



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTONOMA DE MEXICO



FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN

ASPECTOS GENERALES EN LA AUDITORIA DE
CUENTAS POR COBRAR EN EMPRESAS
INDUSTRIALES Y DE COMERCIO DESDE EL PUNTO
DE VISTA FINANCIERO

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA
P R E S E N T A:
EUGENIA ARACELI AVILA GARCIA

ASESOR: LIC. JUAN MANUEL CANO GUARNEROS

CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. DE MEX.

1995

FALLA DE ORIGEN



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.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

DR. JAIME KELLER TORRES
DIRECTOR DE LA FES-CUAUTITLAN
P R E S E N T E .

AT'N: Ing. Rafael Rodríguez Ceballos
Jefe del Departamento de Exámenes
Profesionales de la F.E.S. - C.

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos la TESIS TITULADA:

Aspectos generales en la auditoría de cuentas por cobrar en
empresas industriales y de comercio desde el punto de vista
financiero.

que presenta la pasante: Eugenia Araceli Avila García
con número de cuenta: 8506287-6 para obtener el TITULO de:
Licenciada en Contaduría

Considerando que dicha tesis reúne los requisitos necesarios para ser discutida en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

A T E N T A M E N T E .

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuatitlán Izcalli, Edo. de Méx., a 26 de mayo de 1995

PRESIDENTE	<u>C.P. Pedro Acevedo Romero</u>
VOCAL	<u>C.P. Ernesto Aragón Villagómez</u>
SECRETARIO	<u>L.C. Juan Manuel Cano Guárneros</u>
PRIMER SUPLENTE	<u>L.C. Pedro Checa Chávez</u>
SEGUNDO SUPLENTE	<u>L.C. Ma. de la Luz Ramos Espinosa</u>

A mi familia.

A Margarita.

A mis profesores.

A la UNAM

**Al profesor Juan Manuel Cano Guarneros
por su apoyo, paciencia y comprensión,
en la elaboración de mi tesis.**

**ASPECTOS GENERALES EN LA AUDITORIA DE CUENTAS POR COBRAR
EN EMPRESAS INDUSTRIALES Y DE COMERCIO DESDE EL PUNTO DE
VISTA FINANCIERO.**

INTRODUCCION.	1
CAPITULO I. GENERALIDADES SOBRE CUENTAS POR COBRAR.	6
1. Definición e importancia dentro de los Estados Financieros.	7
2. Conceptos que integran las cuentas por cobrar.	9
3. Principios de contabilidad generalmente aceptados relacionados con este rubro.	11
CAPITULO II. IMPORTANCIA DE SU REVISION.	16
1. Normas y procedimientos de auditoría de cuentas por cobrar.	16
1.1. Normas de auditoría	16
1.2. Procedimientos de auditoría.	20
2. Estudio y evaluación del control interno.	23
2.1. Métodos de evaluación del control interno.	32
2.2. Conclusión de la evaluación del control interno y determinación del alcance de las pruebas de auditoría.	33
2.3. Ventajas de un control interno confiable.	34
3. Planeación de la revisión de cuentas por cobrar.	35
CAPITULO III. OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES PARA SU REVISION.	39
1. Objetivos de la revisión del rubro de cuentas por cobrar.	39
2. Procedimientos de auditoría aplicables a su revisión.	41

2.1. Circularización de cuentas por cobrar y conexión de saldos de la fecha de circularización a la fecha de cierre.	41
2.2. Reserva para cuentas incobrables.	50
2.3. Revisión de la cobrabilidad de las cuentas.	52
2.4. Discusión de cobrabilidad.	53
2.5. Rotación de las cuentas por cobrar.	56
2.6. Corte de ventas.	59
3. Deficiencias más comunes y recomendaciones para corregirlas.	63
4. Aspectos fiscales que deben considerarse en la auditoría del rubro.	67
CAPITULO IV. DOCUMENTACION DE LA REVISION.	73
1. Papeles de trabajo.	73
2. Organización de los papeles de trabajo.	75
3. Referencias en los papeles de trabajo.	78
4. Marcas en los papeles de trabajo.	81
5. Corte de índices.	82
CAPITULO V. ANALISIS PRACTICO	83
CONCLUSION.	104
BIBLIOGRAFIA.	106

I N T R O D U C C I O N

Debido al desarrollo tanto científico como tecnológico y social que continuamente va impulsando a las empresas a tener información más precisa y oportuna, cada vez es más solicitada por los accionistas la auditoría externa, la cual les proporciona la seguridad y confianza de que la información que se les está presentando, es decir, la contenida en los estados financieros, es correcta y que con base a ella pueden tomar decisiones factibles para su negocio.

El interés principal de este texto es presentar un panorama general sobre la auditoría del rubro de cuentas por cobrar, ya que regularmente revista una gran importancia dentro de los estados financieros de una compañía.

En la época actual, se ha generalizado el uso de ventas a crédito, con plazos de treinta a sesenta días regularmente, lo que obliga a las empresas a tener una constante inversión en cuentas por cobrar y de ahí su importancia.

Por ello, en el departamento de crédito y cobranzas es de relevante importancia tener un estricto control interno, ya que debido a que es el área que implica el ingreso del dinero a la empresa originado por ventas, prestación de servicios y otros, cualquier posible error, puede ser en ocasiones, irreversible.

En este trabajo, se mencionan los objetivos, programas y procedimientos que se tienen que observar en la revisión del rubro de cuentas por cobrar para poder llegar a tener bases sólidas y suficientes para emitir una opinión razonable sobre la situación financiera y fiscal en que se encuentra.

También se pretende plasmar la estrecha relación que existe entre los principios de contabilidad, los procedimientos de auditoría y el control interno establecido por la empresa dentro de esta área.

Se exponen además, las técnicas de auditoría más comunmente utilizadas durante la revisión de cuentas por cobrar, no dejando de lado que debido a los avances tecnológicos que se han ido suscitando durante los últimos años, también es necesario llevar a cabo la revisión dinámica de los procedimientos ejecutados por el

departamento a través de un computador para poder emitir un juicio más certero sobre las cifras a revisar.

La hipótesis es la siguiente:

El establecimiento de técnicas precisas para la revisión de las cunetas por cobrar en el examen de los estados financieros, es esencial para el auditor que debe soportar su opinión sobre los mismos.

De seguirse una metodología adecuada de auditoría, se tendrán más elementos para detectar posibles desviaciones existentes en el giro de una entidad, ya que al realizar el cobro de cuentas por cobrar, se está analizando gran parte del ciclo de operaciones de la misma.

