documentos, etc.

Comisión Nacional de Valores.

Corresponde a la Comisión Nacional de Valores:

- a). Formar la estadística y llenar el Registro Nacional de Valores.**
- b). Aprobar las tareas máximas y mínimas de intereses a que deben sujetarse las emisiones de valores, en coordinación con el Banco de México.**
- c). Opinar sobre el establecimiento y funcionamiento de la Bolsa de Valores.**
- d). Aprobar o vetar la inscripción en Bolsa de títulos o valores.**
- e). Suspender la cotización en Bolsa de un valor y ordenar su cancelación.**

- f). Opinar sobre el establecimiento de sociedades de inversión.
- g). Aprobar el ofrecimiento de títulos o valores mexicanos para su venta al extranjero en combinación con el Banco de México.
- h). Analizar periódicamente el estado y las tendencias del mercado de valores en el país.
- i). Aprobar los valores para efectos de inversión institucional.
- j). Aprobar el ofrecimiento de títulos, valores, y certificados en el extranjero, para su venta en el país.

CAPÍTULO 2

LA INFORMÁTICA Y SU RELACIÓN CON LA CONTABILIDAD BANCARIA

2.1 Concepto de Informática

2.2 Desarrollo

2.3 ¿Qué es la Contabilidad Bancaria?

**2.4 Relación de la Informática con la
Contabilidad Bancaria.**

CAPÍTULO 2

LA INFORMÁTICA Y SU RELACIÓN CON LA CONTABILIDAD BANCARIA

2.1 Concepto de Informática

El gran desarrollo alcanzado por las organizaciones, en la actualidad, demanda una enorme cantidad de información; asimismo las empresas de nuestros días están obligadas a tomar decisiones cada vez más precisas y con mayor rapidez. La Informática se enfrenta a estos problemas, y los resuelve estudiando la mejor forma de proporcionar la información necesaria a fin de tomar decisiones.

Para lograr sus metas, la Informática estudia el diseño y la utilización de equipos, sistemas y procedimientos que permitan captar y tratar los datos adecuados para obtener información útil en la toma de decisiones, por lo tanto, la Informática puede con-

ceptuarse como el estudio que define las relaciones entre los medios (Equipo), los datos y la información necesaria en la toma de decisiones. (Fig.1).

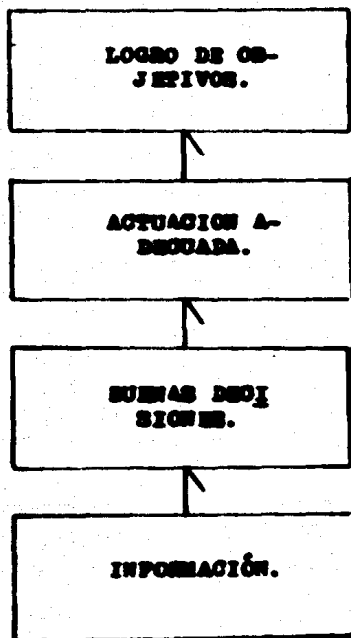


Fig. 1

Informática y Datos

Es importante aclarar la diferencia que existe entre Informática y Datos.

Podemos considerar los datos como los insumos o resultados de un fenómeno; es decir, se trata de magnitudes, cifras o relaciones por introducir o derivar de la operación de un Sistema.

Los Datos pueden ser No-Numéricos; por ejemplo hechos, premisas, principios, etc.

Por consiguiente, podemos considerar la Información como el conocimiento derivado del análisis de los datos.

La diferencia básica entre Datos e Información consiste en que los Datos no son útiles o significativos como tales, sino hasta que se procesan y convierten en Información.

Podemos considerar un proceso la actividad o el fenómeno que modifica un insumo para obtener un producto diferente, por medio de un procedimiento establecido.

En resumen, podemos decir que el Procesamiento de Datos, consiste en la transformación de insumos datos, los cuales no son útiles por sí mismos, a través de un procesamiento a fin de obtener un proceso a fin de obtener un producto (información) que sí puede ser útil, sin transformaciones ulteriores.

Tal proceso estará integrado a un Sistema dinámico para obtener información necesaria para la toma de decisiones.

He aquí la relación que se establece entre Datos e Información, a través de un proceso (fig. 2). El conjunto esquematiza un Sistema de Información.

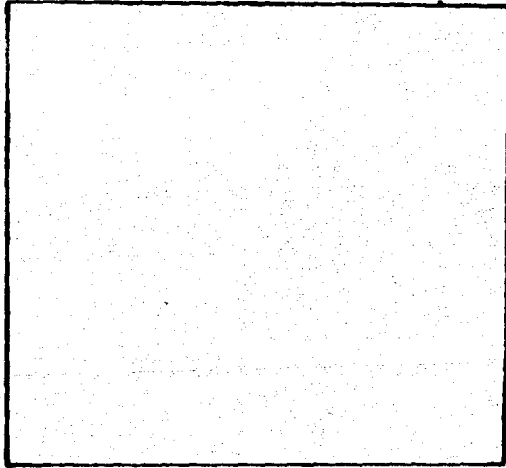
SISTEMAS DE INFORMACIÓN

DATOS

INFORMACIÓN

PROCESO

FIG. 2



Tipos de Información

La Clasificación de la Información, es como sigue:

Activa	Inactiva
Recurrente	No-recurrente
Documentada	Oral
Interna	Externa
Histórica	Proyectada a futuro

-La información Activa es aquella que requiere que quien la recibe inicie una acción; ejemplo, las órdenes de compra, (pedidos) recibidas de los clientes.

- La Información Inactiva es aquella que no requiere que se inicie una acción como resultado de la misma; por ejemplo: el recibir un informe de que la máquina se pagó.
- La Información Recurrente es aquella que se genera a intervalos regulares; ejemplo: La Información Contable.
- La Información No-Recurrente es aquella que se formula ocasionalmente para auxiliar en las decisiones mismas, que no podría efectuarse: la construcción de una planta, por Ejemplo.
- La Información Documentada es aquella de tipo formal que se registra por escrito, o bien se conserva en forma codificada, como pueden ser tarjetas perforadas, una cinta magnética, etc.
- La Información Oral no se registra por escrito y se pierde al terminar la comunicación; este tipo de información no es controlable.

-La Información Interna es aquella que se genera dentro de la empresa; por ejemplo, los estados financieros y los informes presupuestarios.

-La Información Externa es aquella que se genera en el ambiente de la empresa; por ejemplo, los planes de los competidores.

-La Información Histórica es utilizada como base para elaborar proyecciones futuras; por ejemplo, la información de tipo contable, la cual no puede permitir estimar estados futuros de la empresa.

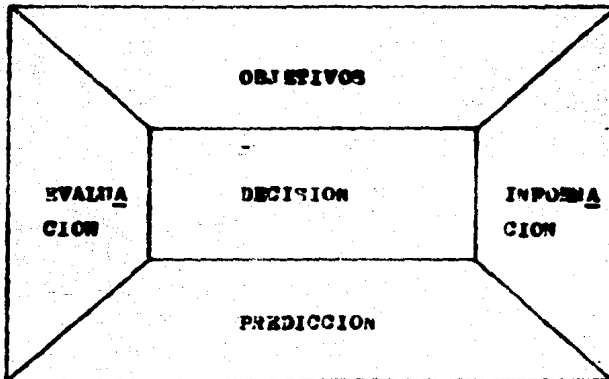
-Las proyecciones a futuro nos indica cual podrá ser el estado de cierta información en un tiempo posterior al actual; por ejemplo, tendencias de mercado.

Es pertinente indicar que la información activa, recurrente, interna e histórica resulta la más adecuada para ser automatizada.

La información externa y las proyecciones a futuro son importantes para la organización, debido a que ésta dedica mayor parte de su tiempo a la planeación.

Información y Decisiones

Al analizar una decisión podemos distinguir (fig. 3) cuatro elementos integrantes de la misma: objetivos, información, predicción y evaluación.



Los objetivos deberán ser: Cuantificables, Claros y Reales, a fin de que puedan ser comparados directamente con los resultados obtenidos, y poder así corregirlos en caso de desviaciones.

Quando hablamos de información, nos referimos a aquellos elementos que nos permitan conocer la situación actual y estimar la futura, relacionada con la decisión que debemos tomar.

Al hablar de predicciones, nos referimos al procedimiento que nos permita pronosticar e definir cuáles serían las posibles alternativas a seguir, y los probables efectos sobre factores como costos y utilidades, organización y personal de la empresa. Por alternativas entendemos las diferentes posibilidades para llegar al objetivo propuesto.

Después de obtenidas las predicciones, con base en información disponible, se evalúan esas predicciones considerando los objetivos fijados; con este estamos evaluando las alternativas y, gracias a esta evaluación, podemos decidir en forma objetiva cuál de las diferentes alternativas es la más conveniente.

Ciclo de Control Administrativo

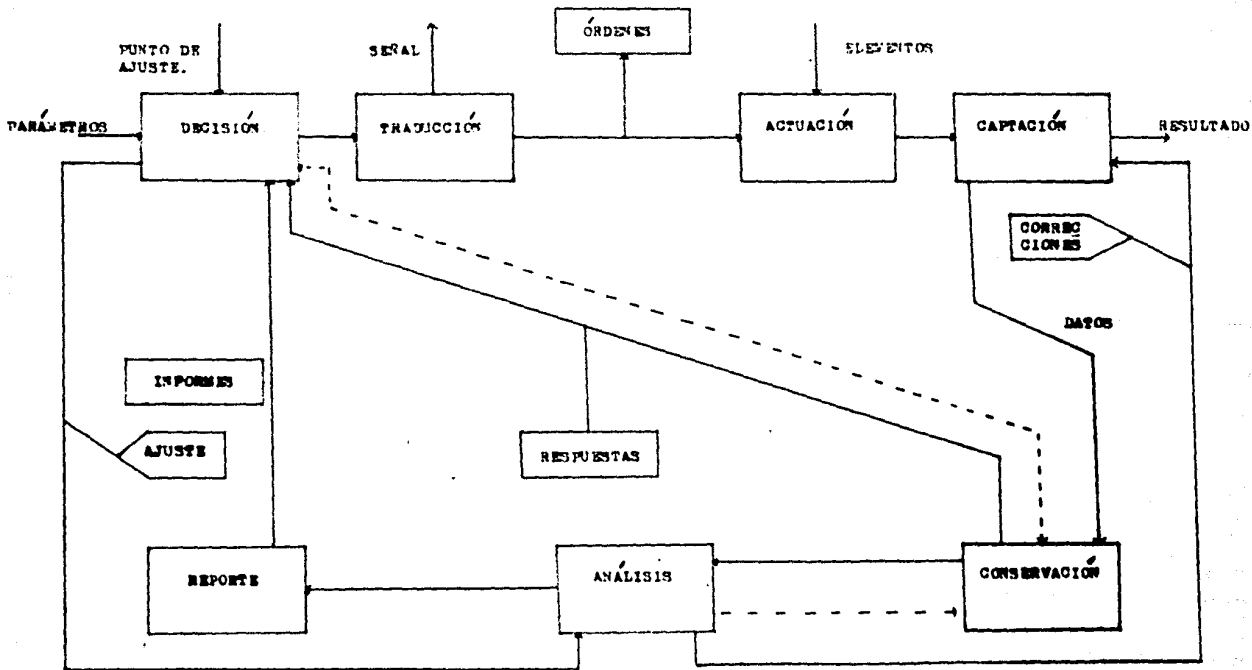
El Ciclo de Control Administrativo, como todo ciclo de control, se basa en el principio de la retroalimentación. Podemos observar una notable analogía entre la obtención de información y la obtención de un producto. Es fácil considerar la información como un producto obtenido de un sistema que puede conceptuarse como una organización aparte dentro de la misma organización; su función será obtener información, misma que servirá para unir y relacionar los elementos que integran esa organización.

Podemos considerar los flujos de información generados por el Sistema de Información como equivalentes al sistema nervioso de la organización.

Las funciones de esa información quedarán integradas con la función de la toma de decisiones, la cual forma parte del ciclo de control administrativo, mismo que sirve, a su vez, para el funcionamiento de la organización. (ANEXO 3).

CICLO DEL CONTROL ADMINISTRATIVO.

ANEXO 3



El Ciclo de Control Administrativo está integrado por funciones, relaciones y conexiones. Las funciones básicas (representadas por un rectángulo) son: decisión, traducción, actuación, captación, conservación, análisis e informe. Las relaciones están constituidas por flujos de información, o sea, por un lazo de comunicación (representado por líneas sólidas y punteadas). Las conexiones son el contacto con el exterior: parámetros, puntos de ajuste, señales, elementos y resultados.

Característica de la Información como Producto.

En el anexo 3 observamos que se obtienen tres tipos de productos de información dentro del Ciclo de Control Administrativo: órdenes, informes y reguentas.

- Las Órdenes constituyen políticas a seguir, directrices y presupuestos tramitados de un nivel superior a otro inferior.
- Los Informes representan la base para la mayor parte de las decisiones.
- Las Respuestas son información solicitada expresamente o "sobre pedido"; por ejemplo: las cuentas.

Los tres tipos de productos descritos anteriormente deben reunir ciertas características o especificaciones, como cualquier otro producto. Los más importantes son: Tiempo de Respuesta, Exactitud y Precisión, Completividad, Formato, Correlación y Relevancia.

El tiempo de respuesta se refiere a la oportunidad con que se debe tener disponible la información.

Exactitud y Precisión se refieren a la confiabilidad de la información obtenida, y dependen en gran parte de los datos suministrados al sistema.

La Completividad se refiere al contenido de un informe, o sea, a que dentro de éste se encuentra toda la información necesaria, para tomar una decisión particular.

Al hablar de la información en forma organizada nos referimos, entre otras cosas, al formato.

El Formato es el arreglo que presenta la información; o sea: en forma de texto, tabulada, etc., con objeto de que resulte más clara y fácilmente utilizable.

Cuando decimos que una información debe tener correlación, queremos indicar que las relaciones entre diferentes conceptos deben hacerse evidentes dentro del informe; para lograr esto, se incorporarán al programa rutinas o técnicas estadísticas y de investigación de operaciones.

Al hablar de la relevancia de la información nos referimos en cierta medida a la administración por excepción; esto es, la información que se suministre no deberá incluir datos ajenos e sin importancia.

2.2 Desarrollo

Precursores

Desde épocas remotas, el hombre procesa datos; en un principio, en forma muy rudimentaria, utilizando sus manos y almacenando toda la información posible en su memoria. Esto limitaba el proceso de los datos manejados y además, no permitía un flujo fácil de la información, ya que, al no existir representaciones fijas de los elementos que se tenían en un proceso de terminado, las conclusiones resultaban irrealidades.

En el desarrollo de mecanismos de proceso o procesamiento y una simbología digital lo que inicia el proceso de datos mecanizados; desarrollaron mecanismos que permiten realizar operaciones, teniendo como base un sistema numérico.

En el campo de procesos numéricos, Carlos Xavier Thomas elaboró una máquina de adecuada precisión que permitía realizar las cuatro funciones aritméticas fundamentales y que propició el desarrollo de las calculadoras que posteriormente habrían de producirse.

Un paso admirable es dado en el campo de los sistemas de procesamiento de datos automáticos. Charles P. Babbage (1870) inventa una máquina capaz de realizar operaciones aritméticas y, lo que es sorprendente lógicas.

En 1884, W.S. Burroughs exhibe en público su primera máquina sumadora impresora, accionada por teclas y diseñada para realizar trabajos de Contabilidad.

En 1887, Dorr Eugene Felt diseñó una máquina calculadora que llamó comptómetro.

En 1912, Jay Monroe y Baldwin construyen una máquina calculadora de teclado. La calculadora Monroe llegó a ser muy apreciada en el mercado por su precisión y alta calidad.

La solución de casos de carácter cuantitativo motivó que se innovaran diversos métodos y sistemas; éstos auxiliaban al hombre para enfrentarse a los problemas matemáticos que él mismo se planteaba.

