

870108

13
2e

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUADALAJARA

Incorporada a la Universidad Nacional Autónoma de México

ESCUELA DE ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y ECONOMIA



TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR EN LA AUDITORIA

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A
Teresa del Carmen Martínez Cardenas
GUADALAJARA, JALISCO. 1990



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

INDICE

DEDICATORIAS

-	INTRODUCCION		
-	CAPITULO I		
	ASPECTOS GENERALES		
	1. CONCEPTO E IMPORTANCIA DE LAS CUENTAS POR COBRAR.	.....	3
	2. ORIGEN DE LAS CUENTAS POR COBRAR	.....	4
	3. DATOS QUE DEBEN CONTENER LAS CUENTAS POR COBRAR	.....	5
	4. TRAMITE DE LAS CUENTAS POR COBRAR	.....	6
	5. EL REGISTRO DE LAS CUENTAS POR COBRAR	.....	8
	6. RELACION MENSUAL DE CUENTAS POR COBRAR	....	8
-	CAPITULO II		
	PRINCIPALES CUENTAS A COBRAR		
	1. CLASIFICACION Y PRESENTACION DE LAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	.....	10
	2. DIFERENTES CLASES DE DOCUMENTOS POR COBRAR QUE NORMALMENTE SE INCLUYEN EN UN BALANCE	.....	13
	3. ESTIMACION PARA LAS CUENTAS INCOBRA- BLES	.....	14
	4. ESTUDIO DE LAS POSIBILIDADES DE DO- CUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR	.....	15
	5. LETRAS FINANCIERAS Y CUENTAS POR CO- BRAR	.....	16
-	CAPITULO III		
	NATURALEZA DE LAS CUENTAS INCOBRABLES		
	1. PREVISION PARA CREDITOS INCOBRABLES	.....	17

2.	CUENTAS INCOBRABLES	.....	20
3.	AJUSTE POR CUENTAS INCOBRABLES	.....	20
4.	EXTENSION DE LAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	.....	20
5.	METODOS PARA CALCULAR LAS CUENTAS INCOBRABLES	.....	21
6.	CANCELACION DE CUENTAS POR COBRAR.	.....	25
- CAPITULO IV			
CONTROL INTERNO Y PRINCIPIOS DE LAS CUENTAS POR COBRAR.			
1.	CONTROL INTERNO	.....	29
2.	METODOS DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.	.....	30
3.	OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO	.....	31
4.	PRINCIPIOS CONTABLES APLICABLES A LAS PARTIDAS POR COBRAR	.....	33
5.	RESPONSABILIDADES GLOBALES DE AUDITORIA	.....	37
- CAPITULO V			
RESULTADO POR POSICION MONETARIA			
1.	EFFECTOS POR POSICION MONETARIA	.....	39
2.	PARTIDAS MONETARIAS Y NO MONETARIAS.	.....	39
3.	METODOS PARA LA DETERMINACION DEL EFECTO MONETARIO	.....	40
4.	DETERMINACION DEL RESULTADO POR POSICION MONETARIA	.....	41
5.	CASO PRACTICO	.....	45
-	CONCLUSIONES	.....	46
-	BIBLIOGRAFIA	.....	48

INTRODUCCION

En los presente capítulos de esta obra trataré el tema de Auditoría en Documentos y Cuentas por Cobrar.

Esta obra se puede dividir en tres partes:

La primera de ellas se desarrolla en el concepto de Documentos y Cuentas por Cobrar que nos dan una idea en términos generales de que - la partida "Cuentas por Cobrar" se refiere a todos los derechos sobre otros convertibles en dinero, mercancías, es decir, a depósitos correspondientes a compras y servicios pagados previamente como gastos.

Las cuentas a cobrar se definen, como solo aquellas peticiones - que pueden cobrarse en efectivo. Las cuentas de clientes a cobrar representan, concretamente, la partida más grande de estas cuentas.

Asimismo, en esta parte se da una idea sobre el estudio y la posibilidad de cobro de Documentos y Cuentas por Cobrar, ¿Cómo proceder ante estas circunstancias?

En la segunda parte se desarrolla la Naturaleza de las Cuentas Incoables.

La función que principalmente desarrolla un auditor sobre este rubro, que es revisar las Cuentas a Cobrar para determinar que éstas - realmente existen. También debe ocuparse el auditor de si se cobran - las cuentas y asegurarse que es suficiente la reserva en concepto de - pérdidas potenciales por deudas incobrables.

En esta sección podemos encontrar un capítulo que se dedica a la exposición de los objetivos de Auditoría, Control Interno y Procedimientos de Auditoría, aplicables a las partidas por cobrar.

La mayor parte de ellos se aplica a las letras o efectos a cobrar.

Por último, se dedica la tercera parte de esta obra al Resultado por Posición Monetaria donde se aplica el B-10, ya que es importante - considerar que las Cuentas por Cobrar son un factor importante para de terminar el Resultado por Posición Monetaria que con tal fin las empresas tienen que hacer un cálculo partiendo de saldos promedios de las - Cuentas por Cobrar.

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

1. CONCEPTO E IMPORTANCIA DE LAS CUENTAS POR COBRAR

La Comisión de Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, define a las Cuentas por Cobrar, diciendo que "Comprenden en general a todos los derechos de cobro que se presentan en los balances bajo distintas clasificaciones y terminologías; se refiere, en términos generales, a la representación financiera de la relación Deudor - Acreedor por la cual se adquiere el derecho legítimo - de recibir efectivo u otra clase de bienes o servicios".

Un renglón de Cuentas y Documentos por Cobrar, constituye en las negociaciones comerciales e industriales, créditos otorgados cuya recuperación será a corto plazo (30, 60, 90 días), considerando de suma importancia una vez que tengamos reflejados en los Estados Financieros - el valor más aproximado a la realidad.

Como esta clase de valor del activo está formado por partidas que se convertirán en efectivo, bienes o servicios dentro del siguiente - ejercicio contable, en referencia a corto plazo a que se menciona su - naturaleza y facilidad con que pueden liquidarse, son factores de gran importancia para determinar la situación financiera de la empresa.

Las cuentas y Documentos por Cobrar representan cantidades a cargo del cliente, adelantos, préstamos a funcionarios, empleados y otro tipo de "intangibles" que pueden considerarse en proceso de cobro y - que se mantienen con ese objeto.

Es obligación del auditor el determinar que todas las cuentas en el Balance se presenten en forma razonable e indicar cualquier situación extraña en ellas (malversaciones, fraudes, o retención temporal de fondos).

No se puede dejar de una manera desapercibida el reconocer que - las Cuentas por Cobrar debido a su facilidad para convertirse en efectivo, debe ser mayor cuidado en su exámen.

2. ORIGEN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

La principal fuente de ingresos en las empresas comerciales e industriales la constituyen las ventas de mercancías o servicios. Por - lo tanto, las negociaciones que venden al mayoreo normalmente por costumbre, conceden a sus compradores o clientes un determinado plazo para pagar, y esto es lo que dá origen a los créditos o cuentas y documentos por cobrar, que vienen a constituir una cadena dentro del ciclo comercial, de convertir la mercancía o servicios en otros bienes más - líquidos como el efectivo.