De no hacerse así, si las cifras tuvieran alguna desviación, no se estarían detectando, y por consiguiente, no se estaría presentando información financiera confiable en su conjunto.

Para lo anterior, el trabajo se encuentra distribuido de la siguiente manera:

En el capítulo I se identifican las cuentas por cobrar,

cómo surgen, y cómo y cuándo se registran. En el capítulo II se mencionan las bases y normas que deben seguirse para el desarrollo de la auditoría. En el capítulo III se mencionan los objetivos de la auditoría de cuentas por cobrar, y los procedimientos aplicables para lograrlos. Se enuncian también cuáles son las deficiencias más comunes con las que el auditor se encuentra, y cómo puede corregirlas.

En el capítulo IV se menciona cómo documentar los papeles de trabajo y en el V se presenta el caso práctico que ejemplifica el desarrollo y documentación de la auditoría.

El principal obstáculo para la elaboración de este trabajo, fue la constante falta de tiempo para avanzar en forma rápida. La investigación se comenzó en 1993, y por la prolongación de tiempo fue necesario actualizarlo con Principios y Normas vigentes en 1995.

Sin embargo, al desarrollar este tema, se pretende aportar las bases elementales para realizar ésta evaluación a mis futuros colegas en el desarrollo de su formación profesional, así como brindarles una fuente de consulta que les permita apreciar la importancia que debe

atribuirse a la revisión del rubro de Cuentas por Cobrar en el examen de los estados financieros de cualquier entidad, basándome en que es uno de los atractivos más importantes de la compañía, ya que tiene una relación directa con las ventas, las cuales forman parte del principal objetivo de cualquier negocio. Asimismo, deseo que conozcan un poco más a fondo todas aquellas secciones que pueden intervenir en el estudio y evaluación del control interno de ésta área.

Los temas que aquí se analizan integran la revisión del renglón de cuentas por cobrar, el cual, reviste una gran importancia en los estados financieros y que se han presentado en una forma analítica y fácil de comprender en el cual no se pretende señalar algo nuevo, para los que ya saben, sino facilitar el aprendizaje de estos aspectos de auditoría a aquellos que aún los desconocen.

CAPITULO I
GENERALIDADES SOBRE CUENTAS POR COBRAR.

La contabilidad adecuada y oportuna, en cualquier tipo de empresa es indispensable para su administración y progreso, ya que de ella se deriva toda la información económica revelada en estados financieros necesaria para la toma de decisiones.

El ciclo de operaciones de casi cualquier organismo económico requiere de la generación de ingresos por la propia actividad desempeñada. Esta misma operación hace que dichos ingresos no puedan ser cobrados en efectivo en el momento mismo en que se presta un servicio o se realice la venta de un bien, por lo que deben registrarse para efectos de control en una cuenta general denominada "cuentas por cobrar" que representará todos los derechos pendientes de realizarse de una empresa a un momento determinado y cuya característica primordial es la de hacerse exigible en un período de tiempo relativamente corto, mismo que deberá ser definido específicamente por la Administración de la empresa en forma oportuna y considerando todos los factores económicos en los que se desenvuelve.

1. Definición e importancia de las Cuentas por Cobrar en los Estados Financieros.

Sin el fin de establecer una polémica sobre la definición de cuentas por cobrar, a continuación se detallan algunas para comparar su similitud:

- La Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. en su Boletín C-3 Cuentas por cobrar 1995, nos dice que "representan derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados, otorgamiento de préstamos o cualquier otro concepto análogo.

- Erick L. Kohler en su obra Auditoría publicado en 1982.

"Las cuentas por cobrar representan cantidades a cargo de clientes, adelantos a funcionarios y empleados y otros tipos de "intangibles" que pueden considerarse en proceso de cobro y que se mantienen únicamente con ese objeto."

- Philip L. Defliese y Kenneth P. Johnson en su escrito Auditoría Montgomery reimpressa en 1985.

"Las cuentas por cobrar son reclamaciones o derechos contra clientes y terceros que provienen de las actividades de negocio de la empresa. En otras palabras, son ingresos que no se han recibido en efectivo todavía."

Sintetizando, se puede decir que las cuentas por cobrar representan derechos pendientes de realizarse provenientes de las actividades principales de la empresa, y que son totalmente exigibles al momento de su vencimiento.

Por lo tanto, si las cuentas por cobrar representan derechos exigibles para la empresa, estos adquieren una importancia relevante dentro de los estados financieros analizados en su conjunto, ya que, de acuerdo a sus características de exigibilidad, su adecuada clasificación revelará la liquidez de la empresa o capacidad de cubrir sus obligaciones a corto plazo. Su correcta valuación mostrará la información sobre esos derechos exigibles que permitirán tomar decisiones adecuadas al lector de estados financieros, llámese accionista, futuros accionistas, institución financiera, administración de la empresa, inversionistas, autoridades gubernamentales etc.

Además, la revelación oportuna sobre las características de este rubro de los estados financieros podrá generar una mayor certeza en las conclusiones a que lleguen los propios accionistas, autoridades gubernamentales, administración, o cualquier otro lector de los estados financieros.

Sin embargo, existe un riesgo inherente a este rubro, que representa una incertidumbre en la realización efectiva de dichos derechos exigibles, mismo que deberá registrarse como una reserva para cuentas incobrables, la cual puede redundar en la generación de una ganancia como se espera o de una pérdida al no efectuar su cobro.

2. Conceptos que integran las Cuentas por Cobrar.

Partiendo del concepto de cuentas por cobrar, el cual es muy genérico debido a que abarca la mayoría de todos los derechos exigibles originados por las operaciones de la empresa y poniéndonos en una situación más realista al analizar las operaciones de la empresa desde un punto de

vista más específico, la operación normal de un organismo económico requiere de flujos de efectivo para la producción y venta de bienes o servicios. Sin embargo, dicha venta no siempre es recuperable en forma inmediata, por lo que generará un cobro posterior que será registrado en una cuenta por cobrar, al momento de conocer su existencia.

Pero la empresa no solo lleva a cabo este tipo de operaciones propias de su giro. Así, pueden surgir de la misma operación de la empresa, transacciones pendientes de recuperar a empleados, que se derivarían de acuerdos previos para préstamos personales que como política establezca la empresa.

De manera menos frecuente se llegan a encontrar cuentas por cobrar surgidas de ventas de activo fijo o de préstamos celebrados con terceras personas (físicas o morales), o con los accionistas de la compañía misma.

