



BIBLIOTECA CENTRAL-USAC
DEPOSITO LEGAL
PROHIBIDO EL PRESTAMO EXTERNO

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL DEPOSITO
Y SU CONTROL INTERNO**

TESIS

**PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA
DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
DE LA
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

POR

ROBERTO WONG GALDAMEZ

**EN EL ACTO DE SU INVESTIDURA DE
CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR
EN EL GRADO DE LICENCIADO**

GUATEMALA.- 1958

DL
03
T(231)

**JUNTA DIRECTIVA
DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
DE LA
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

DECANO..... DR. HÉCTOR GOICOLEA VILLACORTA
VOCAL 1o. LIC. MAXIMINO RUANO AYALA
VOCAL 2o. LIC. ARTURO MORALES PALENCIA
VOCAL 3o. LIC. SANTIAGO CASTILLO AVILA
VOCAL 4o. P. C. ARTURO ROSADO LARA
VOCAL 5o. P. C. MAURICIO LAU MENENDEZ
SECRETARIO..... LIC. MANUEL BENDFELDT JÁUREGUI

TRIBUNAL QUE PRACTICO EL EXAMEN GENERAL PRIVADO

DR. HÉCTOR GOICOLEA VILLACORTA
LIC. JOAQUÍN PRIETO BARRIOS
LIC. BERNARDO CÁRDENAS FIGUEROA
LIC. RENÉ ARTURO ORELLANA
LIC. SANTIAGO CASTILLO AVILA

DEDICATORIA

A mis padres:

Ernesto Wong
Milagro Galdámez de Wong

A mi esposa:

Zoila Teresa Pineda de Wong

A mis hijitas:

Aura Patricia
Zoila Carolina

Guatemala,
15 de Noviembre de 1958.

Señor Decano:

Tengo el honor de informar a Ud. sobre el trabajo de Tesis presentado por el P.C. Roberto Wong Galdámez que previa discusión con el sustentante y la autorización de esa Decanatura, se tituló: **CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL DEPOSITO Y SU CONTROL INTERNO**", en vista de que su contenido enfoca la implantación de un buen sistema de control interno de ese importante renglón de los recursos bancarios, sin descuidar la parte doctrinaria y el aspecto legal en sus lineamientos generales.

En materia de auditoría bancaria es muy poca la literatura que puede consultarse especialmente aplicable a nuestro medio; de ahí que el análisis que el ponente hace merezca especial elogio, porque representa un esfuerzo de investigación.

Aún cuando el trabajo no se adentra en el terreno de la actuación del Contador Público y Auditor como profesional independiente, desde el punto de vista de la Auditoría Externa, sí da las bases técnicas suficientes para elaborar un racional plan de Auditoría Interna aplicable con éxito en cualquier institución bancaria y por ende, para poder desarrollar satisfactoriamente un examen de depósitos.

El trabajo, no cabe duda, es un aporte más en materia de fiscalización bancaria guatemalteca por lo que, a juicio del suscrito, merece ser aprobado y ordenar su impresión para que sirva de base de discusión en el acto de su investidura del título profesional de **CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR**, en el grado académico de **LICENCIADO**.

Me complace presentar al Señor Decano, las demostra

ciones de mi consideración y estima,

" ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lic. Carlos Enrique Ponciano, C.P.A.

Señor Decano de la
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS,
Dr. Héctor Goicolea Villacorta,
Presente.

INDICE

INTRODUCCION

Primera Parte

I.	ASPECTOS GENERALES	1
II.	DEPOSITOS BANCARIOS	8
III.	ENCAJES BANCARIOS	23
IV.	CHEQUE	36
V.	CAMARAS DE COMPENSACION	46

Segunda Parte

I.	a) RIESGOS BANCARIOS. b) CONTROL INTERNO	49
II.	CAJEROS (Receptores, pagadores, visas de cheques)	54
III.	PREVENCION CONTRA FRAUDES Y OTRAS DEFENSAS PARA BANCOS	63
IV.	REGULACION DE CAJAS DE BANCOS: Sistemas manuales y empleo de máquinas	79
V.	DELITOS RELACIONADOS CON LOS DEPOSITOS BANCARIOS	75
	CONCLUSIONES	93

ANEXO - Reglamento de la Cámara de Compensación de Guatemala.

BIBLIOGRAFIA

INTRODUCCION

El presente trabajo de tesis es presentado a la consideración del Honorable Jurado Examinador por un estudiante de la rama de Auditoría, con motivo de su examen General Público previo a optar al Título de Contador Público y Auditor. Es por ello que el mismo está enfocado desde el punto de vista de Auditoría y no tiene aspiraciones de entrar a considerar aspectos de política bancaria o monetaria.

La primera parte trata de los aspectos generales relacionados con los depósitos civiles y mercantiles; de los depósitos bancarios, del cheque; y de las cámaras de compensación. La segunda parte está dedicada al control interno, como instrumento para cubrir los riesgos bancarios; y a la definición de algunos delitos relacionados con los depósitos bancarios.

Llamará la atención del lector, sin duda alguna, que hayamos empleado el término "Control Interno". Comprende mos que "control" no es un término castizo y nos excusamos diciendo que si hemos hecho uso de él es porque no hemos encontrado en nuestro léxico uno que en dos palabras fije el alcance de este galicismo, que ha tomado carta de naturalización en nuestra profesión.

Comprendemos que este trabajo constituye un simple ensayo. Sin embargo, no podríamos haberlo llevado a cabo sin el asesoramiento del Lic. Carlos Enrique Ponciano y sin los sabios consejos de mi Maestro el Dr. Gustavo Mirón Porras, persona que me brindó la oportunidad de entrar al ejercicio de la profesión. Vaya para estas dos personas mi imperecedero agradecimiento.

Este trabajo, en ningún momento pretende agotar el tema y es por ello que desde ya solicitamos la benevolencia del Honorable Jurado Examinador, compuesto por profesionales con largos años de experiencia en las ramas bancaria y de la contaduría pública.

I. ASPECTOS GENERALES

- a) Concepto: Lexicológico, civil y mercantil.
- b) Partes contratantes: capacidad y obligaciones.
- c) Conversión. d) Código de Comercio. e) Otras consideraciones.

a) Concepto:

El ejercicio de la acción "depositar", en doctrina y en derecho, recibe el nombre de "depósito".

La definición lexicológica, si bien de carácter general, pone de manifiesto la concurrencia de: una persona que entrega, depositante; una que recibe, depositario; bienes o cosas depositadas; custodia o guarda; y obligación de responder de ellas cuando son pedidas por el depositante.

"Depositari. (De depósito) tr. Poner bienes o cosas de valor bajo la custodia o guarda de persona abonada que queda en la obligación de responder de ellos cuando se le pidan".

(1)

Por las consecuencias jurídicas que pueden nacer del "depósito", y en salvaguarda de los intereses del depositante, del depositario y de las cosas depositadas el mismo ha sido incorporado en las legislaciones de muchos países, y es así como en el artículo 1947 de nuestro Código Civil se estipula que:

"Depósito es un contrato real por el que una persona recibe de otra alguna cosa para custodiarla, obligándose a devolverla cuando la pida el depositante".

(1) Diccionario de la Lengua Española. Décima 7a. Edición. Editorial Espasa- Calpe, S. A.

ASPECTOS GENERALES

Nuestro Código de Comercio entra de lleno a regular el Depósito Mercantil y es por ello que no podemos ofrecer un concepto de lo que es un "depósito mercantil".

No es indispensable que la entrega de la cosa (tradicción) sea real, y en este sentido se pronuncia nuestro Código Civil en su artículo 1948

"Este contrato se perfecciona por la tradición real o presunta de la cosa depositada. La tradición presunta tiene lugar cuando uno se constituye en depositario de aquello mismo que tenía en su poder por otro título".

Al tratar de determinar las ramas del derecho que regulan el "depósito" en nuestro medio, hemos llegado a la conclusión de que sólo tiene cabida en el Derecho Civil y en el Mercantil. Cabe tener presente que los depósitos recibidos por los Bancos están regulados por la Ley de Bancos, Ley Orgánica del Banco de Guatemala, Ley Monetaria, Resoluciones de la Junta Monetaria y Disposiciones dictadas por la Superintendencia de Bancos.

Algunas operaciones de carácter bancario constituyen negocios mercantiles, pero esto no indica que los "depósitos bancarios" sean siempre mercantiles. El inciso 3o., Arto. 1o. Código de Comercio, estipula que se reputan como negocios mercantiles....

"Las letras de cambio, las cartas-órdenes de crédito; los pagarés, libranzas y demás operaciones de carácter bancario, aún cuando no sean comerciantes los libradores, endosantes, aceptantes o tenedores si dichos documentos u operaciones proceden o emanan de un contrato mercantil".

Esta estipulación, a primera vista, induce a pensar que un depósito constituido en un banco podría reputarse como mercantil. Sin embargo, del estudio del Arto. 469 del Código de Comercio se colige que no basta que un depósito sea hecho en

un banco para que pueda reputarse como mercantil, pues para que pueda tomarse como tal debe satisfacer ciertas y determinadas condiciones... "Art. 469. El depósito no se califica de mercantil ni está sujeto a las reglas especiales de los de su clase si no reúne las circunstancias siguientes:

- 1a. Que el depositante y el depositario tengan la calidad de comerciantes;
- 2a. Que las cosas depositadas sean objetos de comercio;
- 3a. Que se haga el depósito a consecuencia de una operación mercantil".

Pueden concurrir la segunda y tercera circunstancias, pero faltando al depositante la calidad de comerciante, el depósito no puede reputarse como mercantil.

En conclusión podemos decir que en nuestro medio los depósitos, atendiendo a la rama del derecho que los regula, pueden ser civiles y mercantiles y que los "depósitos bancarios" son depósitos sui génesis, regulados en parte por el Código Civil, en parte por el Código de Comercio y por las Leyes de Bancos y Orgánica del Banco de Guatemala y por disposiciones emanadas de la Superintendencia de Bancos.

René Delaponte nos dice que ... "Desde el punto de vista civil, el depositario no puede exigir ninguna remuneración, y el depositante no puede pedir interés de la cantidad depositada. Hay que distinguir el depósito voluntario, en el que se exige el consentimiento de los contratantes, y el depósito necesario forzoso, por causa de accidentes, incendio, naufragio o inundación". (1)

 (1) René Delaponte. Organización y Contabilidad Bancarias, Pág. 101. Editorial Juventud, S. A. Provenza 101, Barcelona.

La distinción doctrinaria de depósitos voluntarios y forzados se encuentra contemplada en el artículo 1949 de nuestro Código Civil....

"El depósito es voluntario, necesario o judicial. El voluntario es el que hace una persona sin estar compelida por algún accidente imprevisto. El necesario tiene por objeto librar la cosa de un peligro inminente, como en el caso de un incendio, o en el de ruina de un edificio, en el de robo, etc. El judicial es el que ordena el Juez. Todo depósito que no sea judicial, se entiende gratuito, si no se pactó otra cosa".

b) Partes Contratantes:

En cuanto a la capacidad de las partes contratantes el Arto. 1952 del Código Civil estipula que

"El depósito voluntario no se forma sino entre personas capaces de contratar. Sin embargo, la persona capaz que es depositaria de los bienes de otra incapaz, queda sujeta a todas las obligaciones de este contrato".

Cuando la capacidad es del depositario el Arto. 1953 estipula que ...

"No se da acción civil por el depósito hecho en una persona incapaz, sino únicamente para recobrar lo que existe, o lo que se ha consumido en provecho del depositario".

En el depósito mercantil tanto el depositante como el depositario deben reunir las calificaciones de comerciantes. Al tenor del artículo 40. del Código de Comercio...

"Se reputan comerciantes para los efectos de esta ley, los que, teniendo capacidad legal para contratar, hacen del tráfico mercantil su ocupación habitual y ordinaria".

El "depósito", como los demás contratos, supone obli-

gaciones, prestaciones y contraprestaciones de las partes contratantes. Civilmente, las obligaciones del depositante están contempladas en el Art. 1956 del Código Civil

- " 1a. Satisfacer al depositario los gastos hechos en la custodia y conservación de la cosa; y,
- 2a. Resarcirle los daños y perjuicios que el depósito le hubiere causado".

El Arto. 1957 que las obligaciones del depositario son:

- 1a. Cuidar de la cosa depositada;
- 2a. Abstenerse de hacer uso de ella, sin consentimiento expreso del que la depositó, bajo la responsabilidad que por su pérdida, deterioro y destrucción, y por los provechos que reportare de este uso;
- 3a. No registrar las cosas que se han depositado en arca, cofre, fardo o paquetes cerrados o sellados;
- 4a. Devolver con sus frutos y rentas la misma cosa depositada, cuando la pida el depositante o lo mande el Juez;
- 5a. Indemnizar los daños y perjuicios que por su dolo o culpa hubiere sufrido el depositante".

c) Conversión:

Son interesantes las estipulaciones en el artículo 1964, Código Civil, mediante las cuales un contrato de depósito se convierte en contrato a mutuo o en comodato,

"Arto. 1964. Cuando el depositante permite al depositario que use el depósito el contrato se convierte en mutuo, si lo depositado es dinero u otra cosa fungible como trigo, vino, etcétera, o en comodato si no es de aquellas que se consumen en el primer uso, como un caballo, un reloj, etcétera. En estos casos se observará respectivamente lo dispuesto en los párrafos que preceden".

Lo anterior nos viene a confirmar que la guarda o custodia no es exclusiva de los contratos de depósito.

d) Código de Comercio:

Hemos hecho mención de las circunstancias necesarias para que el depósito pueda reputarse como mercantil.

En el depósito mercantil el depositario puede exigir una retribución, cosa que no sucede en el civil, a menos que se haya pactado expresamente

"Arto. 470. El depósito mercantil da derecho al depositario para exigir una retribución cuya cuota será la que hayan convenido las partes, o en su defecto, la que tengan establecida los aranceles o el uso de cada plaza".

En cuanto a la forma de constitución, obligaciones del depositante y depositario, el Código de Comercio estipula en sus artículos 471 y 472 ...

"Arto. 471. El depósito se constituye y acepta en los mismos términos que la comisión ordinaria de comercio".

"Arto. 472. Las obligaciones respectivas del depositario y de positante de efectos de comercio son las mismas que se prescriben con respecto a los comitentes y comisionistas".

El artículo 474 estipula que el depósito no puede tener pleno efecto sino entre personas capaces de contratar, además de los casos en que el incapaz de contratar fuere el depositante o el depositario.

En lo que toca al uso de un depósito en dinero, el artículo 475, estipula que

"El depositario de una cantidad de dinero no puede usar de ella y si lo hiciere quedan a su cargo todos los perjuicios que ocu-

rran en la cantidad depositada y satisfará al depositante el máximo del interés corriente en la plaza".

Desde luego, no siempre corren a cuenta del depositario los riesgos de un depósito de dinero, y éste es el caso cuando se constituye un depósito con expresión de las monedas que se entregan al depositario. Estos riesgos están enmarcados en el Arto. 476

"Si el depósito del dinero se constituyere con expresión de las monedas que se entregan al depositario, correrán por cuenta del depositante los aumentos o bajas que sobrevengan en su valor nominal".

Por último el mismo artículo 476 en su párrafo segundo regula las obligaciones del depositario cuando el depósito es de documentos de crédito que devengan réditos

"Consistiendo el depósito en documentos de crédito que devengan réditos, estará a cargo del depositario su cobranza así como también evacuar las diligencias que sean necesarias para conservarles su valor y efectos legales".

e) Otras consideraciones:

1. La legislación civil y mercantil vigentes pueden parecer deficientes para regular los depósitos bancarios. Estamos de acuerdo con cualquier apreciación de deficiencia. Sin embargo, estimamos que constituyen una buena base en la regulación general de los depósitos y que tienen actualidad, además de que en algunos casos suplen la deficiencia de la legislación bancaria.

2. Civilmente pueden ser depositadas las personas y las cosas.

II. DEPOSITOS BANCARIOS

- a) Bancos: conceptos doctrinario y legal.
- b) Depósitos bancarios: clasificación y conceptos.

a) Bancos:

En el Capítulo I dimos las definiciones lexicológica y legal de lo que es el "depósito". Al tratar el depósito bancario surge un nuevo elemento: Depositario - Banco.

Es necesario pues, esbozar lo que es un Banco, y diferenciarlo de otro término, "institución de crédito". Angelo Aldrighetti ve fundamentalmente las funciones que éste tiene que cumplir y así nos dice que un banco moderno tiene que cumplir tres grandes funciones que reflejan:

- 1o. La intermediación del crédito;
- 2o. La intermediación de los pagos; y
- 3o. La administración de los capitales (operaciones sobre títulos) (1)

Al plantear la diferenciación entre un banco y una institución de crédito manifiesta que "atendiendo a la letra, la institución de crédito debería realizar únicamente las operaciones pertenecientes a la intermediación del crédito, mientras que en la práctica lleva a cabo frecuentemente todas las funciones" (2) Concluye definiendo banco como "una empresa constituida bajo la forma asociativa, cuya actividad se dirige a coleccionar capitales ociosos, dándoles colocación útil, a facilitar las operaciones de pago y a negociar con valores (acciones y obligaciones)". (3)

- (1) - (2) - (3). Angelo Aldrighetti. Técnica Bancaria.
Págs. 9, 10 y 11 respectivamente.
Fondo de Cultura Económica.

La Ley de Bancos, Dto. Legislativo 315, en su artículo 10., párrafo primero no define lo que es un banco, pero sí es pe ci fi ca las operaciones que pueden legalmente efectuar las en ti da de s debidamente autorizadas

"Unicamente las entidades debidamente autorizadas podrán legalmente efectuar, dentro del territorio de la república, ne go ci os que consistan en el préstamo de fondos obtenidos del público mediante el recibo de depósitos o la venta de bonos, ti tu lo s u obligaciones de cualquier otra naturaleza, y serán co nsi de ra da s para los efectos legales como instituciones bancarias"

La disposición anterior, empero, no es terminante en lo relativo a quié ne s son los únicos que pueden efectuar las operaciones mencionadas, ya que el mismo artículo en su párrafo segundo admite que otras personas (jurídicas o naturales) pueden aceptar depósitos sin que ello implique que sean consideradas como bancos.....

"Las personas y entidades que acepten depósitos en forma o - casual, no serán consideradas como bancos, pero podrán ser sometidas a un régimen especial que dictará la Junta Moneta - ria. Sin embargo, en ningún caso podrá autorizarse la emi - sión de cheques contra depósitos no constituidos en bancos o sus sucursales y agencias"

La primera función de los bancos, intermediación del crédito, que es la que nos interesa en esta tesis, clásicamente se divide en a) Operaciones Activas y b) Operaciones Pa s i v a s. Debemos tener presente que además de las operacio - nes activas y pasivas existe otro grupo, llamado de operacio - nes neutrales.