Por un lado, desarrolló sistemas abstractos, como son los numéricos, y por otro, mecanismos de ayuda: tablas, papel, etc. A medida que fueron planteándose problemas más complejos, tuvo necesidad de innovar y crear mejores sistemas y otros medios de procesamiento que le permitieran resolverlos.

El Redesarrollo, desde el Siglo XIX hasta principios del XX.

En 1801, Joseph Marie Jacquard, en Francia, construye una máquina para tejer complicados diseños de telas. Esta máquina funcionaba con tarjetas perforadas, que contenían información del camino que debían seguir los hilos de la tela para lograr determinado diseño.

Las máquinas de contabilidad hacen su aparición alrededor de los años 20.

Desarrolla a partir de 1920

Turing (1936) descubre que, al fin y al cabo, el programa mismo puede ser alterado cuando está ejecutando operaciones, y diseña una máquina teórica que puede actuar, tanto sobre las instrucciones que rigen las operaciones, como sobre los datos mismos.

En 1937, el Doctor G Aiken idea las bases para la construcción de una máquina secuencial; Esta idea fue explotada por la compañía I.B.M., que patrocinó el proyecto para que fuera desarrollado por la Universidad de Harvard.

Aparición de la primera generación de computadoras

En 1945 es construida la ENIAC (Electronic Numerical Integrator and Calculator), que viene a ser la primera máquina computadora totalmente electrónica; fue diseñada para resolver problemas matemáticos en el área náutica.

Un precursor de las computadoras modernas fue el Doctor J. von Neumann, quien describió una filosofía básica del diseño de las computadoras; dicha filosofía ha sido usada para construir las actuales computadoras.

En la Moore School of Electrical Engineering la que, con base en los estudios de Von Neumann construye la EDVAC (Electronic Discrete Variable Automatic Computer). Esta computadora y la ENIAC fueron utilizadas para resolver problemas náuticos en Aberdeen. Sin embargo, la EDVAC viene a construirse en la primera computadora usada para fines prácticos.

En 1951 sale al mercado el computador UNIVAC, uno de estos es usado durante el censo de 1950 en Estados Unidos. Se dice que esta máquina estuvo operando durante 12 años, 24 horas diarias. Esta computadora, producida en serie, es considerada la primera de tipo comercial.

Desde mediados de siglo a la fecha, el crecimiento de la Industria de Computadoras sólo es comparable con la del automóvil. Se juzgó que para 1980 la producción de computadoras ocupaba el tercer puesto entre las ramas industriales, precedida solamente por las industrias petrolera y automovilística.

La primera generación de computadoras se caracterizó por el uso de válvulas electrónicas; sus velocidades de procesamiento se medían en milisegundos (milésimas de segundo); sus circuitos en la construcción de aparatos de radio.

La segunda generación nace con el transistor (1958) el cual viene a sustituir las válvulas electrónicas de la primera.

Con la computadora de segunda generación son desarrollados almacenamientos secundarios con grandes capacidades, impresoras de alta velocidad y, en general dispositivos de entrada y salida de altas velocidades de transmisión.

La computadora de la segunda generación tiene una gran demanda a partir de 1962, pero se viene abajo con la aparición de la tercera generación, que irrumpe a mediados de la década de los sesentas.

Las bases de esta computadora de la tercera generación son el circuito integrado y el microcircuito, y su velocidad de procesamiento se mide en nano segundos.

Uno de sus grandes avances está en las entradas y salidas; son desarrollados dispositivos periféricos más eficaces, unidades de almacenamiento secundario de gran volumen, con amplias facilidades de acceso.

Paralelamente a las máquinas de la tercera generación se desarrollan extensos surtidos de soporte o apoyo que permiten al hombre acercarse a la computadora con menos complicaciones para realizar procesos y operaciones a través de éste.

2.3 ¿Qué es la Contabilidad Bancaria?

La Contabilidad de las Instituciones de Crédito y de las Organizaciones auxiliares (que por obligación legal deben estar todas construidas en forma de sociedades anónimas) se rige por lo que dispone la Ley General Auxiliares en sus Artículos 94 y 95 y por el Reglamento de Inspección, Vigilancia y Contabilidad de las Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, en su Artículo 29.

La Contabilidad Bancaria constituye una especialidad de la Contabilidad General, y está fundamentada en los principios en que ésta se apoya, de tal manera que las diferencias que entre ambas pudieran observarse serían tan sólo de forma; no de fondo.

La Contabilidad Bancaria es la técnica de registrar, clasificar y resumir de manera significativa, en términos monetarios, transacciones de todo tipo; de personas que le confían su dinero, y que también lo solicitan a base de créditos.

Sistema de Contabilidad

El Sistema de Contabilidad en un Banco se apoya en la formación de fichas o volantes, en la que participan todos los departamentos en que se divide.

Dichos departamentos producen durante el día los volantes que son necesarios para el registro de las operaciones. Se dividen en "Volantes de Caja-Entradas" "Volantes de Caja-Salida" y "Volantes de Diario".

Las fichas que se formulan diariamente se clasifican por cargo y abonos, y a su vez por cuentas, anotándose en una hoja llamada "Control Departamental"

obteniéndose al final del día un balance de los movimientos operados.

Una vez que cada departamento comprobó sus operaciones, envía su "Control Departamental" con los volantes de Caja o Diario que produjo al Departamento de Contabilidad que maneja el "Control General", en donde se centraliza toda la documentación contable.

La función de este Departamento es efectuar la consolidación contable de las operaciones celebradas en el día, obteniendo totales de cargos y abonos a las diversas cuentas afectadas por los departamentos produciéndose al final del día un balance de movimientos concentrado.

La hoja de "Control General" que resume el movimiento diario representa una balanza de movimientos que es el que forma como base el Departamento de Contabilidad, para efectuar en forma concentrada el Diario General.

En la práctica, esta hoja de control general ha llegado a sustituir al tradicional Libro Diario.

Posteriormente de la hoja de "Control General" se harán los pases en forma concentrada al Libro Mayor, que por lo general se llena a base de tarjetas sueltas.

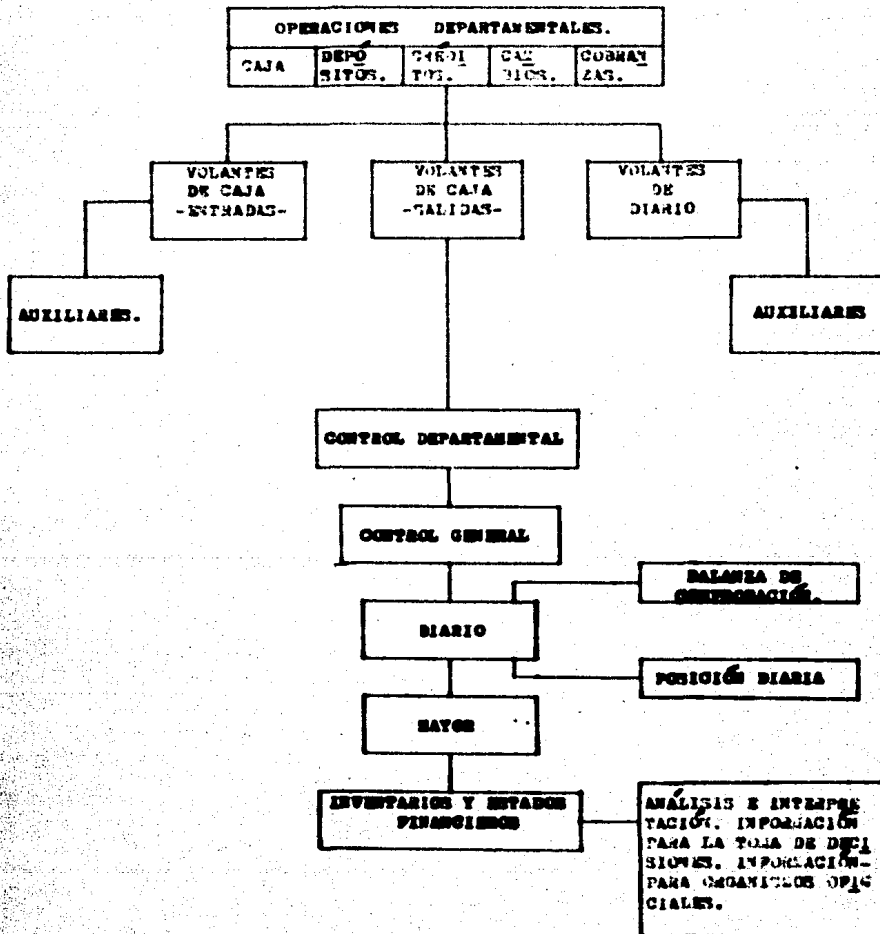
Puede decirse que la Balanza de Comprobación de un Banco se obtiene directamente de la propia hoja de "Control General". Además de la Balanza de Comprobación diaria, se obtiene lo que en el medio bancario se conoce como "Posición".

Respecto de este término, se comenta que en las instituciones de Crédito es preciso conocer diariamente, por parte de sus Directivos, cuál es la Situación que guardan determinados renglones de la Balanza de Comprobación, tales como saldos en Caja, Bancos, Remesas, Valores, Créditos, Depósitos, Moneda Extranjera, etc., a fin de que se puedan tomar las decisiones que su examen y evaluación requiera con la oportunidad debida.

De la Balanza de Comprobación se obtienen los estados financieros, que finalmente se asientan en el Libro de Inventarios y Balances. (ANEXO 4).

TIPOLOGIA DE CONTABILIDAD
(GRÁFICA DE RESUMIDA)

VÍDEO 1.



Sistemas de volantes

En el registro de las operaciones de los Bancos se ha generalizado el uso del sistema de fichas o volantes, cuyas características pueden sintetizarse como sigue:

- 1.-Adecuada división del trabajo.
- 2.-Agilidad, eficiencia y simplicidad en el registro de las operaciones, lo que permite a las instituciones crediticias llevar su contabilidad al día.
- 3.-Independencia de cargos y abonos; es decir se emplea un tanto de una ficha para hacer un cargo, y otro para hacer un abono.
- 4.-Las fichas o volantes no sólo son formuladas por el Departamento de Contabilidad, sino que, como la organización de un Banco es Departamental, cada departamento en que se di

vide produce sus propias fichas para el registro de sus operaciones.

- 5.-Colabora en la formulación de la documentación contable el propio público con el que se tiene contacto, como en el caso de las fichas de depósito y la expedición de cheques en los Bancos de Depósito, mismo que sirven como documentos contabilizadores.
- 6.-Las operaciones se revisan y autorizan previamente, a fin de evitar errores de registro, obteniéndose de ello un archivo bien organizado.
- 7.-También se caracteriza por la existencia de diversas clases de fichas o volantes, siendo las más generalizadas las siguientes: "Volantes de Caja", que a su vez se pueden dividir en "Volantes de Caja-Entradas" y "Volantes de Caja-Salidas", que servirán para registrar operaciones que originen entradas o salidas de efectivo.

Asimismo, existen "Volantes de Diario" o Volantes de traspaso" que surven para el registro de otras operaciones que no tengan relación con el movimiento de caja.

- 3.-Otro sello distintivo del sistema es que los "volantes de Caja" o los "Volantes de Diario" por lo general, se imprimen en colores diferentes, con la finalidad de que se puedan identificar fácilmente; además, también es usual que a los volantes de cargo se les imprima en forma visible la palabra CARGO O DEBE, y a los de abono, la palabra ABONO O HABER todo lo anterior con el propósito, hasta donde sea posible, de que se cometan menos errores, facilitar el trabajo o incluso, hasta cierto punto, poder prescindir del personal de alta especialización contable (ANEXO 5).

VOLANTES DE CASH

ENTRADA.			
1101.-			
1301.-			
FORMULO	REVISO	AUTO RIZO.	AUXILIA RES.

SALIDA.			
5101.-			
1101.-			
FORMULO	REVISO	AUTO RIZO.	AUXILIA RES.

VOLANTES DE DIARIO

DEBE.			
1302.- 120,000.00			
2101.- 120,000.00			
FORMULO	REVISO	AUTO RIZO.	AUXILIA RES.

HABER.			
2101.- 110,000.00			
1103.- 11,000.00			
FORMULO	REVISO	AUTO RIZO.	AUXILIA RES.

Catálogo de Cuentas

El Catálogo de Cuentas de los Bancos no es tan complejo como parece; su identificación se basa en el sistema de clasificación decimal, y así tenemos que se ha asignado un número para cada una de las partes principales de todo Estado Financiero, de donde resulta la siguiente clasificación:

- (1). Para las cuentas de **ACTIVO**.
- (2). Para las cuentas de **PASIVO**.
- (3). Para las cuentas **COMPLEMENTARIAS DE ACTIVO**.
- (4). Para las cuentas de **CAPITAL Y RESERVAS**.
- (5). Para las cuentas de **RESULTADOS**.
- (6). Para las cuentas de **ORDEN**.

De lo anterior se desprende que todas las cuentas que se inician con el número (1) corresponderán a cuentas del **ACTIVO**, y así para los demás grupos, por lo que resulta fácil distinguir la naturaleza de las cuentas con sólo observar el número que las identifica.

La edición del Catálogo de Cuentas corresponde a la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, con fundamento en lo establecido por el Artículo 94 de la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares. El expresado catálogo contiene un instructivo para su manejo, así como las Reglas de Agrupación que sirven para formular los Estados Financieros (Estados Mensuales de Contabilidad y Balances Generales de fin de ejercicio) que en forma obligatoria deben formular y publicar las Instituciones de Crédito.

El Catálogo de Cuentas tiene por objeto unificar la clasificación contable en las Instituciones de Crédito, así como la agrupación y presentación de los Estados Financieros, lo que facilita su comparación, y puede decirse que su implantación obligatoria por parte de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros tiene por objeto facilitar las labores de Inspección y Vigilancia a que están sujetas dichas Instituciones.

Con la aplicación de las Reglas de Agrupación de Cuentas se producen Estados Financieros sobre bases, que facilitan su revisión, interpretación y comparación.

Como ejemplo, tenemos lo siguiente:

- | | |
|-------------|--|
| 1. | Subro principal.-Identifica la Naturalidad de la cuenta; en este caso, del activo. |
| 13. | Cartera de Créditos.-Grupo de Cuentas. |
| 1302. | Préstamos Quirografarios.- Cuenta del Mayor. |
| 130201. | Con una firma.-Sub-Cuenta de Mayor. |
| 13020100. | Nivel considerado para Sub-Sub-Cuenta. |
| 1302010031. | Empresas.- Nivel Sectorial. |

Para Bancos Múltiples, se introdujo a partir del 1o. de Enero de 1980 el nuevo catálogo de Cuentas, en el que se incorpora la clasificación sectorial, con la finalidad de obtener a través de la Contabilidad de las Instituciones de Crédito información adicional de carácter económico y financiero que ayudará en gran parte a cumplir con las funciones que tienen encomendadas las autoridades hacendarias y monetarias del país (ANEXO 6).

Consolidación de Cifras

Como la información que se plasma en los Estados financieros es consolidada, será necesario que previamente a su elaboración se lleve a cabo la consolidación de las cifras.

Tomando en consideración que las Instituciones de Crédito generalmente operan con Oficinas Matriz y Sucursales, con dos o más departamentos y diversos tipos de monedas, surge la necesidad de consolidar el resultado de las operaciones efectuadas.