Para identificar el tipo de operaciones registradas en las cuentas por cobrar, generalmente se clasifican de la siguiente manera de acuerdo a su importancia:

- a. Clientes
- b. Deudores diversos

- c. Funcionarios y empleados
- d. Otras cuentas por cobrar.

Es importante mencionar que si la empresa tiene cuentas exigibles en forma inmediata a cargo de tenedoras, subsidiarias, afiliadas o asociadas, deben presentarse también en cuentas por cobrar y regularmente se les identifica con el nombre de "Compañías afiliadas".

3. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados aplicables para este rubro.

Para comprender mejor la relación de cuentas por cobrar con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, es importante resaltar que estos son los que determinan la forma en como las operaciones de la empresa se deben valorar (registrar) presentar y revelar en los estados financieros de la misma, por ello, es necesario hacer referencia a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. en su boletín A-1.

Entidad
Realización
Período contable
Valor histórico original
Negocio en marcha
Dualidad económica
Revelación suficiente
Importancia relativa
Consistencia

Cuando 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. Lo mismo se aplica a la agrupación y presentación de la información.

Para efectos de ésta tesis, se considera que los principios de contabilidad que se relacionan directamente con cuentas por cobrar son los siguientes:

Realización.-

Al momento de efectuar una venta a crédito con otros entes económicos, tiene origen una cuenta por cobrar, y al momento de recuperarla, se lleva a cabo un cambio interno en la estructura de recursos, ya que la entrada de dinero, genera fuentes de efectivo.

Período contable.-

Por ser susceptibles de ser cuantificadas las cuentas por cobrar son identificables en el período en que ocurren, por lo que al momento de llevar a cabo el corte de operaciones a una fecha determinada, podrán presentar el importe pendiente de cobro a la misma.

Revelación suficiente.-

Debido a que la revelación suficiente requiere que la información en cuentas por cobrar sea clara, veraz y comprensible, las cuentas por cobrar deberán presentarse de acuerdo a su disponibilidad, es decir, si son cobrables a un plazo menor a doce meses se clasificarán

en el activo circulante, pero si son recuperables a un periodo mayor a un año, se clasificarán en el activo a largo plazo, indicando su vencimiento y sus intereses; exceptuando aquellas empresas cuyo ciclo de operaciones sea superior a los doce meses. En caso de existir saldos en moneda extranjera, gravámenes y cuentas incobrables, deberán ser revelados en los estados financieros también.

Importancia Relativa.-

Atendiendo al impacto que el rubro tenga dentro del activo, los importes serán presentados en el balance general por separado, o únicamente la cantidad más importante, agrupando el resto en una sola cuenta, o bien presentar un solo concepto, generalmente denominado "Cuentas por cobrar" y desglosándolo en nota a los estados financieros, si su importancia lo amerita. Lo mismo aplica para la Estimación de cuentas incobrables, si su efecto respecto al saldo de cuentas por cobrar lo requiere.

Además cabe hacer mención que los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados específicamente en el

Boletín C-3, establece las reglas particulares de aplicación de dichos principios, relativos a las cuentas por cobrar de empresas industriales y comerciales.

CAPITULO II
IMPORTANCIA DE SU REVISION.

1. Normas y procedimientos de auditoría de Cuentas por Cobrar.

1.1. Normas de auditoría.

La auditoría de cuentas por cobrar no implica una revisión detallada de todas las operaciones realizadas durante el ejercicio, sino por medio de pruebas selectivas y con los alcances que se consideren necesarios de acuerdo con las circunstancias, para quedar satisfecho de la razonabilidad de la cifra dentro de los estados financieros.

Para lo anterior, existen disposiciones que deben observarse en los trabajos de auditoría sobre calidad profesional denominadas Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, que se derivan de la actividad profesional del auditor, y que como resultado de su trabajo debe rendir una opinión que será la garantía de la información para

los usuarios.

Las normas de auditoría se definen, de acuerdo con el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, como los "requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de dicho trabajo".

De esta definición, las Normas de auditoría se clasifican como sigue:

Normas Personales:

- Entrenamiento técnico y capacidad profesional.
- Cuidado y diligencia profesionales.
- Independencia mental.

Las normas personales consideran todos aquellos atributos que debe tener el auditor antes de desarrollar su trabajo considerando entre dichos atributos la preparación técnica y experiencia práctica enfocados a aquellos puntos medulares de su trabajo teniendo siempre en cuenta su independencia mental respecto del cliente.

Normas de ejecución del trabajo:

- Planeación y supervisión.
- Estudio y evaluación del control interno.
- Obtención de evidencia suficiente y competente.

La aplicación de éstas normas comienzan con una adecuada planeación del trabajo a desarrollar en la auditoría, considerando aquellos puntos de mayor interés profesional, como son, posibles riesgos en la detección de anomalías o grandes volúmenes de información a examinar, debiendo aplicar y diseñar los procedimientos mínimos de detección para la obtención de elementos de juicio suficientes para soportar su opinión.

Como parte de la planeación y dado que este trabajo no es llevado a cabo por una sola persona, sino que se auxilia de otras, generalmente ayudantes, debe ejercer una supervisión estrecha sobre la ejecución del trabajo y los resultados del mismo, ya que el hecho de delegar funciones no exime al auditor profesional de su responsabilidad adquirida.

Para ello debe llevar a cabo un estudio del control

interno existente en el ciclo de operación y posteriormente evaluarlo para poder establecer la confianza a depositar en él y así fijar el alcance, oportunidad y tipo de procedimientos a aplicar en el desarrollo de su trabajo.

La aplicación de estos conceptos, deberá estar enfocada a la obtención de evidencia suficiente y competente, es decir, a la obtención de un grado de certeza razonable que fundamente la opinión expresada sobre la razonabilidad de las cifras auditadas.

Normas de Información:

- Aclaración de la relación con estados financieros.
- Los estados financieros fueron preparados de acuerdo a principios de contabilidad.
- La información presentada en las notas y en los mismos es razonable y suficiente para su interpretación.

Estas se refieren a las características que deberá

contener el producto final de la auditoría denominado DICTAMEN, el cual es la opinión expresada por el contador público independiente sobre la razonabilidad de los saldos, que incluirá las cuentas por cobrar.

1.2. Procedimientos de auditoría.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos define los procedimientos de auditoría como "el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión".