Para Aldrighetti son operaciones pasivas "las que tie - nen por objeto la obtención de los fondos que después se han de prestar, y activas las que consisten en la prestación de los fo nd os ob te ni do s" (1)

Para Joaquín Rodríguez Rodríguez "las operaciones pasivas representan aquellas actividades, mediante las cuales el banco recibe crédito, obtiene capitales de diversas procedencias para disponer de ellas. Desde el punto de vista contable, se traducen en asientos del debe o en partidas del pasivo del balance, puesto que son deudas de la institución de crédito"(1) y estima que "el grupo más característico y destacado de ellas está formado por las operaciones de depósito. Las operaciones pasivas representan la base de la economía de todas las instituciones de crédito modernas, que no podrían concebirse sin un amplio capital ajeno, de manejo. Por las operaciones activas, es la institución de crédito quien concede crédito. Consideradas desde el punto de vista contable se traducen en asientos del haber y en partidas del activo del balance, puesto que son derechos de crédito del banco" (2).

b) Depósitos Bancarios:

Expusimos con anterioridad que en nuestro medio los depósitos pueden reputarse como civiles, mercantiles y bancarios. El depósito bancario es un depósito sui generis y su regulación en algunos casos descansa en el derecho civil y otras veces en el mercantil.

La definición civil es aplicable a esta clase de depósitos, agregando desde luego que el depositario necesariamente tiene que ser un banco y que éste tiene la disposición o uso de la cosa en los depósitos llamados irregulares.

Joaquín Rodríguez Rodríguez resume lo relativo al depósito bancario así:

- " 1o. La custodia, como conservación material de la cosa, es una obligación jurídica que existe en diversos contratos;
- 2o. El Depósito clásico supone la custodia de la cosa como

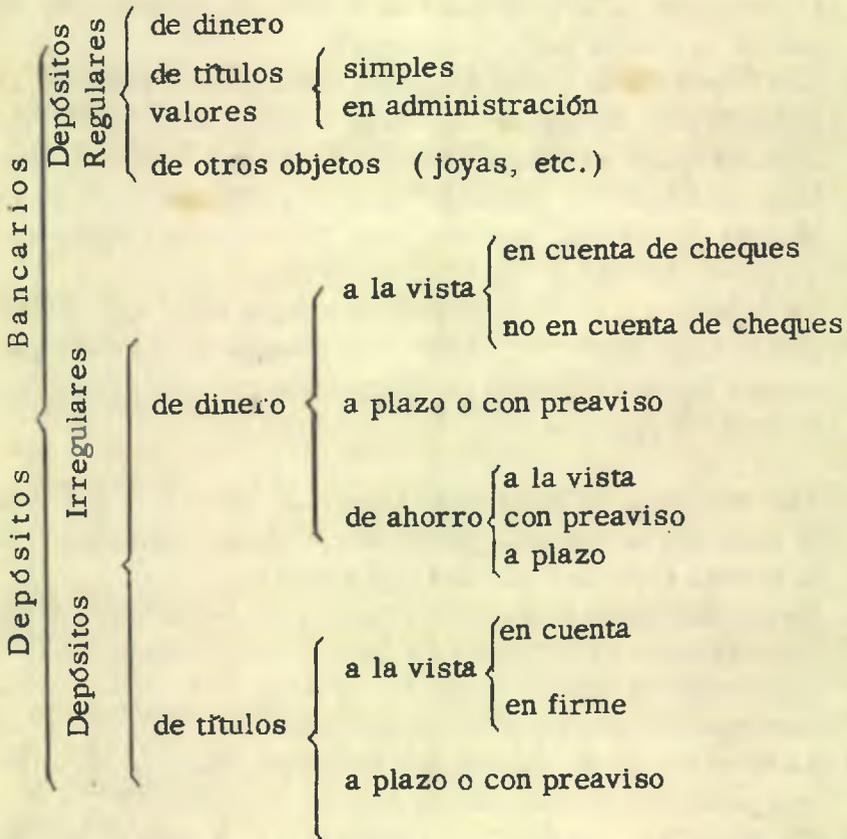
(1)- (2). Joaquín Rodríguez Rodríguez. Ob. cit. Pág. 35

- obligación negocial típica, con la obligación de restitución a petición del depositante. Ello supone, además, la no transmisión de la propiedad de la cosa depositada y el no uso de la misma por el depositario;
30. Los depósitos de cosas fungibles consumibles (depósitos irregulares), tienen una tradición jurídica indiscutible, que arranca desde el propio Derecho Romano. Respecto de ellos, se admite la transmisión de la propiedad y el uso de la cosa depositada, que son permitidos por la fungibilidad y consumibilidad de los objetos del depósito);
 40. La polémica dos veces milenaria acerca de la naturaleza jurídica del depósito, tiende a resolverse en las más modernas legislaciones en un sentido favorable al reconocimiento del depósito irregular como depósito;
 50.
 60. Los depósitos en Almacenes Generales permiten el uso de la cosa con la sola obligación de conservar otro tanto de la misma especie y calidad depositadas;
 70. En los depósitos bancarios irregulares, la obligación de conservación es estructura a base del mantenimiento de un porcentaje de dinero en efectivo y de la inversión del resto en activos de fácil y pronta liquidación;
 80. La interpretación vital de los depósitos a plazo, permite su consideración como tales figuras jurídicas; y
 90. En definitiva, los depósitos bancarios irregulares son depósitos especiales, con una regulación típica mixta de depósito y de préstamo; pero que, por ser depósitos, obligan a la aplicación extensiva y analógica de las normas del depósito, para los casos no previstos por la Ley" (1)

Los depósitos bancarios pueden ser clasificados atendiendo a diferentes circunstancias, tales por ejemplo que el depositario pueda o no hacer uso de la cosa depositada, atendiendo a la cosa depositada en sí (dinero, títulos, joyas, etc.), atendiendo a la forma de constitución, a la forma de disposición,

(1) Joaquín Rodríguez Rodríguez. Ob. cit. Página 59.

al plazo, a la restitución, etc. A continuación exponemos la clasificación generalmente aceptada en doctrina



En Guatemala, de conformidad con el artículo 40 del Decreto Legislativo No. 315 (Ley de Bancos), "Los depósitos monetarios y depósitos de plazo menor se definirán en los términos del artículo 67 de la Ley Orgánica del Banco de Guatemala y "

El artículo 67 de la Ley Orgánica del Banco de Guatemala (Decreto Legislativo 215) clasifica los depósitos en:

- | | | |
|----------------------------------|---|------------------------------|
| a) Depósitos en moneda nacional. | { | I. Depósitos Monetarios |
| | | II. Depósitos de plazo menor |
| | | III. Depósitos a plazo mayor |
| | | IV. Depósitos de ahorro |

- b) Depósitos en monedas extranjeras. { I. Depósitos de plazo menor
II. Depósitos de plazo mayor

Puede apreciarse que la clasificación anterior atiende en primer lugar a la moneda en que se constituyen y luego al término. En innegable que en esta clasificación entran solamente los depósitos bancarios irregulares de dinero.

Conjuntamente con la clasificación doctrinaria iremos tratando los depósitos contemplados en el artículo 67 de la Ley Orgánica del Banco de Guatemala.

El primer grupo, dentro de la clasificación que hicimos, lo constituyen los depósitos regulares, que desde el punto de vista de su objeto pueden subdividirse en: a) de dinero; b) de títulos- valores y c) de otros objetos.

Los depósitos regulares de títulos valores pueden subdividirse a su vez en simples y en administración.

Los depósitos regulares constituyen operaciones típicas de depósito, ya que responden al modelo clásico. Hay obligación de conservación material de la cosa depositada; el depositario sólo tiene la guarda o custodia de ella y está específicamente determinada.

Los elementos custodia, conservación y restitución no motivan discrepancia en las concepciones doctrinarias ni entre una legislación y otra. Agustín Vicente y Gella al tratar de las obligaciones del depositario nos dice que "Este viene obligado a la custodia y conservación de la cosa" (1) Arturo Puente y F. nos dice que "Dos son las obligaciones principales que tiene el depositario: guardar y conservar el objeto depositado en el mismo estado en que lo ha recibido, siendo

(1) Agustín Vicente y Gella. Derecho Mercantil Comparado. Tomo II. Página 95

responsable de los menoscabos, daños y perjuicios que la cosa sufre por su malicia o negligencia". (1)

En nuestros Códigos Civil y de Comercio están contemplados la custodia, conservación, no uso y restitución de la cosa depositada. El "no uso" es de derecho y ello no implica que el depositario no llegue a hacer uso de la cosa que le ha sido confiada, sin que este hecho deje de tener consecuencias jurídicas. El artículo 1957 del Código Civil estipula que

"Son obligaciones del depositario:

- 1a. Cuidar de la cosa depositada;
- 2a. Abstenerse de hacer uso de ella, sin consentimiento expreso del que la depositó; bajo la responsabilidad por su pérdida, deterioro y destrucción, y por los provechos que reportare de este uso;
- 3a. No registrar las cosas que se han depositado en arca, cofre, fardo o paquete cerrados o sellados;
- 4a. Devolver con sus frutos y rentas la misma cosa depositada, cuando la pida el depositante o lo mande el Juez;
- 5a. Indemnizar los daños y perjuicios que por su dolo o culpa hubiere sufrido el depositante".

El artículo 475 del Código de Comercio estipula que . . .

"El depositario de una cantidad de dinero no puede usar de ella y si lo hiciere quedan a su cargo todos los perjuicios que ocurran en la cantidad depositada y satisfará al depositante el máximo del interés corriente en plaza".

Cabe agregar lo estipulado en el artículo 476, Código de Comercio.

"Si el depósito del dinero se constituyere con expresión de las

(1) Arturo Puente y F. Principios de Derecho. Pág. 174.

monedas que se entregan al depositario, correrán por cuenta del depositante los aumentos o bajas que sobrevengan en su valor nominal".

Para los depósitos regulares de títulos valores simples rigen las mismas condiciones ya tratadas, es decir: las mismas obligaciones del depositante y las mismas obligaciones del depositario.

En cuanto a los depósitos de títulos valores en administración es necesario que el banco depositante esté en condiciones de prestar determinados servicios, tal cual lo indica el artículo 476 del Código de Comercio en su párrafo segundo....

"Consistiendo el depósito en documentos de crédito que devengan réditos, estará a cargo del depositario su cobranza así como también evacuar las diligencias que sean necesarias para conservarles su valor y efectos legales".

Para los depósitos regulares de efectos de comercio el artículo 472 del Código de Comercio estipula que

"Las obligaciones respectivas del depositario y depositante de efectos de comercio son las mismas que se prescriben con respecto a los comitentes y comisionistas".

La mención que hicimos de algunos artículos del Código Civil y Código de Comercio obedece a que los depósitos bancarios regulares son otras de las varias operaciones que los bancos pueden realizar en Guatemala, de conformidad con el artículo 79 del Dto. Leg. 315, Ley de Bancos

"Artículo 78. Los bancos podrán efectuar las siguientes operaciones de confianza:

- a) Recibir, en custodia, fondos, documentos y objetos valiosos y alquilar cajas de seguridad para la guarda de tales efectos;

- b) Actuar como agentes financieros, y comprar o vender, por orden y cuenta de sus clientes, acciones, títulos de crédito y toda clase de valores mobiliarios;
- c)

Los bancos actuarán en estos casos como depositarios de especies o como mandatarios. Deberán conservar los fondos, valores o efectos que en tal calidad recibieren, debidamente separados de las cuentas propias de la institución. En consecuencia estarán obligados a mantener, en relación con tales negocios, las proporciones mínimas de capital y reservas a que esta ley se refiere"

De la parte transcrita del artículo 78 de la Ley de Bancos, puede apreciarse que se trata de una regulación general. De conformidad con el artículo 40. de esa misma ley

"Las instituciones bancarias se regirán por los preceptos de esta ley y por los reglamentos que emitiera la Junta Monetaria y en lo que fuere aplicable por las disposiciones de la Ley Monetaria y de la Ley Orgánica del Banco de Guatemala. En las materias no previstas en estas leyes y reglamentos se sujetarán a la legislación general de la República que les fuere aplicable".

Y siendo Leyes de la República el Código Civil y Código de Comercio, podemos concluir diciendo que tienen aplicación en la regulación de los depósitos bancarios regulares.

Siguiendo el orden del esquema de la página 12 entraremos ahora a tratar de los depósitos bancarios irregulares.

Los depósitos bancarios irregulares pueden dividirse en de dinero y de títulos valores, atendiendo al objeto de los mismos.

Atendiendo al plazo para su restitución, los depósitos bancarios irregulares de dinero pueden ser a la vista, a plazo o con preaviso; y atendiendo a las características propias de

cada uno pueden ser a la vista - en cuenta de cheques; a la vista -no en cuenta; y de ahorro.

Depósitos a la vista - en cuenta de cheques. No hay discusión acerca de que los depósitos a la vista en cuenta de cheques son los más corrientes dentro del grupo de los depósitos bancarios irregulares. Este depósito ha sido definido como "depósito en dinero hecho en una institución bancaria autorizada, en el cual el depositante tiene derecho a hacer libremente remesas en efectivo para que le sean abonadas en cuenta y a disponer total o parcialmente de lo depositado por medio de cheques girados a cargo del banco depositario". Esta definición pone de manifiesto las características propias del depósito: Depositario, banco; objeto, dinero; plazo para que el depositante disponga de él, a la vista; en cuenta; y forma de disposición, mediante cheques.

En Guatemala este tipo de depósito es admisible en moneda nacional solamente y el artículo 67, Dto. Leg. 215, Ley Orgánica del Banco de Guatemala los nombra y define así:

".... I. "Depósitos Monetarios" son los exigibles a simple requerimiento del depositario o acreedor, mediante la presentación de cheques; "

Llamó nuestra atención la designación de "Depósitos Monetarios", ya que también los depósitos a la vista -no en cuenta, los depósitos a plazo o con preaviso y los de ahorro podrían llamarse depósitos monetarios. Alguna persona de las versadas en el asunto nos manifestó que se trata de un término convencional solamente.

Mencionamos que la disposición de este depósito es mediante cheques. No podríamos eludir el estudio del "che - que", pero consideramos que es tema para un capítulo por se parado.

Los depósitos irregulares -de dinero- en cuenta de cheques se han generalizado en forma tal que es frecuente es-

cuchar que los llamen por otras denominaciones: Depósito Monetario, Depósito a la Vista (simplemente), Depósito en Cuenta Corriente. Tantas denominaciones obligan a dejar aclarado el punto en la siguiente forma:

El depósito en cuenta corriente es una operación en la que el banco recibe dinero de un depositante para que éste pueda disponer de lo depositado por medio de cheques;

Apertura de crédito en cuenta corriente es una operación en la que el banco acepta el crédito de una persona y le facilita la disposición de los fondos que le presta permitiéndole que gire cheques con cargo a la cuenta que le abre para ese efecto;

Contrato en Cuenta Corriente es aquél en que tanto el banco como su cliente se otorgan créditos;

Depósito Monetario es un término que obedece a una definición legal, que transcribimos en la página 17 y se trata siempre de depósito bancario irregular - en cuenta de cheques y a la vista;

Depósito a la Vista, el término es correcto en cuanto al plazo, pero inexacto, por cuanto no indica por sí mismo que se trata de un depósito irregular de dinero y su forma de disposición.

En cuanto a que en este contrato de depósito falta la voluntad pura de una de las partes contratantes, depositante, no debemos perder de vista que la mayor parte de las normas que regulan el depósito en cuenta de cheques, son de origen legal o son impuestas por los bancos a través de las disposiciones generales, por lo que éste y el depósito en cuenta corriente son contratos de adhesión. Desde luego, no son los únicos contratos que puedan llamarse de adhesión, ya que también los de conducción y otros de servicios públicos son contratos de adhesión.

Este contrato supone el llamado secreto profesional y que según Joaquín Rodríguez Rodríguez comprende:

"Primero, las cifras de balances, negocios, estados de cuenta y demás datos que tenga el banco de sus clientes; segundo, datos sobre las operaciones en sí, en su conjunto o parcialmente; tercero, los hechos conocidos con motivo de las operaciones; cuarto, los datos de carácter moral perceptibles a través de las operaciones practicadas; y quinto la opinión misma que el banco tenga sobre su cliente". (1)

Depósito irregular -de dinero- a la vista -no en cuenta. Las características de este depósito son: Depósito irregular; objeto, dinero; plazo, a la vista; un solo cargo y un solo abono; justificante, certificados de depósito.

Como ejemplos de nuestro medio podemos citar los depósitos judiciales, los depósitos que garantizan la apertura de una carta de crédito, los llamados depósitos a la orden, etc. Los depósitos a la orden nacen como una consecuencia de un depósito anterior, y se constituyen mediante una tradición presunta de acuerdo con el artículo 1948 de nuestro Código Civil.

En el caso de que un depositante desee acrecentar un depósito existente ello implica la cancelación del mismo y una novación objetiva del contrato. Arturo Puente y F. nos da el siguiente concepto para novación: "La novación es un contrato por el cual las partes interesadas en un contrato anterior alteran este substancialmente sustituyendo una obligación nueva a la antigua, que queda extinguida" (2)

Depósitos irregulares -de dinero- con preaviso. En este contrato el objeto es dinero; el plazo es casi indefinido (no ad infinitum), es decir que en el momento de constitución

(1).- Joaquín Rodríguez Rodríguez. Obra citada, Pág. 67.

(2) Arturo Puente F. Ob. cit. Pág. 160

del depósito el depositante no conoce con certeza el término por el que mantendrá en el banco su dinero. La característica de este depósito, además de las apuntadas, es que para su retiro se necesita de un aviso previo o preaviso del depositante hacia el banco depositario.

La restitución se lleva a cabo mediante una orden de pago del banco para su Cajero o pagador.

Depósitos irregulares -de dinero- a plazo. Estos depósitos están definidos en la Ley Orgánica del Banco de Guatemala en la siguiente forma:

"Artículo 67. II. "Depósitos de plazo menor" son los pagaderos dentro de un término no mayor de 30 días o sujetos a un aviso previo a su pago, que no exceda de dicho lapso; III. "Depósitos a plazo mayor" son los pagaderos dentro de un término mayor de 30 días o sujetos a un aviso previo a su pago, que exceda de dicho lapso;"

De consiguiente, en Guatemala, los depósitos a plazo quedan divididos en dos clases: a plazo menor y a plazo mayor y existe una equiparación entre los depósitos a plazo y con preaviso. Esta división que atiende al plazo para su retiro, presenta la elasticidad de que un depósito puede considerarse en un día cualquiera (si faltaren 31 días para su cenvimiento) como a plazo mayor, y un día después como a plazo menor. Esta elasticidad es tolerable desde el punto de vista de los encajes bancarios, que exigen un porcentaje mayor para las exigibilidades a plazo menor que para las a plazo mayor.

En doctrina se conocen estos depósitos como a largo plazo y a corto plazo, atendiendo a su duración. Esta distinción es de hecho, pero tiene trascendencia jurídica en cuanto a los intereses.

En Guatemala únicamente conocemos una forma de documentar estos depósitos, los certificados de depósito, que

siempre son nominativos. En otros países existe más de una forma de documentarlos: a) Certificados de depósito; b) Bonos de Caja; y c) Bonos de ahorro.

Depósitos irregulares - de dinero- de ahorro. Es anhelo indiscutible de todo individuo, de toda familia y de consiguiente de todo Estado promover y desarrollar el ahorro. Por la multiplicidad de ahorrantes que todo banco desea reclutar para agenciarse recursos de los que pueda disponer durante un tiempo más o menos largo, ha sido preocupación de los legisladores de distintos países el procurar el máximo de protección para esta clase de depósitos. Nuestra legislación no podía quedarse atrás y sin duda alguna es por la "protección" que contamos con una regulación para los depósitos de ahorro más extensa que para cualquier otra clase de depósito bancario.