Mientras que en las negociaciones que venden al menudeo, el ingreso se obtiene de inmediato dado que las ventas son al contado.

Hay que tener en consideración que las ventas a crédito se basan primordialmente en la confianza que existe por parte del vendedor, de que el cliente cubra el importe de la venta en el tiempo convenido que generalmente fluctúa entre los 30, 60, 90 y 180 días.

Así, tenemos que el crédito que se otorgue puede ser sin tener - formalidades jurídicas y que conocemos como Cuenta Abierta.

En otros casos el vendedor busca una mayor protección del crédito que otorga y en el cual exige al comprador o cliente la signatura de - documentos que pueden ser Letra de Cambio o Pagarés.

Estos no solamente van a representar una mayor garantía que el - crédito verbal, sino que representan una ventaja que permite al vende- dor hacerlos efectivos antes de la fecha de su vencimiento mediante su descuento.

CUENTAS POR COBRAR

- DEBE:

1. Importe de las Cuentas por Cobrar expedidas.

- HABER:

1. Importe de todas las cuentas que se cubren.
2. Importe de las cuentas que se cancelen por incobrabili-
dad.

3. DATOS QUE DEBE CONTENER LA CUENTA POR COBRAR

1. FECHA: Para anotar los datos de expedición
2. CONCEPTO: Para detallar la operación.
3. FECHA DE PAGO: Para anotar la fecha de pago o cancelación.
4. FIRMAS:

a) Del que hace la cuenta

- b) Del empleado o funcionario que las revisa y aprueba.
- c) Del funcionario que autoriza el cobro.

- 5. RECIBO: Para la firma al cobrar su importe
- 6. ANALISIS: Se registran las cuentas que deben recibir crédito ya - que el importe de toda cuenta por cobrar deberá forzosamente cargarse a Cuentas por Cobrar.
- 7. CARGO DE: Para el nombre de la persona que tiene que cubrir su importe.
- 8. IMPORTE: Para el total por cobrar.

La cuenta por cobrar ofrece la particularidad que forzosamente - debe hacerse por duplicado ya que es la constancia que se da al interesado, de haber cubierto su importe, para lo que el original será destinado al deudor cuando pague la cuenta y, el duplicado se conservará para su archivo en contabilidad.

4. TRAMITE DE LA CUENTA POR COBRAR

Los trámites de la cuenta por cobrar son los siguientes: suponiéndola por duplicado:

- A) Se expide tomando los datos de cualquiera de estos antecedentes:
 - I. Calendario de vencimiento
 - II. Presupuesto aprobado por el cliente previamente, en caso de servicios de reparaciones.
 - III. La orden del cliente para la prestación del servicio, -

de acuerdo con tarifas establecidas

IV. Reporte del consumo mensual calculado también de acuerdo con tarifas establecidas.

V. Convenios celebrados con el cliente.

VI. La tira de la caja registradora para dar entrada al contado en tienda.

a) Se anexan los documentos comprobatorios.

b) Se le asigna numeración consecutiva y se pasa a revisión y aprobación.

c) El original se envía al cajero como orden de cobro, quien lo guarda en el archivo cronológico alfabético.

d) El duplicado se anota en el registro que viene a ser su diario, así como en los auxiliares, y en el índice de Cuentas por Cobrar.

e) Se envía el duplicado al cajero, quien la archiva por numeración consecutiva.

f) Al efectuarse el cobro de la cuenta por cobrar, el cajero anota en su libro de caja, estampando el sello y fechador de "cobrado" al duplicado, y lo devuelve a la contaduría, después de haberle anotado en número de entrada de caja.

g) La contaduría anota en el renglón respectivo del registro de cuentas por cobrar, la fecha de cobro, anotación que también hace en el índice respectivo.

- h) Se archiva el duplicado en gabinete, por el método alfabético, juntando con un broche todas las cuentas de un mismo cliente, mediante lo cual se conoce el volumen de sus operaciones con la empresa.

5. EL REGISTRO DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Es necesario advertir que las cuentas por cobrar están controladas por una cuenta de mayor, de activo circulante, que se carga del importe de las cuentas expedidas, se abona del valor de las cuentas cobradas, y su saldo representa el monto de las cuentas pendientes de cobro.

Cada mes se suman las columnas del registro o el total de cada una pasa al libro mayor. Puede correrse en el Diario General un asiento, tomando estos totales de cargo a cuentas por cobrar y abonos a varias cuentas, para de ahí pasar este asiento al libro mayor. Tal asiento es solamente el de cargo, pues el abono se toma del libro de caja.

6. RELACION MENSUAL DE CUENTAS POR COBRAR

Cada mes formula el cajero una relación o lista de cuentas por cobrar insolutas, tomando los datos de los duplicados, lo que confronta contra los originales que obran en su poder pendientes de cobro.

La suma de esta relación deberá ser igual a la suma que en la contaduría se obtenga de los renglones del registro que no tenga anota-

ción de cobro. Ambos importes deberán coincidir, asimismo, con el saldo que arroje en la balanza mensual de comprobación de la cuenta "Cuentas por Cobrar".

CAPITULO II

NATURALEZA DE LAS CUENTAS INCOBRABLES

1. CLASIFICACION Y PRESENTACION DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Como se ha mencionado, las cuentas por cobrar son aquellas cuentas que representan todos los derechos de cobro o crédito a favor de la compañía, provenientes de sus operaciones que se espera serán recuperadas en efectivo.

A continuación presento su clasificación:

- a) Por su naturaleza
- b) Por su origen
- c) Por su vencimiento

A) Desde el punto de vista de su NATURALEZA podemos clasificarlas en dos grandes grupos:

a) Cuentas por Cobrar amparadas por títulos de crédito (Documentos por Cobrar). La importancia de estas cuentas por cobrar como el encabezado anterior indica, es que se encuentran amparadas por títulos de crédito, los cuales son un medio de pago y sirven de respaldo a las transacciones comerciales.

b) Cuentas por cobrar no amparadas por títulos de crédito. Estas representan las cuentas por cobrar que provienen de las operaciones normales de la compañía y todos aquellos documentos que los amparan son generalmente la factura emitida por la compañía por la cesión del dominio o el recibo por la presentación de servicios.

B) Clasificación por su ORIGEN:

Tomando en cuenta su origen podemos clasificarlas en otros dos - grandes grupos:

1. Las provenientes de las operaciones objeto de la compañía, es decir, la venta de mercancías, prestación de servicio que representan - los saldos a cargo de los clientes.

2. Y los provenientes de operaciones diferentes al objeto de la em-- presa o compañía, tales como:

1. Adeudos del personal por anticipos o préstamos.
2. Regalías por cobrar
3. Intereses por cobrar
4. Dividendos decretados por cobrar.
5. Reclamaciones a recuperarse en efectivo, hechos a:
 - 5.1 Compañía de seguros
 - 5.2 Compañía fletera
 - 5.3 Gobierno Federal por impuestos.