Los procedimientos de auditoría se establecen de acuerdo a cada una de las pruebas que se realicen, determinando el alcance y oportunidad necesarios. Para ello es conveniente que se especifique el significado de estos dos últimos conceptos.

Dado que la compañía que se esté analizando puede tener

una gran cantidad de movimientos o registros que para poder llevar a cabo la revisión o reconstrucción de hechos nos tomaría mucho tiempo a emplear, el alcance en la auditoría nos permite hacer una selección de estos registros o transacciones para llevar a cabo la revisión mediante los procedimientos seleccionados y de esta manera obtener la evidencia suficiente que soporte la opinión del contador sin necesidad de hacer una revisión total de los registros contables.

La oportunidad, se refiere a que los procedimientos que se apliquen a la revisión del rubro permitan obtener la evidencia sobre el aspecto revisado cuando este sea requerido.

Para ello, se han diseñado procedimientos de revisión que van enfocados a dos aspectos contables distintos. El primero, denominado "pruebas de cumplimiento", cuyo objetivo es probar que los aspectos de control interno identificados durante su estudio y evaluación realmente se apliquen en la contabilidad y las otras, denominadas "pruebas sustantivas", están enfocadas a revisiones y validaciones de la cifra final mostrada en los estados financieros mediante procedimientos analíticos sobre la integración y determinación de dichos saldos, para probar

su razonabilidad.

El contador público debe tener la suficiente capacidad profesional para decidir el procedimiento de auditoría que debe aplicar, el alcance y oportunidad de acuerdo con las circunstancias.

Por otro lado, las técnicas de auditoría son métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para allegarse de la información y comprobación necesaria que apoye su opinión sobre los estados financieros que está examinando.

Las técnicas aplicables al rubro de cuentas por cobrar que permiten obtener la evidencia sobre las operaciones son:

- a. Estudio general.
- b. Inspección.
- c. Análisis de saldos y movimientos.
- d. Confirmación.
- e. Investigación.
- f. Declaración.
- g. Certificación.

h. Observación.

i. Cálculo.

Es importante resaltar que debido a los diferentes sistemas de organización y en general a la forma de operar y contabilizar las transacciones de cada negocio, es imposible establecer procedimientos rígidos, por lo que estos deben adecuarse a las necesidades de cada caso, sin perder de vista la oportunidad de su aplicación.

2. Estudio y evaluación del control interno.

Al igual que la planeación, el estudio y evaluación del control interno se lleva a cabo para cumplir con la norma de ejecución del trabajo, la cual señala que el auditor debe cerciorarse del adecuado y efectivo cumplimiento de los procedimientos de control interno establecidos por la compañía, para el registro de todas aquellas operaciones que dan origen a la cuenta por cobrar.

El estudio y evaluación del control interno se refiere en

un primer plano a la filosofía, formas de pensar, actitud y características personales definidas por la administración de las compañías para el establecimiento de políticas o procedimientos necesarios que permitan tener un grado de certeza sobre la razonabilidad de los procesos contables que se traducirán en información para estados financieros, lo cual es definido como el Ambiente de Control.

El diseño de sistemas contables y controles internos efectivos, así como su constante mantenimiento, brindan información más objetiva sobre los procesos contables y administrativos que pudieran prevenir actos ilegales o simplemente una adecuada planeación y evaluación de los resultados financieros, así como la comunicación efectiva y oportuna a los niveles clave de la administración, por ejemplo.

Al momento de evaluar el control interno establecido para las cuentas por cobrar el auditor deberá tomar en cuenta cuales son los documentos que permiten controlar la operación como tal, y en qué momento se procesan para su registro.

Por ejemplo, al momento de realizar una venta a crédito,

debe señalarse si existe un pedido que dé origen a una factura y cual de los documentos anteriores es la fuente para realizar el registro contable.

Asimismo, es importante investigar si los pedidos o facturas se elaboran a través de algún sistema de cómputo que haga la afectación contable en forma directa total o parcialmente.

También deberá definirse como participa el personal y hasta qué punto tienen acceso a los sistemas contables.

También se deberá verificar que existan políticas de crédito, autorización de documentación, listados de antigüedad de saldos, cargos a los clientes morosos y en general todo el ciclo que origina una cuenta por cobrar. Se verificará también la adecuada segregación de funciones como son recepción de pedidos de clientes, crédito, embarques, facturación, cobranza, devoluciones y contabilización.

Es importante cerciorarse también de lo siguiente:

- Si se efectúan los registros contables en el período correspondiente.

- Vigilancia sobre los vencimientos de créditos y políticas de cobranza.
- Conciliaciones periódicas de auxiliares contra el mayor.
- Arqueos de documentación.
- Existencias de fianzas para el personal del área.
- Bases para el registro de la estimación de cuentas de cobro dudoso.

Aplicable al rubro de cuentas por cobrar, podemos decir que el control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y pasos coordinados que se adoptan dentro de un negocio para salvaguardar sus activos, corroborar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, impulsar la eficiencia en sus operaciones y alentar la observación de las políticas administrativas prescritas.

Con respecto a lo anterior la Comisión de Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores

Públicos, en su boletín 5110 enfoca los objetivos del control interno de la siguiente forma:

- a. Que exista una adecuada segregación de funciones relacionadas con: otorgamiento de crédito, registro contable, custodia y cobro de los documentos que amparen los adeudos, con el fin de evitar que un departamento o persona controle varias fases de una transacción o los registros contables relativos a sus propias funciones. De esta forma, se proporciona una vigilancia permanente entre los departamentos y personas involucradas en una misma transacción.

- b. Que se facturen todas las ventas en forma oportuna, para los cual deberán existir políticas definidas para documentar los derechos originados por dichas ventas y generar las cuentas por cobrar relativas dentro del período contable correspondiente.

- c. Que se tenga un adecuado control de créditos concedidos al deudor mediante el uso de formas prenumeradas que permitan controlar y comprobar, en un momento dado, la secuencia y corrección de las transacciones, así como su registro contable.

- d. La existencia de un procedimiento adecuado para la autorización por funcionarios adecuados de los créditos, preciso y condiciones de venta y reducción de adeudos.

- e. Que se revisen en forma adecuada e independiente, las operaciones aritméticas de las facturas, notas de crédito y demás documentos relacionados con las ventas, así como la elaboración oportuna de los cargos y créditos que se le hagan al deudor, los cuales deberán efectuarse con apego a las políticas de la empresa. Además deberá contemplarse una comparación periódica de los registros auxiliares y la cuenta de mayor.