CATÁLOGO DE CUENTAS

COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE SEGUROS

CATÁLOGO DE CUENTAS

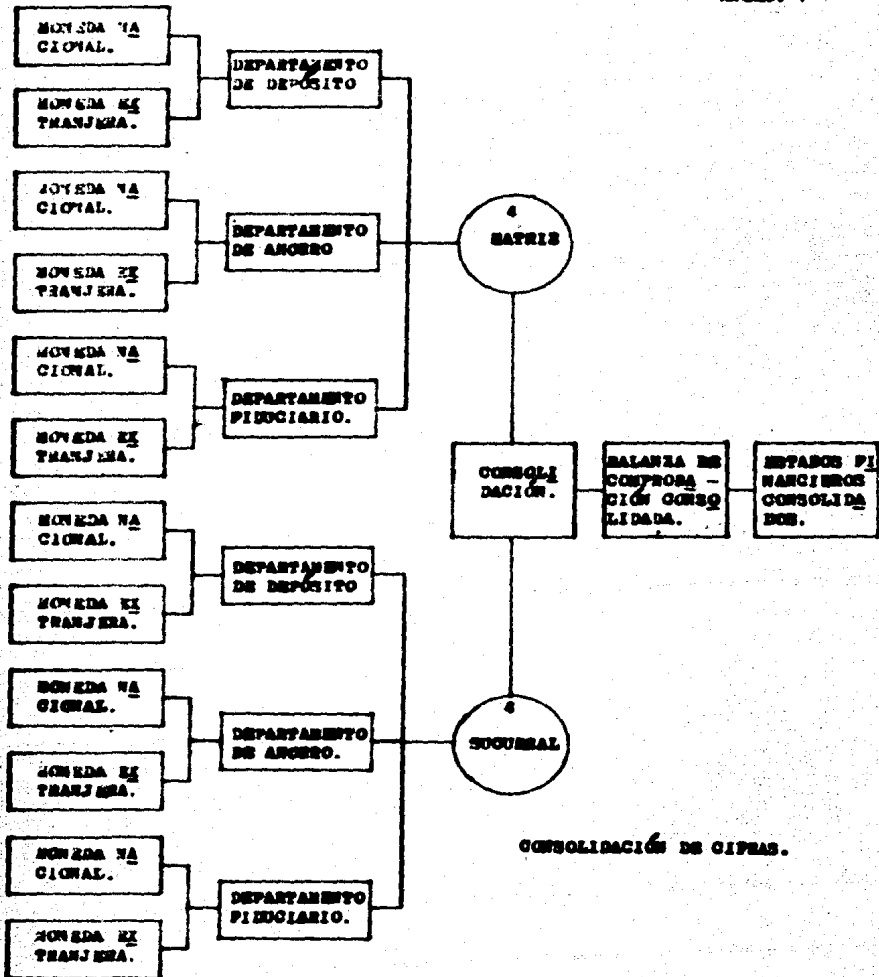
OBLIGATORIO

El (ANEXO 7) muestra en forma objetiva la secuencia que se sigue para llegar a la consolidación de las cifras y a la obtención de la Balanza de Comprobación y Estados Financieros Consolidados.

Secuencia de la Consolidación

En primer término, cada Sucursal consolida sus operaciones en Moneda Nacional y Extranjera, y a su vez las de cada uno de los Departamentos con que opere, ahorro y fiduciario, para llegar a la consolidación total de sus operaciones.

Por su parte, la Oficina Matriz seguirá un procedimiento similar: primero, monedas y después Departamentos, para llegar a su integración. Consolidadas las cifras de Matriz y Sucursales, se llega a la concentración final (5), obteniéndose la Balanza de Comprobación Consolidada (6) y, finalmente, los Estados Financieros Consolidados.(7)



CONSOLIDACIÓN DE CIFRAS.

Independientemente de lo anterior, y tomando en cuenta la integración de fuertes grupos financieros de gran importancia para el desarrollo económico del país, y para efecto únicamente informativo, se ha considerado necesario, y así lo ha permitido la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, la formulación de estados financieros consolidados, por lo que debe tenerse presente las reglas dictadas por el catálogo de cuentas en vigor.

2.4 Relación de la Informática con la Contabilidad Bancaria

La estructuración de las organizaciones consiste en el agrupamiento de las actividades necesarias para lograr los objetivos y los planes, la asignación de esas actividades o departamentos adecuados y la provisión para delegar la autoridad y la coordinación.

La estructura que se establece para una organización depende del trabajo que se pretenda desarrollar, y de los recursos, tanto físicos como materiales, que se impliquen. Con la introducción de las Computadoras (1), sin embargo, se realizan cambios en las actividades conectadas con el manejo de información; por tanto, se producen cambios en los departamentos ligados con estas actividades.

Generalmente, al aumentar el grado de mecanización se integra en mayor medida el Sistema de Información. Esto permite centralizar la autoridad y el control dentro de la organización; y entonces se tendrá que definir cuál es el grado adecuado de centralización.

Es conveniente aclarar que, al hablar de centralización (2), dentro de este contexto, debemos distinguir diferentes clases.

- Centralización de Autoridad y Control.-Se refiere a la concentración del poder de decisión.
- Centralización Geográfica.-Se refiere a la distribución física de las funciones de decisión.
- Centralización de Proceso.-Se refiere a la distribución de las unidades de procesamiento de la información.

Lo anterior aclara el hecho de que una organización puede estar centralizada en un aspecto, pero de-centralizada en otros.

El problema de la centralización de autoridad es más bien de índole administrativo y, con relación a la centralización geográfica, el problema se reduce a considerar las necesidades de la organización.

Las ventajas de la centralización y de la descentralización, desde el punto de vista del procesamiento de datos para las organizaciones, son óptimas con excepción de las pequeñas y medianas organizaciones, ya que en estas, salvo casos especiales, ninguna organización pequeña o mediana puede descentralizar su proceso. Esto se debe a que estas organizaciones pueden justificar un sistema mecanizado para toda la empresa, pero son incapaces de justificar un sistema para cada departamento o varios sistemas para diferentes departamentos.

(1).-La Computadora se menciona principalmente por su importancia; sin embargo, los mismos efectos, aunque en menor escala, pueden preverse con niveles de mecanización menos adecuados.

(2).-Al hablar de centralización se sobreentiende que la tendencia opuesta queda implicada; o sea, la descentralización como alternativa.

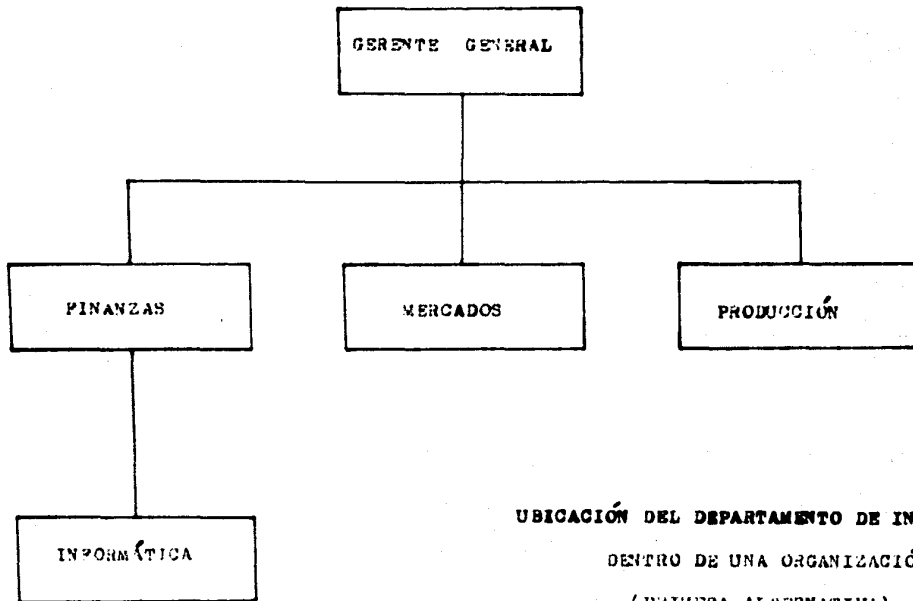
Aspectos Estructurales

Se requiere o se dispone de un Departamento de Informática (o sea, que se centraliza el proceso), de acuerdo con la gran importancia que esta representa.

Ubicación dentro de la Organización

Pueden presentarse tres alternativas principales que se esquematizan en los anexos 8, 9 y 10, cada una con sus respectivas ventajas y desventajas.

La alternativa en el ANEXO 8 se presenta en varias modalidades (3), y es muy usada principalmente por motivos históricos, ya que tradicionalmente los Departamentos de Contabilidad fueron los primeros en visualizar las ventajas de la mecanización para trabajos repetitivos y voluminosos, como son:



UBICACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
DENTRO DE UNA ORGANIZACIÓN
(PRIMERA ALTERNATIVA)

La elaboración de facturas, de nóminas, etc. Tal ubicación es adecuada cuando el departamento de finanzas requiere la mayor parte del tiempo del equipo, dadas las características de las máquinas actuales.

Y dado el tamaño de las organizaciones típicas en países como México, es poco probable que se presente esta situación, siendo lo más común que varios departamentos requieran de los servicios del equipo para poder mantenerlo ocupado (4). Además del inconveniente anterior, con esta ubicación se tiende a establecer prioridades, dando preferencia al departamento de finanzas, en detrimento de los departamentos restantes; otro aspecto es la baja jerarquía del responsable del Departamento de Informática, lo cual tiende a dificultar una visión integral de la organización, y a reducir la posibilidad de que dicho responsable tenga la influencia necesaria para llevar adelante un programa de importancia.

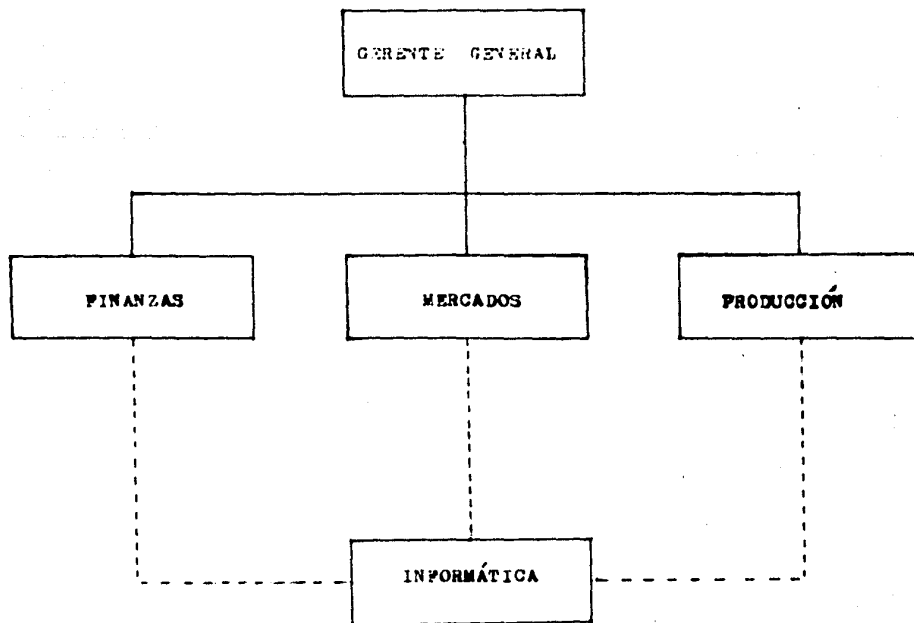
La ubicación representada en el Anexo 9 muestra una solución que podríamos llamar de "Departamento de Servicio"; con esto se eliminan algunos inconvenientes de la alternativa anterior, pero el responsable de este Departamento generalmente no cuenta, con el poder necesario para enfrentarse a problemas de Integración de los Sistemas.

Normalmente se trata a cada Departamento-Cliente, como a una organización independiente de las demás, obteniéndose un grado de integración muy restringido. Por otro lado, con esta modalidad se obtiene un aprovechamiento más racional del equipo.

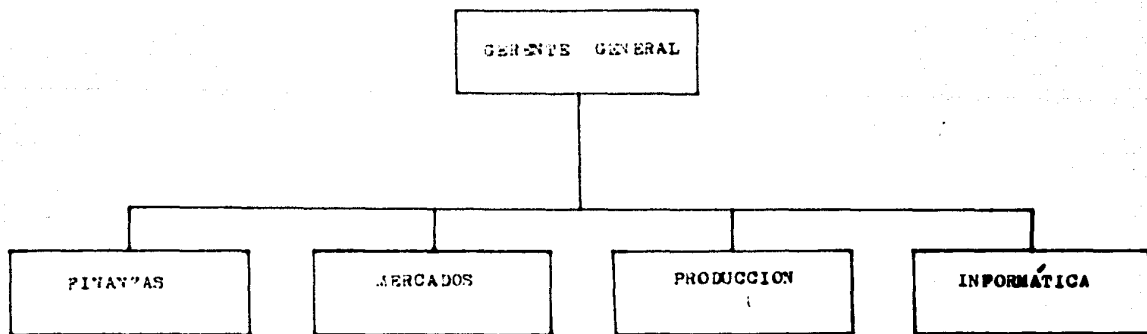
El Anexo 10 muestra la ubicación del Departamento de Informática como unidad independiente dentro de la estructura principal de la organización.

Esta solución es recomendada por la mayoría de los estudiosos en la materia como la mejor para obtener los beneficios máximos de un sistema de cómputo, especialmente en organizaciones medianas e grandes.

UBICACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA DENTRO DE
UNA ORGANIZACIÓN (SEGUNDA ALTERNATIVA).



ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA DENTRO DE
UNA ORGANIZACIÓN. (TERCERA ALTERNATIVA).



Obviamente, la ubicación específica dependerá de cada organización en particular, pudiéndose presentar otro tipo de soluciones (5); por ejemplo, ubicar el Departamento de Informática en el área de Producción o de Administración.

Estructura interna

La estructura interna del Departamento de Informática depende de la naturaleza, magnitud e importancia de los trabajos a desempeñar por el mismo.

A pesar del gran número de posibilidades de estructuración, se han observado ciertas tendencias.

Un estudio reciente reseña las siguientes funciones como más comunes: a) análisis, b) programación, c) operación, d) perforación y verificación; y e) sistemas de control.

En el Anexo 11 se muestra un organigrama tipo pa-
ra un Departamento de Informática; los cuadros marca-
dos con líneas gruesas indican las funciones arriba
mencionadas (6); los restantes muestran funciones que
pueden incorporarse si las necesidades específicas de
cada organización así lo requieren.

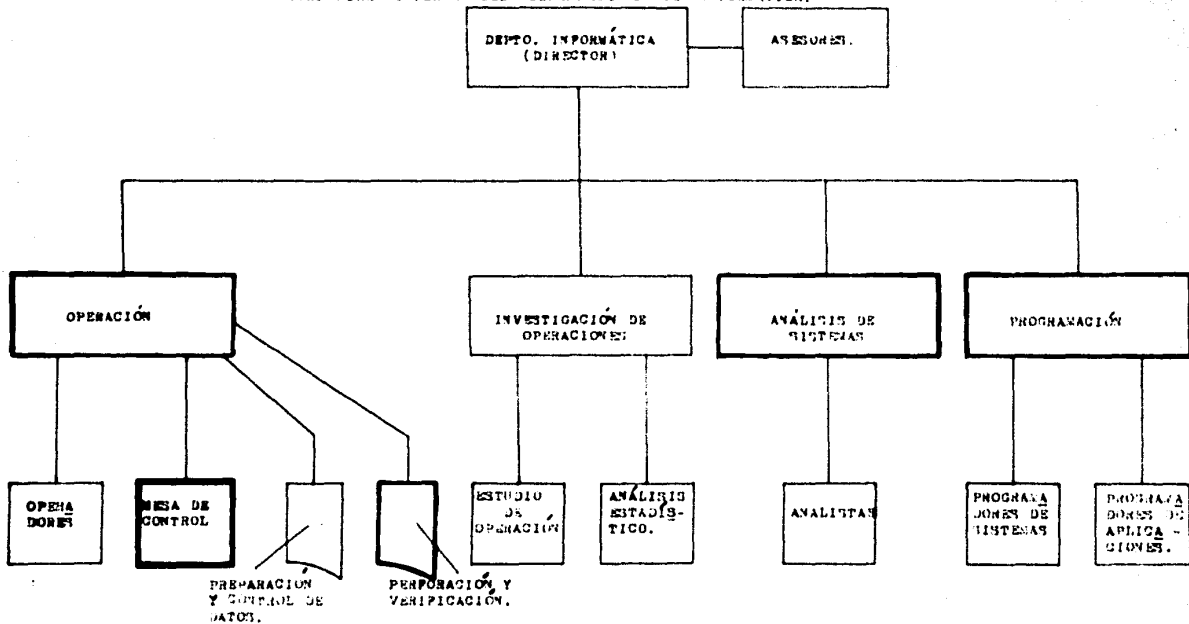
Esta estructura se presenta más bien como una po-
sibilidad inicial, que como sugerencia.