Considerando que es conveniente incluir lo que menciona el Bole-- tín No. 6 de la Comisión de Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, sobre los requisitos que deben de - reunir las cuentas por cobrar provenientes de ventas o de prestación de servicios, objeto de la compañía, para considerarlos como tal. (*)

Estos requisitos deben ser cuidados por el auditor para cumplir

(*) Instituto Mexicano de Contadores Públicos, México, D.F., 1988.

con los objetivos de Auditoría de las cuentas y documentos por cobrar y que son las siguientes:

1. Evidencia del adeudo
2. La calidad del deudor como comprador de mercancías o servicios, o ambos.
3. La calidad del deudor como cliente independiente del negocio.
4. El pago del cliente posterior a la fecha del balance o al hecho de que el adeudo no haya vencido, o la posibilidad de cobro a pesar de que el adeudo haya vencido.

El Boletín No. 6 menciona los requisitos que deben reunir las cuentas por cobrar que provengan de operaciones diferentes a las ventas o prestación de servicios, y que son las siguientes:

1. Evidencia del adeudo.
2. Pago del deudor posterior a la fecha del balance, o el hecho de que el adeudo no haya vencido, o la posibilidad de cobro a pesar de que el adeudo haya vencido.

C) Por su VENCIMIENTO

En referencia a su vencimiento los podemos agrupar de la siguiente manera:

a) Cuentas por cobrar vencidas.

Son aquellas cuentas cuyas antigüedades han excedido el límite tiempo para su cobro fijado por la compañía.

En estas cuentas por cobrar el auditor pone especial atención para poder determinar lo más correctamente posible su valua

ción, puesto que, obviamente, si una cuenta se vence, presentará problemas para su cobro o quizá no será cobrado.

b) Cuentas por cobrar, por vencer a corto plazo (menos de un año)

c) Cuentas por cobrar, por vencer a largo plazo (más de un año).

Generalmente se ha aceptado el período de un año, para considerar una operación como "corto plazo" y si ésta excede de un año, se considera "largo plazo".

Es recomendable y conveniente hacer esta separación dentro de los Estados Financieros, para que en el Activo Circulante nos quede exclusivamente lo que formará parte de su capital de trabajo, y éste no se desvirtúe incluyendo cuentas por cobrar que no van a ser recuperadas dentro del curso normal de sus operaciones y que por lo tanto, no servirán para hacer frente a las obligaciones a corto plazo.

2. DIFERENTES CUENTAS POR COBRAR QUE NORMALMENTE SE INCLUYEN EN UN BALANCE.

Las cuentas por cobrar pueden adoptar multitud de nombres dependientes en muchos casos del giro de la negociación y en otros del criterio del contador o de la persona que haya elaborado el catálogo de cuentas. Sin embargo, en términos generales, se puede hacer una enumeración de ellas con los nombres que más frecuentemente utilizan las empresas.

CLIENTES: El saldo de esta cuenta debe representar derechos por cobrar provenientes de ventas, mercancías o servicios no amparados por

títulos de crédito.

DOCUMENTOS POR COBRAR: Su saldo refleja los derechos por cobrar originados en la venta de mercancías o servicios representados por títulos de crédito, tales como: letras, pagarés, etc.

DOCUMENTOS DESCONTADOS: Esta cuenta de saldo acreedor registra el importe de los documentos descontados por el negocio, que viene a constituir un pasivo de contingencia que en caso de convertirse en pasivo real; es inmediatamente exigible y debe pagarse desde luego.

Esta cuenta se presenta en el balance deduciendo a la cuenta de documentos por cobrar a fin de que el neto represente los documentos pendientes de cobro.

FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS: Esta cuenta puede estar amparada con documentos, o bien, en cuenta abierta, y se crea principalmente por los préstamos que hace la negociación a sus empleados y funcionarios. La recuperación de esos préstamos se obtiene mediante el descuento por nómina que efectúe el negocio.

3. ESTIMACION PARA LAS CUENTAS INCOBRABLES

Esta cuenta es representativa de las posibles pérdidas en el cobro de los créditos a favor de la empresa y su saldo debe comprender no solamente partidas incobrables de adeudos por otros conceptos.

El saldo de esta cuenta debe ser acreedor y se debe presentar en el balance deduciendo a las cuentas y documentos por cobrar.

Las cuentas mencionadas puede decirse, que constituyen los casos típicos en casi todas las empresas, pero no son los únicos pues, además, es frecuente encontrar otra clase de cuentas, como son:

- a) Anticipo a proveedores
- b) Anticipo a contratistas
- c) Saldos a cargo de filiales, que por su importancia en ocasiones merecen un rubro especial.
- d) Anticipos para gastos de viaje.
- e) Reclamaciones por cobros, etc.

4. ESTUDIO DE LAS POSIBILIDADES DE DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR

Para el estudio de las probabilidades del cobro, no pueden ignorarse datos como: la naturaleza del negocio, la clase de mercancías que se vende, y por consiguiente, las características de los compradores. Excepto en los casos de negociaciones que tienen cientos o miles de cuentas por cobrar, la discusión individual de los saldos por cobrar sigue siendo el método clave para llegar a determinar la correcta valuación de las cuentas.

Se comprenderá que para que esta discusión sea inteligente, debe el auditor estar bien enterado de las varias circunstancias que pueden afectar la cobrabilidad de los saldos. Recuérdese que, en la generalidad de los casos, la discusión acerca de la cobrabilidad de los saldos se hace con el gerente de crédito, o con empleados encargados de auto-

rizar las ventas, tanto por lo que se refiere a los montos como por lo que atañe a los plazos.

Recordemos el comentario que usualmente emplea el auditor en sus informes, que dice "la provisión para las cuentas de dudoso cobro se considera adecuada en la opinión de los funcionarios de la empresa, con la cual estoy de acuerdo".

Es necesario considerar, entre otras cosas, que en ventas en abonos de artículos de cierto valor, es costumbre, por lo menos en México, el vendedor se reserve el derecho de propiedad de la casa, es decir, que efectúe la venta con reserva de dominio. Si los contratos que consignan estos convenios con los clientes están bien formulados y registrados, y se tiene buen cuidado de ejercer los derechos estipulados, así los contratos en los casos de ventas de dudoso cobro, probablemente se encontrará que las pérdidas por cuentas incobrables no son significantes.

No solamente debe tener en mente el auditor las pérdidas en cobros. Hay rebajas y descuentos que en ocasiones son contingentes y atañen a las cuentas por cobrar que figuran en los estados financieros al fin de los ejercicios.

5 LETRAS FINANCIERAS Y CUENTAS POR COBRAR

El tratamiento que debe darse a letras financieras y cuentas a cobrar en el balance de situación se ha hecho más complejo, dado el aumento de la variedad de métodos de financiación.

Las cuentas por cobrar pueden ser vendidas, asignadas, empeñadas, descontadas o hipotecadas o el tratamiento que recibirán en el balance variará según cada caso.

Quando se venden o asignen las cuentas a cobrar sin recurso, el receptor de las mismas asume todos los riesgos del crédito y la empresa deja de tener implicación en los mismos. Por lo tanto, deberían eliminarse estas cuentas del balance de situación y no mostrarse ninguna obligación de contingencia.