El Dto. Leg. 215, en su artículo 67, numeral IV los de fine así:

"IV. "Depósitos de ahorro" son los constituídos por las obligaciones exigibles en las condiciones especiales convenidas con el ahorrante o establecidas por las leyes que regulen el ahorro;"

Los Bancos Hipotecarios y los Bancos Comerciales -e- Hipotecarios son los únicos que están autorizados para recibir esta clase de depósitos ...

"Dto. Leg. 135. Artículo 36. Los bancos habilitados como bancos hipotecarios son las instituciones de crédito que emiten bonos hipotecarios o prendarios, y reciben depósitos de ahorro y de plazo mayor, con objeto de invertir su producto, principalmente, en operaciones activas de mediano y largo término".

"Dto. Leg. 315. Artículo 38. "Los bancos habilitados a la vez como bancos comerciales y como bancos hipotecarios deberán establecer dos departamentos separados e independien-

tes a través de los cuales realizarán, respectivamente, las operaciones que correspondan a la banca comercial y a la banca hipotecaria".

De conformidad con lo estipulado en el artículo 46, Dto. Leg. 315, estos depósitos están sujetos a encaje bancario, y .

"Se regirán en lo demás por los estatutos y reglamentos de los propios bancos, y por las disposiciones de la ley común en lo que les fuera aplicable".

El artículo 47, Dto. Leg. 315, pone de manifiesto otras características en el funcionamiento de esta clase de depósitos, tales como: obligación de los bancos de reglamentar los mismos; método a adoptar para manejar y comprobar los retiros de fondos (libretas, bonos, estampillas, resguardos, u otros sistemas adecuados); los retiros pueden ser a la vista o con preaviso; el preaviso puede eliminarse, siempre que se compruebe, por el depositante, casos de necesidad urgente. Otras características de estos depósitos son las siguientes:

- a) Intereses. Aunque esta no es característica exclusiva de los depósitos de ahorro, en este contrato se hace necesario siempre abonar un interés al depositante, como un incentivo para promover el ahorro.
- b) Forma de retiro. Artículo 49, Dto. Leg. 315... "En ningún caso se admitirá el giro de cheques contra depósitos de ahorro".
- c) Garantías y privilegios, estipuladas en el Arto. 50, Dto. 315.
- d) Carácter de título ejecutivo de las libretas, bonos, resguardos y demás instrumentos que los bancos hipotecarios autoricen y entreguen (Arto. 51, Dto. Leg. 315).
- e) Inembargabilidad, hasta por los máximos estipulados en el Arto. 52, Dto. Leg. 315.

III. ENCAJES BANCARIOS

a) Concepto y finalidades. b) Ley Orgánica del Banco de Guatemala y Ley de Bancos; y d) Circulares de la Superintendencia de Bancos.

a) Concepto y finalidades:

En los depósitos bancarios regulares el banco depositario no puede hacer uso de la cosa depositada. En los depósitos bancarios irregulares sí hay uso de la cosa por parte del depositario. Es aquí donde el Estado, en protección de los intereses de los depositantes y resguardando la solidez de las instituciones bancarias impone el mantenimiento de un porcentaje adecuado, en relación con el monto de estos depósitos irregulares.

El porcentaje adecuado recibe el nombre de "encaje bancario" en doctrina y en las leyes que regulan la materia. El encaje bancario debe mantenerse en forma constante, en el Banco de Guatemala, tanto por los bancos nacionales como por los bancos extranjeros y por otras instituciones mixtas u oficiales, y su monto debe ser igual a la suma de los porcentajes mínimos que la Junta Monetaria establezca para las diferentes clases de depósitos irregulares. Esta obligación (encaje bancario) está contemplada en el artículo 63, Dto. Leg. 215, Ley Orgánica del Banco de Guatemala.

Otra finalidad que llena el "encaje bancario" es la de servir de base para el sistema de compensación de cheques por medio de la Cámara de Compensación. (Arto. 69, Dto. Leg. 215).

Hasta ahora hemos mencionado dos finalidades del encaje bancario: 1. Resguardar la solidez de las instituciones bancarias; y 2. Servir de base para el sistema de compensación de cheques. Existe sin embargo, una finalidad más, que sin duda alguna tiene más importancia que las dos menciona -

das y es la de servir como instrumento para ampliar o reducir la base del crédito. El Licenciado Adán René Echeverría Magariño apunta en su tesis de graduación

"Sin embargo, son más los que opinan que la función primordial y trascendente de los encajes, es la que desempeñan como mecanismo que amplía o reduce "la base del crédito", es decir, como un instrumento para controlar el crédito bancario, en lo que a su magnitud, y aún a su destino, se refiere. No discuten la importancia de la liquidez para los bancos, antes bien la consideran muy deseable y muy conveniente, pero estiman que, por virtud de la ayuda de tipo financiero que propicia el banco central a los bancos del sistema, tal función ha dejado de ser vital, toda vez que si en un momento dado un banco comercial se viera incapacitado para atender prontamente a una demanda de retiro de fondos, la institución central se los proveería de inmediato, y la situación problemática habría, así, desaparecido rápidamente, sin trascendencia ni complicación algunas.

En los países donde no se realizan operaciones de mercado abierto (el caso de Guatemala), la última función que estamos considerando ha llegado a perfilarse como el instrumento por excelencia del crédito bancario, desde el ángulo de la política crediticia del banco central respectivo. En efecto, una modificación, por leve que sea, de la tasa de encaje, se traduce, automáticamente y ostensiblemente, en un aumento o en una disminución de la capacidad crediticia de los bancos comerciales, pues es obvio que si la suma inmovilizada en el banco central como encaje, aumenta, el banco comercial dispone de un margen menor para sus inversiones y operaciones ordinarias; que si disminuye, se produce la situación contraria".

Es pues, en este sentido, y desde este punto de vista, que las reservas bancarias (encajes) constituyen un resorte poderoso, un instrumento valioso de control crediticio, puesto a disposición de las autoridades de los bancos centrales. De ahí que la custodia de tales reservas, haya devenido como una de las fun

ciones más importantes y más características de la banca central moderna". (1)

El Licenciado Mario González Orellana al tratar del Medio Circulante en general señala que

"Es de suma importancia mantener constante vigilancia sobre este importante renglón, a efecto de determinar oportunamente la existencia de expansiones o contracciones anormales que puedan ser perjudiciales a la estabilidad de nuestra moneda.

La banca central puede, frente a tales fenómenos perturbadores, hacer uso de variaciones adecuadas en las tasas de interés y en las de los descuentos, redescuento y adelantos; y aún operar cambios mesurados en los tipos de encaje, para que, juntamente con operaciones de valores en el mercado abierto y adaptaciones en la política fiscal, puedan conjurarse eficazmente las perturbaciones que puedan surgir". (2)

Para concluir las finalidades que llenan los "encajes bancarios", podemos decir que la de servir de instrumento para la regulación del crédito es la más importante entre las tres apuntadas.

M. H. Kock nos dice que

"La disposición legal que exige a los bancos comerciales mantener saldos acreedores mínimos en el banco central, establecida por primera vez en los Estados Unidos y adoptada en varios otros países en que los bancos centrales se crearon en una época relativamente posterior de desarrollo bancario, tuvo

 (1) Adán René Echeverría Magariño. El Banco de Guatemala: Su Misión como Banco Central. Pág. 67.

(2) Mario González Orellana. Fundamentos para la Estructura de Estadísticas Bancarias "Aplicables al Sistema Bancario Guatemalteco". Pág. 64.

por objeto lograr siquiera un mínimo de ventajas de la centralización de las reservas de efectivo y fortalecer la situación financiera general del banco central y su capacidad para controlar el crédito conforme a los intereses públicos" (1)

b) Ley Orgánica del Banco de Guatemala y Ley de Bancos:

Están sujetos a "encaje" tanto los depósitos en moneda nacional como los depósitos en moneda extranjera. (Artos. 64 y 65. Dto. Leg. 215). El hecho de que estén sujetos a encaje los depósitos en moneda extranjera no quiere decir que éstos puedan ser recibidos por los bancos en todo tiempo, pues es atribución de la Junta Monetaria autorizar a los bancos la recepción de estos depósitos.

Los depósitos bancarios irregulares no son las únicas obligaciones sujetas a encaje. De hecho y de derecho, otros renglones de pasivo están sujetos a encaje, conforme lo ha estimado conveniente la Junta Monetaria. Esta atribución de sujetar a encaje otros renglones de pasivo de los bancos le ha sido conferida a la Junta Monetaria en el párrafo 2o., Arto. 68, Dto. Leg. 215.

Puede suscitarse el caso en que un banco se encuentre en situación por debajo del mínimo de "encaje" legal, ya sea por mala administración o por abuso. El Dto. Leg. 215, en su artículo 71 contempla esta situación, facultando al Superintendente de Bancos para imponer sanciones cuando el encajere velare una deficiencia mensual. La sanción consiste generalmente en una multa, pero puede tomar otra forma como sería la de "prohibir a un banco que efectúe nuevos préstamos o inversiones y que pague dividendos a sus accionistas, hasta que mantenga, cuando menos durante un mes, los encajes banca -

(1) M.H. Cock. Banca Central, páginas 69 y 70. Fondo de Cultura Económica. Tercera Edición.

rios mínimos...." Este mismo artículo faculta a la Junta Monetaria para que pueda "pedir a la autoridad judicial competente la liquidación del banco que se encontrare en tal situación".

c) Circulares de la Superintendencia de Bancos:

Hemos creído conveniente comentar algunas de las circulares de la Superintendencia de Bancos, con el único fin de tener un conocimiento más amplio de las regulaciones relativas a los depósitos bancarios, y sin asumir ninguna responsabilidad por desconocimiento de la derogación o modificación de alguna circular.

Circular No. 42 de 26 de Septiembre de 1949:

En esta circular se transcribe la resolución de la Comisión Técnica de Adaptación Contable, y que fue tomada con motivo de una consulta hecha por el Banco de Londres y América del Sud Ltda.

".... **REFERENCIA:** tratamiento que debe darse a "depósitos" a término indefinido dólares" y "Cuentas Corrientes Dólares" **RESOLUCION:** 1o. Depósitos a Término Indefinido Dólares. Con respecto a los depósitos de las Compañías de Seguros, el Banco de Londres deberá convertirlos a moneda nacional, puesto que el Dto. Legislativo No. 1835 exige esos depósitos en moneda nacional y no en moneda extranjera como están constituidos. Hecha esa conversión contabilizarlos en la Subcuenta "Depósitos a la Orden" del rubro "Depósitos a término indefinido dólares" deberá trasladarse a Depósitos de Plazo menor en moneda extranjera. 2o. Cuentas Corrientes Dólares: Conforme la Ley de Bancos y la Ley Orgánica del Banco de Guatemala, los Bancos Comerciales no pueden recibir depósitos monetarios en moneda extranjera. De ahí que el Banco debe optar por cualquiera de estos dos procedimientos. a) Devolver a sus clientes las sumas en moneda extranjera depositados en "cuenta corriente" explicándoles el motivo que les impide seguir atendiendo esas cuentas; b) Tratar de con-

vertir tales depósitos en cuenta corriente a Depósitos de Plazo menor (siempre en moneda extranjera)".

Comentarios:

1. No están permitidos los depósitos en moneda extranjera;
2. La prohibición está basada en la Ley de Bancos, la Ley Orgánica del Banco de Guatemala y en la Ley Monetaria.

Circular No.84 de 22 de Mayo de 1951:

Esta circular transcribe la Resolución No. 916 de la Junta Monetaria, contenida en Acta No.261 de 7 de enero de 1951, y fue tomada para aclarar su resolución del 28 de Junio de 1946.

"RESOLUCION No.916. Aclarar su resolución del 28 de Junio de 1946 que aparece en el Acta No. 5, punto 4o., a los folios 16 y 18 del Libro I de Actas, en el sentido de que los Encajes que en ella se establecieron para depósitos en monedas extranjeras, de plazo menor y de plazo mayor, lo fueron únicamente para tales clases de depósitos que ya existían en los Bancos del Sistema y para los que pudieran constituirse por virtud de leyes que lo permitan; que en consecuencia, la Resolución de que se trata, no tuvo ni tiene el propósito de permitir la constitución de Depósitos en Monedas Extranjeras fuera de los ya expresados Asimismo, la Junta Monetaria dispuso que, como uno de los bancos del sistema, por haber interpretado en otro sentido la resolución que ahora se aclara, recibió algunos Depósitos en Monedas Extranjeras, dichos Depósitos pueden permanecer en ese Banco hasta su extinción, sujetos a los Encajes a que se refiere el párrafo anterior, pero entendiéndose que no podrán ser aumentados en su cuantía y que cada suma que de ellos se retire no podrá volver a aumentar la cuantía de los mismos."

Comentario:

Confirma la prohibición de recibir depósitos irregulares en monedas extranjeras.

Circular No. 126 de 18 de Agosto de 1952:

La Junta Monetaria dispone que los bancos no abonen intereses sobre depósitos vista (Depósitos Monetarios). (En doctrina llamados depósitos irregulares -de dinero- en cuenta de cheques).

"RESOLUCION 1167. La Junta Monetaria atendiendo a la solicitud del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, expresado en su nota No. 525 del 23 de Abril próximo pasado, ha estudiado el problema que se sirvió someter a su consideración y por razones de orden monetario, expresados en varios de los dictámenes que le fueron dados a conocer como elementos de juicio a sus miembros, así como las razones expresadas por la mayoría de concurrentes a esta sesión, y con fundamento en lo que disponen los artículos 30, párrafo primero, y 100 del Decreto No. 215 del Congreso de la República. RESUELVE: Dispone que los bancos del sistema no abonen interés alguno por los depósitos a la vista (depósitos monetarios), y, como consecuencia de lo expresado en el párrafo anterior, con testar al Crédito Hipotecario Nacional que no se le faculta para abonar interés alguno a los depósitos de las Compañías de Seguros, a que se refiere, por tratarse de depósitos a la vista".

Comentario:

La Junta Monetaria resuelve en el sentido de prohibir los intereses sobre depósitos a la vista (Depósitos Monetarios), entendiéndose en doctrina: Depósitos irregulares -de dinero- en cuenta de cheques.

Circular No. 141 de 25 de Junio de 1953:

Esta circular es de importancia porque en ella se dan las normas para la integración del estado diario de encaje.

"Señores Auditores: en estas oficinas se recibió la siguiente transcripción: BANCO DE GUATEMALA - Guatemala 29 de Mayo de 1953. 3218. Señor Superintendente de Bancos- Ciudad- Muy señor nuestro: tenemos el agrado de comunicar a usted la Resolución No. 1301 inserta en punto Tercero del Acta No. 419 correspondiente a la sesión celebrada el lunes 22 de mayo de 1953, que textualmente dice: -- "TERCERO: Consideraciones acerca de la forma en que los bancos del sistema han venido integrando sus encajes y modificaciones acordadas a la misma. ---RESOLUCION No. 1301. Con vista de la consulta elevada por la Superintendencia de Bancos en Nota No. 188, de 20 de abril próximo pasado, relativa a la práctica que se ha venido observando por los Bancos del sistema en materia de encajes por disposición de la propia Superintendencia, a partir del mes de Octubre del año de 1946, consulta que llegó acompañada de un memorándum del Superintendente de Bancos en el cual, con amplitud de detalles, hace una exposición de la forma en que hasta la fecha se ha venido exigiendo la observancia de tal disciplina local, y al propio tiempo solicita que la Junta Monetaria se sirva, en virtud de ser lo procedente al tenor de la ley, ratificar dicho procedimiento, no sin sugerir por su parte algunas modificaciones que, a su juicio, se deberían introducir con respecto a estas exigencias; con base en las consideraciones y conclusiones de los documentos elaborados sobre la materia por los Departamentos del Banco de Guatemala, como son: el Memorándum No. 97 del Departamento de Cambios, Créditos y Valores y el dictamen No. 301 de la Sección Jurídica, ambos de 15 del mes actual; y atendiendo no menos a las opiniones expresadas por sus miembros y asesores en el curso del debate. ... LA JUNTA MONETARIA - RESUELVE: I. Legalizar con su aprobación las disposiciones impuestas a los Bancos del Sistema por la Superintendencia de Bancos en lo referente a los encajes previstos en los Artos. 64,

67 y 68 de la Ley Orgánica del Banco de Guatemala; ratificando, por virtud de reputarlo correcto, lo actuado por la Superintendencia desde Octubre de 1946 hasta el día de hoy en tal sentido; y dejar en vigor las pautas existentes con respecto a la integración de los aludidos encajes bancarios, hecha la salvedad de las siguientes modificaciones que estima pertinente introducirles: -- II. Dejar eximidos del requisito de encaje los cheques de Gerencia y las órdenes de Caja expedidos por los Bancos, en atención a que debe excluirseles del Concepto de depósitos monetarios, que indebidamente se aplicaba a tales documentos de pago, por cuanto ellos se fundan en otra índole de recursos. -- III. Dejar sujetos al requisito de encaje los márgenes por girar derivados de préstamos de entrega gradual, en la siguiente escala: a) 25% para las sumas de que el prestatario pueda disponer por haber vencido la fecha fijada para ello por estar por vencer esa fecha en plazo menor de 30 días por tratarse de casos asimilables a los depósitos monetarios; b) 25% para las sumas de que el prestatario pueda disponer a término que no sea mayor de 30 días, las cuales son asimilables a depósitos de plazo menor". --- Atentamente, (f) Clemencia Beteta- Secretaria"- cb/ Está el sello: -- Junta Monetaria de Guatemala.

Con este motivo la Superintendencia emitió la siguiente circular:

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS - CIRCULAR No. 171. Guatemala, 15 de Junio de 1953 - Señor - Presente. -- Señor -- Atentamente ruego a Ud. se sirva tomar debida nota de las siguientes instrucciones que para la integración del estado diario de encaje, me permito transcribir a Ud. con base en la resolución No. 1301 de la Honorable Junta Monetaria. PRIMERO: Se mantienen los mismos encajes que en la circular No. 6 fueron fijados con fecha 19 de Julio de 1946, para las tres clases de depósitos:

a) En Moneda Nacional:

- | | |
|--------------------------------|-----|
| 1. Depósitos Monetarios; y, | |
| 2. Depósito de Plazo Menor | 25% |
| 3. Depósitos de plazo mayor; y | |
| 4. Depósitos de Ahorro | 10% |

b) En Moneda Extranjera, reducida a M/N:

- | | |
|-----------------------------|-----|
| 1. Depósitos de Plazo menor | 25% |
| 2. Depósitos de Plazo mayor | 10% |

SEGUNDO: La Junta Monetaria con fundamento en lo que establece la fracción segunda del Artículo 68 del Decreto No. 215, Ley Orgánica del Banco de Guatemala, ha dispuesto sujetar a requerimiento de encaje los siguientes pasivos en moneda nacional

TERCERO: En lo relativo a la presentación del Estado Diario de Encaje, deberá procederse de la siguiente manera: a) PARA DEPOSITOS EN MONEDA NACIONAL: Dentro de los Depósitos Monetarios, deberán quedar incluidos a más de éstos, los siguientes elementos: 1) Márgenes por Girar a la Vista, derivados de Préstamos en Cuenta Corriente; 2) Márgenes por Girar a la Vista, derivados de Préstamos de entrega gradual cuando éstos ya se encuentren vencidos; y 3) Saldos Acreedores derivados de préstamos en Cuenta Corriente. -- Dentro de los Depósitos de Plazo Menor, los Márgenes por Girar derivados de Préstamos de entrega gradual, siempre que su vencimiento se encuentre dentro de treinta días como máximo. En lo relativo a los Depósitos de Plazo Mayor y a los de Ahorro, irán sin adición alguna, a su respectiva columna.

b) PARA DEPOSITOS EN MONEDA EXTRANJERA: Como a estos depósitos no se les ha hecho ninguna adición, irán como se ha acostumbrado, a sus correspondientes columnas, de acuerdo con lo que establece la circular No. 6-A del 18 de Octubre de 1946.