Aspectos Humanos

Evidentemente, la introducción de un Sistema Au-
torizado de tratamiento de la información, en una or-
ganización, tendrá consigo repercusiones en relación
con el personal que labora en la misma. Estas reper-
cusiones pueden presentarse bajo muchas formas; sin
embargo, la modalidad más evidente y más estudiada es
la resistencia o el rechazo a la computadora.

ESTRUCTURA INTERNA DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA.

ANEXO 11



Lo anterior puede deberse a diversos factores, siendo los más frecuentes:

- El temor de los trabajadores a perder su empleo al implantarse un Sistema Automatizado.
- El temor hacia la máquina. Generalmente, quienes no conocen una computadora se sienten abrumados ante ella; tal situación muchas veces es propiciada por los técnicos (voluntaria o involuntariamente), por su terminología y la manera de expresarse acerca de la máquina.
- La resistencia al cambio o inercia burocrática; a nadie le gusta que se le modifiquen procedimientos conocidos perfectamente, con otros que se desconocen. Esta resistencia se ve incrementada notablemente cuando no se solicita la colaboración del personal en la implantación del nuevo sistema.

Otro aspecto no menos importante, de índole general, se deriva de que, en principio, la máquina debe estar al servicio del hombre, y no a la inversa.

Desgraciadamente, con cierta frecuencia, se viola lo anterior en dos modalidades:

-Cuando se reduce al hombre a una simple pieza del Sistema; por ejemplo, cuando se le relega a la condición de alimentador de la máquina, sin posibilidad de participación activa.

-Cuando la máquina es utilizada en forma poco racional, o se le instruye erróneamente. Un ejemplo real es el caso de un señor que, por error de una computadora, por poco se ve demandado debido a no pagar una cuenta ajena.

(3) Esto es, reportando el responsable del área de finanzas o algún departamento dependiente de este (por ejemplo, contraloría).

(4) Una investigación reciente señala que en México el 32% de las empresas que usan computadoras comparten el tiempo de las mismas.

(5) Otras posibles soluciones se han intentado en un número apreciable de casos; sin embargo, no hay evidencias, hasta la fecha, de que tengan ventajas particulares, sino que se deben principalmente a razones históricas u operacionales particulares de cada organización.

CAPÍTULO 3.

SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD

3.1 Objetivo

3.2 Antecedentes

**3.3 ¿Qué es el "SICO" en una Institución
de Crédito Agropecuario?**

3.4 Integración

3.1 Objetivo

Establecer procedimientos contables, uniformes, para los procesos de registro, control e información de las operaciones que realiza la institución para estar en condiciones de conocer oportuna y verazmente la situación financiera del Banco Nacional de Crédito Rural.

Asimismo, orientar la clasificación contable, e identificar el procedimiento de registro aplicable a las distintas operaciones que efectúa el Banco de 2o. piso, y finalmente, obtener los informes estándar que contengan los datos, en los diferentes niveles de agregación y de detalle y, proporcionar la información oportuna, veraz, confiable y accesible que se requiera para la adecuada toma de decisiones.

3.2 Antecedentes

En el año de 1975, con motivo de la fusión de la Banca Agropecuaria, y el natural crecimiento de la Institución, su volumen de operaciones tuvo un impacto severo en las funciones contables: al grado de que los recursos (humanos, materiales y tecnológicos) han sido superados, impidiendo el logro eficiente de los objetivos propios de las áreas responsables de la contabilidad.

Sin haber logrado un esquema integral y sin una clara perspectiva de la orientación de los sistemas que lo sustentan, se han hecho esfuerzos por incorporar a la contabilidad los avances en la materia; de acuerdo con los actuales mecanismos que resultan inoperantes y anacrónicos, provocando que la contabilidad no cuente con la suficiente confiabilidad, oportunidad y suficiencia en la información que de ellas se deriva.

3.3.¿Qué es el SICO, en una Institución de Crédito Agropecuario?

Obligaciones de llevar Contabilidad

Las Instituciones de Crédito están obligadas a registrar en su contabilidad todo acto o contrato, que signifique variación en su activo o en su pasivo, o implique obligación directa o contingente, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 18o. de la Ley Reglamentaria del Servicio Público de Banca y Crédito.

Con base en lo anterior, se desprende la obligación de llevar contabilidad como el único instrumento oficial de información interna y externa, partiendo del principio de que toda operación debe estar registrada correcta y oportunamente.

Concepto del "SICO"

Es un conjunto de procedimientos automatizados que apoyan los mecanismos de control interno, definidos conforme a las necesidades de la organización certificando la validez en la información contable emanada de los documentos contabilizadores a través de los procesos de validación y control contable.

El Sistema Contable

Con el propósito de facilitar la identificación de las operaciones, para su adecuado registro, considerando los movimientos y necesidades institucionales, se adopta el Sistema de Contabilidad en Central y sus filiales (Sistema Integral de Contabilidad-SICO, de acuerdo con estudios realizados.

Los documentos que sirven para contabilizar las operaciones se clasifican de la siguiente manera:

- 1.-Fólima General de Diario.
- 2.-Fólima Cheque.
- 3.-Carta Comisión y Recibo Anticipo para Gastos.
- 4.-Solicitud de Boletos de Avián.
- 5.-Cuentas de Gastos.
- 6.-Cuentas por Pagar.

La Normatividad Contable

Con el objeto de que registren de manera unificada sus operaciones las Instituciones de Crédito, la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros ha emitido el Catálogo General de Cuentas, cuya observancia es de carácter obligatorio, complementándose la normatividad con la emisión de circulares y oficios circulares, que tienen como propósito la unificación de criterio en el tratamiento y registro de los so

vincientes, para que desde su origen el documento contabilizador se formule correctamente y los comprobantes se integren en forma adecuada, observando en todos los casos las normas, principios y completitud de las operaciones que se celebran los Bancos que integran el Sistema Bancario.

Por consiguiente, sólo la Subdirección General de Contabilidad y Control emitirá normas y políticas en materia contable, por lo que ninguna otra área de la Institución tendrá a su cargo la normatividad contable.

El Control Contable

La Contabilidad debe adaptarse a las necesidades del usuario y proporcionar información correcta y oportuna; también es verdad que el área de contabilidad debe reservarse el derecho de revisar todas y cada una de las operaciones, para verificar

que éstas cumplan con los principios de Contabili
dad generalmente aceptados; con los lineamientos
establecidos por la Comisión Nacional Bancaria y
de Seguros; con los requisitos legales y fiscales
que establecieron las disposiciones vigentes; con
las políticas establecidas por la Institución, etc.
para asegurar el correcto y oportuno registro de
las operaciones y poder proporcionar a las áreas
la información que reúna las condiciones básicas
de confiabilidad y oportunidad.

3.4. Integración

3.4.1. Áreas Generadoras

La área generadora es aquella en la cual se origina el "Documento Contabilizador", con base en la operativa contable de una Institución.

Los diferentes niveles de la estructura orgánica de la Institución, tanto los generadores como los responsables de las operaciones, deben considerar de gran importancia el "proceso contable", con el objeto de evitar el retraso en el registro, y de que la información que de manera económica se maneja cada una de las áreas sea confiable, y sea la única fuente oficial de información contable a todos los niveles, internos y externos.

Responsabilidad de las Áreas Generadoras

Las áreas generadoras son las responsables del desarrollo, control y finiquito de sus operaciones realizan las siguientes actividades:

- 1.- Con base en los catálogos de cuentas y sujetos vigentes, formular las pólizas para realizar el registro contable de la operación.
- 2.- Integrar el apoyo documental de la operación responsabilizándose de que ésta reúna los requisitos legales, fiscales y administrativos que marcan las disposiciones vigentes.
- 3.- Formular la balanza de sus movimientos para el envío de las pólizas, determinando, a nivel cuenta de mayor, las cifras de control.
- 4.- Entregar oportunamente a la mesa de control correspondiente su cifra de control, balanzas de pólizas y el apoyo documental respectivo.

- 5.- Establecer el control necesario sobre cada una de las operaciones realizadas hasta su abatimiento y/o aplicación contable.
- 6.- Para el correcto registro de las operaciones, y que los saldos representen el resultado real de las mismas, se deben corregir los errores detectados por la mesa de control contable.
- 7.- Otorgar el apoyo necesario a contabilidad para la regularización de movimientos o saldos mal ubicados.

Documentación Apoyo

Con el propósito de tener una documentación confiable y evitar pérdida de tiempo, esfuerzo y costo es necesario e importante que las áreas generadoras se concienticen de la necesidad de proporcionar y adjuntar a las nólizas contables la documentación original justificativa de las operaciones.

**Documentación y Requisitos Mínimos Requeridos
para la Formulación de las Pólizas Emitidas por las
Áreas Generadoras.**

Documentación:

- 1) Facturas o Comprobantes que ampara la Operación.
- 2) Presupuesto.
- 3) Talón de Embarque.
- 4) Pianza (En el caso que sea aplicable).
- 5.- Orden de compra y/o pedido de almacén y/o reparación y/o pedido remisión de comisarías.
- 6) Acuse de recibo o notas, o actas de recepción.
- 7) Notas de cargo o crédito.
- 8) Relación de pacientes, pases, médicos y recetas.
- 9) Liquidación de estimaciones justificadas con formato de números generadores de obra (Detalle del trabajo realizado).
- 10) Contrato.
- 11) Copia de carta aceptación de servicios (En caso de iguales)
- 12) Pedimento Aduanal (En caso de Importaciones).

Requisitos:

- 1) (Que sean claras, sin tachaduras o enmendaduras).
- 2) (Que especifiquen claramente el concepto que ampara el comprobante.
- 3) Verificar sumas, cálculos aritméticos correctos.
- 4) Verificar la aplicación de notas de crédito (si existen).
- 5) Verificar aplicación correcta de descuentos pactados.
- 6) Verificar el complemento contra:
Acuse de recibo, nota de remisión, orden de compra y/o servicios y/o trabajo, presupuesto, etc. o viceversa.
- 7) Verificar números de matrículas y/o series con remisión.
- 8) Verificar firmas de recibido de la persona o área correspondiente.
- 9) Cotejar importe del comprobante contra lista de precios de servicios o contrato.

3.4.2 La Mesa de Control Contable

Es un área que se encarga de revisar y corregir la información que emiten las diversas áreas contabilizadoras, de acuerdo con los lineamientos y normas emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, y la propia Institución, para su proceso, así como también su función, revisar y corregir los informes contables emitidos por cómputo, a efecto de poder enviarlos a las áreas emisoras de documentos contables correspondientes.

Función de las Mesas de Control Contable

El objetivo de las Mesas de Control Contable es que aseguren el correcto y oportuno registro de cada uno de los movimientos, por lo cual se respaldan con el establecimiento de un mecanismo de revisión, a los documentos contabilizadores, generados por las áreas responsables de las operaciones y del soporte documental de las mismas.

Deberán realizar las siguientes funciones:

- 1) De acuerdo con los lineamientos establecidos revisar que la póliza esté formulada correctamente.
- 2) De acuerdo con los requisitos legales, fiscales y administrativos que marcan las disposiciones vigentes, (que el soporte documental de la operación esté correctamente integrado)
- 3) Verificar las cifras determinadas en la balanza de movimientos.
- 4) Las pólizas que contengan errores y que no sea posible corregir, indicando el problema detectado, y la forma de corregirlo, así como darle el seguimiento correspondiente, regresándolo al área generadora.
- 5) Turnar las pólizas para la captura de los datos, para la grabación contable de las operaciones.

- 6) Turnar a tesorería los documentos requeridos para la liquidación de las obligaciones.
- 7) Verificar la captura de datos, para el registro contable de las operaciones.
- 8) Coordinar con el área generadora las acciones que se deban realizar, para la regularización de movimientos o saldos mal ubicados.
- 9) Para el control de cada una de sus operaciones, hasta su abatimiento, se turnará al área generadora la lista de validación de pólizas y copia del documento contabilizador.
- 10) Coordinar la emisión y entrega de listados informes, etc. que requieran las áreas generadoras responsables de las operaciones.

En los incisos 1), 3) y 7), en caso de error, y cuando sea posible, se hará la corrección correspondiente.

3.4.3 Estructura del Catálogo de Cuentas

Clasificación:

La Comisión Nacional Bancaria y de Seguros expide de un Catálogo de Cuentas que funciona a base de una clasificación decimal, a la que se le antepone un número que posteriormente servirá como punto de partida de la clasificación de cuentas, subcuentas, subsubcuentas, y son:

- 1.-Cuentas de activo.
- 2.-Cuentas de pasivo.
- 3.-Cuentas complementarias de activo.
- 4.-Cuentas de capital y reservas.
- 5.-Cuentas de resultados.
- 6.-Cuentas de orden.

Después del primer decimal, que identifica la naturaleza de la cuenta, existe un segundo, que clasifica las cuentas por grupos.

GRUPO:	CONCEPTO.
1. Cuentas de Activo.	
11.	Caja, bancos y correspon sales.
12.	Cartera de valores.
13.	Cartera de crédito.
14.	Futuros y reportes.
15.	Deudores diversos.
16.	Otras inversiones.
17.	Recursos afectos en ga- rantía de obligaciones.
18.	Bienes e inmuebles.
19.	Cargos anticipados y car- gos diferidos.

GRUPO	CONCEPTO
2. Cuentas de pasivo.	
21.	Captación de recursos del público.
22.	Depósitos y préstamos de bancos.
23.	Otros depósitos y obligaciones.
24.	Futuros y reportes.
25.	Reservas y provisiones para obligaciones diversas.
26.	Créditos diferidos.
3. Cuentas Complementarias de Activo.	
11.	Estimaciones para depreciaciones y castigos.

GRUPO

CONCEPTO

4. Cuentas de Capital y Reservas.

41.

Capital no exhibi
do y pérdida liqui
da de ejercicios
anteriores.

42.

Capital social.

43.

Reservas.

5. Cuentas de Resultados.

51.

Cuentas de resul
tados deudoras.

52.

Cuentas de resulta
dos acreedores.

6. Cuentas de Orden.

61.

Cuentas deudoras con
tingentes.

(CORRELATIVA)64

Cuentas acreedoras
de contingencia.

GRUPO	CONCEPTO
62.	Bienes en Depósito, custodia o administración.
(CORRELATIVA)65	Valores en Depósito, custodia o administración.
63	Cuentas Deudoras de Registro.
(CORRELATIVA)66	Cuentas Acreedoras de Registro.

Después de los rubros de agrupación, se identifica el número y el título de cada una de las cuentas de mayor, y posteriormente, en las siguientes clasificaciones, se utilizan dos decimales para la clasificación e identificación de cada una de las subcuentas, subsubcuentas y subsubsubcuentas que sirven para identificar de manera específica los diferentes conceptos que se manejan en cada una de las cuentas, que también tienen como propósito llevar un mejor control de las diversas

operaciones que realizan las Instituciones de Crédito; por lo anterior, los asientos contables deben comprender a las cuentas completas en número y nombre, así como a las respectivas subcuentas, subsubcuentas, y subsubsubcuentas: Ejemplo:

CUENTA	SCTA	SSCTA	SSSCTA	DESCRIPCION
1307				Créditos de <u>Em</u> bitación o avío.
1307	01			Con Garantía pro pia del Crédito.
1307	01	52		a 180 días.
1307	01	52	00	(En este caso, no existe clasificac ción en el 4o Nivel.)

Sectorización:

Con el objeto de facilitar la integración de las Cuentas Nacionales y hacendarias del país, a través de la contabilidad de las Instituciones de Crédito, la obtención de información adicional de carácter económico y financiero se debe plasmar dentro del documento contabilizador, en la clasificación sectorial en cada una de las cuentas que así lo requieran.

Dentro del Sistema Integral de Contabilidad "SICO" está prevista la clasificación anteriormente mencionada, en el espacio denominado control "A", lo cual se realiza a través de un carácter alfabético que define el sector a que pertenece.

La Clasificación Sectorial es la siguiente:

GRUPO

DESCRIPCION

A

Oficinas del Gobierno Federal.