- f. Que se confirmen periódicamente y por escrito los saldos de las cuentas por cobrar por personas independientes a las que manejan los registros contables con el fin de verificar la corrección de los saldos de dichas cuentas.

- g. Que se efectuó una inspección física y periódica de los documentos que amparen las partidas pendientes de cobro de cada adeudo. Dicha inspección deberá efectuarse con personas que no estén relacionadas con

el manejo de cuentas por cobrar.

- h. Que se mantenga una vigilancia constante y efectiva sobre los vencimientos y cobranza, principalmente con base en la información sobre la antigüedad de saldos y que se lleve a cabo una evaluación de las posibilidades de cobro y ajuste a la estimación correspondiente.

La importancia relativa de cada uno o mas controles sobre el procesamiento de las transacciones dependerá de la naturaleza y complejidad de las operaciones de la compañía. En un sentido realista, el objetivo básico del auditor al revisar y comprobar los controles internos contables, no es el de descubrir fallas leves en el sistema, sino determinar el contexto del sistema en conjunto, si existen oportunidades para errores que pudieran dar por resultado presentaciones inexactas de importancia.

El siguiente cuadro resume el objetivo principal de control para cada etapa o función que se encuentre en el procesamiento y registro de las transacciones de ventas y cuentas por cobrar.

FUNCION

OBJETIVO DE CONTROL

Entrada del pedido
de ventas.

Todos los pedidos recibidos son procesados de una manera que reduzca al mínimo los errores en su aceptación, surtido y fijación de precios.

Crédito.

Todos los pedidos son debidamente aprobados en cuanto a la aceptación del riesgo del crédito.

Embarque.

Todas las mercancías embarcadas o servicios prestados han sido autorizados.

Facturación.

Todos los embarques son facturados, de acuerdo con los precios y condiciones autorizados.

Auxiliar de cuentas
por cobrar.

Todas las facturas se registran
debidamente en las cuentas
individuales de los clientes.

Mayor general.

Todos los ingresos por ventas y
las cuentas por cobrar se
acumulan apropiadamente
clasificados y sumarios
correctamente en las cuentas.

Es importante destacar que los recursos humanos constituyen el elemento mas importante dentro de toda organización, motivo por el cual, deben hacerse estudios y evaluaciones especiales con la finalidad de colocar a cada persona en un puesto ideal.

Para lograr la mayor eficiencia , es necesario preparar al personal a través de entrenamiento y cursos de capacitación.

Una vez que se planea y se implementa un sistema de control interno, este debe vigilarse constantemente y corresponde a los niveles jerárquicos superiores y, en su caso, al auditor interno ejercer una vigilancia constante

sobre el cumplimiento del sistema de control interno de la entidad.

Además, éste último debe proponer medidas correctivas de acuerdo con las necesidades de su empresa.

2.1. Método de evaluación del control interno.

Existen tres formas en que el auditor lleva a cabo el estudio y evaluación del control interno, y depende exclusivamente de la preferencia hacia un método u otro, tales métodos o medios son los siguientes:

- Cuestionarios: Consisten en una serie de preguntas previamente establecidas.

- Diagramas de flujo: Es ir describiendo (a través de diagramas) el sistema de control interno existente.

Memorándum descriptivo: Consiste en un memorándum donde se describe el control interno; por lo general este método se emplea con empresas pequeñas.

El auditor, a través de los medios anteriores obtendrá la información acerca de la existencia de los controles, sin embargo, para obtener una adecuada evidencia de este hecho, debe comprobar la información recabada a fin de cerciorarse de:

Que se estén cumpliendo las políticas prescritas.

Que tales controles existentes sean efectivos.

2.2. Conclusión de la evaluación del control interno y determinación del alcance de las pruebas de auditoría.

El contador público independiente (auditor), al hacer el estudio y evaluación del control interno, deberá concluir si este es adecuado o no a las necesidades de la compañía, ya que al afirmar en su dictamen que su examen se efectuó de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, se entiende que hizo una investigación del control interno existente en la compañía, y los resultados que obtuvo le sirvieron como

base para determinar el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría que aplicó en la revisión.

Además, el Contador Público Independiente, debe comunicar a su cliente las deficiencias del control interno que haya determinado durante su revisión y dar sus recomendaciones para eliminar dichas deficiencias a través de una carta de sugerencias, en la cual se deberán plasmar todas y cada una de las deficiencias que se detectaron durante la revisión, así como la posible manera de eliminar las mismas.

2.3. Ventajas de un control interno confiable.

Los planes de organización y todos los métodos, procedimientos y pasos coordinados, son la base del control interno dentro de la empresa; para ello se establece una base confiable para la conservación de los objetivos que se persiguen en dichos procedimientos.

Para que nosotros estemos seguros de que el control interno es confiable, debemos validarlo de cierta manera,

ya sea con pruebas de auditoría o asegurándonos de ciertos controles existentes.

Una vez que decimos que el control interno es confiable, obtenemos las siguientes ventajas:

- El alcance fijado para las pruebas de auditoría será, obviamente, menor.
- Las auditorías serán más efectivas y rápidas.
- La información será más confiable.

3. Planeación de la revisión de cuentas por cobrar.

En cumplimiento a la norma de ejecución del trabajo, la revisión de cuentas por cobrar debe iniciarse con la planeación del trabajo a efectuar, y para ello es necesario reconocer de antemano que para la revisión de éste rubro, como de cualquier otro de los estados financieros, existen características básicas de evidencia que busca el contador público en sus auditorías.

La planeación, en consecuencia, deberá iniciarse con la identificación de los riesgos de auditoría (inherentes y de control) que afecten al rubro de cuentas por cobrar.

La evaluación del riesgo inherente de auditoría se deberá dirigir a la detección de hechos o circunstancias que produzcan errores importantes en función a las características o particularidades del rubro, sin considerar el efecto de procedimientos de control establecidos o existentes.

La evaluación del riesgo de control de auditoría será la detección de procedimientos de control clave establecidos por la administración de la entidad que sean inadecuadas o inexistentes y que por este hecho produzcan o puedan producir errores importantes en las cuentas por cobrar.

Como ejemplo ilustrativo de los posibles riesgos de auditoría que puedan detectarse en la revisión global de las cuentas por cobrar, podemos encontrar como riesgos inherentes:

- Que la entidad depende de un número reducido de clientes.