CUARTO: es muy importante tomar en cuenta que a más de preparar el Estado Diario de Encaje, debe procederse a elaborar el anexo que muestra la composición diaria de los Márgenes por girar; y a este respecto, nos permitimos in

dicar, que mientras se imprime la papelería adecuada deberá usarse la columna de Márgenes por Girar a la Vista ... QUINTO: En lo que toca a los Depósitos de Plazo Mayor, deberá mantenerse especial cuidado a efecto de que, en cuanto tales depósitos se encuentren dentro de treinta días, deberán pasarse a Depósitos de Plazo Menor, aumentándose el correspondiente encaje. Igual corrimiento sufrirán los Márgenes por Girar de plazo mayor, los cuales al asumir la categoría de Márgenes por Girar de plazo Menor, deberán sujetarse al encaje fijado por la Honorable Junta Monetaria. SEXTO: A partir de la presente fecha, se deroga la circular No. 108, emitida por este despacho con fecha 11 de julio de 1950, y todas las disposiciones que se opongán a la presente circular, la cual entrará en vigor el día diez y seis de los corrientes. --- Cualquier duda que suscite la aplicación de las disposiciones que contiene esta circular, será gustosamente considerada. --- Quedo de Ud., como deferente servidor"

Comentario:

Esta circular contiene el procedimiento para la integración del encaje diario.

Circular No. 159 de 10 de Agosto 1955:

Esta circular se refiere al interés anual que devengarán los depósitos de ahorro y forma de calcularlo. En ella se transcribe la comunicación del Banco de Guatemala, que literalmente dice:

"BANCO DE GUATEMALA. DUPLICADO Sr. SUPERINTELENTE DE BANCOS Guatemala, 4 de Agosto de 1955. No. 6332 Atentamente nos dirigimos a usted para transcribirle el Acuerdo inserto en el Punto Segundo del Acta No. 579, correspondiente a sesión celebrada por la Junta Monetaria el 27 de Julio próximo pasado, cuyo texto es el siguiente: "SEGUNDO: - Co-

mo consecuencia de las observaciones señaladas sobre los Reglamentos de ahorro de las diferentes instituciones bancarias del país, y con el objeto de resguardar los intereses de los de positantes, LA JUNTA MONETARIA ACUERDA: Establecer como norma de observancia general para el sistema bancario que opera en el país, lo siguiente: los depósitos de ahorro devengarán el interés anual que la Junta Directiva de cada institución determine, dentro de los límites señalados al efecto por la Junta Monetaria, debiendo calcularse dichos intereses al final de cada mes calendario, y capitalizarse al término de cada semestre del año calendario".

Comentarios:

1. La capitalización de intereses semestrales, contable y jurídicamente convierte en depósito de ahorro los intereses devengados en el semestre anterior;

2. La capitalización de intereses en libretas de ahorro equivale al pago de intereses. De consiguiente, en este momento y en este acto el depositante debiera extender constancia de que ya fueron capitalizados los intereses en su libreta.

Circular No. 164 de 13 de Marzo de 1956:

En esta circular se transcribe el oficio 2380 de la Junta Monetaria y que se refiere al caso en que los Bancos del Sistema están autorizados para abrir cuentas de depósito en moneda distinta del quetzal.

"BANCO DE GUATEMALA - 2380 - Guatemala, Marzo 8 de 1956. Sr. Superintendente de Bancos, Ciudad - Tenemos el gusto de transcribir a usted la Resolución No. 1810 de la Junta Monetaria, inserta en el Punto Tercero del Acta No. 618 correspondiente a la sesión celebrada el 29 de Febrero recién pasado y que literalmente dice: "TERCERO: Se autoriza a los Bancos del Sistema para abrir cuentas de depósitos en moneda distinta del quetzal a Agentes Diplomáticos y Cónsules de Ca -

rrera del extranjero en Guatemala. RESOLUCION No. 1810. Después de considerar la solicitud del Banco Agrícola Mercantil de fecha 27 de diciembre de 1955, en el sistema local, la apertura de cuentas de depósito en moneda extranjera a favor de Agentes Diplomáticos y Cónsules de Carrera acreditados en el país, habiéndose tomado en consideración el criterio expresado en los estudios producidos para la consideración del caso: Dictamen No. 525 de la Sección Jurídica y Memorándum No. 123 del Departamento de Cambios, Créditos y Valores y No. 2 del Departamento de Estudios Económicos por parte del Banco de Guatemala y el dictamen contenido en Nota No. 1 del Superintendente de Bancos, insertos en el Punto Tercero del Acta N^o. 607, así como las informaciones verbales de carácter adicional que en esa fecha se sirvió dar el Presidente de la propia Junta cumpliendo el encargo que la misma le diera cuando el caso se elevó por primera vez a su consideración; con apoyo en el criterio tendiente a evitar discriminaciones los Artículos 65 de la Ley Orgánica del Banco de Guatemala y 3o. inciso c) de la Ley Monetaria, LA JUNTA MONETARIA RESUELVE: Autorizar a los bancos que operan en la República la apertura de cuentas de depósito en moneda extranjera a favor de los Agentes Diplomáticos y Cónsules de Carrera del extranjero en Guatemala, entendiéndose que las mismas deben ser abiertas a nombre de las propias Embajadas, Legaciones y Consulados, y quedar sujetas al requisito de reciprocidad respecto a los representantes guatemaltecos de idénticas categorías en los respectivos países".

Comentarios:

1. Unico caso que conocemos, y que permite la apertura de cuentas de depósitos en moneda distinta al quetzal;
2. Esta resolución está basada en las Leyes citadas en el texto de la transcripción, pudiendo además observarse la condición de reciprocidad diplomática.

IV. CHEQUE

- a) Concepto. b) Diferencia entre "cheque" y "letra de cambio". c) Código de Comercio.

a) Concepto:

Muchas definiciones se han dado, acerca de lo que es el cheque, habiendo sido consideradas como insuficientes unas y otras como inexactas. Sería quimérico de nuestra parte tratar de encontrar una definición más aceptable que las ya conocidas en doctrina y en el derecho mercantil comparado. Sin embargo, atendiendo a su función económica podemos decir que "el cheque es un documento que permite al librador retirar en su provecho o en el de un tercero todos o parte de los fondos que tiene en poder del librado". (1) Contra esta definición podrá argüirse que también la letra de cambio llena la misma función económica y que de consiguiente no existe diferencia entre uno y otra.

Hemos tomado la definición anterior, considerando que en cualquier definición que se trate de esbozar, siempre aparecerá como una orden de pago del librador hacia el librado, para retirar fondos en poder de éste, y a favor del librador mismo o de otra persona llamada beneficiario.

Las legislaciones siguen una de dos orientaciones: 1. Aquella en que se define lo que es un cheque ó 2. En la que no se define lo que es un cheque y se entra de lleno a enumerar sus requisitos esenciales. Nuestro Código de Comercio sigue la segunda orientación, es decir la de no definir lo que es un cheque y entra de lleno a enumerar sus requisitos esenciales de validez.

(1) Augustín Vicente y Gella. Ob. Cit. Pág. 413.

b) Diferencias entre "cheque" y "letra de cambio".

Es innegable que existen ciertos puntos de analogía entre la letra de cambio y el cheque, pero asimismo lo es el que la letra de cambio es esencialmente un documento de crédito, y en cambio el cheque es un documento de pago.

Expondremos las siguientes diferencias entre la "letra de cambio" y el "cheque", con objeto de aclarar en el sentido de que la letra de cambio y el cheque no son un solo documento con dos nombres diferentes:

- "1a. La letra de cambio puede girarse contra un tercero, cualquiera que sea su carácter; el cheque, en cambio, en el orden de las disposiciones de nuestro código, de las que se ha hecho mérito, sólo puede librarse contra un banquero.
- 2a. La letra de cambio puede girarse sin provisión alguna; el cheque la exige.
- 3a. La letra de cambio puede ser girada contra el propio librado; el cheque sólo contra un tercero, que debe ser un banquero.
- 4a. La letra puede ser pagadera a plazos más o menos largos; el cheque a su presentación.
- 5a. La letra de cambio, para conservar las condiciones peculiares de su transmisibilidad, debe concebirse siempre a la orden; el cheque puede revestir esta forma, extenderse al portador o a nombre individual, y aún en este último caso, es procedente su transmisión por la vía del endoso.
- 6a. La letra puede ser pagadera en el país o librarse sobre país extranjero; el cheque, según las disposiciones de nuestro derecho, no puede ser girado sobre el extranjero, ni de éste sobre Bancos establecidos en la República.
- 7a. Entre la letra y el cheque existen diferencia de forma que resultarían evidenciadas al tratar de las enunciaciones

que el cheque debe contener" (1)

Orione apunta dos diferencias más a las anteriores:

- a) La letra de cambio puede ser, generalmente, presentada para la aceptación; el cheque sólo se presenta para el pago.
- b) En la letra de cambio el protesto por falta de pago debe e-vacuarse con el aceptante; en el cheque, se diligencia con el librador" (2)
- c) Código de Comercio;

Para nosotros tiene importancia conocer lo que es un cheque, porque es el medio de disposición de los depósitos i-rregulares -de dinero- en cuenta de cheques.

En Guatemala, son los únicos depósitos (irregulares) que admiten disposición por medio de cheques. (Arto. 67, Dto. Leg. 215). Es más, en el caso de depósitos de ahorro, al tenor de lo estipulado en el artículo 49, Dto. Leg. 315, existe prohibición expresa en el sentido de admitir el giro de cheques contra esta clase de depósitos.

Antes de entrar de lleno al estudio de nuestro Código de Comercio, en lo relativo al cheque, dejamos constancia de que el orden seguido es el que empleó Francisco Orione (1). Podrá sorprender el que el articulado de nuestro Código de Comercio responda a tal ordenamiento; sin embargo, cabe aclarar que en el Capítulo del Cheque, se encuentran incorporadas las disposiciones que acerca del cheque se adoptaron en la Convención suscrita en la Segunda Conferencia Internacional celebrada en La Haya en Junio de 1912, aprobada por Dto. Leg. 874 y mandada tener como Ley de la República al ser ratificada por el E-jecutivo el 30 de Mayo de 1913, Tomo 32, Pág. 414.

(1) y (2). Francisco Orione. Letra de Cambio, Cheque y demás Papeles de Comercio. Tomo II. Págs. 131, 132, 134.

El ordenamiento es el siguiente:

- C-1. Condiciones de forma. Elementos esenciales;
- C-2. Condiciones de fondo. Provisión;
- C-3. Obligaciones de los diversos intervinientes;
- C-4. Plazo para el cobro de los cheques;
- C-5. Falsificación y adulteración;
- C-6. Aceptación. Endoso. Intervención. Aval. Protesto;
- C-7. Recursos;
- C-8. Prescripción; y
- C-9. Otras disposiciones que le son aplicables.

C-1. Condiciones de forma. Elementos esenciales

Las condiciones de forma, en doctrina llamados requisitos esenciales, están contempladas en los Artos. 778 y 779. Vale decir que la falta de uno de los requisitos esenciales hace que el documento de pago no sea considerado como cheque.

"Arto. 778. El cheque debe contener:

- 1o. La palabra "cheque" escrita en el texto mismo del efecto;
- 2o. La orden pura y simple de pagar una suma determinada;
- 3o. El nombre de la persona que debe pagar o sea el librado;
- 4o. La indicación del lugar en que debe efectuarse el pago;
- 5o. La indicación del lugar y de la fecha en que se crea el cheque;
- 6o. La firma de la persona que emite el cheque o sea el librador".

"Arto. 779. La obligación en que falte una de las enunciaciones indicadas en el artículo precedente no será considerada como cheque, salvo en los casos determinados por los siguientes párrafos:

A falta de indicación especial, el lugar designado junto al nombre del librado será reputado como el lugar en que ha de efectuarse el pago, y, al mismo tiempo, como lugar del domicilio

del girado.

Todo cheque en el que no se indique el lugar del pago se considerará pagadero en el lugar de su creación, y si éste no constatare, se tendrá como suscrito en el lugar designado junto al nombre del librador".

C-2. Condiciones de fondo. Provisión,

Hemos dicho que es necesaria una provisión previa de fondos en poder del girado. Esta condición está estipulada en el artículo 780, que además califica como delito de estafa el que el librador expida un cheque sin tener fondos disponibles:

"Arto. 780. El cheque sólo debe girarse contra una persona que tiene fondos a la disposición del librador, y de acuerdo con una convención expresa tácita, según la cual el librador tiene obligación de pagar el cheque.

Incorre en delito de estafa el librador que expide un cheque sin tener fondos disponibles, o que dispone de ellos antes de que transcurra el plazo para que el cheque librado sea presentado al cobro".

Es interesante este último artículo, porque para calificar el delito como estafa se necesita que la disposición que haga el librador sea antes de que transcurra el plazo para que el cheque librado sea presentado al cobro.

C-3. Obligaciones de los diversos intervinientes,

¿Quiénes pueden ser los diversos intervinientes? El librador, el librado, el beneficiario, los endosantes, y los que intervienen por aval.

Estipula el artículo 782 que

"El cheque se gira contra un banquero; sin embargo, si se li-

bra contra otra persona no por eso queda alterada la validez del documento".

Es decir que en este caso quedan vigentes todas las obligaciones de los que intervienen, aún cuando el girado no sea un banquero.

Al tenor del "Arto. 791. Ni el fallecimiento del librador ni su incapacidad sobrevinida después de la emisión alteran los efectos del cheque".

Queda en pie la obligación del girado de hacer efectivo el mandato de pago; esta conclusión es de importancia ya que coincide con las concepciones doctrinarias, en el sentido de que en el cheque el mandato subsiste aún después del fallecimiento del librador.

"Arto. 793. El portador puede rehusar un pago parcial; en caso de pago parcial el librador puede exigir que se mencione es te pago en el cheque y que se le entregue un recibo del mismo"

Se infiere una obligación para el beneficiario, la de en tregar un recibo por el pago parcial y anotar el mismo en el cheque.

Además de las obligaciones antes indicadas están también las del librador de proveer de fondos al girado; la del girado o aceptantes por aval de hacer efectivo el cheque siempre que les fuere presentado dentro del término legal.

C-4. Plazo para el cobro de los cheques.

El Arto. 790 estipula que "el cheque debe presentarse al pago dentro de un plazo no mayor de quince días".

Una vez presentado el cheque, lo más corriente es que se proceda a su pago. Pueden suscitarse, sin embargo, tres situaciones:

- a) Que sea pagado en su totalidad;
- b) Que sea pagado sólo parcialmente;
- c) Que no sea pagado;

Si es pagado en su totalidad no surge problema alguno. Si el girado pretendiere pagar sólo parcialmente, estipula el "Arto. 793. El portador puede rehusar el pago parcial; en caso de pago parcial el librado puede exigir que se mencione este pago en el cheque y que se le entregue un recibo del mismo".

Si el girador rehusa efectuar el pago, entonces procede ejercitar un recurso llamado "protesto", sobre el que trataremos más adelante.

La intención original del librador puede haber sido que el cheque se pagará en efectivo o que su valor se abonara en cuenta del último beneficiario. En el supuesto de que su intención haya sido que se pagara en efectivo, esta intención puede ser modificada por cualquiera de los endosantes posteriores. El artículo 794 regula lo referente a esta situación

"El librador, así como también todo portador de un cheque, pueden prohibir que se pague el cheque en efectivo insertado transversalmente en la primera cara del mismo la mención: "Para anotar en cuenta", u otra expresión cualquiera equivalente. En este caso el cheque sólo puede dar lugar a un arreglo por los libros (abono en cuenta, traspaso o compensación). El arreglo por los libros equivale al pago. No puede revocarse la mención "para anotar en cuenta". La violación de dicha mención hace al librado responsable de los perjuicios que causa, sin que el importe de éstos y de los daños puedan ser mayores que el del cheque".

C-5. Falsificación y adulteración:

El artículo 783 prescribe que "El librador es garante del pago y no podrá objetar el que haga el librado en virtud de un cheque que resulte con alguna falsificación cuando el propio librador haya dado lugar a ella por su culpa o por la de sus

factores, representantes o dependientes. Cuando el cheque aparezca extendido en esqueleto de los que el librado hubiere dado al librador, éste sólo podrá objetar el pago si la alteración o falsificación fueron notorias, o si, habiendo perdido el esqueleto o el talonario hubiere dado aviso oportuno de la pérdida al librado. Todo lo contrario a lo dispuesto en este artículo, es nulo".

Quedan delimitadas pues, las responsabilidades del librador y librado. Sin embargo, no podemos despreocuparnos de aquellos casos en que aún los expertos calígrafos vacilan antes de emitir dictamen si se trata de una falsificación o no.

C-6. Aceptación. Endoso. Intervención. Aval.
Protesto.

Aceptación. De conformidad con el Arto. 787 "el cheque no puede aceptarse. Toda mención de aceptación estampada en el mismo será reputada como no escrita".

Endoso: "Arto. 785. Salvo el cheque al portador, todo cheque, aún sin ser expresamente librado a la orden, es transmisible por medio del endoso. Cuando el librador inserta en el cheque las palabras "no a la orden" o una expresión cualquiera equivalente, la obligación solamente es transmisible bajo la forma y con los efectos de una cesión ordinaria".

"Arto. 786. El endoso debe ser puro y simple. Será reputada como no escrita toda condición a la que se trate de subordinar lo. El endoso parcial es nulo. Son igualmente nulos el endoso "al portador" y el endoso del librado. Quienquiera que, excepto el librado, estampas su firma en el dorso de un cheque al portador, es considerado como garante del librado por aval. El endoso al librado equivale a un recibo, salvo en el caso en que el girador tenga varios establecimientos, o el endoso se lleve a cabo en beneficio de un establecimiento situado en otro lugar distinto de aquél sobre el cual se ha librado el cheque".

Intervención. Aval. "Arto. 788. El pago de un cheque puede garantizarse por medio de un aval. Esta garantía la facilita un tercero, excepto el girado, o hasta un signatario del cheque."

Protesto. "Arto. 795. El portador puede ejercer sus recursos contra los endosantes, el librador y las demás personas comprometidas, en el caso de que el cheque no se pague a su presentación en tiempo útil. La presentación y la falta de pago deben comprobarse:

- 1o. Por un acto auténtico (protesto por falta de pago);
- 2o. Por una declaración del librado, fechada y escrita en el cheque, indicando el día de la presentación;
- 3o. Por una declaración fechada por una Cámara de Compensación, comprobando que el cheque se ha presentado a tiempo y que no ha sido pagado".