GRUPO	DESCRIPCION
B	Oficinas del Gobierno del Distrito Federal.
C	Oficinas del Gobierno Estatal y Municipal.
D	Organismos Descentralizados y Paraestatales.
E	Banco de México (Banxico).
F	Banco de Desarrollo (Sistema Rural).
G	Banca Múltiple.
H	
I	Entidades Públicas Financieras.
J	Entidades Privadas Financieras.

GRUPO	DESCRIPCIÓN
K	Empresas-Personas Naturales.
L	Particulares-Personas Físicas.
M	Instituciones Financieras Extranjeras.
N	Empresas de Finanzas y Particulares Extranjeras.
O	Depósitos.
T	Transacciones de Cuentas de Balace Interbancario.
V	Clientes.

GRUPO	DESCRIPCIÓN
W	Ejidos y Comunidades Indígenas.
Y	Entidades Federativas.
Z	Acos, Fincas y Cincos Agrícolas.

3.4.4. El Documento contabilizador

Los documentos que sirven para identificar las operaciones a registrar permiten una clara delimitación de las transacciones que en efectivo realizan la Institución; constituyen una parte esencial del SICO, siendo estos los siguientes:

- 1.-Fólicas de diario.
- 2.-Cuentas por pagar.

1.-Fólicas de Diario.

- Fólica de diario general.
- Solicitud boletos de avión.
- Cuentas de gastos.
- Liquidación de cuentas por pagar, a través de cheques a caja o por abono en cuenta.

2.-Cuentas por pagar.

Este documento, de hecho, constituye una Póliza de diario que, por razones de control de pasivos, se clasifica y opera como un instrumento independiente.

Requisitos generales de elaboración

Los documentos contabilizadores se prepararán y se requisitarán por cada área emisora en forma independiente, asignando la clave que corresponda al área que perfeccione la operación para proceder a su registro.

Con objeto de clasificar los movimientos correspondientes, las pólizas se elaborarán por cada área emisora autorizada para este fin; asimismo, por cada departamento y moneda, para diferenciar cada contabilidad conforme a los lineamientos de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

Por tanto, al formular las pólizas se anota en las claves que correspondan en primera instancia a:

1.-Área Misera.- Conforme al código de identificación. (ANEXO 12, 12a, 12b y 12c).

Departamento, conforme a la clasificación siguiente:

CL

DESCRIPCIÓN

1

Deposito.

2

Ahorro.

3

Financiero.

4

Fiduciario.

5

Pecuario.

6

Embario.

3.- Moneda, según se trate:

<u>CL</u>	<u>NOMBRE</u>
1	Moneda Nacional (M.N.)
2	Moneda Extranjera (M.E.)
3	Oro.
4	Plata.
5	Yens.
6	Dineros de Kuwait.
7	Marco alemán.
9	Libra esterlina.
10	Franco suizo.
13	Franco belga.
14	Lira italiana.

Las monedas extranjeras se clasificarán al interior del grupo 2, por cada una de ellas (dólares, marcos, francos, etc.).

CATÁLOGO DE ÁREAS EMISORAS.

Las áreas emisoras autorizadas son:

Código, Área Emisora.	N o m b r e
	<u>Tesorería.</u>
11	Caja Coyaecán.
12	Salaco con Tesorería.
18	Créditos Comerciales.
21	Depósito (Captación de Recursos).
22	Caja Taxpan.
31	Caja Motolinía.
32	Caja Agrarismo.
33	Caja Chilpancingo.
34	Central de Abastos.

Código, Área Emisora.

N o m b r e

Contabilidad.

41	Operaciones con el Personal. (préstamos y créditos).
42	Corresponsalia y Operaciones Generales.
43	Operaciones y Programas Nacionales.
44	Operaciones con Empresas Parastatales.
45	Almacén de Papelería.
46	Información Contable.
47	Normalización y Depuración.

Código, Área Emisora.

N o m b r e

Contabilidad

52	Operaciones de Bancos.
53	Avío a pequeños propietarios (crédito).
61	Prestaciones al personal (Gtas. de gastos y boletos de avión-Recursos Humanos).
62	Bienes y Servicios. (Recursos Materiales).
71°	Contabilidad Fiduciaria.

Código, Área Emisora

Nombre

Cuentas por Pagar

14	Cuentas por Pagar.
48	Enlace con Comercial.
80	Transportes Aéreos.
81	Informática.
82	Transportes Terrestres.
83	Recursos Materiales.
84	Servicios Generales.
85	Servicio Médico.

* Contabilidad Independiente por Departamento; se consolida a nivel balanza.

Clasificación, identificación y numeración de documentos contabilizadores.

CLASIFICACIÓN

Nombre	Clave Gral.
Diario.	30.
Póliza de Diario General.	30.
Solicitud Boletos de Avión.	30.
Cuentas de Gastos.	30.
Liquidación de Cuentas por Pagar.	30.
Póliza de Ingreso General.	30.
Recibo de Caja.	30.
Póliza de Egreso General.	30.
Recibo para pagos varios.	30.
Póliza-Cheques.	30.
Recibo Anticipo para gastos.	30.
Liquidación de Cuentas por Pagar.	30.
(Mediante Caja o Bancos).	
Cuentas por Pagar.	40.

ANEXO

Para los movimientos que no alcanzan a plasarse en la póliza afectada, dicho anexo se adjuntará al documento contabilizador original; es decir, tipo 30.

CHEQUE DE CAJA DE USO MÚLTIPLE

Dependiendo de la naturaleza del movimiento, se clasificará como tipo 30.

IDENTIFICACIÓN

La identificación de cada póliza será de acuerdo con las siguientes características dentro del con texto genérico:

No. de CARACTERES
(Numéricos).

IDENTIFICADOR

1

Departamento.

1

Moneda.

2

Tipo de Documento
(preimpreso).

2

Clave área emisora.

4

Número de Fólula.

6

Fecha.

Cabe hacer mención la importancia de tomar en consideración los requisitos que se requieren para elaborar el documento contabilizador (Foliza), ya que es la entrada para la información, (como son los registros e informes contables).

- 1.-Use adecuado del concepto (35 posiciones).
- 2.-Número de Sujeto.
- 3.-Use adecuado del sector.
- 4.-Use correcto de las cuentas del catálogo autorizado.
- 5.-Documento para la grabación.
- 6.-Y finalmente el uso del "CR".

Numeración

La numeración de las pólizas se hará por cada área emisora y por el tipo de póliza, de tal manera que se tenga una numeración progresiva independiente, por:

-Pólizas de Diario (Formato 30).

-Pólizas Cuentas por Pagar. (Formato 40).

Utilizando para este efecto el campo de póliza No. , mismo que está constituido por cuatro caracteres numéricos.

La numeración de las pólizas se reiniciarán di
riamente por:

-Departamento.

-Moneda.

-Tipo de Póliza.

-Área Emisora.

Conforme a los Catálogos anteriormente descritos.

Cuentas por pagar

Objetivo:

Este procedimiento tiene como finalidad el mecanismo de control, del pasivo o nivel de "Cuentas por Pagar", así como procurar un mejor control y supervisión sobre los compromisos que se adquieren contando con las ventajas de que enmarca un calendario de pagos, de acuerdo con las políticas financieras permitiendo la desagregación del Pasivo, registrado en la contabilidad general a nivel de sujetos por cada una de las Cuentas por Pagar que lo constituyen procurando información sobre:

- El origen de la operación que las genera, para efectos presupuestarios y del flujo de efectivo.
- Los compromisos vencidos.
- Lineamientos básicos.

La Cuenta por pagar es el documento en el que se da tratamiento contable a operaciones como:

- Adquisición de bienes de consumo.
- Adquisición de bienes de trabajo.
- Adquisición de servicios, etc.

Dichas operaciones generan la constitución de pasivos a cargo del Banco de 2o. piso, los que a su vez se obtienen mediante los siguientes mecanismos:

- Creación de otro pasivo, expidiendo cheques de caja.
- Reclasificación del pasivo abonando su importe en cuentas de cheques Bancaral.
- Directamente por cheque o efectivo (Caja o Bancos).

De Registro

Se llevará a cabo diariamente a nivel de Cuenta por Pagar, por cada área emisora.

Se efectuará a través de movimientos de creación de pasivos (Haber) y por la liquidación de Cuentas por Pagar (Debe).

a) Los créditos (altas) se harán por medio de la Cuenta por Pagar -formato 40.

b) Los cargos (bajas) se llevarán a cabo mediante cheques de caja, depósito en cuentas de cheques, cajas o Bancos -formato (30 y 40), liquidación de Cuentas por Pagar, respectivamente, según el caso.

De Cancelación

En estos casos se incorpora la utilización de números rojos, considerando la causa de la cancelación.

- Error en la expedición del Contra Recibo.-Se sellará de "cancelada" la Cuenta por Pagar, en original y copias, y deberá anotarse, además, la leyenda de "No Grabar".
- Error en afectación contable de la Cuenta por Pagar, ya grabada y registrada.

Cancelación Parcial

Se utiliza un formato 40, requisitando los datos de la cancelación parcial; por ejemplo: Cuentas de Cargo, Facturas, etc; sellar de "cancelada" y dar indicación de "Grabar con números rojos", anotando el mismo número de identificación de la Cuenta por Pagar original que se desea modificar.

Cancelación Total:

Se emplea una fotocopia del formato 40 de alta, de la Cuenta por Pagar que se desea corregir, sellada de la de "cancelada" y dando la indicación de "grabar con números", tanto cargas como abonos, a fin de no inflar movimientos.

Para todos los casos de error, en el movimiento contable se deberá preparar la cancelación parcial o total, con los tres tantos requeridos como movimiento normal.

Por proceso en cómputo, se verificará que lo que se está cancelando sea igual en monto, tanto para contabilidad, como para los datos específicos. (facturas).

Suma Cargas = Suma Facturas.

De Liquidación

El abatimiento de las Cuentas por Pagar se aplica a las políticas financieras establecidas; sin embargo, se incorpora la opción de liquidarlas contra las cuentas de disponibilidad (Caja y Bancos), por lo que, para estos casos, deberá estar autorizada por las autoridades competentes.

La liquidación de las Cuentas por Pagar presentan 4 variantes en un mismo formato:

- a).-Liquidación de Cuentas por Pagar, mediante cheques de caja; en este caso se utilizará el formato con clave 30, considerándose como un abono (alta) a la cuenta 2301, y cancelando las opciones no utilizadas.

- b).-Liquidación de Cuentas por Pagar, a través de orden de abono, en cuenta de cheques que el proveedor o prestatario de servicios lleve en el Banco que haya expedido la Cuenta por Pagar.
- c).-Liquidación de Cuentas por Pagar a través de Caja o Bancos, opciones clave 25 y 26, respectivamente, es el pago de las facturas por el cual se afecta al grupo de disponibilidades.

De igual forma que las operaciones anteriores, éstas se deberán invalidar según se requiera en cada una de ellas.

Rutinas Específicas de Validación

Con el propósito de filtrar en lo posible los errores que pudieran desvirtuar la información contenida en los registros contable, se mencionan las siguientes reglas de validación:

-Validación para Movimientos Contables

- a).-Número de Cuenta por Pagar, que se pretende crear, ya existe.
- b).-El importe de la Cuenta por Pagar, que se requiere abatir, está en ceros.
- c).-La clave del documento contabilizador, en la creación o alta, será siempre 40.
- d).-Que el tipo de moneda que se opere sea Moneda Nacional.
- e).-Que la Contabilidad por afectar corresponda al Departamento.
- f).-Otros datos.

-Validación para Errores de Factura

- a).-Factura ya registrada o número de factura en ceros.
- b).-Factura ya liquidada.
- c).-Pago a una factura que no existe.
- d).-Cancelación de pago parcial, afecta a una factura ya liquidada -error terminal.
- e).-Otros datos.

Emisión de Registros e Informes

La emisión de las listas o informes que afectan a este procedimiento de Cuentas por Pagar varía en función de su contenido y periodicidad, como se presenta a continuación:

Clave del Informe	Nombre	Periodicidad
Listado		
CCP 020	Cifras de Control de Cuentas por Pagar.	Diario.
CCP 030	Informe de Cuentas por Pagar Liquidadas.	Diario.

Clave del Informe	Nombre	Periodicidad
• Lista		
OCP 050	Análisis Mensual de Saldo, de <u>32</u> jotes integrados por Cuentas por Pagar y resumen por principales contra Cuentas de Cargo.	Mensual.
OCP 060	Informe Decenal de Cuentas Ven- cidas y por Ven- cer.	Decenal.
OCP 090	Libro Diario de Cuentas por Pa- gar.	Diario.

Niveles de Autorización

Al calce de los documentos contabilizadores establecidos se encuentran tres espacios destinados para consignar la identificación y firma de la persona que formuló, revisó y autorizó la póliza correspondiente, recomendando que cada una de las personas que intervienen en este proceso cumplan con las funciones que deben desarrollar en cada instancia.

Formuló: Revisar que la mecanografía del documento, esté correcta; que vaya con los justificantes necesarios y, en caso de que sean fotostáticas, que éstas sean legibles, y que la afectación contable sea la correcta.

Revisó: Revisar que el Documento Contable esté formulado de acuerdo con las normas y políticas establecidas; que la afectación contable esté acorde con la operación, y que el soporte documental reúna los requisitos legales, fiscales y administrativos, de acuerdo con la operación.

Anteriores: Verificar que cada una de las operaciones cumplan con las normas y políticas establecidas.

Cifras de Control

Para garantizar una captura total y confiable de las operaciones, cada área emisora formulará "Cifras de Control" por instrumento, y dentro de éstas por tipo de documento diario y Cuentas por Pagar, con identificación del Departamento en que deben registrarse.

La validez de las Cifras de Control dependerá en buena medida de la correcta aplicación contable y clasificación que se haga de las operaciones diarias de la Institución, así como de la eficiente numeración y sumatoria por tipo de póliza.

Sin embargo, si se llegase a modificar cualquier documento contabilizador que forme parte del paquete contable, y que derivado de esto se deba reclasificar en otro grupo (Departamento, Monedas Tipo de Póliza o Día), es requisito indispensable que se rectifiquen las cifras de Control.

Armado Paquete Contable

Marinamento, el Departamento de Integración y Control (Balance con Cómputo) deberá estandarizar los paquetes contables que se envían para su captura, en el orden siguiente:

- 1.-Diario -Documento 30.
- 2.-Cuentas por Pagar -Formato 40, lo cual incluye y ordena la creación del pasivo, su liquidación y/o su cancelación.
- 3.-Cheques de Caja -Formato 30, y clasificado por tipo de movimiento de alta, baja o cancelación.

En el Diario.(30), no se deben incluir documentos de afectación a 23 52, Cuentas por Pagar o 23301 cheques de caja.

Rutinas Generales de Validación

Acceptando que el cumplimiento del objetivo terminal del proceso contable dependerá de la calidad de los procedimientos de elaboración y captación de información, se ha estimado pertinente dotar al mismo de mecanismos de validación, que le impriman a estas actividades el grado de confiabilidad que se requiere, desde la entrada al sistema, y sobre todo antes de afectar archivos y registros.

Las principales rutinas de validación previstas constituyen la comprobación de:

- Igualdad de movimientos, en documentos contabilizadores.
- Correspondencia de áreas emisoras con Departamentos.
- Secuencia en la numeración de documentos por área emisora, y tipo de documentos (Diario y Cuentas por pagar).

- Estructura de los campos procesables, número de caracteres, si son alfabéticos, numéricos o combinados.
- Nivel de afectación contable.
- Presencia de datos, en el campo del concepto de la póliza (35 posiciones).
- Correspondencia del sector, sujeto a sector cuenta.
- Régimen de exclusividad de manejo de cuenta.
- Existencia de saldo a nivel de campo de control (sujeto) en movimientos de disminución de activos y pasivos, (cuentas colectivas).
- Afectación a la cuenta 1101 y 1103, sólo bajo el siguiente esquema:
 - a) Cargos por póliza de Marie. (Ingreso).
 - b) Créditos por póliza de Marie (Greso).
- Afectación de crédito a la cuenta 2352, sólo mediante Cuentas por pagar.