Debe tenerse mucho cuidado con tales operaciones, ya que la venta completa sin recurso puede venir reflejada en el acuerdo subyacente, pero en la práctica el vendedor puede sustituir las cuentas a cobrar por aquellas que se consideran incobrables.

Quando una empresa garantiza la recompra de cuentas no cobrables, deberían eliminarse del balance de situación, pero debería establecerse una obligación de contingencia para aquellas cuentas sometidas a recompra.

Esta obligación de contingencia puede indicarse en el balance entre paréntesis o en una nota en los estados financieros. Estas indicaciones aparecen frecuentemente cuando se desgloce la cantidad correspondiente a tales cuentas que se han convertido en efectivo a una fecha posterior a la del balance de situación. Debería estudiarse también la necesidad de mantener una reserva para cubrir las pérdidas estimadas correspondientes a cuentas cuya recompensa se espera efectuar con bastante seguridad.

CAPITULO III

NATURALEZA DE LAS CUENTAS INCOBRABLES

1. PREVISION PARA LOS CREDITOS INCOBRABLES

Como se ha venido mencionando con anterioridad, que la insolvencia y la morosidad de los deudores disminuye el valor de las cuentas a cobrar.

Por ello, es preciso descargar las cuentas de los deudores incobrables o contabilizar las provisiones necesarias para enjugar dichos quebrantos.

Cuando se procede de esta última manera, el valor de realización de esos créditos se halla representada por la diferencia que exista entre las cuentas a cobrar y esas partidas de ajuste.

El descargo de los deudores incobrables ofrece las desventajas siguientes:

- a) No es de aplicación en el caso de un elevado número de deudores, porque obliga a practicar análisis.
- b) Con este sistema pueden mantenerse en el balance cuentas de cobro problemático por falta de análisis o calificación incorrecta.

Por estas razones es preferible constituir una previsión para los deudores incobrables, con el objeto de afectar una cierta cantidad de beneficios, que por lo tanto, no se reparten, para evitar que disminuyan los recursos de la empresa, cuando alguna cuenta se transforme en

incobrable.

Para calcular la partida anual que debe acreditarse a esta previsión, conviene analizar individualmente cada una de las cuentas a cobrar.

Esto es posible cuando los deudores no son demasiado numerosos. En caso contrario, el cálculo se hace mediante la aplicación de un porcentaje sobre las ventas a plazo sobre el importe de las cuentas a cobrar existentes a la fecha del balance general.

Para el análisis de las cuentas a cobrar los deudores deben clasificarse de esta manera u otra parecida:

- a) Deudores que abonan sus cuentas con la mayor puntualidad.
- b) Deudores atrasados:
 - . Menos de 30 días. (menos de 60)
 - . Más de 30 días y menos de 60
 - . Más de 60 días y menos de 90

Tratándose de créditos en mensualidades, los deudores deben clasificarse con arreglo al número de cuotas atrasadas.

- c) Deudores que han documentado sus cuentas vencidas.
- d) Deudores con pagarés renovados
- e) Deudores morosos.
- f) Deudores en gestión judicial.
- g) Deudores incobrables.

2. CUENTAS INCOBRABLES

Es normal que un negocio que vende mercancía y servicios a crédito tenga algunos clientes que no paguen sus cuentas. Estas cuentas se conocen como incobrables y se clasifican bajo el nombre de GSTS*. Por cuentas incobrables, en la sección de gastos de operación / gastos de venta del estado de resultados.

El monto de gasto por cuentas incobrables que resulte variará de acuerdo con las políticas generales de crédito de la compañía.

Al terminar cada período contable se estima el importe de las -- cuentas incobrables para obtener una cifra razonable de las pérdidas -- en cuentas malas que aparecerán en el estado de resultados. Cuando al -- algunas cuentas de clientes se vuelvan dudosas o incobrables, se deben -- disminuir de las cuentas por cobrar, para que estas muestren la suma -- estimada de futuros cobros.

En otra forma el importe que aparece en el balance general de las cuentas por cobrar no se ajustaría a la realidad y la situación financiera del negocio que se presentaría a los administradores, acreedores y otros grupos interesados sería engañoso.

3. AJUSTES POR CUENTAS INCOBRABLES

Por lo general, es difícil determinar cuáles serán los clientes -- que no pagarán sus cuentas. Por tanto, si se desea que el importe de

(*) Nombre de Gastos por Cuentas incobrables. Gerardo Guajardo. Mc -- Craw-Hill 1986, México, D.F., p. 258

las cuentas por cobrar que aparece en el balance general sea correcto, es necesario obtener una estimación de las cuentas que con el tiempo - se volverán incobrables.

Esta cifra estimada no se acredita en forma directa a cuentas por cobrar, debido a que este importe no es más que una estimación de las cuentas de clientes que pueden resultar incobrables y no se refiere a ningún cliente en particular.

En la forma de diario convencional el asiento es:

19__

Dic. 31	Gts. por cuentas incobrables	XX
	Estimación X cuentas incob.	
	Provisión de cuentas dudosas	XX
	para el período.	

4. EXTENSION DE LAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

Como se ha venido expresando en el punto de este capítulo respecto a las causas que dan origen a las cuentas y documentos por cobrar, únicamente se hará mención del momento en que se extinguen los derechos.

Entre los principales ejemplos se señalan los siguientes:

- a) Efecto de pago.
- b) Devolución de mercancías.
- c) Cancelación de cuentas insolventes legalmente comprobadas.
- d) Prescripción y caducidad de la acción del cobro.

- e) Incumplimiento con lo estipulado en las operaciones que originaron las cuentas y documentos por cobrar.

5. METODOS PARA CALCULAR LAS CUENTAS INCOBRABLES

Existen dos métodos para estimar las pérdidas por cuentas incobrables y un tercer método de cancelación directa. Cabe aclarar que la estimación propuesta por los métodos 1 y 2 no es aceptada en México para efectos fiscales.

METODO 1. El método del porcentaje de las ventas, o del estado de resultados estima las pérdidas en cuentas incobrables, utilizando un porcentaje de las ventas netas para llegar a una cifra razonable.

Para determinar la tasa estimada es necesario examinar y analizar el porcentaje de pérdidas experimentadas sobre el total de las ventas netas de períodos anteriores.

Después se aplica el porcentaje estimado al total neto de las ventas a crédito del período, menos el importe de las devoluciones y bonificaciones sobre ventas. No se sumará o restará cualquier saldo existente en la cuenta estimación por cuentas incobrables provenientes de períodos anteriores, para determinar el importe del ajuste de cuentas malas.