- Se tienen cuentas por cobrar en una o varias divisas
- Existe un número significativo de devoluciones o se otorgan con mucha frecuencia descuentos y bonificaciones posteriores al registro contable de las ventas de bienes o servicios
- Los clientes o deudores atraviesan por situaciones financieras desfavorables.

En cambio, como riesgos de control tenemos entre otros los siguientes:

- El establecimiento de los límites de crédito se hace informalmente y no están sujetos a autorización
- No existen o son ineficientes los procedimientos de control de la cobranza
- El registro de las transacciones generalmente no es adecuada su clasificación en los registros auxiliares; etc.

Los hechos y circunstancias mencionadas daran la pauta al contador público para su evaluación en el impacto que tienen en la cifra definitiva del estado financiero y la determinación de los procedimientos de auditoría que permitan satisfacerlo de la detección de posibles errores generados por estos hechos y circunstancias.

CAPITULO III**OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES PARA SU REVISION.**

- 1. Objetivos de la revisión del rubro de cuentas por cobrar.**
 - a. Comprobar la autenticidad del derecho a cobrar las cuentas. El auditor debe verificar sobre los adeudos a favor del negocio, la existencia de la promesa incondicional de pago precisamente a nombre de la empresa.
 - b. Determinar los gravámenes que existan. Es frecuente que las empresas realicen operaciones financieras en las que involucren las cuentas por cobrar de las que se derivan obligaciones contingentes para la propia empresa y/o que limitan la disposición de las mismas, tal es el caso del descuento de documentos, la cesión de adeudos, la obtención de préstamos con garantía de las cuentas por cobrar, etc.
 - c. Comprobar su correcta valuación en su contabilidad. En virtud de que las cuentas por cobrar constituyen un factor relevante en la determinación de los resultados, el auditor sólo debe aceptar en el balance

las cuentas y documentos por cobrar valuados sobre la base de lo que razonablemente se espera recibir por ellos en efectivo u otros bienes o servicios. Consecuentemente, es necesario que se registren todas las posibles reducciones en los importes a cobrar provenientes de: ajustes en precios, bonificaciones por volúmenes de consumo, reclamaciones de mercancías defectuosas o servicios ineficientes, descuentos por pronto pago, etc. y en forma muy especial las estimaciones para pérdidas por incobrabilidad de las cuentas.

- d. Comprobar su adecuada presentación en los estados financieros. A este respecto, las cuentas por cobrar deben ser reveladas y presentadas en los estados financieros de acuerdo con lo que se indica en el boletín C-3 de la Comisión de Principios de Contabilidad.

2. Procedimientos de auditoría aplicables a su revisión.

2.1. Circularización de cuentas por cobrar y conexión de saldos de la fecha de circularización a la fecha de cierre.

El boletín 5110 de Normas y Procedimientos de Auditoría afirma respecto de la circularización que: "una de las pruebas más efectivas para determinar la autenticidad de las cuentas y documentos por cobrar dentro del régimen de propiedad del negocio, es la confirmación por correspondencia, directamente de los deudores de los saldos a su cargo".

Confirmación:

La confirmación es la obtención de una comunicación por escrito de una empresa vinculada con la examinada, y que se encuentra en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación, y por tanto, de informar de una manera válida sobre ella.

Existen tres tipos de confirmaciones:

A. Positiva.

Se envía la confirmación con datos y se pide que contesten conformes o inconformes.

B. Negativa.

Se envía la confirmación y se pide que contesten sólo si están inconformes.

C. Indirecta, ciega o en blanco.

Se envía la confirmación en blanco o sin datos solicitando que ellos llenen la forma, por lo general se usa en instituciones de crédito.

La más recomendable para este rubro es la positiva, porque aquí se menciona un saldo, el cual se pide al deudor lo confirme si es o no correcto y si se presenta la situación de que no es correcto, se tendrán que aclarar las diferencias. Como Anexo I, al final del

capítulo se incluyen ejemplos de los 3 modelos de confirmación antes mencionadas.

Es necesario hacer mención de que los saldos seleccionados para ser circularizados pueden o no ser confirmados a la fecha de cierre, por este motivo se recomienda solicitar la confirmación uno o dos meses antes de la fecha de cierre. Por lo general se circulariza a los clientes más importantes para abarcar un alto porcentaje de las cuentas por cobrar.

En todo examen se requiere la confirmación de cuentas por cobrar cuando esto sea practicable y razonable. debe seleccionarse una muestra apropiada de cuentas por cobrar, reconociéndose debidamente las características de los deudores, políticas de crédito y procedimientos de cobranza y seguimiento.

En caso de que no se obtenga una respuesta satisfactoria en la primera confirmación, se puede enviar una segunda, y si aun así no se obtiene una respuesta satisfactoria, se puede recurrir a la confirmación personal, a través de una visita del auditor a las oficinas del cliente, para cerciorarse del saldo en libros.

La efectividad y validez de las conclusiones a las que se llegue al circularizar las cuentas por cobrar, puede verse afectada adversamente si no se tiene cuidado al ejecutar los procedimientos de la circularización.

Por ejemplo:

- Al seleccionar las cuentas que vayan a ser circularizadas, hay que ver que la selección sea hecha de un campo equilibrado y controlado de las cuentas para asegurarse de que todos los saldos que respaldan los totales del control están sujetos a selección.
- Las solicitudes de confirmación deben enviarse razonablemente pronto después de la fecha del saldo de la cuenta para asegurar un máximo de respuestas. Puede ser deseable enviar copias de los estados de cuenta regulares de la compañía con las solicitudes de confirmación.
- Debe retenerse un registro de las confirmaciones enviadas.
- Todas las confirmaciones que se reciben deben ser archivadas cuidadosamente como parte de los papeles de

trabajo. Las diferencias deben ser totalmente investigadas y aplicadas, con un control de auditoría apropiado.

- Las cuentas seleccionadas para confirmación positiva que no contesten, deben ser investigadas posteriormente examinando los pedidos, documentos y pagos subsecuentes, para asegurarse que dichos saldos son reales, si existe alguna duda al respecto de su validez, deben enviarse solicitudes posteriores y el auditor debe persistir hasta que quede completamente satisfecho mediante confirmación o por otra evidencia de que la cuenta es legítima.
- En muchas circunstancias puede ser importante suministrar al cliente una lista de las cuentas que no contestaron a las solicitudes de confirmación.
- En adición a todas la pruebas mencionadas anteriormente y a las revisiones relativas de cuentas por cobrar, muy frecuentemente hay la necesidad de aplicar procedimientos más extensos a aquellos saldos de cuentas individuales que, por su magnitud, puedan afectar significativamente la situación financiera de la compañía auditada, por la capacidad de pago de los

deudores respecto de las cantidades adeudadas.