"Arto. 796. El protesto por falta de pago debe tener lugar antes de la expiración del plazo fijado para la presentación".

C-7. Recursos.

Los recursos que puede ejercer el portador contra los endosantes, el librador y las demás personas comprometidas, y motivados por falta de pago, son los estipulados en el artículo 795 ya transcrito.

C-8. Prescripción.

De conformidad con el artículo 797 "las acciones del portador contra los endosantes y contra el librador prescriben a los seis meses a partir de la expiración del plazo de la presentación. Las acciones que de unos endosantes emanan en contra de otros y contra el librador, prescriben en seis meses a partir del día en que el endosante ha reembolsado el cheque o del día en que él mismo ha sufrido la acción de otro endosante".

C-9. Otras disposiciones que le son aplicables.

Conforme al artículo 784 "son aplicables al cheque las disposiciones de los artículos 612, 613 y 616 relativos a la forma y creación del documento".

"Arto. 612. Si en una letra de cambio figuran las firmas de personas que no son capaces para obligarse, no por eso quedan anulados los compromisos contraídos por los demás signatarios".

"Arto. 613. Quienquiera que ponga su firma en una letra de cambio en representación de una persona de quien no tiene poder, queda comprometido a cumplir con lo estipulado en la letra. Esta disposición es aplicable a todo representante que ha traspasado el límite de sus poderes".

"Arto. 613. La letra de cambio cuyo importe se haya escrito a la vez con todas sus letras y en números, vale, en caso de diferencia, por la menor de dichas sumas".

V. CAMARAS DE COMPENSACION

a) Concepto. b) Objeto y funcionamiento. c) Documentos que se pueden compensar.

a) Concepto:

Augustín Vicente y Gella al hablarnos de que el pago del cheque ha de hacerse en efectivo y que puede saldarse mediante compensación, define las cámaras de compensación así:

"A facilitar ésta vienen las Clearing houses, o Cámaras de Compensación, establecimientos de liquidación que tienen por objeto la reunión de los banqueros tenedores de títulos que han de hacer efectivos otros banqueros de los allí reunidos, y la compensación mutua y recíproca de los distintos saldos. Al efecto, cada Banco presenta una lista de los títulos que tienen contra los demás, y recibe otra de los que a él se le reclaman; la diferencia entre ambas expresa lo que ha de recibir o abonar; de esta manera, con muy poca cantidad de efectivo se saldan sumas cuantiosísimas. Las Cámaras de Compensación tuvieron su origen en Inglaterra, extendiéndose a Nueva York en 1853, a Italia, en 1881 y recibiendo acogida la institución en todos los países. Según algunas legislaciones, la entrega del cheque en uno de estos establecimientos se equipara a una presentación al librado, criterio que también acoge el Proyecto ginebrino de Ley uniforme" (1)

Esta exposición nos da el concepto de lo que debemos entender por cámaras de compensación, la mecánica de su funcionamiento y origen histórico. Únicamente podríamos agregar que actualmente no es necesaria ninguna "cantidad en efectivo" para saldar ninguna diferencia, ya que como en el caso de nuestra Cámara de Compensación, tales saldos son carga -

(1) Augustín Vicente y Gella. Ob. cit. Pág. 421.

dos o abonados al Banco Central según el caso.

b) Objeto y funcionamiento:

Objeto: Los banqueros, cada vez que sus clientes les remitián cheques para cobrar, se veían obligados a enviar un mensajero a los establecimientos contra los cuales eran girados, para percibir su importe. Se pensó simplificar esa tarea y disminuir los riesgos, reuniéndose a determinada hora, todos los días, en un lugar indicado, donde los agentes de los banqueros llevarían los legajos de los efectos recibidos en el día y realizarían de dos en dos el balance de sus cuentas". (1)

Funcionamiento: "En estas cámaras de compensación, conforme al sistema del Clearing House, en lugar de hacer una transferencia global de fondos, una vez establecido el balance entre un banco y otro, se liquidan las situaciones por viremente (compensación) entre las cuentas de los diversos bancos"(2)

En su origen histórico, según Orione, se realizaban los balances de las cuentas de dos en dos. En la actualidad no es necesario llevar un ritmo tan retardado para la compensación. Tal deficiencia ha sido salvada ya sea mediante aportaciones en forma de capital o por intermedio de la banca central.

c) Documentos que se pueden compensar:

La compensación bancaria está contemplada en el Arto. 69 Dto. Leg. 215, Leo Orgánica del Banco de Guatemala

"Los encajes bancarios y demás fondos depositados por los bancos en el Banco de Guatemala, servirán de base para el sistema de compensación de cheques, por medio de una Cámara de Compensación (Clearing House). En el funcionamiento de tal sistema se tendrá presente que cuando el depósito de cualquier

(1) y (2). Francisco Orione. Ob. Cit. Págs. 247 y 248

banco bajare del encaje bancario mínimo, deberá reponerse la diferencia".

"La Junta Monetaria organizará y reglamentará la Cámara de Compensación y hará vigilar su funcionamiento".

En el artículo transcrito arriba se contempla la compensación de cheques solamente; pueden compensarse otros documentos: a) Giros entre bancos; b) Letras de cambio; y c) Los traspasos.

SEGUNDA PARTE

I. a) RIESGOS BANCARIOS. b) CONTROL INTERNO

a) Riesgos Bancarios:

Los problemas que pueden presentarse en una institución bancaria y sus no deseadas consecuencias reciben técnicamente la denominación de riesgos bancarios. Los bancos no son las únicas empresas que pueden recibir el impacto de estos riesgos; toda empresa está expuesta a ellos. Según Cañellas.....

"Los negocios mercantiles tienen como signo inseparable la posibilidad o proximidad de un daño, circunstancia que recibe el nombre genérico de riesgo. Se presenta en diferentes formas según sea el ramo o el renglón en que se opere. En una casa de modas con evolución exclusiva al contado inmediato, el riesgo se localiza en el cambio de los gustos o de los usos de la población; en un comercio distribuidos, por ejemplo, de algodón por mayor o de tejidos, el posible perjuicio se concentra en los créditos mal concedidos, puesto que no puede presentarse en las mercaderías porque son de salida segura y rápida; y en una fábrica química o de artículos eléctricos, con clientela siempre mayorista y de la mejor selección, el riesgo radica en él". (1)

El mismo autor, al tratar de las instituciones bancarias nos dice que

"Los bancos coordinan la oferta de capitales con la demanda de crédito. Recogen los depósitos que afluyen a las cajas bancarias por esta doble corriente de causas:

 (1) Marcelo G. Cañellas. Riesgos Bancarios. Pág. 13. Selección contable.

- a) El deseo de los titulares de cuentas de mantener sus recursos en forma líquida como colocación transitoria o la expectativa de nuevos negocios o de inversiones más productivas;
o
- b) El deseo de conservar el ahorro monetario sin consumir se parándolo de los dineros a la mano o a la vista, mediante el depósito en caja de ahorro o a plazo fijo" (1); y que "El problema de los riesgos -para facilitar su análisis- puede concretarse en la forma del cuadro que sigue, construido con la base de la precedente revista de las leyes económicas que rigen la gestión bancaria, pero presentándolos según sus grupos afines y sus orígenes, en lugar de seguir estrictamente aquellas reglas: (2)

(1) y (2) Marcelo G. Cañellas. Ob. citada, páginas 21 y 19.

Riesgos	Originado en el Banco	Originado por terceros.
1. Iliquidez (congelación, quebrantos acumulados, insuficiencia de caja)	Insuficiencia de capital propio. Mala administración. Especulaciones. Negocios en empresas industriales familiares.	Crisis parciales o generales. Grandes extracciones. Ausencia del hábito de ahorro en la población de la zona de influencia.
2. Quebranto en los créditos.	Falta de análisis en los acuerdos. Mal reparto del riesgo.	Deshonestidad de la clientela. Sus fracasos industriales o comerciales. Ineptitud. Causas de fuerza mayor.
3. Financieros (intereses negativos).	Insuficiencia de depósitos y de inversiones.	Concurrencia bancaria.
4. Improductividad.	Malos sistemas de organización. Altos costos.	
5. Administración.	Falto de contralor general. Fallas administrativas. Deficiencias Contables. Insuficientes condiciones de los directores y factores.	Deshonestidad del personal. Mala conducta de mandatarios y corresponsales. Falta de confianza popular.

Para toda persona calificada como Auditor es indiscutible y necesario el conocimiento ordenado, por grupos afines, de los riesgos bancarios.

Los grupos 3, 4, y 5 del cuadro presentado son riesgos que pueden darse en el campo de los depósitos bancarios. Los dos primeros grupos prosperan en otras actividades de los bancos y de otras empresas cuya actividad sea diferente a la banca.

b) Control Interno:

Los resultados revelados como consecuencia de una auditoría dependen en gran parte de los Controles Internos de una empresa. El término Control Interno es empleado corrientemente, pero la mayoría de las veces erróneamente, razón por la que se hace necesario dar una idea concreta de lo que debe entenderse por tal:

"El control interno consiste en un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos, de tal manera que la administración de un negocio pueda depender de estos elementos para obtener una información segura, proteger adecuadamente los bienes de la empresa, así como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a la política administrativa prescrita". (1)

Los objetivos o propósitos del Control Interno pueden agruparse así:

1. Comprobación de la veracidad de los informes y estados financieros, así como de cualquier otro dato que pueda de la contabilidad.
2. Prevención de fraudes, y, en caso de que sucedan, posibilidad de descubrirlos y determinar su monto.
3. Localización de errores y desperdicios innecesarios, promoviendo al mismo tiempo la uniformidad y la corrección al registrar las operaciones.

(1) J. Gómez Morfín. El Control Interno en los Negocios, Pág. 17.

4. Estimular la eficiencia del personal mediante la vigilancia que se ejerce a través de los informes de contabilidad relativos.
5. En general, para salvaguardar los bienes y obtener un control efectivo sobre todos los aspectos vitales de un negocio" (1)

Los objetivos anteriores son aplicables en un 100% a los depósitos bancarios. Es obvio que el alcanzar estos objetivos no depende de una sola persona, sino también de todas aquellas que en una u otra forma participan en la recepción, manejo y retiro de los depósitos bancarios.

Es manifiesta la relación de los cajeros (receptores, pagadores, encargados de visa) con los depósitos bancarios. Estas personas, con un entrenamiento adecuado, pueden evitar al máximo la comisión de errores y proteger a una institución bancaria contra delincuentes de la calle, (no empleados del banco). Esta es la razón que aducimos para dedicar el próximo capítulo a los señores de la Caja como son llamados comúnmente en nuestro medio.

(1) J. Gómez Morfín. Ob. cit. Pág. 23.

II. CAJEROS. (Receptores, Pagadores, Visas de cheques). (1)

a) Cualidades requeridas. b) Riesgos y precauciones. Pago de cheques; identificación; falsificación. c) Otros servicios.

a) Cualidades requeridas:

La selección del personal que ha de manejar fondos y valores requiere sumo cuidado; además del requisito de "integridad a toda prueba" deben satisfacer las siguientes cualidades, siempre que ello fuere posible:

1. Paciencia y tacto para tratar con toda clase de gente, especialmente con personas de avanzada edad.
2. Conocimiento de su trabajo, es decir conocer no sólo como es hecho sino también el por qué.
3. Cierta velocidad y habilidad para manejar pagos y recibir entregas con un mínimo de dificultad y para mantener las líneas (colas) satisfechas de que se les está ofreciendo un buen servicio. La velocidad, desde luego, no debe tratar de sobrepasarse sacrificando la seguridad.
4. Una buena memoria para recordar nombres, caras y firmas. No solamente es necesario tener en mente la cuantía de los saldos de los clientes, sino que también es un activo valioso poder saludar a los depositantes por sus nombres.
5. Conocimiento para manejar dinero y aptitud para contarlos y distinguirlos del dinero malo (falsificado) de una sola mirada).

- (1) Este capítulo está basado en la obra de John B. Hitchins del First National Bank of Boston, Mass. "Bank Tellers' Handbook and Guide"; escrita en el idioma inglés y según la entendió el sustentante.

6. Cortesía. Los jóvenes que se han formado en un ambiente de buenas costumbres son corteses naturalmente, pero tal vez inclinados a ser bruscos. La cortesía bancaria puede ser adquirida por trabajar en el medio y la inteligente observación de compañeros de trabajo con entrenamiento apropiado.
7. Apariencia. Este factor está determinado por la limpieza de la ropa del empleado, sus hábitos personales, cabello bien peinado, dientes bien cuidados, manos y uñas limpias. Todo banco desea que hombres presentables atiendan a sus clientes; y existe en mente que un hombre presentable será también cuidadoso en la limpieza de su apartado (ventanilla, jaula) y ordenado en sus deberes.
8. Un conocimiento meridiano de contabilidad, métodos de teneduría de libros y rutina bancaria. Este conocimiento es necesario para llevar registros de cajeros, hojas de saldos y para hacer los cortes diarios, ya que cuando uno no ha estado particularmente relacionado con números, requiere alguna habilidad para manejarlos.
9. Exactitud. Se ha criticado a aquellos hombres que se empeñan en la exactitud y en el detalle, y muchas veces son llamados por el mote de "viejas" (mujeres de avanzada edad). Este mote se empleaba para describir a los cajeros de tiempos atrás, debido a su pasión por lograr exactitud; es bueno tener en mente que ningún cajero se ha visto en apuros por seguir esta práctica, y el que muchos se han encontrado en dificultades debido a sus descuidos.
10. Habilidad para llevarse con la gente. Esto incluye no solamente el atributo de llevarse bien con los clientes del banco, que son la mayoría, sino también con los empleados y funcionarios con los que el cajero tiene conexión a través del trabajo diario. En muchos casos él depende de la buena voluntad y cooperación de sus compañeros de trabajo; y, si sus relaciones con ellos son amigables y de buen orden, se tiene que el progreso del trabajo del día se expeditará y fluirá sin mayores dificultades.

b) Riesgos y precauciones:

- b-1 Quiebre de cheques.
- b-2 La mecánica del puesto de cajero.
- b-3 Avisos de "no pagar" o de "sobre-giros".
- b-4 Cheques alzados.
- b-5 Cheques O.K.
- b-6 Precauciones básicas al pagar los cheques.
- b-7 Procedimiento para certificar cheques.

b-1. Quiebre de cheques. El quiebre de cheques no constituye una buena práctica bancaria, aún llegando al caso que a todo cajero desagrada, el de ser considerado con falta de conocimiento de su trabajo, al no admitir el quiebre de un cheque.

A veces, al no admitir el quiebre de un cheque, el cajero puede encontrarse con esta increpación de parte del cliente "Si yo le hubiera pedido que me hiciera efectivo el cheque Ud. lo hubiera hecho. Así que, hágamelo efectivo, deme el dinero y luego le daré yo lo que voy a depositar". Esto es tan cierto que siguiendo el procedimiento que el cliente sugeriría, se haría una farsa de la transacción completa, además de la pérdida de tiempo.

Cuando un cliente desea seguir la práctica de quebrar-un-cheque girado a cargo de otro banco, el cajero está en terreno seguro rehusando hacerlo. El puede pedir a un funcionario que atienda al cliente, explicándole que es una práctica común en todos los bancos el que cheques a cargo de otros bancos (locales o extranjeros) deben ser depositados con reserva de cobro, y que uno debiera usar los formularios de cheques con cargo al saldo actual en su cuenta bancaria. Se entiende, desde luego, que se trata del saldo disponible inmediatamente.

b-2. La mecánica del puesto de cajero. Por ella entendemos las diferentes atribuciones a las que corrientemente dedica su tiempo la mayoría de los cajeros de nuestro medio.

Estas pueden agruparse así:

- a) Pago de cheques;
- b) Recepción de depósitos;
- c) Certificación de cheques;
- d) Emisión de cheques certificados y cheques de cajero;
- e) Canje de moneda;
- f) Empaquetar billetes y monedas recibidas;
- g) Envío y traslado de fondos al Banco de Guatemala y otras agencias del banco;
- h) Traer fondos del Banco de Guatemala y de agencias del banco;
- i) Transacciones con otros cajeros y departamentos;
- j) Recepción de cupones y títulos valores para depósito o cobro;
- k) Entrega de exceso de fondos;
- l) Estimar las necesidades de fondos para su ventanilla.

b-3. Avisos de "no pagar" o de "sobre-giros". En todos los bancos del sistema, exceptuando la sucursal del Bank of America, la visa de cheques es a priori. En algunos casos, los cajeros corren el riesgo al pagar cheques de que clientes a quienes suponen con saldo disponible. De consiguiente, es recomendable hacer ver a los cajeros que constituye una buena práctica dar diariamente un "vistazo" a las listas de "no pagar" cheques (por pérdida, robo o extravío de formularios, etc) o por estar "sobregiradas las cuentas".

b-4. Cheques alzados. Todo cajero y auditor debe tener presente el riesgo de los cheques alzados. Son susceptibles de "alzar" toda clase de cheques manuscritos y los cheques certificados cuando no se han tomado las precauciones del caso en su "certificación". Más adelante expondremos las precauciones a tomar en el procedimiento de certificación de cheques.

b-5. Cheques O.K. Todo cajero debe ser instruído de no confiar de lleno en un cheque que le sea presentado a su ventanilla para pago, y el cual lleva el O.K. de un funcionario. Puede suceder que el funcionario haya puesto su O.K. en un cheque de reducida cuantía y que el cliente falsifique el O.K. en un cheque de mayor valor.

Para estar a cubierto del riesgo antes indicado, el cajero debe solicitar que el funcionario acompañe al cliente a su ventanilla, y que allí ponga su O.K.

b-6. Precauciones básicas al pagar los cheques. El banco y el cajero que paguen cheques estarán a buen recaudo si-
guiendo las siguientes precauciones:

1. No precipitarse al pagar un cheque.
2. Conocimiento del endosante. (La persona que en última instancia cobra el cheque)
3. Recordar que las credenciales pueden ser robadas o falsificadas.
4. Si se tiene alguna sospecha, detenerse y principiar de nuevo toda la transacción.
5. Anotar en el reverso del cheque cualquier detalle que pudiera ser pertinente o de ayuda, si se tuviera algún temor de que el cheque pudiera ser dudoso.
6. Recordar que las horas de mayor movimiento, cuando las "colas" son largas, son las favoritas de los que cobran cheques malos.
7. Tener un arreglo previo con el Jefe del Departamento para que se acerque inmediatamente a su apartamento (ventanilla, jaula) mediante una señal convenida, por ejemplo: "José, por favor tráeme la esponja nueva".
8. Observar cuidadosamente los cheques firmados con sellos de hule. Algunos cheques de planillas llevan firmas preimpresas.
9. Vacilar ante cualquier alteración.
10. Un hombre de uniforme no significa que su cheque sea bueno. Pudo haber robado el cheque y el uniforme.