- El cálculo aritmético sea el correcto.
- Esté debidamente foliada, es decir, que no se duplique u omita la asignación, el número de la póliza.
- La afectación contable se efectuó correctamente según la operación de que se trate, y que se ajuste a los lineamientos establecidos en los catálogos de cuentas, y sujetos a las restricciones en vigor.
- Que la suma de saldos deudores y acreedores de las cuentas de orden sea invariablemente cero.

Las anteriores rutinas de validación se necesitan a nivel genérico; sin embargo, considerando el código de filtro establecido y que están codificados individualmente con una letra por programa, se dará impreso en los listados el glosario de errores por módulo con la finalidad de que el personal que se encarga de revisar y depurar los listados de validación tengan acceso sencillo y constante a esta información.

Proceso de Consolidación

El proceso de consolidación se hará partiendo de las balanzas departamentales, por moneda del Banco Nacional. (ANEXO 13).

- A. Depósito Moneda Nacional.**
- B. Depósito Moneda Extranjera.**
- C. Ahorro Moneda Nacional.**
- D. Ahorro Moneda Extranjera.**
- E. Fiduciario Moneda Nacional.**
- F. Fiduciario Moneda Extranjera.**
- G. Financiero Moneda Nacional.**
- H. Financiero Moneda Extranjera.**
- I. Pecuuario Moneda Nacional.**

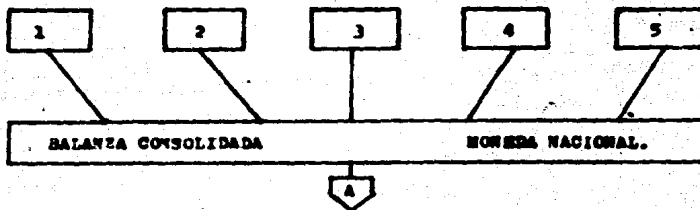
De donde se desprende:

- 1.-Integración de todos los Departamentos en Moneda Nacional, obteniéndose la balanza consolidada en Moneda Nacional, (A + C + E + G + I)
- 2.-Integración por los Departamentos en Moneda Extranjera, se obtendrá la balanza consolidada en Moneda Extranjera. (B + D + F + H).
- 3.-Conversión del punto anterior a Moneda Nacional, consolidando este con la balanza consolidada en Moneda Nacional (Punto 2 por tipo de cambio fiscal de fin de mes + punto 1).
- 4.-Obtención del consolidado general, tomando como base el punto 3, y los estados financieros correspondientes.

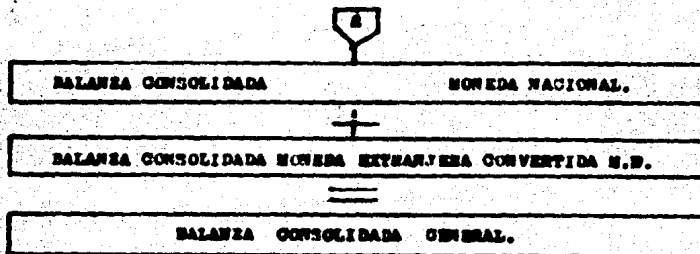
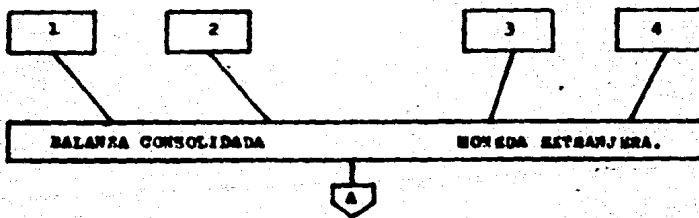
Adicionalmente, se procederá a consolidar la información de los Bancos del Sistema Rural, obteniéndose como productos finales los siguientes Estados Financieros:

- Consolidados de Bancos Regionales.
- Consolidados del Banco de 2o. Piso.
- Consolidados a Nivel Sistema.

DIAGRAMA GENERAL DE PROCESO DE CONSOLIDACION.
 DEPARTAMENTO DE MONEDA NACIONAL.



DEPARTAMENTO DE MONEDA EXTRANJERA.



Informes Obligatorios

Para obtener los Estados Financieros, Estados de Cuenta, Analisis de Cuenta e informes especiales para conocer la situación, que guardan determinados reglones, se necesita el Libro Diario, el mayor auxiliar, la balanza de movimientos y de comprobación, con el objeto de rendir cuentas de la Administración los hechos en ellos plasmados son examinados por las autoridades correspondientes, y por los Auditores Externos, quienes emiten su dictamen sobre la veracidad de las cifras y fórmulas, así como recomendar la finalidad de fortalecer los Sistemas de Registro.

Se presenta de manera condensada la Información Financiera.

Estado de Contabilidad o Balance General

Presenta por rubros los bienes, derechos, las obligaciones y el patrimonio de la Institución a cierta fecha (La Situación Financiera).

Estados de Resultados o Perdidas y Ganancias

Refleja el resultado de las operaciones por un periodo determinado (cómo se obtuvo la utilidad o pérdida en el periodo de que se informa)

Estado de Modificación al Capital Contable

Presenta por un período determinado los conceptos y montos que motivaron la modificación del Capital Contable.

Estado de Cambio en la Situación Financiera

Este documento está formulado con base en el flujo de efectivo, coherente en un periodo determinado y muestra las fuentes de donde se obtuvo el efectivo y la aplicación que se hizo del mismo.

Capítulo 4.

4. Case Practice.

4.1 Depósitos en cuenta de cheques y pago de cheques.

4.1.1 Depósitos en cuenta de cheques.

4.1.2 Pago de cheque.

RESPONSABLE	D E S C R I P C I Ó N
Cajero de ventanilla (SUCURSAL)	<p>Recibe del cliente, ficha de depósito, así como efectivo por \$50,000,000.00 (ANEXO 14) y revisa que aparezca en la ficha de depósito los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none">-Fecha-No. de cuenta-Nombre del titular de la cuenta-Cantidad a depositar <p>Registre en banda de auditoría, de acuerdo con las claves de dicho depósito, debidamente sellado y firmado de conformidad, y conserva el efectivo recibido para su corte, al finalizar la atención al público, siguiendo con la actividad (1)</p>
Entrador de cheques (SUCURSAL)	<p>Recibe del cliente el documento presentado para su cobro a nuestro cargo por \$500,000.00 (ANEXO 15) y verifica que el documento contenga:</p> <ul style="list-style-type: none">-El es nominativo o al portador-Cantidad con número y letra-Nombre y firma del girador-Número de cuenta y cheque que no están repetidos. <p>Si es nominativo, solicita identificación al cliente, de acuerdo con las políticas vigentes, y verifica la firma del girador en los registros de firma.</p>

DEPOSITO EN CUENTA DE CHEQUES

DETALLE DE DOCUMENTOS		
CHEQUE	No.	IMPORTE
TOTAL		▷ 0

FECHA: 30-11-97

NO. DE CUENTA: 99 0201 399-4

CLIENTE: Pablo Garcia Romero.

EFECTIVO M.R.

50,000.000.	00
-------------	----

DOCUMENTOS M.R.

--	--

TOTAL ▷ 0

50,000.000.	00
-------------	----

ORIGINAL BANCO

DEPOSITO EN CUENTA DE CHEQUES

DETALLE DE DOCUMENTOS		
CHEQUE	No.	IMPORTE
TOTAL		▷ 0

FECHA: 30-11-97

NO. DE CUENTA: 99 0201 399-4

CLIENTE: Pablo Garcia Romero.

EFECTIVO M.R.

50,000.000.	00
-------------	----

DOCUMENTOS M.R.

--	--

TOTAL ▷ 0

50,000.000.	00
-------------	----

COPIA CLIENTE

ANEXO 15.

México, D.F. a 30 de Noviembre de 1987.

LUGAR Y FECHA

Fabio García Romero

500,000.00

ACREDITAR POR ESTE CHEQUE

(Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

LA CANTIDAD DE

MONEDA NACIONAL.

Fabio García Romero.

FIRMA

Nº DE CUENTA

Nº DE CHEQUE

001010100114901990201399444* 670770

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
Cajero de ventanilla (SUJORNAL)	<p>Anímese, proteja en terminal del sistema CH-Li-ne (teleproceso), el documento y su importe a pagar, autorizando su pago.</p> <p>Una vez identificado a satisfacción, entrega el cliente el volante de ventanilla (ANEXO 16) y este último acude a la ventanilla de servicio indicada para hacer entrega al cajero del documento para su pago.</p> <p>Llama al cliente, por número del volante de ventanilla, y recoge del cliente el volante, y pregunta al mismo la cantidad a cobrar.</p> <p>A su vez registra en banda de auditoría los datos del cheque y cantidad a pagar, detalla el importe la denominación del billete que entrega y sella el documento con sello de pago, y lo conserva para el corte y arqueo de su caja, al finalizar las operaciones.</p> <p>(1) Recuenta el efectivo existente en caja, y separa operaciones por:</p> <ul style="list-style-type: none">-Efectivo recibido (Depósitos)-Efectivo pagado (Cheques, etc.) <p>Tabula importes parciales del efectivo recibido y le anota el volante de recibido (ANEXO 17) anotando el importe total, y los documentos que si diere fueren pagados en efectivo, anotando el volante de efectivo pagado (ANEXO 17A)</p> <p>Tabula los documentos que fueren recibidos para abono en cuenta, y los depósitos efectuados con documentos.</p>

B N° 22882

DA 928

Comprobante esjere

VENTANILLA NUM.
VOLANTE B N° 22882
EL TENEDOR DE ESTE VOLANTE SERA RESPONSABLE DE CUALQUIER MAL USO QUE SE HAGA CON EL.

DA 928

Comprobante cliente

CONTROL INTERNO

CERTIFICAR POR EL TOTAL, SELLAR
E INICIAR

VENTANILLA DE CAJA

CA 508

ORIGINAL

CONTROL INTERNO

CERTIFICAR POR EL TOTAL, SELLAR
E INICIAR

VENTANILLA DE CAJA

CA 508

COPIA

EFFECTIVO PAGADO

ANEXO 17A

CERTIFICAR POR EL TOTAL EFECTIVO
PAGADO, SELLAR E INICIAR

VENTANILLA DE CAJA

DEPTO. PA...

EFFECTIVO PAGADO

CERTIFICAR POR EL TOTAL EFECTIVO
PAGADO, SELLAR E INICIAR

SECCION CONTROL

DEPTO. PA...



RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
Operaciones de finanzas.	<p>Al finalizar estas operaciones, el cajero elabora su arqueo de la siguiente forma, en hoja de control (ANEXO 18):</p> <ul style="list-style-type: none">-SUNA- Dotación inicial-MAS - Efectivo recibido-MENOS- Efectivo pagado-IGUAL- Efectivo existentes <p>Y con base en este arqueo, en la hoja de control se elabora la póliza (DIARIO 30) y posteriormente se manda al departamento de operaciones de finanzas. (ANEXO 19)</p> <p>Recibe de la sucursal Chilpancingo la documentación (pólizas) y revisa que se cumpla con la partida doble; esto es, que los cargos sean iguales que los abonos.</p> <p>Verifica el correcto señalamiento del "concepto" o "descripción" de la operación, y que la primera copia del documento contabilizador esté correctamente visible, considerando que es el documento fuente para la captura de datos.</p> <p>Verifica que la asignación de la cuenta, en sus respectivos niveles, este de acuerdo con el catálogo correspondiente; igualmente, que la clasificación en el control "A" corresponda al número de sujeto, y la posteriorización con la correcta, de acuerdo con la operación.</p> <p>Verifica que en el control "B", se plasme correctamente el número de transacción, con base en los números previamente asignados a cada área, y que el grupo corresponda al tipo de org</p>

HOJA DE CONTROL SECUNARIAL NUM. MONEDA: NACIONAL DIA 30 MAR 11 AÑO 57					
C A R G O S			A B O N O S		
1101 50,000,000.00	1101	1101	1101	1101 500,000.00	1101
RESUMEN DE MOVIMIENTOS					
CUENTA		CARGOS	ABONOS		
1101		50,000,000.00	500,000.00		
2101		500,000.00	50,000,000.00		
SUBAS:		50,500,000.00	50,500,000.00		
FORMULO					
REVISO (A LA VUELTA)					

MESES 19.

FECHA		
DIA	MESES	AÑO
30	11	97

POLIZA DE DIARIO 131

DEPOSITO	TIPO
1	NACIONAL 1

SUCURSAL: Chilpancingo 220001

CONCEPTO DE LA POLIZA Depósito en Cta. de cheques y pago de cheque

CARGOS A										
CUENTA	S	SS	SBS	CONTROL A		CONTROL B		IMPORTE	C	DESCRIPCION
				G	NUMERO	G	NUMERO			
1101	01	06	00					50 000 000 00		Valores X depósito recibido
2101	01	00	00					500.000 00		Pago de cheque.
TOTAL CARGOS								50 500 000 00		

ABONOS A										
CUENTA	S	SS	SBS	CONTROL A		CONTROL B		IMPORTE	C	DESCRIPCION
				G	NUMERO	G	NUMERO			
2101	01	00	00					50 000 000 00		Depósito en cta de cheques.
1101	01	06	00					500 000 00		Pago en efectivo.
TOTAL ABONOS								50 500 000 00		

PREPAREDADO	REVISADO	AUTORIZADO	REVISADO (CONTABLE)
S.S.B.	L.A.B.	P.O.O.	-0-

ORIGINAL IMPEDIENTE CONTABLE

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<p>Oficina descentral de trabajos, captura y proceso.</p>	<p>recibe.</p> <p>Verifica que la afectación contable corresponda a la operación, y que se encuentren las firmas e iniciales de la persona que interviene en cada instancia.</p> <p>Y verifica que el soporte documental de la operación esté correctamente integrado, y que reúna los requisitos, de acuerdo con las disposiciones vigentes.</p> <p><u>Si hay errores:</u></p> <p>Notifica y devuelve al área generadora responsable de la operación los documentos mal elaborados que no sea posible corregir, y cuando el soporte documental no esté debidamente integrado.</p> <p><u>SI NO HAY ERRORES:</u></p> <p>Traslada original del documento contabilizador al archivo, para su guarda y custodia, y la primera copia la manda al departamento de administración y control (cómputo) para su captura y proceso.</p> <p>Se reciben del departamento de operaciones de finanzas, el paquete de documentos (pólizas), con el formato "envío de documentos" (ANEXO 20) para su captura y proceso.</p> <p>Se cuentan los documentos (pólizas), se sella de recibido, se anota por área emisora y hora</p>

RELACION DE ÁREAS QUE SE ENVIAN A GRABACION
DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES
DE FINANZAS.

FECHA 30-11-87

<u>MONEDA NACIONAL</u>		
<u>CLAVE</u>	<u>No. PÓLIZAS</u>	<u>DÓLARES</u>
11	<u> </u> Coyocacan	<u> </u>
12	<u> </u> Operaciones de finanzas	<u> </u>
21	<u> </u> Tuxcan	<u> </u>
22	<u> </u> Servicios bancarios	<u> </u>
31	<u> </u> Motolinia	<u> </u>
32	<u> </u> Agrarismo	<u> </u>
33	<u> 1 </u> Chilpancingo	<u> </u>
61	<u> </u> Nominas	<u> </u>
TOTAL	<u> 1 </u>	<u> </u>

RECIBIDO EN
VENTANILLA POR:

SR.
José Perez Perez

ENTREGADO EN CLOSA CONTABLE POR:

Martha Alon Alon.

HORA 5:45 P.M.

HORA 5:00 P.M.

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<p>Oficina de validación contable.</p>	<p>en el formato "seguimiento y control de trabajos" (ANEXO 21).</p> <p>Captan la información en un disco (<u>diskette</u>) y emiten un listado de validación previo (ANEXO 22).</p> <p>En esta oficina se recibe el listado de validación previo, junto con la documentación (pólizas) para su revisión del listado, y detectar errores.</p> <p><u>Si hay errores:</u></p> <p>Se corrigen en el listado y a través de pantalla se solicita una validación previa con cifras de control por área emisora (A) (ANEXO 23) a la oficina de control de trabajos.</p> <p>(A) Esto, con el objeto de asegurar, que la información sea completa, de acuerdo con cada área emisora por cuenta de mayor.</p> <p>Se recibe el listado de validación previo, con cifras de control por área emisora; se revisa y se detecta si hay errores.</p> <p><u>Si hay errores:</u></p> <p>Se corrigen en el listado y a través de pantalla.</p>

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE TRABAJOS.