Dependiendo de las circunstancias, los procedimientos más extensos pueden ir desde la inspección de los informes de crédito y clasificaciones de éstos, hasta el análisis de estados financieros auditados de los deudores.

Se necesita una vigilancia constante y una imaginación alerta, ya que el proceso de confirmación puede revelar problemas existentes en las cuentas. Nombres o direcciones no usuales, demoras en el envío de las respuestas, apariencia peculiar de las respuestas o de las firmas, y negativa constante para contestar, pueden ser indicios de irregularidades.

A manera de ejemplo, incluimos un resultado de la circularización, utilizando cifras ficticias y explicaciones de cada uno de los pasos:

RESULTADOS DE LA CIRCULARIZACIÓN

DE CUENTAS POR COBRAR AL 30 DE NOVIEMBRE DE 1993.

	(1) Cantidad		(1) Importe	
	No.	%	N\$	%
Circularizados				
Positivas (2)	15	4	872,926	44
No circularizados	360	96	1,089,370	56
Total de Cuentas por cobrar (3)	375	100	1,962,296	100
Circulares positivas				
Contestadas:				
Conformes (4)	7	47	330,334	38
Inconformes aclaradas (5)	3	20	214,967	25
Total	10	67	545,301	63
Devueltas por correo reexpedidas.				
No contestadas por las que se emplean procedimientos alternos (6)	5	33	327,625	37
Total	15	100	872,926	100

Primera solicitud enviada el 08/11/1993 por JIT
 Segunda solicitud enviada el 13/12/1993 por LGB
 Se cerró la circularización al 31/01/1994 por MRH

- (1) Por lo que se refiere a cantidades e importe es el total de clientes que se circularizarán en número y en pesos.
- (2) Por lo que se refiere a positivas son las confirmaciones que enviamos a los deudores (por lo general se trata de abarcar un porcentaje significativo de las cuentas por cobrar para así tener elementos y fundamentar la opinión).
- (3) Lo que es el total de cuentas por cobrar se refiere al saldo según balanza y el número de clientes.
- (4) Las circulares conformes son las que recibimos y los deudores están de acuerdo con el saldo.
- (5) Las circulares inconformes aclaradas son las que tuvieron diferencias y éstas se aclararon con la compañía.
- (6) Las no contestadas son en las que tenemos que emplear procedimientos alternos para cerciorarnos del correcto saldo a través de cobros posteriores y/o examen documental.

Es importante hacer mención de que los clientes circularizados se deben cubrir al 100% y por lo que corresponde a la conexión de saldos, siempre será necesario revisar el movimiento habido en las cuentas y documentos por cobrar entre la fecha de circularización y la fecha de los estados financieros que van a ser dictaminados.

Lo anterior es llamado "conexión de saldos" asegurándonos que sean congruentes los movimientos tanto de ventas como de créditos.

Ejemplo:

N\$ 1,962,296.00	Saldo al 30 de noviembre de 1993.
111,537.00	Variación.
<hr/>	
2,073,833.00	Saldo al 31 de diciembre de 1993.
=====	

La variación es el movimiento que hay que revisar, ya que representa las ventas menos la cobranza y descuentos y devoluciones sobre ventas.

2.2. Reserva para cuentas incobrables.

El boletín C-3 de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, menciona que para cuantificar el importe de las partidas que habrán de considerarse irrecuperables o de dudosa cobrabilidad, tendrá que hacerse un estudio que sirva de base para determinar el valor de aquellas que serán deducidas o canceladas y así, establecer, decrementar o incrementar las estimaciones necesarias, para así mostrarlo en el balance como una cuenta complementaria de activo y reflejar el importe estimado de recuperación de los derechos exigibles.

Los incrementos o cancelaciones que se tengan que hacer a la reserva (con base en los estudios de valuación) deberán cargarse o acreditarse a los resultados del ejercicio en que se efectúen.

Para mayor claridad de lo anterior exponemos un ejemplo utilizando cifras ficticias:

Saldo al 31 de diciembre de 1992	N\$ 26,932 (1)
Más: Incrementos	9,350 (2)
Menos: Aplicaciones	2,536 (3)
	<hr/>
Saldo al 31 de diciembre de 1993	N\$ 33,746 (4)
	<hr/>

- (1) El saldo al 31 de diciembre de 1992 es la cifra que ya había sido auditada el año anterior.
- (2) Los incrementos es lo que debemos cruzar a resultados (gastos de venta) y es una partida no deducible fiscalmente.
- (3) Lo que son las aplicaciones es cuando ya estamos seguros que es una cuenta incobrable, esto puede ser vía confirmación de abogados, y es una partida deducible fiscalmente.

- (4) El saldo al 31 de diciembre de 1993 es la cifra auditada una vez revisados los incrementos y las aplicaciones, y se presenta dentro del activo circulante, disminuyendo las cuentas por cobrar.

2.3. Revisión de la cobrabilidad de las cuentas.

La contabilización de la compañía respecto de cuentas malas durante el año debe ser revisada y, si es apropiado, los archivos de crédito deberán ser inspeccionados y las cancelaciones individuales discutidas con el personal apropiado del cliente.

Cuando se usan listados de clientes mostrando antigüedad de saldos para revisar cuentas morosas y dudosas, el auditor debe determinar que han sido preparados de registros balanceados y controlables.

El trabajo de cuentas canceladas como incobrables puede incluir:

- Revisión y prueba de las cancelaciones del período, incluyendo inspección de correspondencia y de otros archivos sobre las partidas más importantes.
- Revisión de aprobaciones de las partidas más grandes con un funcionario superior a la persona que inicialmente autorizó la cancelación.
- Confirmar cuentas canceladas seleccionadas.
- Revisar los procedimientos respecto de cuentas puestas para su cobro en manos de abogados y de agencias de cobranzas.
- Revisar la responsabilidad y salvaguardas de custodias que rodean las cobranzas de cuentas canceladas previamente.

2.4. Discusión de cobrabilidad.

La discusión de cobrabilidad es uno de los procedimientos recomendados de auditoría para comprobar la suficiencia

de la reserva, y para llevar a cabo ésta, se debe partir de un listado de antigüedad de saldos (en el cual se indica el saldo del cliente que está por vencerse, y los saldos vencidos de 30, 60, 90 y 120 días o más), y una vez establecido el alcance de los importes mayores a determinada cantidad y antigüedad, se procede a la discusión de cobrabilidad, la cual es recomendable que se lleve a cabo con el encargado del departamento de crédito y cobranza y/o contralor, ya que son las personas que más conocen a sus clientes.