Para mostrar el ajuste de pérdidas en cuentas malas por el método del estado de resultados, suponga que la Compañía Ibarra, S.A., realizó ventas a crédito por la cantidad de \$ 1'000,000 y hubo devoluciones

CUENTA DEL ESTADO DE RESULTADOS

GASTOS POR CUENTAS INCOBRABLES

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
19.				
DIC	31			18,000

PRESENTACION EN EL BALANCE GENERAL

ACTIVO CIRCULANTE:

. CUENTAS X COBRAR/CLIENTES	\$ 2'000,000	
- MENOS: ESTIMACION POR		
CUENTAS INCOBRABLES	<u>23,000</u>	\$ 1'977,000

Después de cierto tiempo, los pequeños saldos que permanecen en las cuentas de provisión de fin de año, pueden llegar a convertirse en una cantidad importante. Por lo tanto, con este método puede suceder que no se conozca el valor neto real estimado de las cuentas por cobrar.

Esto puede corregirse con un asiento de ajuste cuando la cifra resulte excesiva; se hará un cargo a estimación por cuentas incobrables y se acreditará la Cuenta por Gastos Incobrables, o la de correcciones a utilidades de períodos anteriores.

METODO 2. El método del porcentaje de las cuentas por cobrar, o del balance general, estima el importe de las pérdidas en cuentas malas, tomando un porcentaje del saldo existente en la cuenta Cuentas por Cobrar.

Para llegar a un porcentaje razonable es necesario analizar los cobros de las cuentas por cobrar realizados durante un considerable período. La tasa o porcentaje determinado se aplica al saldo de las cuentas por cobrar para obtener la cifra estimada del ajuste a gasto por cuentas incobrables o a la estimación de cuentas incobrables.

Recuerde que el porcentaje o tasa que se usa no es más que una estimación. Por tanto, es muy probable que esta estimación nunca llegue a ser igual que el importe exacto de las cuentas incobrables del año, y la cuenta de provisión puede tener un saldo deudor o acreedor al final del período contable, antes de los ajustes.

El saldo de la cuenta de estimación, a fin de año, será deudor o acreedor, tiene que tomarse en cuenta al hacer asiento de ajuste.

Cualquier saldo deudor debe aumentarse a la cifra estimada de pérdidas en cuentas malas y cualquier saldo acreedor debe rebajarse.

Ejem: El saldo de cuentas por cobrar al finalizar el año ascendía a \$ 1'000,000 y se estima que el 1% sería incobrable ($1'000,000 \times 0.01 = \$ 10,000$). La estimación de cuentas incobrables tenía un saldo acreedor de \$ 5,000 ($\$ 10,000 - 5,000 = \$ 5,000$).

El asiento de ajuste será:

19 _____

DIC. 31	GASTOS X CTAS. INCOBRABLES	\$ 5,000
	EST. X CUENTAS INCOBRABLES	
	PERDIDAS EN CUENTAS INCOBRABLES	\$ 5,000

ESTIMADAS USANDO EL METODO DEL BALANCE GENERAL.

METODO 3. METODO DE CANCELACION DIRECTA.

Las compañías pequeñas que tienen muchos clientes a crédito tal vez prefieran esperar hasta confirmar que no pueden cobrar la cuenta específica de un cliente, antes de hacer cualquier ajuste en relación con las pérdidas por cuentas incobrables.

Cuando es evidente que una cuenta es incobrable, utilizan el método de cancelación directa. Por tanto, se hace un cargo a la cuenta de gasto por cuentas incobrables y se acredita la de cuenta por cobrar, por la cifra adecuada por el cliente.

De acuerdo con este método, las pérdidas en cuentas incobrables se deben registrar como un gasto en el período en que se canceló la cuenta y no cuando se hizo la venta. Puede traer como resultado que los activos en el balance general aparezcan con más valor del real y la utilidad también puede resultar exagerada en el estado de resultados, sino se ha tenido la precaución de ajustar cuentas por cobrar, de acuerdo con las pérdidas estimadas que se espera se producirán por cuentas incobrables.

6. CANCELACION DE CUENTAS POR COBRAR

Cuando la cuenta de un cliente se vuelve incobrable debe eliminarse los registros contables.

Para registrar la cancelación se hace un cargo a la estimación de

cuentas incobrables y se acredita cuentas por cobrar.

Ejem: Suponga que el 15 de febrero la Cía Ibarra, S.A., recibió la noticia de que la Cía. Nestlé, S.A., se había declarado en quiebra.

En el Mayor de cuentas por cobrar de la Cía. Ibarra, S.A., aparece la Cía Nestlé, S.A., con un saldo deudor de \$ 10,000.

Asiento al Diario para registrar la cancelación será:

19__

FEB. 15	ESTIMACION X CUENTAS INCOBRABLES	\$ 10,000	
	CUENTAS POR COBRAR		\$ 10,000
	CIA. NESTLE, S.A.		
	Cancelación de esta cuenta por ser		
	incobrable debido a quiebra.		

Despues de cancelar las cuentas del Mayor General y el Mayor Auxiliar aparecen así:

CUENTAS POR COBRAR
MAYOR AUXILIAR

CIA NESTLE, S.A.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABLER	SALDO
19__ A				
ENE 1	SALDO	\$ 10,000		\$ 10,000
19__ B				
FEB 15	CANCELACION		\$ 10,000	- . .

MAYOR GENERAL

* CUENTAS POR COBRAR

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
19 __ B				
ENE 1	SALDO	\$ 10,000		\$ 10'000,000
FEB 15			\$ 10,000	9'900,000

* ESTIMACION POR CUENTAS INCOBRABLES

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
19 __ A				
DIC 31	SALDO		\$ 40,000	\$ 40,000
19 __ B				
FEB 15	CANCELACION	\$ 10,000		\$ 30,000

CAPITULO IV
CONTROL INTERNO Y PRINCIPIOS
DE LAS CUENTAS POR COBRAR

1. CONTROL INTERNO

Es importante conocer algunos conceptos referentes al Control Interno, antes de desarrollar este tema.

Victor H. Stempl lo define como "la distribución apropiada de funciones del personal, de tal manera que el trabajo de cada empleado pueda comprobarse y coordinarse independientemente del trabajo de otros empleados".

Luis V. Manrara dice: "Un sistema de Control Interno consiste, en un plan coordinador entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos mediante el cual, la contabilidad controla, hasta donde sea posible, las operaciones principales del negocio y el trabajo de los empleados se completa de tal forma, que ninguno tenga control absoluto sobre alguna operación importante, de modo que no puedan existir fraudes ni errores a menos que se confabulen dos o más empleados para realizarlos".

El concepto más completo acerca del Control Interno, es del Maestro Gómez Morfín que dice: "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 puede depender de estos elementos para obtener una información se-

gura, proteger adecuadamente los bienes de la empresa, así como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a la política administrativa establecida.

2. METODOS DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO

- a) METODO DESCRIPTIVO: Consiste en la explicación por escrito, de las rutinas establecidas para la ejecución de las distintas operaciones o aspectos específicos del Control Interno.

Es decir, viene siendo, en pocas palabras, la formulación de memorándums donde transcribe en forma fluida los distintos pasos de un aspecto operativo.

- b) METODO DE CUESTIONARIO: En este método se elabora previamente una relación de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación a investigar, y a continuación se procede a obtener respuestas.

- c) METODO GRAFICO: Tiene como base la esquematización de las operaciones mediante el uso de dibujos (flechas, cuadros, etc.), en los cuales representan departamentos, formas, archivos, etc., y por medio de ellos se indican y explican los flujos de las operaciones.