11. No dejar que un extraño le fanfarronee o trate de imponérsele levantando la voz.
12. El que un cheque esté marcado "Asegurado" no significa que su banco también esté cubierto por la transacción.
13. La mayoría de los cheques pagados termina en centavos. Muy pocos son girados por cantidades sin centavos.
14. Examinar cualquier cheque especial o certificado para ver si tiene los números que asigna el banco y si la cantidad ha sido marcada con una máquina protectora de cheques.
15. Poner cuidado en los cheques extendidos a favor de compañías o entidades de más de una persona, y que pretenda cobrarlos una sola persona individual.
16. Tener en mente que las cantidades y fechas pueden ser cambiadas.
17. Estar a la expectativa de nombres mal deletreados. Re - cordar también que el nombre del beneficiario puede, a menudo, ser cambiado para que corresponda con los documentos que le presentan como identificación.
18. No dejarse llevar o impresionar por cheques cuidadosamente impresos. Hay imprentas que pueden imprimir cual - quier tipo de cheque que se desee.
19. Un ladrón a menudo abandonará un intento de fraude si un cajero vacila y se dirige al archivo de firmas. Si se tiene duda, invítese a retirarse de la ventanilla. Puede que tome las cosas como son y deje el banco. En esta forma se causa menos molestia; no se produce ninguna pérdida, cualquiera que sea el ángulo de donde se vea.
20. Recordar el vielo cuidado, no todo extraño es necesaria - mente un ladrón, pero el gran porcentaje de ladrones son extraños.
21. El factor tiempo es de suma importancia para el falsifica - dor de cheques. El desearía cobrar rápido. El cajero no tiene por qué correr; él puede tomar su tiempo. Debería tomarlo siempre.

b-7. Procedimiento para certificar cheques. La certi - ficación de cheques de hecho se convierte en una aceptación del banco que certifica, de que se ha obligado a pagar el cheque al

serle presentado y demandado el pago.

La certificación puede ser solicitada por el girador o por el tenedor de un cheque. Cuando la certificación es pedida por el tenedor, prácticamente cesa toda obligación del girador. El tenedor ha constituido fondos en el banco girado por medio de la certificación, es decir que de hecho ha puesto fondos a su disposición, que han sido cargados a la cuenta del girador.

Como precauciones conviene determinar quienes pueden certificar y el monto máximo de cada cheque, y establecer que a partir de tal monto deben ser certificados por tal o cual funcionario. Para el pago de un cheque certificado son valederos los mismos cuidados que deben tomarse para el pago de cualquier otro cheque.

A continuación exponemos el procedimiento recomendable para certificar cheques:

1. Véase cuidadosamente la firma en el archivo, revise fecha, identifique al tenedor, y la lista de cheques que no se pueden pagar.
2. Que el encargado de visa de cheques informe si el saldo disponible es igual o mayor al del cheque o certificar. En caso de que la disponibilidad del saldo permita la certificación debe hacerse el cargo inmediatamente en la cuenta del girador.
3. Marque con la máquina protectora la cantidad del cheque en caso de que no haya sido hecho previamente por el girador.
4. Coloque el cheque en la máquina certificadora, de manera que quede lo más al centro del cheque, y tenga buen cuidado de no echar a perder firmas o cantidades.
5. Prepare las tarjetas necesarias. Los bancos tienen sus propios formularios peculiares al sistema de cargar la cuenta del girador y abonar una cuenta de mayor general: "cheques certificados".
6. Enumere el cheque de acuerdo con la base numérica en uso.

7. Fírmese el cheque en el espacio previsto para el efecto, después de pasar el cheque por la máquina certificadora.

c) Otros servicios:

c-1. Buzón de Emergencia.

c-2. Buzón Nocturno.

c-1. Buzón de Emergencia. Una nueva innovación, originalmente sugerida por un cajero de banco y cuyo uso se ha implantado en muchos bancos es el buzón de emergencia, que está instalado en el interior del banco y está destinado a prestar un servicio durante horas de mucho movimiento. Los clientes depositan un sobre sellado, que tiene bastante similitud al principio del buzón nocturno, el cual es abierto en determinadas horas por dos cajeros, uno de ellos lista los depósitos en el orden que se van extrayendo del buzón de emergencia y el otro los lleva a su apartado (ventanilla o jaula) para darles ingreso. El recibo se envía al depositante en el correo del día.

c-2. Buzón Nocturno. Este servicio al igual que el buzón de emergencia es de gran utilidad en la recepción de depósitos bancarios. Desde luego, estos servicios son aprovechados solamente por aquellas personas que ya tienen cuenta abierta en el banco.

Es aconsejable que intervengan dos personas en el retiro de las bolsas del buzón. Una de ellas, preferiblemente, debe ser un funcionario ajeno al departamento de caja, y tendrá la combinación del buzón. La otra persona, un empleado del departamento de caja, tendrá la llave que da acceso a las bolsas. El empleado de caja retirará las bolsas y el funcionario irá listándolas, con indicación de número de bolsa. Ya en el departamento de caja se procederá a la apertura de cada bolsa y recuento de su contenido y no encontrándose diferencias entre el contenido y lo indicado en la boleta de depósito, un receptor procederá a la validación de la misma y recepción del efectivo y otros valores.

Las boletas de depósito se colocarán dentro de sus bolsas; se cerrarán éstas con candado y se procederá al envío con un propio. Vale decir que las llaves de los candados deben estar en poder del Cajero General u otro funcionario que haga sus veces.

Existe otro tipo de buzón nocturno, aquél en que la puerta que da acceso al público permanece abierto durante cierto número de horas, después del horario ordinario. Cualquier cliente puede depositar; no es necesario usar bolsas ni manejar llave alguna.

III. PREVENCIÓN CONTRA FRAUDES Y OTRAS DEFENSAS PARA BANCOS

En: a) Depósitos Monetarios; b) Depósitos de ahorro; y c) Depósitos a plazo. d) Kiting, descripción y prevenciones. e) Lista de prevenciones y defensas. f) Caucción de responsabilidad de empleados.

Dice un viejo refrán que "es preferible prevenir que la mentar". Los ingenieros industriales están de acuerdo en que es preferible prevenir todo riesgo a cubrirlo con seguros solamente.

En este capítulo trataremos de la prevención de fraudes y otras defensas para bancos, como medios para resguardar:

- a) Los intereses de los clientes del banco;
- b) Los intereses de los bancos; y
- c) La integridad moral de los empleados del banco.

- a) Prevenciones en Depósitos Monetarios
(Depósitos irregulares -en efectivo- en cuenta de cheques):

Mínimo de revisiones. La revisión de los saldos de estas cuentas debe llevarse a cabo cuando menos dos veces por año, por empleados que no tengan relación directa en el manejo de ellas. En los bancos con un crecido número de cuentas, solamente se revisa una parte de ellas en una operación. Cuando se emplea este método de prueba es muy importante que las cuentas maestras para todos los grupos se resuman y el total que arrojen su compare con el saldo de la cuenta de mayor general.

Intervenciones periódicas. Deben hacerse intervenciones periódicas con objeto de: a) Determinar que las cuentas

maestras y la de mayor general no están siendo cargadas con el importe de cheques que, por cualesquiera motivos no pueden ser cargados a las cuentas individuales de los depositantes; y b) Comprobar si todos los sobregiros están siendo anotados en el registro permanente de sobregiros.

Pruebas selectivas. Los saldos de cada cuenta deben ser verificados periódicamente, por lo menos a base de pruebas selectivas. Al llevar a cabo esta verificación no debe permitirse a los tenedores de libros y cajeros que presten su colaboración; y es importante que la vigilancia sobre los estados de cuenta a verificar sea mantenida a través de toda la operación y hasta el momento en que son entregados a la oficina de correos. (1)

Rotación de empleados. Es conveniente tener como norma la rotación periódica de los empleados encargados del manejo de las cuentas y de la preparación de los estados de cuenta.

Segregación de cuentas sin movimiento. Las cuentas sin movimiento deben ser segregadas y colocadas bajo doble vigilancia; la segregación incluye también a la respectiva cuenta maestra. Todas aquellas transacciones que pudieran afectar a estas cuentas, deben ser aprobadas por el funcionario designado para ese efecto.

Ingresos por manejo de cuenta. En algunos casos los bancos cobran el servicio por manejo de cuenta. Deben seguirse los pasos, periódicamente, a los productos hasta su abono a la respectiva cuenta de ingresos.

- - - - -

(1) Nota: deseamos aclarar que no es lo mismo "prueba selectiva" que "circularización" o "confirmación". La circularización o confirmación es uno de los medios empleados, en este caso, en la verificación de saldos mediante pruebas selectivas.

Reclamos de clientes. Todos los empleados del banco deben ser instruídos a efecto de que los reclamos de los clientes deben ser trasladados, de inmediato, al auditor del banco o al funcionario previamente designado.

b) Previsiones en depósitos de ahorro:

Uso de máquinas receptoras-pagadoras. Es recomendable el uso de máquinas receptoras-pagadoras para registrar depósitos, retiros y cargos o abonos por cualquier otro motivo. Las máquinas deben ser gobernadas por medio de llaves y las cintas, llamadas de auditoría, examinadas para localizar errores y correcciones antes de que los totales afecten la cuenta de mayor general.

Separación de funciones. Si no se usan máquinas receptoras-pagadoras, las transacciones del día deben ser registradas por alguien que no sea el cajero de ahorros. En efecto, siempre que no se ejerza vigilancia empleando máquinas, es deseable bajo todo punto de vista que las cuentas se mantengan fuera de la jurisdicción de los cajeros de ahorros y que cualquier información sobre las cuentas les sea proporcionada solamente que la soliciten.

Mínimo de intervenciones. Las cuentas de ahorro deben probarse contra la cuenta de mayor general por lo menos dos veces por año, y poniendo cuidado para que en este trabajo no intervengan personas que tienen relación directa en el manejo de ellas. Si en una operación no es posible intervenir todas las cuentas, los saldos de las cuentas maestras deben sumarse y su total confrontado con el saldo de la cuenta de mayor general.

Segregación de cuentas sin movimiento. Las cuentas sin movimiento deben ser segregadas y se creará una cuenta maestra para las mismas. Las cuentas individuales deben colocarse bajo doble vigilancia y todas las transacciones que afecten a éstas deben ser aprobadas por el funcionario nombra-

do para esas diligencias.

Pruebas selectivas. Los saldos de las cuentas de ahorro deben ser verificados periódicamente, a base de pruebas selectivas y por medio de correspondencia directa con los depositantes.

Reclamos de los depositantes. Cualquier reclamo de los depositantes debe ser trasladado inmediatamente al auditor del banco o al funcionario encargado de atenderlos. Todos los empleados deben ser instruídos a este respecto.

c) Depósitos a Plazo:

Certificados no emitidos. Debe ejercerse vigilancia sobre los certificados de depósito no emitidos. Esta vigilancia es también aplicable a las libretas de ahorro no emitidas, y las que están en uso deben ser confirmadas por medio de correspondencia directa con los depositantes.

Cuentas sustraídas. Un método simple y generalmente efectivo de descubrir las cuentas sustraídas (que no aparecen registradas en la contabilidad del banco) consiste en la comparación de intereses abonados contra la suma de los abonados a las cuentas individuales de depósito. Este procedimiento es mucho más efectivo en la vigilancia de las cuentas de ahorro si se compara los intereses en la cinta de auditoría de la máquina receptora contra los intereses abonados en la cuenta de mayor general. En ambos casos debe dejarse pasar algún tiempo entre la fecha en que se abonan los intereses y la fecha en que la comparación se lleva a cabo.

d) "Kiting", descripción y prevenciones:

Descripción. Kite, palabra del idioma inglés, lexicológicamente significa "Acción de poner en circulación pagarés sin valor". La definición idiomática sería: "Cheques sin provisión".

El término "Kiting" se emplea para designar un plan mediante el cual un depositante con cuentas en dos o más bancos se aprovecha del tiempo indispensable para la compensación de cheques, obteniendo así un préstamo no autorizado, de los fondos de los bancos con que opera, sin tener que pagar in terés alguno.

Suponiendo que una persona X tenga cuentas abiertas en los bancos "A", "B" y "C", el procedimiento podría ser el siguiente: El depositante gira un cheque a cargo del banco "A" por una suma mayor que el saldo a su favor disponible en este banco; en seguida gira un segundo cheque a cargo del banco "B" para depositarlo en el banco "A", con objeto de cubrir el primer cheque; el segundo cheque a su vez es cubierto por un ter cer cheque girado a cargo del banco "C". En la forma descrita el ciclo se repetiría una y otra vez.

Para evitar que su manejo sea puesto en descubierto, es necesario, obviamente, que el depositante calcule exactamente el tiempo requerido para que sus cheques se compensen en tre los varios bancos víctimas de los "cheques sin provisión". Si él fallare en cubrir en tiempo cualquiera de los "cheques sin provisión", el resultado será que se produzca un sobregiro en alguna de sus cuentas y esto de consiguiente, conducirá a la ex posición del "fraude".

El siguiente ejemplo servirá para ilustrar las medidas tomadas por el depositante para poner en marcha una operación de "cheques sin provisión", según aparecería en sus libros con respecto a sus tres cuentas bancarias. Se da por sen tado que posee fondos disponibles por Q. 1000.00 en cada uno de los tres bancos.

	Banco "A"	Banco "B"	Banco "C"
Disponibilidad inmediata	Q. 1000.00 Dr.	Q. 1000.00 Dr.	Q. 1000.00 Dr.
Cheques girados ...	5000.00 Cr.	_____	_____
Saldos nuevos	4000.00 SG.	1000.00 Dr.	1000.00 Dr.
Primer "cheque sin provisión", girado y depositado	5000.00 Dr.	5000.00 Cr.	_____
Saldos nuevos	1000.00 Dr.	4000.00 SG	1000.00 Dr.
Segundo "cheque sin provisión", girado y depositado	_____	5000.00 Dr.	5000.00 Cr.
Saldos nuevos	1000.00 Dr.	1000.00 Dr.	4000.00 SG
Tercer cheque "sin provisión", girado y depositado	5000.00 Cr.	_____	5000.00 Dr.
Saldos nuevos	4000.00 SG	1000.00 Dr.	1000.00 Dr.

En la mayoría de los casos en que una operación de "cheques sin provisión" se esté llevando a cabo, las cuentas del depositante en sus tres bancos (refiriéndonos al ejemplo citado), mostrarán una actividad continua de muchos depósitos, muchos retiros y saldos de escasa cuantía.

El manejo de "cheques sin provisión" sería imposible, desde luego, si ningún depositante fuere permitido a girar contra saldos con reserva de pago. Sin embargo, es probable que algunos bancos no se cuidan de sentar una norma inflexible a ese efecto, porque es posible que en algunas ocasiones podría ser una buena medida de política dispensar tal cortesía a ciertos depositantes.

En cualquier caso, es difícil concebir que una opera -

ción de "cheques sin provisión" pueda ser llevada a cabo con éxito durante un período considerable de tiempo sin la colusión o descuido de parte de algún empleado o funcionario del banco. Por ello es importantísimo que el auditor u otra persona que esté a cargo de revisar las cuentas de cheques esté atento al movimiento (depósitos y retiros) poco usuales, en la forma de muchos depósitos y muchos retiros, con el consiguiente resultado de pequeños saldos diarios. Es más, los encargados de visa y estados de cuenta deben recibir instrucciones para traer a la atención de la gerencia del banco cualquier cuenta que presente los primeros síntomas del manejo de "cheques sin provisión".

Previsiones:

1. Rotación de los empleados de visa y estados de cuenta para prevenir colusión con los depositantes del banco.
2. Los empleados deben dar aviso inmediato a la gerencia del banco de cualquier actividad fuera de lo usual que haya sido observada en una cuenta.
3. El auditor o un funcionario experimentado, deben hacer periódicamente un escrutinio en busca de cualquier actividad fuera de lo usual o de frecuentes sobregiros.
4. Como regla general debe tenerse la de no permitir a los clientes que puedan girar contra saldos con reserva de pago.

e) Lista de prevenciones y defensas:

La lista que exponemos a continuación constituye una revista de las prevenciones y defensas mínimas que todo banco debería adoptar para cumplir con la salvaguarda de sus intereses, los del público y la integridad moral de sus empleados. (1)

-
- (1) Nota: defensas mínimas recomendadas por la Asociación Nacional de Auditores y Contralores de Bancos, de EE.UU. en Depósitos Monetarios, de ahorro, y a plazo; y en cuentas sin movimiento y documentos de compensación.

Depósitos Monetarios.Memorandum

1. ¿Manejan fondos algunos de los tenedores de libros encargados de la contabilización de las cuentas de depósito?
2. ¿Se tiene en marcha un programa de rotación de tenedores de libros?
3. ¿Desempeña el puesto de cajero interino, alguno de los tenedores de libros, aunque sea de vez en cuando?
4. ¿Son cancelados inmediatamente y mediante perforación todos los cheques pagados?
 - a) ¿Se archivan diariamente todos los cheques cancelados y las boletas de depósito?
 - b) ¿Se han dejan bajo llave, por la noche, y bajo vigilancia dual las notas de cargo y notas de abono que no hayan sido anotadas en sus cuentas respectivas?
5. ¿Se prepara diariamente una lista de las cuentas cerradas?
 - a) ¿Se compara la lista contra los registros en los diarios producidos por las máquinas?
6. ¿Se envían inmediatamente las cartas y estados de cuenta relativos a las cuentas cerradas?
 - a) ¿Es manejado este procedimiento por el contralor o alguien no relacionado con el registro de cuentas?
7. ¿Con qué frecuencia se practican balances de prueba?
 - a) ¿Por el Contador?
 - b) ¿Por el Contralor?
8. ¿Cuándo los balances de prueba son practicados por el contralor, se toman las precauciones del caso para prevenir intromisiones en los registros contables?

Memorandum

9. ¿Se envían periódicamente estados de cuenta a los depositantes?
- a) ¿En tanto no han sido enviados, qué precauciones se toman para prevenir manipulaciones?
1. ¿Son manejados por otras personas que no sean tenedores de libros ni cajeros?
 2. ¿Son enviados dentro de tres o cuatro días aquellos estados que fuere necesario corregir o repetir?
 3. ¿Se sigue la práctica de rotación de empleados en la preparación de estados de cuenta, con objeto de que ningún empleado pueda conocer por anticipado qué cuentas le serán asignadas?
- a) ¿Lleva el contralor una hoja de asignaciones que indique los nombres de los empleados a cargo de la preparación de estados de cuenta?
- b) ¿Tienen acceso los tenedores de libros a los estados de cuenta, después que han sido preparados?
- c) Se guardan en la bóveda los estados de cuenta, por la noche?
10. ¿Qué precauciones se toman acerca de las tarjetas de registro de firmas?
- a) ¿Cómo se previene la sustitución no autorizada de tarjetas de registro de firmas?
11. ¿Se revisan las boletas de depósito para buscar alteraciones en las fechas o depósitos no registrados en el día que el cliente los hizo?
12. ¿Se permiten borriones en las cuentas de mayor y en los estados de cuenta?
- a) ¿Cómo se corrigen los errores auténticos?
- b) ¿Se corrigen los errores por contrapartida, dejando señalado el error y luego anotando

la cantidad correcta?

- c) ¿Llevan aprobación oficial los registros de corrección?
13. ¿Se examinan cuidadosamente las cuentas de funcionarios y empleados para descubrir cualquier actividad en la cuenta o abonos en la misma por sobre el ingreso del empleado o funcionario?
- a) ¿Existe el riesgo de que un empleado o una empleada pueda hacer cargos y abonos en su cuenta de cheques?
14. ¿Se compararon las cuentas con grandes saldos en la intervención anterior, con los saldos de las mismas en la última intervención, y se conocieron las razones por las que faltó alguna cuenta en esta última intervención?
15. ¿Requieren aprobación oficial todos los cargos a las cuentas de depósitos monetarios? (Queda entendido que no se trata de cargos por cheques pagados o recibidos en consignación o por compensación).
16. ¿Se lleva en forma permanente un registro que muestre la fecha, documento, cantidad, girador y razones por las que han sido devueltos o rechazados al banco algunos documentos?
17. ¿Cuándo una boleta de depósito adolece de algún error, se envía aviso de corrección, inmediatamente y por correo al cliente?
- a) ¿Se hace la corrección por medio de un registro debidamente aprobado en vez de cambiar la boleta de depósito?