NACIONAL									
FECHA DE ELABORACION		P A N C O		ELABORADO		TELÉFONO		FOLIO	
SISTEMA DE CONTABILIDAD				RESP. Depto. de Catalogos y Val. Cont.				POSITIVOS EMPLEADOS	
				FECHA DOCTOS 30-11-87					
				CANT. DOCTOS 1		UNIDAD DEL DICTAMEN			
NUM	ACTIVIDADES	CLAVE	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	COMENTARIOS
1	Búsqueda Documentos.								
2	Captura.								
3	Operación								Listado de Validación Previa
4	Validación Contable.								
5	Oficina de Prese-								Listado de Validación Previa con cifras de control por área emisora.
6	Validación Contable.								
7	Operación.								Validación Definitiva y producción
8	Control de Calidad.								

SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD
VALIDACION DE FOLIAS DEL DIA 30/11/87

MONEDA: NACIONAL					PREVIO	
FOLIAS	CUENTA	CTEL A	CTEL B	CARGOS	ABONOS	
DEPOSITO EN CUENTA DE CHEQUES						
22 0001	1101 01 06 00	-000000	-000000	50,000,000.00		
22 0001	2101 01 00 00	-000000	-000000		50,000,000.00 CR	
	TOTAL FOLIAS			50,000,000.00	50,000,000.00 CR	
PAGO DE CHEQUE						
22 0001	2101 01 01 00	-000000	-000000	500,000.00		
22 0001	1101 01 06 00	-000000	-000000		500,000.00 CR	
	TOTAL FOLIA			500,000.00	500,000.00 CR	
	TOTAL AREA 22			50,500,000.00	50,500,000.00 CR	

SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD
 REPORTE COMPARATIVO DE CIFRAS DE CONTROL Y MOVIMIENTOS
 DEL DÍA 30 DE NOVIEMBRE DE 1987
 ÁREA MEJORA: 22

MONEDA: NACIONAL

--IMPORTE CIFRAS DE CONTROL--		--IMPORTE MOVIMIENTOS--		--IMPORTE DIFERENCIAL--		
CUENTA	CARGOS	ABONOS	CARGOS	ABONOS	CARGOS	ABONOS
1101			50,000,000.00	500,000.00 CR.	50,000,000.00	500,000.00 CR.
2101			500,000.00	50,000,000.00 CR.	500,000.00	50,000,000.00 CR.
T O T A L:	AREA 22		50,500,000.00	50,500,000.00 CR.	50,500,000.00	50,500,000.00 CR.

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<p>Supl. de catálogos y validación contable.</p> <p>Supl. de operaciones de finanzas.</p>	<p><u>Si no hay errores:</u></p> <p>Se coteja el listado de cifras de control que se emite por cada área emisora, y se solicita a compute:</p> <p>a).-Validación definitiva (ANEXO 24)</p> <p>b).-Producción diaria.</p> <p>Y al mismo tiempo se emite una balanza de comprobación diaria (ANEXO 25) para ver saldos y movimientos del día.</p> <p>La producción incluye:</p> <ul style="list-style-type: none">-Libro diario del día (ANEXO 26).-Balanza diaria a 4o. nivel (ANEXO 27). <p>Y mandan a la oficina de control de calidad la validación definitiva y la producción diaria.</p> <p>Recibe la validación definitiva y la producción manda el original y la copia al archivo y los dos tantos restantes los hace llegar a las áreas de: Departamento de control de operaciones y departamento de enlace con sucursales; con respecto a la validación definitiva, junto con las pólizas las manda a las mesas de control.</p> <p>Recibe validación definitiva y pólizas, con el objeto de que se revisen y detecten errores.</p> <p><u>Si hay errores:</u></p> <p>Se hace una reubicación, complementación, etc., con pólizas, y se intercala en el siguiente novi</p>

SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD
VALIDACION DE FOLIAS DEL DIA 30/11/87

MONEDA: NACIONAL						SUCESIVO	
FOLIAS	CUENTA	CTEL-A-	CTEL-B-	CARGOS	ABOROS		
DEPOSITO EN CUENTA DE CHEQUES							
22 0001	1101 01 06 00	-000000	-000000	50,000,000.00			
22 0001	2101 01 00 00	-000000	-000000		50,000,000.00	GR	
	TOTAL FOLIA			50,000,000.00	50,000,000.00	GR	
PAGO DE CHEQUE							
22 0001	2101 01 00 00	-000000	-000000	500,000.00			
22 0001	1101 01 06 00	-000000	-000000		500,000.00	GR	
	TOTAL FOLIA			500,000.00	500,000.00	GR	
	TOTAL AREA 22			50,500,000.00	50,500,000.00	GR	

SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD
BALANZA DE COMPROBACIÓN DIARIA

MONEDA: NACIONAL

MOVIMIENTO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 1987

CUENTA	TITULO DE LA CUENTA	SALDO ANTERIOR	CARGOS	ABONOS	SALDO ACTUAL
1101	CAJA	-o-	50,000,000.00	500,000.00 CR.	49,500,000.00
1101	CUENTA DE CHEQUES	-o-	500,000.00	50,000,000.00 CR.	49,500,000.00 CR
TOTAL			50,500,000.00	50,500,000.00 CR.	

SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD
LIBRO DIARIO DEL DIA 30 DE NOVIEMBRE DE 1967.

Cuenta: NACIONAL									
FOLIO	CUENTA	CVTL-A	CVTL-B	CONCEPTO	CARGOS	ABONOS	SALDOS		
ASAL-FUN		0-FUNERO	0-FUNERO						
22 0001	1101 01 06 00	000000	000000	Deposito en eta. de cheques.	50,000,000.00			-0-	
22 0001	1101 01 06 00	000000	000000	Pago de cheque		500,000,000.00		-0-	
				TOTAL:	50,000,000.00	500,000,000.00		49,500,000.00	
22 0001	2101 01 00 00	000000	000000	Pago de cheque	500,000.00				
22 0001	2101 01 00 00	000000	000000	Deposito en eta. de cheques.		50,000,000.00			
				TOTAL:	500,000.00	50,000,000.00		49,500,000.00	
				TOTAL SUJERAL:	50,500,000.00	50,500,000.00			

SALAREA DIARIA A CUARTO NIVEL DEL 30/11/87

GENERAL NACIONAL

Cuenta	Saldo Anterior	Movimientos		Saldo Actual
		Debitos	Acreditos	
1101 01 06 00	-0-	50,000,000.00	500,000.00 CR	49,500,000.00
1101 01	-0-	50,000,000.00	500,000.00 CR	49,500,000.00
1101	-0-	50,000,000.00	500,000.00 CR	49,500,000.00
2101 01 00 00	-0-	500,000.00	50,000,000.00 CR	49,500,000.00 CR
2101 01	-0-	500,000.00	50,000,000.00 CR	49,500,000.00 CR
2101	-0-	500,000.00	50,000,000.00 CR	49,500,000.00 CR
		50,500,000.00	50,500,000.00 CR	
		Total deudor:		49,500,000.00
		Total acreedor:		49,500,000.00 CR

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<p>Depto. de catálogos y validación contable.</p>	<p>amiento del día y se archiva la validación definitiva para su guarda y custodia.</p> <p><u>Si no hay errores:</u></p> <p>Al llegar el primer día hábil del mes siguiente este departamento envía serie de pólizas como corte adicional al mes anterior con esta información y el edule de operaciones del mes solicita:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Balanza mensual (ANEXO 28). -Libro mayor auxiliar del mes. (ANEXO 29). <p>Lo que se refiere, al libro mayor auxiliar del mes, se guarda en el archivo para su manejo y consulta, y la balanza mensual la hace llegar al departamento de consolidación.</p>
<p>Depto. de consolidación.</p>	<p>Recibe la balanza de comprobación mensual, de la oficina de consolidación con el objeto de cotejar que las cuentas de origen, por su naturaleza, no presenten saldos contrarios.</p> <p>Procede a corregir la(s) cuenta(s) mediante una reclasificación (ajuste), consultando con el área respectiva, y ésta, a la vez, informará el motivo y la aplicación a realizar, reportándose con el documento contable (póliza), y en base al:</p> <ul style="list-style-type: none"> Balanza inicial (ANEXO 30) y Cuentas de mayor (ANEXO 31, 32)

BALANZA MONEDA NACIONAL AL MES DE 30/11/87

MONEDA: NACIONAL

-- CUENTA --	SALDO		ACREEDOR	SALDO ACTUAL
	ANTERIOR	DEUDOR		
1101 Depósitos en cta. de cheques	-e-	50,000,000.00	500,000.00 CR	49,500,000.00
2101 Pago de cheque	-e-	900,000.00	90,000,000.00 CR	49,500,000.00 CR
		Total deudor:		49,500,000.00
		Total acreedor:		49,500,000.00 CR

SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD
LIBRO MAYOR AUXILIAR DEL MES DE NOVIEMBRE 30/1987.

CUENTA: NACIONAL

FORMA DE GOBIERNO	FOLIO AB. No.	CONTROL-A-	DESCRIPCION O CONCEPTO	CARGOS	ABONOS	SALDOS
1101 01 06 00		000000	Caja chilpancingo			-0-
30-11-87	220001	000000	Deposito en eta. de cheques	50,000,000.00		
30-11-87	220001	000000	Pago de cheque		500,000.00CR	49,500,000.00
			Total per sujeto	50,000,000.00	500,000.00CR	49,500,000.00
			Total per cuenta.	50,000,000.00	500,000.00CR	49,500,000.00
			Total per esta.	50,000,000.00	500,000.00CR	49,500,000.00
			Total per esta.	50,000,000.00	500,000.00CR	49,500,000.00
2101 01 00 00		000000	Caja chilpancingo			-0-
30-11-87	220001	000000	Pago de cheque	500,000.00		
30-11-87	220001	000000	Deposito en eta. de cheques		50,000,000.00CR	49,500,000.00CR
			Total per sujeto	500,000.00	50,000,000.00CR	49,500,000.00CR
			Total per cuenta.	500,000.00	50,000,000.00CR	49,500,000.00CR
			Total per esta.	500,000.00	50,000,000.00CR	49,500,000.00CR
			Total per esta.	500,000.00	50,000,000.00CR	49,500,000.00CR

BALANCE INICIAL A L. 02/12/36

A C T I V O

Otras disponibilidades	\$ 80,000,000.00
Depositos en bancos	90,000,000.00

Susaa:	<u>170,000,000.00</u>
--------	-----------------------

P A S I V O

Capital	\$ 140,000,000.00
Utilidad del ejercicio.	30,000,000.00

	<u>170,000,000.00</u>
--	-----------------------

CUENTAS DE MAYOR

ANEXO: 31

CAJA

OTRAS DISPONIBILIDADES

DEPOSITOS EN BANCOS

1) 50,000,000.00	500,000.00 (2)
(S) 49,500,000.00	

A) 80,000,000.00
(S) 80,000,000.00

A) 90,000,000.00	4,000,000.00 (5)
3) 5,000,000.00	2,000,000.00 (6)
4) 3,500,000.00	
98,500,000.00	6,000,000.00
(S) 92,500,000.00	

DEPOSITOS A LA VISTA

CAPITAL

PRODUCTOS Y MANEJO DE CTA.

2) 500,000.00	50,000,000.00 (1)
	49,500,000.00 (S)

140,000,000.00 (A)	
140,000,000.00 (S)	Aj. 1) 5,000,000.00
	5,000,000.00 (3)
	5,000,000.00 (3)

=====

CUENTAS DE DATOS

PRODUCTO POR DEVOLUCION DE CHEQUES

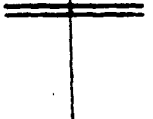
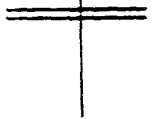
GASTOS DE VIAJE

GASTO POR VALORES REALIZADOS

Aj.2) 3,500,000.00 3,500,000.00 (4) 3,500,000.00 (3)

2,000,000.00 (4) 2,000,000.00 (3)

Aj.4) 4,000,000.00 4,000,000.00 (5) 4,000,000.00 (3) 4,000,000.00 (Aj.3)

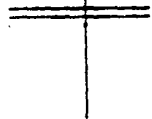


PERDIDAS Y GANANCIAS

UTILIDAD DEL EJERCICIO

Aj.3) 4,000,000.00 5,000,000.00 (Aj.1)
 Aj.4) 2,000,000.00 3,500,000.00 (Aj.2)
 6,000,000.00 8,500,000.00
 Aj.5) 2,500,000.00 2,500,000.00 (8)

30,000,000.00 (A)
 30,000,000.00 (B)
 2,500,000.00 (Aj.5)



RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
	<p>Precede a elaborar una hoja de trabajo (ANEXO 32) en donde se vacía la balanza de comprobación con el objeto de consolidar y ascender todos aquellos movimientos de reclasificación derivados de aquellos saldos que reflejan saldo correcto, como en el caso del punto siguiente; asimismo de las portadas que se refieren, a los departamentos que sean de la misma rama social.</p> <p>Estos saldos que arrojen reflejarán el importe a presentar en los "estados financieros" correspondientes (ANEXOS 33,33A). Finalmente con base en estos "estados financieros" se desarrollarán los análisis, comentarios y observaciones, con el objeto de que nos dé la información necesaria, para hacer un informe sobre la situación de la entidad, y con base en este tener datos correctos, confiables, oportunos, veraces, y suficientes.</p>

CONCEPTO	BARRIS		SUCUMBAL CHILPANCIINGO		SUBAS		RECLASIFICACION		TOTAL CONSOLIDADO	
	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
CAJA			\$ 49'900		\$ 49'900			\$ 49'900		
Otras disponibilidades	\$ 80'000				80'000				\$ 80'000	
Depositos en Bancos	90'000		2'900		92'900			2'900	90'000	
Depositos a la vista				\$ 49'900		\$ 49'900	\$ 49'900			
CAPITAL		\$140'000				140'000				\$140'000
Productos por manejo de cuenta.				9'000		9'000	5'000			
Productos por devaluación de cheque.				3'500		3'500	3'500			
Gastos de viaje			2'000		2'000			2'000		
Gastos por valores realizados.			4'000		4'000			4'000		
Utilidad del ejercicio		30'000				30'000				30'000
S U M A S:	\$170'000	\$170'000	\$ 58'000	\$ 58'000	\$228'000	\$228'000	=	=	\$170'000	\$170'000

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS
AL 02 - 12 - 87

Productos por manejo de cuenta (MAS)	\$ 5,000,000.00	
Productos por devolución de cheques. (MENOS)	<u>1,500,000.00</u>	\$ 8,500,000.00
Gastos por valores realizados	\$ 4,000,000.00	
Gastos de viaje	<u>2,000,000.00</u>	(6,000,000.00)
UTILIDAD DEL EJERCICIO		<u>2,500,000.00</u>

B A L A N C E P I N A L A L 02/12/87

A C T I V O		P A S I V O	
Caja	\$ 49,500,000.00	Depositos a la vista	\$ 49,500,000.00
Otras disponibilidades	80,000,000.00	Capital	140,000,000.00
Depositos en bancos	92,500,000.00	Utilidad del ejercicio anterior.	30,000,000.00
		Utilidad del ejercicio en curso	2,500,000.00
Sumas:	<u><u>222,000,000.00</u></u>		<u><u>222,000,000.00</u></u>

PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD (SICO)

C L I E N T E

CAJERO DE VENTANILLA

INICIO

-RECIBE DEPÓSITO O PAGO
EN CTA. DE CHEQUES.
-COMPROBABA Y TABULA EL
EFECTIVO Y LOS DOCTOS.
Y/ABONO EN CTA. Y COBRO
A NUESTRO CARGO.