- A) METODO DESCRIPTIVO:

VENTAJAS:

- a) Facilidad y rapidez en su elaboración en algunas áreas.
b) Copias de los instructivos de la empresa para formar nuestro

memorandum.

DESVENTAJAS:

- a) Tiempo invertido para escribir todo, no se puede estandarizar.

B) CUESTIONARIO:

VENTAJAS:

Se pueden estandarizar los cuestionarios y aplicarlos a todas las empresas.

DESVENTAJAS:

Neutralizar o cerrar lo imaginario del auditor que está realizando el trabajo.

C) GRAFICO:

VENTAJAS:

- a) Evaluación completísima del control interno.
- b) Medidas razonables para el cliente, carta de recomendación.
- c) Una persona del departamento puede encontrar una falla que al auditor se le haya pasado.

DESVENTAJA:

- a) Costo tan elevado que representa para cualquier empresa.

3. OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

A) OBTENCION DE INFORMACION CORRECTA Y SEGURA.

Es básico este objetivo pues en él descansan las decisiones que - más adelante se llevarán a cabo.

B) PROTECCION DE LOS ACTIVOS DEL NEGOCIO

Un plan de seguros adecuados a las necesidades del negocio es un complemento imprescindible del control interno.

C) PROMOCION DE EFICANCIA DE OPERACION

Es uno de los objetivos que atraen la mayor atención de los - hombres de negocios, para la mayor productividad de una empresa.

Para llegar a estos objetivos el Control Interno tiene los si- -- guientes elementos:

A) ORGANIZACION:

- a) DIRECCION: Asumir la responsabilidad de la política de la empresa y de las decisiones.
- b) COORDINACION: Adoptar obligaciones y necesidades de las partes integradas.
- c) DIVISION DE LABORES; Definir claramente la independencia de las funciones de operación y custodia.
- d) ASIGNACION Y RESPONSABILIDADES: Establecer con claridad los nombramientos dentro de la empresa, jerarquía y facultades de autorización.

B) PROCEDIMIENTO:

- a) PLANEACION Y SISTEMATIZACION: Procurar procesos para el registro completo de operación.
- b) INFORMES: Información interna satisfactoria.

C) PERSONAL:

- a) ENTRENAMIENTO: En cuanto se cuida más este concepto, los resultados se verán en un personal más capacitado.
- b) EFICACIA: Como consecuencia del punto anterior, el resultado del trabajo será más eficiente.
- c) MORALIDAD: Es indudable que el comportamiento del personal -redunda a un mayor control en cualquier empresa.
- d) RETRIBUCION: Es obvio que si el personal está retribuido adecuadamente, se cumplirán los requisitos anteriores.

D) SUPERVISION:

Es necesario que para obtener un buen control se ponga especial - interés en la vigilancia, de una persona competente que tenga ha- cia el personal para el comportamiento de los deberes que se les han señalado en base a un plan adecuado y organizado.

4. PRINCIPIOS CONTABLES

ENTIDAD: La actividad económica es realizada por entidades iden- tificables, las que constituyen combinaciones de recursos humanos, re- cursos naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma de- cisiones encaminadas a la consecución de los fines de la entidad.

REALIZACION: La contabilidad cuantifica en términos monetarios - las operaciones que realiza una entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan.

PERIODO CONTABLE: La necesidad de conocer los resultados de ope-

ración y la situación financiera de la entidad, que tiene una existencia continua, obliga a dividir su vida en períodos convencionales.

Las operaciones y eventos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el período en que ocurren, por tanto, cualquier información contable debe indicar claramente el período a que se refiere.

NEGOCIO EN MARCHA: La entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación en contrario, por lo que las cifras de sus estados financieros representarán valores históricos, o modificaciones de ellos, sistemáticamente obtenidos.

DUALIDAD ECONOMICA: Se constituye en:

- 1) Los recursos de los que disponen la entidad para la realización de sus fines.
- 2) Las fuentes de dichos recursos, que a su vez, son la especificación de los derechos que sobre los mismos existen, considerados en su conjunto.

REVELACION SUFICIENTE: La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

IMPORTANCIA RELATIVA: La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad, susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios. Tanto para los

efectos de los datos que entran al sistema de información contable, como para la información resultante de su operación.

CONSISTENCIA: La información contable debe ser obtenida mediante la aplicación de los mismos principios y reglas particulares de cuantificación para, mediante la comparación de los estados financieros de la entidad, conocer su solución y, mediante la comparación con estados de otras entidades económicas, conocer su posición relativa.

Quando haya un cambio que afecte la comparabilidad de la información debe ser justificado, y es necesario advertirlo claramente en la información que se presenta, indicando el efecto que dicho cambio produce en las cifras contables.

- **CUENTAS POR COBRAR:**

De acuerdo con el principio de valor histórico contenido en el boletín sobre esquema de la teoría básica de la contabilidad financiera, las cuentas por cobrar deben computarse al valor pactado originalmente del derecho exigible.

Atendiendo al principio de realización, el valor pactado deberá modificarse para reflejar lo que en forma razonable espera obtener en efectivo, especie, crédito o servicios, de cada una de las partidas que lo integran; esto requiere que se le de efecto a descuento y bonificaciones pactadas, así como a las estimaciones por irrecuperabilidad o difícil cobro.

4. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD APLICABLES
A LAS PARTIDAS POR COBRAR.

El Boletín C-3 de la Comisión de Principios de Contabilidad del - Instituto Mexicano de Contadores Públicos, establece las reglas particulares de aplicación de los principios de contabilidad relativas a - las cuentas por cobrar.

Las reglas de presentación más importantes de esta partida son --- las siguientes:

- a) Las cuentas por cobrar pueden clasificarse de acuerdo con su disponibilidad como de exigencia inmediata a corto plazo y a largo - plazo.
- b) Según su origen, las cuentas se clasifican como a cargo de otros deudores como accionistas funcionarios, empleados, etc.
- c) Las cuentas por cobrar a compañías tenedoras, subsidiarias, afi--liadas y asociadas, deberán presentarse por separado, debido a - que presentan características peculiares en cuanto a su exigibilidad.
- d) Los saldos acreedores en las cuentas por cobrar deben clasificarse como cuentas por pagar, si su importancia lo amerita.
- e) En el caso de que un considerable monto de eventos por cobrar sea a cargo de una sola entidad, debe informarse por separado dentro del rubro de cuentas por cobrar o a través de una nota a los estados financieros.
- f) En caso de que existan cuentas por cobrar y por pagar a cargo de

de una misma entidad, estos deberán compensarse.

- g) Si algunas cuentas y documentos por cobrar están en moneda extranjera, debe informarse en el cuerpo del balance o mediante una nota a los estados financieros.

5. RESPONSABILIDADES GLOBALES DE AUDITORIA

En el área de las Cuentas por Cobrar, al igual que en muchos - - otros, la auditoría existe un solapamiento de funciones entre el trabajo del auditor interno y del independiente.