Depósitos de Ahorro:

1. ¿Se practica periódicamente balance de cuentas de ahorro por el funcionario encargado de ello?

Memoran
dum

2. ¿Son verificadas las firmas de los recibos por retiros de grandes cantidades, por el contralor o funcionario encargado de ello?
3. ¿Existe vigilancia sobre libretas no usadas, tarjetas de cuenta y tarjetas de registro de firmas?
4. ¿Qué precauciones se toman al transferir saldos de tarjetas llenas a nuevas tarjetas?
5. ¿Se permite a los depositantes que dejen sus libretas de ahorro en el banco?
6. ¿Compara el contralor o su representante las libretas de ahorro con las tarjetas periódicamente, cuando aquellas llegan a las ventanillas del banco, especialmente en los períodos de capitalización de intereses?
7. ¿Se lleva un registro de números consecutivos para las nuevas cuentas, que indique cuales son éstas, los números que les fueron asignados; y está el registro bajo la vigilancia del contralor?
8. ¿Se pasan al auditor o al contralor todas las tarjetas, libretas y tarjetas de registro de firmas de cuentas canceladas, para inspección; y se devuelven a los depositantes las libretas de cuentas canceladas, acompañadas de una carta de agradecimiento firmada por el gerente o algún otro funcionario?
9. Si no se tiene en uso máquinas receptoras-pagadoras gobernadas por llaves de totales... ¿Hace alguien que no sea el cajero de ahorros o tenedor de libros la suma de retiros y depósitos y compara los resultados con las cantidades cargadas y abonadas a la cuenta de mayor general?
10. Excepto el caso en que se usen máquinas de ventanilla... ¿Alguien además de los cajeros de ahorros hace registros en las cuentas de ahorros?
11. Si se tiene en uso máquinas de ventanilla... ¿Está la llave de totalizar a cargo de alguien que no

sea el cajero de ahorros y repone aquel cero los totales del día? ¿Repone aceros la máquina el auditor?

12. ¿Se cancelan todos los recibos de retiros al final del día de operaciones?
 - a) ¿Después que se han hecho los registros de cargo y abono en las cuentas de ahorro y que se ha hecho la prueba diaria de depósitos y retiros, se archivan las boletas de depósito y retiro fuera del alcance de empleados del departamento de Ahorros?
13. ¿Se señalan todos los errores cometidos y son corregidos éstos mediante registros apropiados en las libretas de ahorro y en las tarjetas para cada cuenta?
 - a) ¿Llevan estas correcciones aprobación oficial?
14. ¿Se lleva a cabo un escrutinio cuidadoso de las boletas de depósito para descubrir retenciones de parte de los receptores?
15. ¿Cuando el depositante no lleva su libreta de ahorros y se emite recibo provisional, y más tarde cuando el depositante lleva su libreta de ahorros para que le sea abonado en ella el depósito que hizo con anterioridad, se exige al receptor la entrega del recibo provisional?
16. ¿Se practica balance mensual de saldos de cuentas de ahorro?
 - a) ¿Por quién?
 - b) ¿En fechas sorpresivas por personas que no sean ni el cajero de ahorros ni el tenedor de libros? ¿Por el auditor?
17. ¿Se revisan por lo menos dos veces por año los cálculos de intereses?
18. ¿Se permite a los depositantes que hagan retiros cuando no presentan su libreta de ahorros y de consiguiente el cargo no es anotado en la misma?
 - a) Si fuere éste el caso ¿llevan aprobación oficial los recibos de retiros?

Certificados de Depósito. (Depósitos a plazo):

1. ¿Están enumerados los formularios con anterioridad a su uso?
2. ¿Están a buen resguardo los formularios, y bajo vigilancia dual?
 - a) ¿Existen algunos certificados firmados en blanco?
3. ¿Se cancelan y archivan los certificados de depósito pagados?
4. ¿Se hace mensualmente un balance de los certificados de depósito emitidos y el total comparado con el saldo de la cuenta de mayor general?
5. ¿Revisa y verifica el auditor los pagos de intereses sobre depósitos a plazo vencidos o redimidos?

Cuentas sin movimiento:

1. ¿Segrega el funcionario encargado de ello todas las cuentas de cheques, de ahorros y depósitos a plazo sin movimiento?
2. ¿Se tiene en uso cuentas auxiliares de mayor y cuenta de mayor general para las cuentas sin movimiento?
3. ¿Verifica Ud. periódicamente las cuentas sin movimiento?
4. ¿Tiene Ud. establecidas reglas precisas acerca de lo que es una "cuenta sin movimiento"?
 - a. ¿Revisa el funcionario encargado de ello en forma regular las cuentas individuales, con fines de traslado a "cuentas sin movimiento"?
5. ¿Se exige la firma de dos funcionarios para retiros de cuentas en los que aún no se haya anotado el depósito original?
6. ¿En el caso de cuentas de ahorro sin movimiento, constituye "reacción" la presentación de la libreta para abono de intereses (capitalización)?

Documentos de compensación. (Cámara de
Compensación) :

1. ¿Con qué frecuencia se verifican los documentos que pasan a través de la cámara de compensación?
2. ¿Interviene ocasionalmente el funcionario encargado de ello los documentos de compensación y los compara con las listas que se someten a la consideración de los otros bancos locales?
 - a. ¿Se sellan entonces los sobres o paquetes, en viéndolos luego a la Cámara de compensación, vigilando el envío y requiriendo confirmación de los bancos girados?
 - b. ¿Verifica el funcionario encargado de ello o el auditor la firma en cada una de las contestaciones de los bancos de quienes se solicitó confirmación?
 - c. ¿Se intervienen con fines a determinar su legitimidad los cheques devueltos a través de la cámara de compensación al banco?
 - d. ¿Hay demora en el envío de documentos a la Cámara de Compensación? ¿Se retrasa el envío?

Antes de concluir este capítulo deseamos exponer una lista de defensas contra el "manejo de cheques sin provisión" (Kiting).

1. ¿Están todos los cajeros bien versados acerca de la forma de descubrir el manejo de "cheques sin provisión?"

<u>Si</u>	<u>No</u>
()	()

2. Hay rotación de empleados que alcance a los encargados de visa de cheques (si es a priori) encargados de estados de cuenta y a todos los demás empleados del departamento de contabilidad?

()	()
-----	-----

- | | <u>Si</u> | <u>No</u> |
|---|-----------|-----------|
| 3. ¿Han sido instruídos los empleados para llevar a la atención del funcionario encargado de ello, cualquier actividad anormal en una cuenta? | () | () |
| 4. ¿Escrutiniza periódicamente el auditor o un funcionario experimentado las cuentas, en busca de frecuentes sobregiros o de actividades anormales? | () | () |
| 5. ¿Han sido instruídos los clientes que no deben girar contra saldos con reserva de pago? | () | () |
| f) <u>Caución de responsabilidad de empleados:</u> | | |

Es indiscutible que "En un banco, como en cualquier actividad humana, LO QUE PUEDE OCURRIR, ALGUN DIA OCURRIRA". (1) A pesar de todas las prevenciones, y de las medidas de defensa adoptadas tarde o temprano todo banco recibe la acción criminal de parte de alguno o alguno de sus empleados. Ante la proximidad de tales riesgos es recomendable la contratación de seguros que garanticen al banco el reembolso de las sumas que hubieren sido ilegítimamente apropiadas.

"Todo empleado que maneje o controle fondos debe sin excepción, incluyendo a la Gerencia, prestar fianza. Esta fianza puede ser individual o colectiva. Se recomienda el segundo caso (Banker's Bond). Las compañías de seguros y fianzas tienen una modalidad moderna de SEGURO FLOTANTE O FIANZA COLECTIVA. De manera que el banco paga una prima anual, semestral o trimestral y todo el personal del banco es a

 (1) Manual AMD - Capítulo V. Contabilidad Bancaria, Pág. 4
 Propiedad de The National Cash Register Co. de Dayton
 Ohio, EE.UU.

fianzado y los bienes asegurados de acuerdo con la cuantía de los fondos o documentos que se manejen o controlen. Esto es muy necesario porque así el banco queda a cubierto de cualquier eventualidad, en cuanto a empleados inescrupulosos o faltos de moralidad, así como siniestros imprevisibles. Todo lo relativo a caución y seguro debe reportarse en párrafo especial del informe de auditoría". (1)

En todo momento debe tener presente el Auditor de un banco que la infidelidad de empleados es un riesgo que en ningún caso debe dejarse de cubrir mediante un seguro adecuado en su monto, en el número de empleados que cubre, en los plazos para hacer notificaciones a los aseguradores y en la cobertura del máximo de medios de que se valen los criminales para causar daños a un banco.

(1) Lic. Carlos Enrique Ponciano, C.P.A.

Principios de Fiscalización Bancaria aplicables a nuestro país. Pág. 135.

IV. REGULACION DE CAJAS DE BANCOS: SISTEMAS MANUALES Y EMPLEO DE MAQUINAS.

- a) Seccionarización de cajas de bancos;
- b) Trabajos en las cajas receptoras de depósitos;
- c) Mínimo de necesidades que deben satisfacerse en las cajas receptoras;
- d) Sistemas manuales: primitivo; breve descripción del trabajo del receptor; otros sistemas manuales;
- e) Ventajas de un sistema adecuado mediante el empleo de máquinas receptoras y/o pagadoras.

a) Seccionarización de cajas de bancos:

En vía de aclaración exponemos que hemos empleado "regulación" en vez de "control"; porque "regulación" es palabra castiza, "control" no existe en el diccionario de la Lengua Española.

El seccionar el movimiento de caja en un banco en varias cajas, obedece en la mayoría de los casos a características propias de cada banco, aunque en otros se atiende a exigencias legales.

Es corriente que en un banco encontremos dividido el departamento de caja en cajas para atender

- Depósitos y/o pago de cheques
- Cuentas de ahorro
- Descuento y otros documentos
- Recuperación de préstamos e intereses
- Venta de divisas
- Cobranza por cuenta ajena
- Venta de giros internos (Algunas veces llamados cheques de gerencia, otras veces "money orders")

b) Trabajos en las cajas receptoras de depósitos:

Los trabajos más corrientes en las cajas receptoras de depósitos, consisten en:

1. Recepción de efectivo y valores (cheques u otros documentos), para ser abonados a las cuentas de los depositantes. Cada entrega va acompañada de un comprobante o boleta de depósito, preparada por el depositante o sus empleados, y allí se indica el nombre y número de la cuenta del titular, el detalle del efectivo y los valores a depositar y el importe total.

2. Verificar que el comprobante o boleta de depósito no adolezca de errores, tales como:

Diferencia de más o de menos, entre el dinero que se va a recibir y lo anotado en el comprobante;

Cheque o cheques anotados que no vienen con el comprobante;

Cheque o cheques que acompañan al comprobante y que no han sido anotados en éste;

Error de suma en los importes anotados en el comprobante de depósito.

3. Registrar o anotar los depósitos en forma detallada y analizada en algún registro, hojas sueltas o libro, con objeto de:

Facilitar las rendiciones de caja.

Satisfacer requisitos legales.

Dejar constancia para futuras consultas.

4. Entregar el efectivo y los valores y comprobantes recibidos al Cajero general u otros empleados del banco.

5. Rendir cuenta de las operaciones que realizó, para

lo cual debe:

Obtener totales de cada una de las columnas de su libro, registro u hoja suelta;

Buscar el cuadro (conformidad) entre el total de columnas de cargo y el total de columnas de abono.

Establecido su efectivo en caja mediante recuento físico, comprobar el resultado con el que arroja la columna de Efectivo ingresado de su libro, registro u hoja suelta.

Agrupar las rendiciones de cuenta de todos los cajeros en totales generales para que éstos puedan ser comprobados con los de otras secciones o con los de las cuentas de mayor general.

c) Mínimo de necesidades que deben satisfacerse en las cajas receptoras:

Cuando menos, deben satisfacerse las siguientes necesidades: protección para el banco, el cliente, y el cajero; atención eficiente al público; comprobación; y costo.

La protección debe incluir los tres factores que corrientemente conducen de la honestidad a la deshonestidad: la Necesidad, la Oportunidad y la Tentación. Es claro que la necesidad de cada cajero, a su vez, depende de otros factores, pero la Oportunidad y la Tentación pueden ser eliminados con el funcionamiento de un buen sistema de caja.

La atención eficiente al público, comprende la rapidez de la atención y la comodidad para el cliente. La rapidez de la atención depende primordialmente del factor tiempo y éste a su vez es consecuencia directa de: 1. Si antes de entregar su depósito el cliente debe esperar o no; y 2. El lapso transcurrido entre el momento en que el cliente entrega su depósito y el momento en que obtiene su recibo, revisado y firmado por el receptor. Puede apreciarse que en parte la rapidez depen

de de un factor humano: Receptor.

Al tratar de dejar cubierta la necesidad de "comprobación" debe tenerse en mente que si en cualquier negocio es importante la verificación diaria del dinero y los registros contables, en los bancos lo es mucho más, ya que en ellos no se manejan mercaderías sino únicamente efectivo y valores. La vigilancia a ejercer sobre el efectivo y valores hace indispensable que todos los registros contables estén permanentemente al día y comprobados.

El "costo" comprende no sólo el del espacio ocupado por las cajas receptoras sino también el de los servicios del personal.

d) Sistemas manuales: Primitivo; breve descripción del trabajo del receptor; Otros sistemas manuales.

En el sistema llamado "primitivo" el cajero recibe depósitos e ingresos por otros motivos y paga cheques u otros documentos. El es la única persona que interviene en las operaciones.

Como constancia de un depósito, el cliente recibe un duplicado o talón de su boleta, sellado y firmado por el cajero.

El trabajo del receptor consiste en hacer, manualmente:

Cuando recibe un depósito:

- Revisión de las anotaciones generales en el comprobante de depósito o boleta (Nombre, número y dirección del titular de la cuenta);
- Recuento del efectivo a recibir;
- Verificación de las fechas y endosos de los cheques;
- Cotejo de los cheques depositados contra las anotaciones en la boleta;

- Verificación de la suma en la boleta;
- Anotación del valor total y de los valores parciales del depósito en su registro, libro u hoja suelta de caja;
- Sellar y firmar el comprobante de depósito y entregarlo al cliente o enterante.

Cuando cierra su caja. (Al final del día o en el momento del día en que se le exija rendición de cuentas):

- Obtiene totales de cada una de las columnas de su libro, registro u hoja suelta de caja;
- Busca el cuadro entre los totales de cargo y totales de abono;
- Recuento del efectivo y confrontación del total obtenido con lo que acusa su libro de efectivo recibido menos efectivo egresado;
- Localización y corrección de cualquier diferencia;
- Presentar el informe o rendición de caja.

Los peligros y deficiencias del sistema descrito son los siguientes:

Falta total de protección: el sistema se presta para que un cajero pueda sustraer depósitos, retener depósitos, con probabilidades de descubrirlo muy remotas. Por otro lado, un cliente que no obre de buena fé puede falsificar los comprobantes de depósito. Este sistema permite también la fructificación de la complicidad entre el cajero y el cliente.

Comprobación deficiente: la comprobación diaria, generalmente se dificulta debido a diferencias motivadas por:

- Errores no advertidos en los comprobantes de depósito;
- Comisión de errores en la corrección de comprobantes de depósito;
- Comisión de errores al anotar los depósitos en los libros, registros u hojas sueltas de caja (Omisión de anotaciones, anotaciones incorrectas, columnas de cargo o abono mal em

pleadas);

- Errores en las sumas de las columnas de libros, planillas u hojas sueltas.

La comprobación resulta demasiado lenta en este sistema, ya que cuando hay diferencias no se puede determinar con facilidad cuales fueron las operaciones que motivan la diferencia o diferencias. De consiguiente, las personas encargadas de la comprobación se ven obligadas a buscar las diferencias en el movimiento del día entero. Esta revisión a su vez supone el rehacer las sumas en las planillas; buscar los comprobantes y cotejarlos, uno por uno, contra las anotaciones en los libros, planillas u hojas sueltas de caja; revisar nuevamente la suma de cada uno de los comprobantes de depósito, hasta localizar el error o todos los errores que motiven las diferencias.

Existen otros sistemas manuales, tales como:

- Certificación del depósito con aparato protector de cheques;
- Intervención de dos empleados;
- Anotación previa en las cuentas de cheques;
- Distribución funcional de cajas;
- Subdivisión de las cajas por libros de cuentas de cheques;
- Empleo de ayudantes de cajeros;
- Uso de máquinas de sumar;
- Combinaciones de cajas manuales con sistemas de control interno.

Debemos advertir, sin embargo, que todos estos otros sistemas manuales enunciados en la página anterior, adolecen en mayor o menor grado de los peligros y deficiencias del sistema primitivo.

- e) Ventajas de un sistema adecuado mediante el empleo de máquinas receptoras y/o pagadoras:

Las ventajas de un sistema en el que se empleen má -

quinas receptoras y/o pagadoras y que hacen deseable y recomendable el uso de máquinas, son las siguientes:

- Certificación obligatoria de Todos los Depósitos en la máquina;
- Registro de las Operaciones en el Diario de Control bajo llave;
- Acumulación de los Importes en Totalizadores bajo llave;
- Auditoría de Totales;
- Auditoría de Documentos.

Puede apreciarse fácilmente, que para que el empleo de máquinas sea recomendable, deben éstas dar las ventajas enunciadas arriba. Que nosotros sepamos, únicamente la National Cash Register Company de Dayton, Ohio, EE.UU. se ha especializado en la construcción de tales máquinas. De consiguiente, aquellas máquinas que no reúnan esos requisitos, podrían constituir más bien un peligro que una ventaja para un banco.

En la adquisición de máquinas receptoras y/o pagadoras, debe considerarse además el mantenimiento (servicio mecánico), y la ayuda técnica que puedan dar las casas vendedoras.

El Auditor de Bancos y de otras empresas también, es a veces requerido para que emita opinión en la adquisición de equipo mecánico. No debe dejarse influir por precio solamente; debe considerar las características que permitan la obtención de las cinco ventajas arriba mencionadas; el servicio mecánico y la ayuda técnica de las casas vendedoras.

V. DELITOS RELACIONADOS CON LOS DEPOSITOS BANCARIOS

- a) Concepto de delito; b) Robo; c) Hurto;
d) Desfalco; e) Fraude; f) Estafa.

a) Concepto de delito:

Al tenor del Arto. 11 de nuestro Código Penal "Delito es la infracción voluntaria de la ley penal. Toda infracción de la ley penal, se presume voluntaria mientras no conste lo contrario".