-DEPOSITO EN CTA. DE
CHEQUES ENTREGA AL
CLIENTE Y

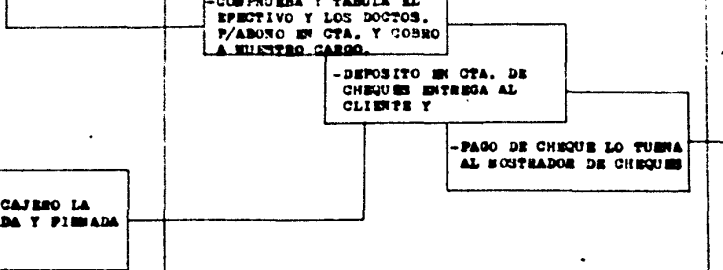
-PAGO DE CHEQUE LO TURNA
AL ECOTRADOR DE CHEQUES

-RECIBE CHEQUE Y:
-IDENTIFICA
-PROTEGE
-AUTORIZA Y PASA A
VENTANILLA.

1

-RECIBE DEL CAJERO LA
FICHA SELLADA Y FIRMADA

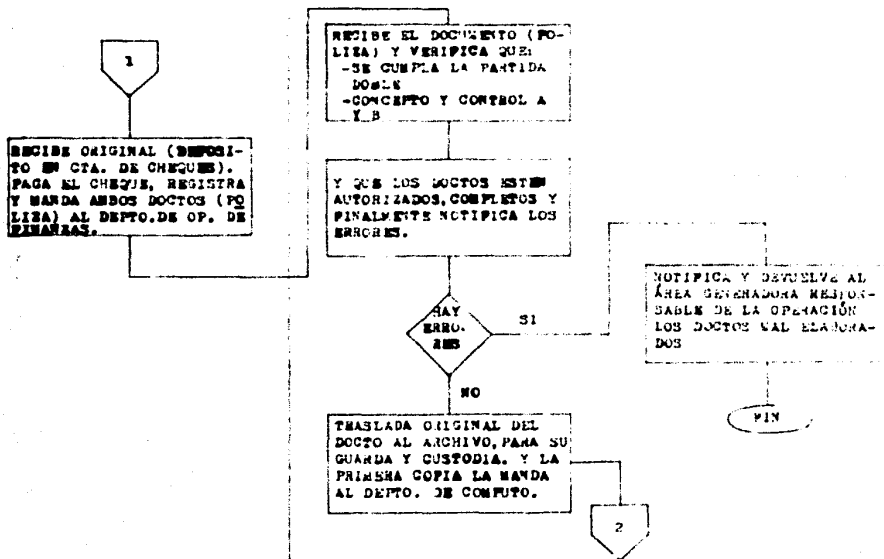
FIN



PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD (SICO)

CAJERO DE VENTANILLA

OPERACIONES DE FINANZAS



PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD (SICO)

COMPUTO (CONTROL DE TRABAJOS)

C O M P U T O (VALIDACIÓN CONTABLE)

2

SE RECIBE MOVIMIENTO CONTABLE, CUENTAN, SELLAN, Y ANOTAN POR AREA Y HORA (FORMA SPD 002)

CAPTAN LA INFORMACIÓN EN UN DISCO (DISKETTE), Y EMITEN UN LISTADO DE VALIDACIÓN PREVIO

SE ELABORA:
-VALIDACIÓN DEFINITIVA
-PRODUCCIÓN DIARIA
-Y TURNA A CONTROL DE CALIDAD

3

RECIBE LISTADO DE VALIDACIÓN PREVIO, REVISAN Y DETECTAN ERRORES

HAY ERRORES

SI

CORRIGEN EN EL LISTADO DE VALIDACION Y A TRAVÉS DE PANTALLA

FIN

NO

SOLICITAN VALIDACIÓN PREVIA VIA CON CIFRAS DE CONTROL, REVISAN Y DETECTAN ERRORES

HAY ERRORES

SI

CORRIGEN EL LISTADO DE VALIDACIÓN Y A TRAVÉS DE PANTALLA

FIN

NO

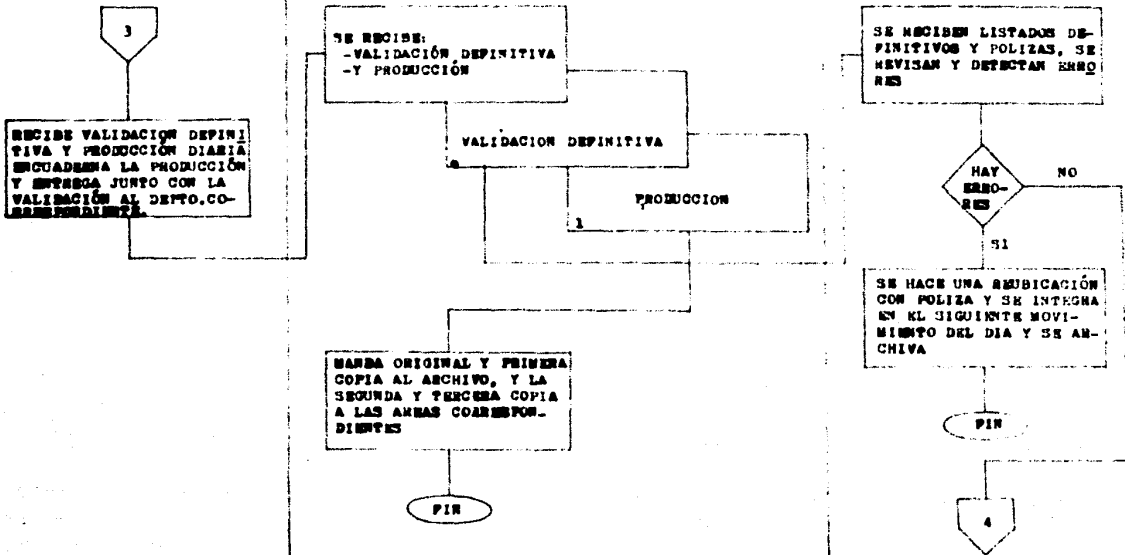
SOLICITAN:
-VALIDACIÓN DEFINITIVA
-PRODUCCIÓN DIARIA
-BALANCE DE COMPROBACION DIARIA A COMPUTO

PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD (SICO)

CONTROL DE CALIDAD

DEPARTAMENTO DE CATALOGOS Y VALIDACION CONTABLE

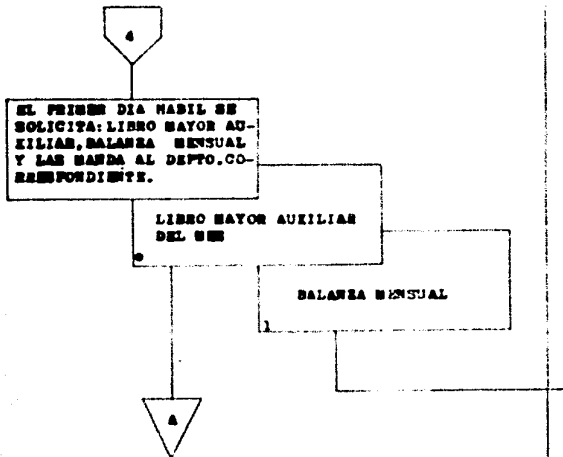
DEPTO. OPERACIONES DE FINANZAS



PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD (SICO)

DEPARTAMENTO DE CATALOGOS Y VALIDACION CONTABLE

DEPARTAMENTO DE CONSOLIDACIÓN



RECIBEN BALANZA DE COMPROBACION MENSUAL, VALIDAN LA INFORMACION Y RECLASIFICAN LAS CUENTAS

Y EN BASE A ESTA INFORMACION SE PROCEDE A:
- ELABORAR HOJA DE TRABAJO, ESTADOS FINANCIEROS Y TOMA DE DECISIONES

FIN

CAPITULO 5

**5.1 Ventajas y desventajas del sistema integ
ral de contabilidad.**

Consideraciones finales.

Referencias bibliográficas.

5.1 Ventajas y desventajas del sistema integral de contabilidad.

5.1.1. Ventajas

- Por la naturaleza de las operaciones que registra la contabilidad general, el mecanismo contable a emplear es el de pólizas con registro único (DIARIO), combinado con el de cuentas por pagar; instrumentos idóneos para hacer una clara diferenciación del origen y naturaleza de las operaciones.
- Su mecanismo está plenamente identificado, como el de volantes, con la variante de utilizar en la mayoría de ellos el documento contabilizador, enlazándose por concentración todas las áreas contables mediante pólizas.
- Por la calidad de los procedimientos de elaboración y captación de información se ha estimado de pertinente dotar al mismo, de mecanismos de validación que le imprimen a estas actividades el grado de confiabilidad que se requiere.

-Finalmente se incorpora el concepto en lo que concierne a "GASTOS DE CONTABILIDAD POR CENTROS DE GASTOS" o "POR ÁREAS DE RESPONSABILIDAD", observándose así el principio contable del "Origen o beneficio", a fin de atribuir a cada una de las áreas estructuradas los gastos de todo tipo que se generen. Considerando el volumen de operaciones que esto representa se opta por el empleo de un conjunto técnico y práctico de distribución del gasto.

5.1.2. Desventajas

-Una de las desventajas que presenta este sistema integral de contabilidad es que no se aprovecharon las experiencias del sistema contable anterior, todo se creó nuevo.

-Hace falta personal con experiencia en la ejecución del sistema; todo es teórico, los pocos recursos humanos idéneos que existen están en puestos mal ubicados.

-No existe una homogeneidad en el sistema contable, por los bancos regionales con respecto al documento contabilizador, en su concepto y códigos, fuera de sus respectivos niveles, que indica la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros (3o y 4o).

-Finalmente, en el documento contabilizador se utilizan niveles y códigos (3o y 4o) no autorizados por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, dadas las necesidades de la institución: creándose con esto que a la hora de presentar la información contable (Estados Financieros) a la comisión referida anteriormente y al banco de México, se tenga que hacer un reajuste en las cuentas contables.

CONSIDERACIONES FINALES

Las instituciones de crédito, para poder operar como tales, necesitan la concesión del Gobierno Federal, que le otorgará a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, órgano competente para reglamentar e interpretar la ley general de instituciones de crédito y organizaciones auxiliares.

Para solventar la problemática número uno, la agricultura en México, la cual es la columna vertebral del desarrollo integral del país, y como mínimo un 50% de la población vive de ella, se creó el Banco Nacional de Crédito Rural, S.N.C. institución de crédito y cuyo objetivo es la de otorgar créditos al campo de manera suficiente, eficiente y oportuna, con el objeto de que exista una mejor producción de alimentos y, por consiguiente, una mejor vida de los campesinos.

Para que esta institución de crédito agropecuario pueda cumplir con las metas para la que fue creada, necesita de un sistema administrativo y contable que logre de sus operaciones administrativas, contables y financieras una información confiable, oportuna, veraz y suficiente, para una buena toma de decisiones.

Atacando la problemática, de acuerdo con el giro de sus operaciones, la institución, en sus recursos humanos, técnicos y tecnológicos, se creó y se aplicó en 1963 el "sistema integral de contabilidad" (SICO), con el objetivo de corregir los sistemas antiguos y deficientes por los que atravesaba la institución.

Dicho sistema integral de contabilidad ha venido a resolver en gran parte las deficiencias en el control y manejo de los recursos ya referidos anteriormente, creando con esto que cada una de las operaciones se adapte a las necesidades del usuario, a las disposiciones vigentes y políticas establecidas de la institución, originando un correcto y oportuno registro y una información confiable.

Entre los principales logros obtenidos por la institución, al introducir y poner en práctica este sistema integral de contabilidad (SIOP), encuentra -
mos los siguientes:

- Se asegura el correcto y oportuno registro de las operaciones contables, y de esta manera se salvaguardan los intereses de la institución.
- Se cuenta con una clara definición de sus nece sidades contables, de las diferentes áreas en sus registros e informes.
- Existe un alto grado de confiabilidad en la información, con base en los mecanismos contables y automatizados con que cuenta el sistema.
- Al momento de capturar la información, se actualiza, y en ese momento se pueden consultar en una pantalla (interactivamente) los saldos de cuentas y sujetos.

-Finalmente, existe, de acuerdo con el sistema, una eficiencia operativa, seguridad en el registro, control e información de las operaciones institucionales, y una mayor evolución de la gestión operativa y administrativa, asignada dese a la vez, para el adecuado control de los activos del sistema.

Cabe mencionar aquí que, si bien se han obtenido estos beneficios, se siguen haciendo adecuaciones al sistema integral de contabilidad (SICR), con el objeto de superar deficiencias, como a continuación se detallan:

-Que las áreas contables cuenten con un sistema de "ejecución contable" con el objeto de que el documento contabilizador no pase por las diferentes áreas y mesas de control para su revisión creando con esto tiempos muertos, pérdida económica, etc.

- De acuerdo con el recurso humano que se implante la "unificación de criterios" por parte de las áreas mismas de operación, como las involucradas, con el objeto de mejorar los sistemas de cada área.
- Que exista una rotación de personal, de acuerdo con las necesidades de la institución y del empleado, con el objeto de que se ejecute con mejor preparación y conocimiento toda la operativa contable.
- Que se impartan cursos de capacitación, de acuerdo con el puesto que se desempeñe, tan frecuentemente como lo requieran las necesidades de la operativa contable, con el objeto de instruir, actualizar y preparar al recurso humano en sus respectivos niveles laborales.

-Finalmente, considere que de acuerdo con el recurso humano, se les otorga estímulos económicos con base en su preparación, experiencia, dedicación, puntualidad, criterio propio y participación respecto a la operativa contable de la institución y vayan en consecuencia a la productividad y mejoramiento de ambas partes.

Por lo anterior, es necesario que las autoridades correspondientes, a través de sus jefes inmediatos inferiores, hagan los estudios pertinentes a fin de tener en consideración estos aspectos, con el objeto de que no frenen el desarrollo integral de la institución.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

LIBROS:

1.- INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE MONEDA Y BANCA.

Gabino Fernández Serna,
Oscar Vite Bonilla,
Instituto Politécnico Nacional.
México, D.F. 1978

2.- GRAN ENCICLOPEDIA DEL MUNDO.

Don Ramón Hernández Fidal,
Darvan, S.A. de Ediciones-Rilbao
Décima Edición, 1972

3.- EL CRÉDITO RURAL EN MÉXICO

Banco Nacional de Crédito Rural, S.A.
México, D.F. 1978

4.- MANUAL DEL FUNCIONARIO BANCARIO.

Jorge Saldaña Álvarez
México, D.F. 1985

5.- AVANCE OBJETIVO DE LA CONTABILIDAD BANCARIA.

Pedro Farías Carafa
Jesús D. Ferrás Marillo
México, D.F. 1981

6.- EL FUNCIONARIO Y LA ORGANIZACIÓN CONTABLE FINANCIARIA.

Rodríguez Ruiz
México, D.F. 1975

7.- INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA.

José Luis Mora
Ense Melino
Editorial Trillas
México, 1974

8.- LEGISLACIÓN BANCARIA.

Leyes y Códigos de México
Editorial Porrúa, S.A.
México, 1982

TESIS PROFESIONALES:

1.- LA INFORMÁTICA EN UNA INSTITUCIÓN BANCARIA.

Rodrigo Clemente Marañón Hernández
México, D.F.
1978

**2.- BANCO NACIONAL DE CREDITO RURAL, S.A. Y SU AYUDA
AL SECTOR AGRÍCOLA.**

David Corona Ramírez
México, D.F. 1976

REVISTAS:

1.- INFORME DE ACTIVIDADES.

Marzo 1977-1982

México, D.F.

2.- NUMÉRICA.

Boletín de circulación interna

México, D.F. 1975

MANUALES:

1.- Manual de Operación Crediticia.

México, D.F.

2.- MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL BANCO NACIONAL
DE CRÉDITO RURAL.

México, D.F. 1980.

3.- MANUAL MODULAR INTERACTIVO Y AUTOMIZADO DEL "SICO".

México, D.F.

4.- MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL "SICO"

México, D.F. 1987.

5.- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SERVICIOS BANCARIOS

México, D.F.