El trabajo del auditor interno puede ser significativo para el estudio y evaluación del control interno por parte del independiente, y aquél puede proporcionar una asistencia directa en una revisión.

Sin embargo, el auditor interno mantiene siempre la responsabilidad global de asegurar una eficacia del contable interno y la fiabilidad de los registros del cliente, la suficiencia de las pruebas llevadas a cabo, la importancia e imparcialidad de las cantidades correspondientes a la partida de activo en el balance de situación y la eficiencia de las reservas para fallidos y morosas.

El auditor interno tiene dos funciones principales al efectuar el examen de las cuentas por cobrar.

La primera es verificarlos. En este aspecto persigue los mismos objetivos que el auditor independiente y lleva a cabo procedimientos - similares a los realizados por éste.

La segunda función del auditor interno es estudiar los procesos - o procedimientos de las cuentas a cobrar. Al estudiar estos procedi- mientos se habrá interesado en saber si se han seguido las reglas y - normas de la empresa, si se han incrementado los intereses de la empre- sa y si los procedimientos de contabilidad empleados presentan una - asistencia óptima.

El auditor independiente debe tener objetivos similares, con el - fin de ofrecer sugerencias prácticas a la dirección.

CAPITULO V

RESULTADOS POR POSICION MONETARIA

1. CONCEPTO:

El efecto por posición monetaria es producto de decisiones eminentemente financieras. Ya que nace del hecho de que existen activos monetarios y pasivos monetarios que durante una época inflacionaria ven disminuído su poder adquisitivo, al mismo tiempo que siguen manteniendo su valor nominal. Y en el caso de los activos monetarios esto provoca una pérdida, ya que cuando la empresa los convierte en dinero o haga uso del mismo, dispondrá de una cantidad igual al valor nominal de éstos, pero con un poder adquisitivo menor.

Por lo que respecta a las deudas, el fenómeno es exactamente lo mismo, pero con un efecto favorable para la empresa, ya que liquidará un pasivo con cantidades de menor poder adquisitivo.

El efecto por posición monetaria es producto de un evento externo a la entidad, cuyo efecto puede cuantificarse razonablemente en los términos monetarios.

La cuantificación correcta del efecto por posición monetaria está condicionada por la adecuada segregación de las partidas monetarias de las no monetarias.

2. PARTIDAS MONETARIAS Y NO MONETARIAS

Son activos y pasivos monetarios los que se caracterizan porque:

ESTA TESIS NO DEBE
39
SALIR DE LA BIBLIOTECA

- a) Sus montos se fijan por contrato o en otra forma, en términos de unidades fiduciarias, independientemente de los cambios en el índice general de precios.
- b) Originan a sus tenedores un cambio o disminución en el poder adquisitivo en general o de la moneda, cuando existen cambios en el índice general de precios.

Es decir, las partidas monetarias en aquellas que al cierre de un período determinado están expresadas automáticamente a los niveles de poder adquisitivo de la moneda en ese momento y por lo tanto, con el transcurso del tiempo, pierden valor por el hecho de estar expresados y ser representativos de moneda corriente.

Al convertir los activos y pasivos en moneda extranjera a su equivalente en moneda nacional, quedan sujetos a la pérdida en su poder adquisitivo en épocas de inflación, y, por consiguiente, deben considerarse partidas monetarias para efectos de la cuantificación del efecto por posición monetaria.

Las partidas no monetarias son aquellas inversiones u obligaciones que están representando bienes, y por lo mismo, su valor monetario se modifica cuando existen cambios en los índices de inflación.

3. METODOS PARA LA DETERMINACION DEL EFECTO POR POSICION MONETARIA.

- A) El método más completo consiste en:
 - 1. Determinar la posición monetaria neta inicial del período ajusta-

da al nivel general de precios al final del período.

2. Sumar todos los aumentos experimentados en las partidas monetarias netas ajustadas al nivel general de precios al final del período.
3. Calcular todas las disminuciones en los períodos monetarios netos ajustados al nivel general de precios al final del período.
4. Determinar la posición monetaria neta ajustada al final del período (pasos 1 + 2 -3)
5. Calcular la posición monetaria neta actual al final del período - (activos monetarios menos pasivos monetarios).
6. Restar la posición monetaria neta ajustada (pasos 4), la posición monetaria neta actual (paso 5); la diferencia es el resultado por posición monetaria.

Un método alternativo de carácter eminentemente práctico que se puede utilizar, consiste en aplicar al promedio mensual de posiciones monetarias netas de un período determinado el factor de inflación al final del año, derivado del INPC.

El efecto por posición monetaria se determinará y registrará al final del período.

Para su registro se empleará una cuenta de resultados, debiendo llevar la contrapartida contra la cuenta transitoria en la cual se registraron las actualizaciones de inventarios y activos fijos.

4. DETERMINACION DEL RESULTADO POR POSICION MONETARIA

Para esta supongamos tres empresas con posiciones monetarias distintas, sujeta a una inflación del 80%

	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA
	A	B	C
ACTIVOS MONETARIOS	\$ 20	\$ 20	\$ 10
ACTIVOS NO MONETARIOS	10	10	20
. SOPORTADOS POR:			
PASIVOS MONETARIOS	(10)	(20)	(20)
CAPITAL	(20)	(10)	(10)
POSICION MONETARIA	\$ 20-10 = 10	20-20 = 0	10-20 = (10)
RESULTADOS DE LA INFLACION:	80% de 10= 8	80% de 0=0	80% de (10)=(8)
	PERDIDA		UTILIDAD

En este ejemplo la empresa "A" tuvo una posición monetaria larga o activa de \$ 10 que estuvo sujeta a una inflación del 80% con lo cual perdió \$ 8, la empresa "B" no tuvo resultado por la inflación, y la empresa "C" con una posición a la inversa de "A" gana \$ 8.

Con objeto de dar una mejor explicación de lo que está sucediendo vamos a analizar con detalle lo sucedido en la empresa "A".

1) Situación ideal para no ganar ni perder.

Para que esto se presentara, necesitaríamos que las inversiones - y obligaciones de "A" mantuvieran su poder de compra y crecieran en su valor en pesos en un 80%, estas cifras las manejaremos como "Cifras - equivalentes" para no ganar ni perder.

	CIFRAS HISTORICAS	EFEECTO INFLACION	CIFRAS EQUIVALENTE
ACTIVOS MONETARIOS	20	80%	30
ACTIVOS NO MONETARIOS	10	80%	18
PASIVOS MONETARIOS	(10)	80%	(18)
CAPITAL	(20)	80%	(36)

2. Situación Real:

Para ver cuáles cifras son las que mantuvieron su poder de compra y cuáles no lo hicieron, cuantificando su efecto, el resultado sería:

- a) Los activos monetarios no modifican su valor por la inflación siguen siendo \$ 20 en lugar de \$ 36 provocando una pérdida en el patrimonio de la empresa de \$ 16.
- b) Los activos no monetarios si incrementan su valor por la inflación, manteniendo su poder de compra.
- c) El capital sigue siendo la diferencia entre los activos y los pasivos.