Para Puente y F. delito "es el acto u omisión que sancionan las Leyes Penales", (1) los que pueden ser "intencionales o no intencionales, también llamados de imprudencia. Delito intencional es el que se comete con plena voluntad o propósito, y con conocimiento de que el hecho u omisión son punibles"; el "delito de imprudencia o no intencional, es el que se comete por imprevisión, negligencia, impericia, falta de reflexión o descuido y que causa un daño igual que si se tratara de un delito intencional". Este mismo autor nos dice que los delitos y los cuasidelitos se distinguen en que en aquellos "se viola intencionalmente una ley penal, y en los cuasidelitos se viola una ley de carácter civil, o se obra contra las buenas costumbres, causándose un daño". (2)

b) Robo:

Según estipula el Arto. 387 del Código Penal, "son reos del delito de robo los que con ánimo de lucrar se apoderan de las cosas muebles ajenas, con violencia o intimidación de las personas o empleando fuerza en las cosas".

(1) y (2) Arturo Puente y F. Ob. cit. Pág. 147.

c) Hurto:

De acuerdo con el Arto. 401 del Código Penal, "son reos de hurto:

- 1o. Los que con ánimo de lucrar y sin violencia o intimidación en las personas, ni fuerza en las cosas toman las cosas muebles o semovientes ajenos, sin la voluntad del dueño;
- 2o. Los que encontrándose una cosa perdida y sabiendo quién es su dueño, se la apropiaren con intención de lucro;
- 3o. Los dañadores que sustrajeren o utilizaren los frutos u objetos del daño causado; y
- 4o. Los depositarios que negaren el depósito y les fuere probado en juicio".

d) Desfalco:

Corrientemente escuchamos y usamos algunos términos cuya comisión constituyen delito. Desfalco y fraude con algunos de ellos.

"Desfalco. m. Acción y efecto de desfalcar". (1)

"Desfalcar. (De des y falca.) tr. Quitar parte de una cosa, descabalarla. // 2. Tomar para sí un caudal que se tenía bajo obligación de custodia. // 3. Derribar a uno del favor, prianza o amistad que gozaba. // 4." (2)

"Caudal. (De cabdal.) Adj. ... //4. m. Hacienda, bienes de cualquiera especie, y más comúnmente dinero. //5...."(3)

(1), (2) y (3) Diccionario de la Lengua Española. Obra citada, Págs. 438, 438 y 273 respectivamente.

Con base en las definiciones anteriores podemos concluir diciendo que por desfalco debemos entender no sólo la acción sino también el efecto de desfalcar; esta acción equivale al delito de estafa en nuestro medio, ya que hay abuso de confianza y la disposición de un caudal que se tenía bajo obligación o custodia también constituye delito de estafa.

El concepto lexicológico de desfalco, coincide totalmente con el que de este término tiene en EE.UU. "Desfalco Un mal uso de dinero por una persona que lo tiene en custodia para alguna otra; también la suma mal usado o robada" (1)

Es decir que en EE.UU. se entiende por desfalco el mal uso o disposición impropia de dinero por una persona que lo ha recibido en depósito y también la suma de la que se ha hecho mal uso o ha sido robada.

e) Fraude:

"Fraude. (Del lat. *fraus, fraudis*). m. Engaño, inexactitud consciente, abuso de confianza, que produce o prepara un daño, generalmente material. Se ha usado como femenino. // 2." (2)

"Defraudar. (Del lat. *defraudare*). tr. Privar a uno, con abuso de confianza o con infidelidad a las obligaciones propias, de lo que le toca de derecho. // 2" (3)

"Defraudar. Despojar de algún derecho, interés o propiedad, mediante engaño" (4)

Las definiciones anteriores son suficientes para llegar a la conclusión de que por fraude debemos entender engaño; a-

(1) Webster's Students Dictionary. Pág. 218. American Book Co.

(2) y (3) Diccionario de la Lengua Española. Ob. cit. Pág. 613 y 414.

(4) Webster's Students' Dictionary. Ob. cit. Pág. 219

buso de confianza; que la acción es defraudar y que en sí no es más que un medio para la comisión de un delito; estafa.

f) Estafa:

Según entendemos del Arto. 418 del Código Penal, la estafa implica defraudar a otro en la substancia, cantidad o calidad de las cosas que le entregare en virtud de un título obligatorio.

Nuestro Código Penal, al tratar de los delitos contra la propiedad, estafa y otros engaños, en su Arto. 419, estipula que

"Incurrirán en las penas del artículo anterior:

- 1o. El que defraudare a otro usando de nombre fingido, atribuyéndose poder, influencia, o calidades supuestas, aparentando bienes, crédito, comisión, empresa o negociaciones imaginarias o valiéndose de cualquier otro engaño semejante;
- 5o. Los que en perjuicio de otro se apropiaren o distrajeren dinero, efectos o cualquiera otra cosa mueble que hubieren recibido en depósito, comisión o administración o por otro título que produzca obligación de entregar o devolver la o negaren haberla recibido. En el caso de depósito necesario se agravará en una tercera parte la pena señalada;
- 6o. Los que cometieren alguna defraudación, abusando de firma de otro en blanco y extendiendo con ella algún documento en perjuicio del mismo o de un tercero;"

El Licenciado Luis Antonio Díaz Vasconcelos nos dice que "la estafa, en la doctrina como en las leyes, tiene como elementos integrantes los siguientes:

- a) Daño patrimonial al sujeto pasivo del delito;
- b) Lucro ilegal del sujeto activo;
- c) Engaño o artificio para poder efectuar el hecho delictuoso;
- d) Lesión al derecho de propiedad como único "objeto" del delito;
- e) Abuso de confianza; y
- f) Entrega voluntaria de las cosas por el propietario, o con su conocimiento" (1)

En las páginas siguientes ofrecemos un cuadro sinóptico de las "defraudaciones", presentado por Lic. Díaz Vasconcelos en tesis "El Delito Financiero" (2)

(1) y (2) Luis Antonio Díaz Vasconcelos.
El Delito Financiero. Págs. 28, 30 y 31

DEFRAUDACIONES

DEFRAUDACIONES	Sujeto Activo	Natu- raleza	Personas físicas	Todas
			Personas jurídicas	Extorsión Estafa Estafa financiera
	Sujeto Pasivo	Natu- raleza	Personas físicas	Todas
			Personas jurídicas	Todas y defraudación en los diferentes ramos cuando es el Estado.
	Sujeto Activo	Número	Uno o varios	Todas
			Uno o varios conocidos	Todas
	Sujeto Pasivo	Número	Uno o varios desconocidos.	Todas, menos extorsión y principalmente estafa financiera.
			Cosas	Materiales
	Muebles	Robo. Hurto. Extorsión. Estafa. Estafa financiera.		
	Semovientes	Robo. Hurto. Extorsión. Estafa.		
	Ob. del delito	Inmat- eriales.	Derechos	Despojo. Extorsión. Estafa. Estafa financiera.
			Ob. del delito	Lesión al derecho de propiedad
Lesión al derecho de propiedad y al derecho de libertad				Despojo y Extorsión.
		Lesión al derecho de propiedad y a la fe pública.	Estafa financiera.	

DEFRAUDACIONES

Patrimonio	}	Provecho del delincuente.	}	Puede variar en magnitud en todas.	
				Siempre en grandes proporciones en la estafa financiera.	
Daño	}	Limitado a pequeñas proporciones.	}	Todas, menos la estafa financiera.	
		Grandes proporciones y repercusiones en el ahorro popular.		Estafa financiera.	
Medios	}	Formas de Acción	}	Violencia a personas o cosas	Robo
				Intimidación en las personas	Robo. Despojo. Extorsión
				Abuso de confianza y apoderamiento de las cosas sin consentimiento del propietario.	Hurto
				Valerse de situación apremiante.	Extorsión
				Abuso de confianza para apoderarse de la cosa entregada antes y con objeto diferente.	Estafa Extorsión Estafa finan.
				Engaños artificiosos para lograr voluntariamente la entrega de la cosa.	Estafa Estafa financiera.
Mat. de los actos	}	}	}	Necesariamente por actos materiales.	Robo Hurto
				Sin necesidad de apoderamiento material de la cosa.	Despojo Extorsión Estafa y Estafa financiera

CONCLUSIONES

1. El depósito regular (clásico), supone solamente la custodia o guarda de la cosa depositada; el depósito irregular permite el uso o disposición de la cosa depositada;
2. El depósito como contrato real supone la tradición de la cosa. Sin embargo, en algunos casos la tradición de la cosa puede ser presunta; y como en todo contrato, es necesaria la capacidad de las partes contratantes;
3. En los depósitos bancarios irregulares, la obligación de conservación está conformada al mantenimiento de un porcentaje de dinero en efectivo y a la inversión del resto en activos de fácil y pronta liquidación;
4. Los depósitos bancarios irregulares, a pesar del uso o disposición de la cosa depositada, están considerados ya como depósitos;
5. En los depósitos civiles y mercantiles es el depositario quien generalmente percibe una remuneración por la custodia o guarda de las cosas. En los depósitos bancarios irregulares es el depositante el que percibe la remuneración, siempre que no se trate de depósitos a la vista -de dinero- en cuenta de cheques;
6. Los depósitos en moneda distinta al quetzal no están permitidos en Guatemala, exceptuando desde luego los depósitos de Agentes Diplomáticos, que fueron permitidos con base en las excepciones estipuladas en la Ley Monetaria, Dto. Leg. 203, y atendiendo a un principio de reciprocidad diplomática;
7. El cheque, como medio de pago, supone siempre una provisión en manos de la persona que ha de hacerlo efectivo: girado;

8. Las finalidades del encaje bancario más importantes y en su orden son:
 - a) Servir de instrumento para controlar el crédito conforme a los intereses públicos;
 - b) Proteger los intereses de los depositantes y resguardar la liquidez de los bancos; y
 - c) Servir de base para el sistema de compensación de cheques.
9. Es indiscutible la gran utilidad de las Cámaras de Compensación, no sólo por su objeto sino también por las ventajas que ofrece su funcionamiento.
10. Los riesgos bancarios como signos inseparables de la posibilidad o proximidad de un daño deben ser cubiertos mediante un buen sistema de Control Interno; y en cuanto a cobertura contra acción criminal de empleados y personas ajenas al banco, debe cubrirse mediante la contratación de seguros bancarios adecuados. El Control Interno, para que pueda tenerse como tal, debe llenar cuando menos los cinco objetivos mencionados en el Capítulo I de la segunda parte de esta tesis;
11. El elemento humano, como factor importante en toda organización y en la implantación de un Control Interno, debe merecer siempre especial atención, no sólo en cuanto a integridad moral se refiere, sino también en cuanto a que satisfaga los mínimos de cualidades requeridas;
12. Los fraudes, como medios de comisión de delitos, deben ser prevenidos siempre, con fines a proteger;
 - a) Los intereses de los clientes del banco;
 - b) Los intereses del banco; y
 - c) La integridad moral de los empleados del banco.

13. La regulación de Cajas de Bancos mediante sistemas manuales son poco recomendables debido a su falta total de protección, por la comprobación deficiente que ofrecen y por el costo en sueldos de personal y espacio.

ANEXO

REGLAMENTO DE LA CAMARA DE COMPENSACION (1)

Artículo I. La Cámara de Compensación del Banco de Guatemala es, de conformidad con lo previsto en el Arto. 69 de la Ley Orgánica de éste, el órgano por medio del cual deberá operarse diariamente la liquidación del canje de cheques bancarios, y hacerse el reconocimiento del debido o crédito resultante a cargo o a favor de cada uno de los bancos concurrentes.

Artículo II. Las operaciones de la Cámara de Compensación se harán bajo el control de la Sección de Contabilidad del Banco de Guatemala, y estarán regidas por un jefe de la Cámara designado por el jefe de dicha Sección de Contabilidad.

Artículo III. Cada uno de los bancos concurrentes estará representado en las operaciones de la Cámara de Compensación por un delegado de responsabilidad, formalmente acreditado al efecto. A solicitud de cualquier banco y para mayor seguridad y eficacia en los actos, podrá aumentarse su delegación a dos personas.

Artículo IV. La compensación de cheques se verificará dos veces al día durante todos los días hábiles: una por la mañana y otra por la tarde, a excepción de los sábados, en que las dos compensaciones se harán durante la mañana. En la segunda compensación del día deberán compensarse los cheques que no hayan resultado corrientes en la primera.

Artículo V. El banco cuyo delegado no se encontrare presente a las horas reglamentarias de apertura de la compensación, quedará fuera de ella y deberá entenderse directamente con los bancos para la liquidación de los cheques no compensados.

Artículo VI. Cada delegado bancario deberá portar consigo, rigurosamente cerrados, los sobres correspondientes a su ban-

(1) Fuente: Publicación a Ditto del Banco de Guatemala.

co y a cargo de cada uno de los otros bancos; con indicación precisa en cada sobre del número de cheques que contiene, su valor total y el nombre del banco a cuyo cargo están librados. Acompañará a cada uno de los sobres antedichos la tira del de talle correspondiente a la suma de valores en él anotada.

Artículo VII. Al declararse abierta la compensación -siempre y- con estricta puntualidad a las horas fijadas- los delegados en entregarán entre sí los sobres que contienen los cheques que corresponden a cada banco, para proceder a operar en la forma debida.

Artículo VIII. Cada delegado procederá entonces a hacer una liquidación que contenga por débito el monto de los cheques que reciba a cargo de su banco y por crédito el monto de los que entregue a cargo de otros bancos.

Artículo IX. Al término del tiempo prudencial que al efecto fi je el jefe de la Cámara de Compensación, cada delegado hará entrega a dicho jefe de la liquidación de su canje, en la cual de berá figurar la totalidad de los cheques operados por débito y por crédito, a tenor del artículo VIII de este reglamento, con la indicación del saldo a cargo o a favor de su banco.

Artículo X. El jefe de la Cámara de Compensación hará las correspondientes anotaciones en el cuadro de resumen, y si és te ajusta y coincide avisará a los delegados que la compensación es correcta y ha terminado. Si resultare discrepancia al guna y por consiguiente hubiere error, el jefe de la Cámara dará aviso a los delegados a fin de que cada uno de ellos revise sus operaciones. Si transcurridos 15 minutos a partir de la advertencia de revisión no se hubiere encontrado el error, se procederá a una verificación en alta voz para establecer quién o quiénes deben rectificar sus liquidaciones.

Artículo XI. La Cámara de Compensación no asume responsa bilidad ninguna con respecto a los actos compensatorios que se efectúen en su recinto, y de ellos son responsables directos

III

los delegados de los bancos.

Artículo XII. Los errores que resultaren en los bancos al verificar las planillas diarias de compensación de cheques, deberán arreglarse entre ellos mismos, sin intervención de la Cámara de Compensación.

Artículo XIII. Los delegados bancarios deberán firmar al final de cada compensación, el reconocimiento del débito o crédito a cargo o a favor del banco que representen, y la firma de los delegados se entenderá legítimamente aceptada por su banco.

Artículo XIV. Los bancos que así lo desearan podrán solicitar que se les de durante la compensación, aviso telefónico de los cheques mayores de Q.5.000.00 que no resultaren aceptables por cualquier circunstancia.

Artículo XV. Si como resultado de la compensación algún banco quedare por debajo del minimum del promedio semanal del encaje bancario, comunicado regularmente al Banco de Guatemala por la Superintendencia de Bancos, la Gerencia dará inmediato aviso al banco interesado para los efectos pertinentes.

Artículo XVI. Al final de cada ejercicio y cuando se creyere conveniente en otros casos excepcionales, habrán dos compensaciones extraordinarias que se regirán por las previsiones de este reglamento, y cuyas horas serán fijadas previamente por el Jefe de la Cámara y comunicadas con debida oportunidad a los bancos.

Artículo XVII. Las infracciones que se cometieren contra este reglamento se notificarán por escrito al banco que corresponda, a efecto de que prevenga lo conveniente a su delegado. En caso de reincidencia, queda facultado el Jefe de la Cámara de Compensación para imponer multas, que no podrán exceder de Q. 2.50. El producto de estas multas deberá remitirse a alguna entidad de beneficencia, según resolución de la Gerencia.

BIBLIOGRAFIA

- a) Diccionario de la Lengua Española. Décima Séptima Edición, 1947. Editorial Espasa- Calpe, S.A.
- b) Webster's Students' Dictionary. American Book Company. EE.UU.
- c) Arturo Puente y F.: Principios de Derecho. 5a. edición. Editorial Banca y Comercio, México, D. F.
- d) Agustín Vicente y Gella: Derecho Mercantil Comparado. II tomo. 3a. edición, Tip. "La Académica". F. Martínez - Audiencia 5, Saragoza.
- e) Francisco Orione. Letra de Cambio, Cheque y demás Papeles de Comercio. Tomo III. Sociedad Bibliográfica Argentina. Buenos Aires, 1944.
- f) Joaquín Rodríguez Rodríguez. Derecho Bancario. Editorial Porrúa, S.A. Av. Rep. Argentina No. 15. México, 1945.
- g) Angelo Aldrighetti. Técnica bancaria. Fondo de Cultura Económica. Pánuco 63 - México.
- h) J. Gómez Morfín. El Control Interno en los Negocios. Fondo de Cultura Económica. México - Buenos Aires.
- i) René Delaponte. Organización y Contabilidad Bancarias. Editorial Juventud, S.A. Provenza 101, Barcelona.
- j) Marcelo G. Cañellas. Riesgos Bancarios. Selección Contable.
- k) Luis A. Díaz Vasconcelos. El Delito Financiero. Impreso No. 758. Tip. Nac.

- l) Código Civil de Guatemala.
- m) Código de Comercio de Guatemala
- n) Código Penal de Guatemala
- o) Leyes: de Bancos, Decreto Leg. 315
 Orgánica del Banco de Guatemala, Dto. Leg. 215
 Monetaria, Dto. Leg. 203.
- p) Resoluciones Varias de la Junta Monetaria y Circulares Varias de la Superintendencia de Bancos.
- q) Manual de Instrucciones Contables para Bancos Hipotecarios formulado por la Superintendencia de Bancos.
- r) Manual de Instrucciones Contables para Bancos Comerciales formulado por la Superintendencia de Bancos.
- s) Reglamento Interior de la Cámara de Compensación de la Ciudad de México.
- t) John B. Hitchins (Del First National Bank of Boston).
 Bank Tellers' Handbook and Guide.
- u) The National Association of Bank Auditors & Comptrollers
 (38 South Dearborn Street, Chicago 3, Illinois, EE.UU.)
 - 1. Auditor Questionnaire Check List
 - 2. Internal Safeguards for Country Banks
- v) The National Cash Register Company (Dayton 9, Ohio, EE.UU.) Manual A.M.D. Capítulo V. Contabilidad Bancaria.
- w) Lester A. Pratt, C.P.A.
 Embezzlement Controls & Others Safeguards for Banks
 Washington, D.C.

- x) Teoría y Práctica de Intervención y Fiscalización de Conta
bilidades Arthur Warren Hanson.
Cultural, S.A. La Habana, 1946.
- y) Carlos Enrique Ponciano, C.P.A.
Principios de Fiscalización Bancaria aplicables a nuestro
país. Guatemala, 1956.
- z) Mario González Orellana. Fundamentos para la Estructu-
ra de Estadísticas Bancarias "Aplicables al Sistema Ban-
cario Guatemalteco".
- z') Adán René Echeverría Magariño. El Banco de Guatemala.
Su Misión como Banco Central.
- z'') M.H. Cock. Banca Central. Fondo de Cultura Económica.