ACTIVOS MONETARIOS	\$ 20
ACTIVOS NO MONETARIOS	18
. MENOS:	
PASIVOS MONETARIOS	<u>(10)</u>
. CAPITAL:	\$ 28

En este caso el capital debería haber llegado a \$ 36, pueden verse como hacen falta \$ 8, mismos que son la diferencia entre la pérdida

de los activos monetarios y la utilidad de los pasivos monetarios.

EN RESUMEN:

	CIFRAS HISTORICAS	CIFRAS EQUIVALENTES	CIFRAS REALES	RESULTADO
<u>ACTIVOS:</u>				
MONETARIOS	\$ 20	\$ 36	\$ 20	16 PERDIDA
NO MONETARIOS	10	18	18	0
<u>PASIVOS:</u>				
MONETARIOS	(10)	(18)	(10)	(8) UTILIDAD
<u>CAPITAL:</u>	(20)	(36)	(28)	8 PERDIDA

CASO PRACTICO

Como se ha venido mencionando en este capítulo, el resultado por posición monetaria no es producto de decisiones eminentemente financieras.

Cabe señalar que las cuentas a cobrar son un factor determinante en REPOM que se aplica al B-10 (*). Es importante - que las empresas realicen un cálculo, partiendo de saldos - promedios de las cuentas por cobrar, como lo muestra el siguiente ejemplo.

(*) Alfonso Pérez Reguera Mtz. de E.
Aplicación Práctica B-10
Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
1989

DETERMINACION DEL RESULTADO POR EJERCICIO DE LA RENTA POR EL EJERCICIO DE 1995

(Tales de pesos)

	FIN	CAJ	BANCOS	CLIENTES	DEMO	ALCO	FYE	IMPANT	GLANI	IYA	SMIA	SMS	IMPLOS	PROSE	ACRTE	CC	DOCTOS	FA	IYA	SUMA	POS.FON	INCP	IMPORTE
ENE	10	9,516	1,173,637	200	85	2,670	14,242	0	0	1,200,900	0	10,836	157,092	-81,019	-1,021	100,000	0	35,027	-157,095	742,455	0.154	114,338	
FEB	10	56,915	1,497,658	300	85	2,670	14,242	-6,470	69,537	1,654,947	0	8,201	320,265	-22,940	-1,021	0	153	100,711	401,309	1,253,638	0.063	104,052	
MAR	10	-592	1,364,992	300	85	2,670	14,242	-3,050	192,337	1,471,616	0	5,955	35,287	-22,255	-1,021	240,000	301	231,198	-492,062	978,944	0.051	49,926	
ABR	10	-301	1,075,531	300	85	2,670	27,155	-6,315	166,934	1,295,769	1,195	6,749	124,312	-29,845	-1,021	200,000	466	126,509	433,715	832,654	0.020	24,962	
MAY	10	-22,677	1,401,712	500	85	2,670	27,155	-890	140,123	1,550,628	5,426	2,448	97,154	-26,956	-1,021	200,000	621	135,608	695,571	854,657	0.019	16,237	
JUN	10	4,401	1,079,510	500	85	130	27,155	-1,963	121,265	1,191,033	5,01	11,243	-41,274	-36,661	-1,021	0	777	116,825	-16,505	1,144,536	0.020	22,892	
JUL	10	16,874	1,135,595	2,250	85	130	28,601	-8,850	125,250	1,291,635	5,558	11,547	310,335	-31,745	-1,021	0	957	126,547	423,091	576,631	0.016	14,026	
AGO	10	15,095	1,499,423	2,250	85	130	31,215	-7,327	170,257	1,671,628	6,045	10,533	469,335	-19,562	-1,021	0	191	132,721	799,295	873,333	0.009	7,860	
SEP	10	4,432	1,669,432	2,250	85	130	31,215	-4,631	182,198	1,695,121	0	10,919	1,051,901	-21,105	-1,021	0	228	178,319	1,252,334	832,797	0.005	-1,164	
OCT	10	6,191	1,921,603	500	85	130	41,894	-10,276	162,010	1,822,342	6,435	11,524	1,102,592	-14,333	-1,021	0	517	171,477	1,262,056	849,291	0.007	5,682	
NOV	10	413,668	699,036	500	85	130	41,894	-10,567	185,382	1,329,130	0	10,462	52,175	-1,557	-1,021	0	677	162,150	699,289	647,240	0.013	8,414	
DIC	10	-226,325	1,504,246	500	85	300	41,894	-16,313	171,616	1,424,100	0	13,137	358,315	-1,2039	-1,021	0	334	152,029	506,952	957,478	0.020	19,350	

392,091

CONCLUSIONES

Sabemos que en la actualidad la mayoría de las empresas compran y venden sus mercancías a crédito y como resultado de esta costumbre se han creado distintos tipos de acuerdos y convenios de crédito entre el comprador y el vendedor, obligando a las empresas a mantener un registro detallado de los clientes y proveedores a crédito.

En la presente obra trata de que todo lector al concluir la lectura, sea capaz de definir en concepto general que las cuentas a cobrar representan las demandas monetarias contra los deudores de cuentas - abiertas.

Al mismo tiempo, sabrá distinguir entre las cuentas por cobrar y otros tipos de partidas por cobrar.

Todo lector para explicar las operaciones de los mayores auxiliares de cuentas por cobrar, debe considerar como punto de partida las - facturas de compra y venta que son los documentos para registrar las - operaciones. Y avalado en su criterio podrá determinar, ¿cuál es el - objetivo de cada uno de estos métodos?

¿En qué se basa cada método para estimar las pérdidas y cuentas - incobrables?

Solo queda agregar el objetivo que se llevó a desarrollar en este tema, que fue el conocer en todos sus aspectos los movimientos, orígenes, desarrollo, presentación en el balance y, algo muy importante, có

mo se reflejan estas cuentas en el Resultado por Posición Monetaria - (REPOM). Y la manera en que interviene la auditoría a través del Control Interno en dichas cuentas.

Esperando, pues, que toda persona que lleve a cabo la lectura de esta obra, tenga como resultado un criterio y conocimiento para el manejo de estas cuentas.

BIBLIOGRAFIA

- JAMES A. CASHIN, PAUL D. NEWRITH Y JOHN F. LEVY
"MANUAL DE AUDITORIA" 3. México, D.F.
Ediciones Centrum Técnicas y Científicas, 1988.
- GERARDO GUAJARDO, WOLT PHEBE Y RICHARD T.
"CONTABILIDAD", México, D.F.
Mc-Graw Hill, 1986.
- NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA
IMCP. México, D.F., 1988
- C.A. MARTELLO DIAZ
"EL ANALISIS FINANCIERO EN LA AUDITORIA DE FONDOS FINANCIEROS"
Estudio Monográfico. ECASA, 1988.
- "FUNDAMENTOS DEL CONTROL INTERNO"
Pedro Moreno ECASA, 1987.
- "PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS"
IMCP, 1988.
- ALFONSO PEREZ REGUERA MARTINEZ DE E.
"APLICACION PRACTICA B-10"
IMCP, 1989
- INTRODUCCION A LA PRACTICA DE LA CONTABILIDAD"
E. L. KOHLER.