Esta se documentará en una cédula que contenga el nombre del cliente o deudor, saldo a la fecha de revisión (ya sea de visita preliminar o visita final) y el importe que se considera de dudosa recuperabilidad. En la columna de comentarios se anotan los resultados de la discusión de cobrabilidad para evaluar si es recuperable o no el saldo que se comentó en la compañía. Una vez que se determina cuales podrían ser las cuentas de dudosa recuperabilidad se compara con el saldo de la cuenta de Reserva para cuentas de cobro dudoso, y de existir diferencias importantes (mayores al 5% aproximadamente), se determina el exceso o la insuficiencia en la reserva, y se propone el ajuste correspondiente para determinar el importe estimado de incobrabilidad de los derechos exigibles.

El asiento de ajuste debe ser de la siguiente forma:

a. Por el exceso determinado en la reserva:

- Si ésta se incrementó durante el ejercicio, se revertirá el asiento cargando a las reserva para cuentas de cobro dudoso y abonando a resultados (gastos de venta).

- Si no hubo incrementos durante el ejercicio, se cargará a la reserva y se abonará a Otros Ingresos (si el monto no afecta considerablemente el resultado del año) o a Resultados de ejercicios anteriores.

b. Si es insuficiencia en la reserva, el asiento a proponer es cargo a Gastos de Venta con abono a la reserva.

2.5. Rotación de las cuentas por cobrar.

Existen dos formas para saber cual es la rotación de las cuentas por cobrar, las cuales son usadas por el auditor según su juicio y dependiendo del tipo de empresa, y lo hacen para determinar si la rotación de las mismas es razonable según la política de crédito y para saber si no existen posibles problemas de recuperabilidad de la cartera.

A continuación se mencionan los dos tipos de rotación:

a. Por agotamiento.

Este tipo de medición de la rotación se utiliza para empresas cíclicas, como las jugueteras o papeleras, ya que originan una gran parte de su cartera al final de año y en inicio de temporada escolar, es decir, la rotación se basa en el ciclo de ventas de la empresa.

Ejemplo:

	Ventas	Días
Ventas de diciembre 1992	N\$ 1,275,096	31
Ventas de noviembre 1992	637,287	15
Saldo en clientes	<hr/>	
al 31 de Diciembre de 1992	1,912,383	46
	<hr/>	

Suponiendo que las ventas de noviembre fueron de N\$ 1,275,600, en 30 días.

	Ventas	Días
Ventas de diciembre 1993	N\$ 947,711	31
Ventas de noviembre 1993	1,006,857	21
Saldo en clientes	<hr/>	
al 31 de Diciembre de 1993	1,954,568	52
	<hr/>	

Suponiendo que las ventas de noviembre fueron de N\$ 1,437,240, en 30 días.

Como se puede observar, existe una mejora en la rotación por 6 días, lo cual pudo ser originada por una mejor

administración en la cartera, o a una reducción en los plazos de crédito o debido a promociones de descuentos por pronto pago, etc.

b. Por fórmula.

Esta se utiliza por lo general para las empresas cuyas cuentas por cobrar son constantes, por ejemplo: las empresas aceiteras, farmacéuticas, de productos alimenticios, etc., y se basa en promedios.

Ejemplo:

	31 de Diciembre de	
	1992	1993
Ventas netas	N\$ 13,987,230	N\$ 9,905,208
Saldo en clientes	2,293,074	1,630,035
Factor de rotación	6.099	6.076
Por 365 días	59 días	60 días

Es evidente que la rotación de las cuentas por cobrar se mantiene en forma constante, lo que indica que la recuperabilidad del crédito que lleva a cabo la compañía se ha mantenido.

Cuando la rotación de la cartera disminuye considerablemente de un año a otro, generalmente se debe a problemas de recuperación por clientes morosos, o a descontroles en el proceso de cobranza, o a las tendencias desfavorables en el sector económico de la compañía, etc.

Lo anterior debe de considerarse, ya que puede dar indicios de irrecuperabilidad en la cartera.

2.6. Corte de ventas.

"El auditor, invariablemente, deberá comprobar que la compañía hizo un corte adecuado de las operaciones examinando la documentación que ampare las últimas salidas de mercancía en el ejercicio y las primeras salidas y devoluciones importantes que se registran en el período posterior".

Esto es con el objeto de asegurarse de que en el ejercicio auditado se están considerando únicamente operaciones del mismo ejercicio y no del inmediato posterior (esto es para cumplir con el principio de período contable), y así mostrar los resultados del ejercicio auditado.

Los formatos más usuales para llevar a cabo este corte de ventas son:

- a: Facturas
- b: Notas de crédito
- c: Notas de cargo
- d: Entradas y salidas de almacén.

Este punto es muy importante y de mucho cuidado en algunas empresas, ya que en ocasiones con tal de cumplir con el presupuesto, tratan de elevar las utilidades sobrefacturando en el mes de cierre, pero que por lo general, pertenecen a facturas del mes inmediato posterior; este es uno de los motivos por el que hay que asegurarse del corte de ventas, y así mostrar los resultados reales del ejercicio en el que se está auditando.

Prueba de los cortes de venta.

En muchas compañías no hay un procedimiento establecido para asegurar que se haga un corte apropiado al registrar el flujo de transacciones de ventas entre períodos contables. El auditor debe comprobar las ventas del último mes de año en curso y el primer mes del nuevo año, comparando a la vez con períodos anteriores en busca de indicaciones de variaciones no usuales.

El auditor querrá, normalmente, probar lo adecuado del corte contable mediante:

- Inspección de documentos de embarques durante el mismo período justamente anterior y posterior al cierre del ejercicio, y rastrear las facturas relativas de ventas y los asientos contables en el período apropiado.

- Seguimiento de los embarques durante el mismo período a los asientos en los registros de inventarios y de costo de ventas, para determinar que los costos han sido registrados en el período apropiado.

- Revisar las notas de crédito expedidas posteriormente al cierre del ejercicio para determinar si no están cancelando ventas del ejercicio inmediato anterior, ya que de ser así deben ser tomadas en cuenta como ajustes de ventas del año que está siendo examinando.

En resumen, los programas efectivos para la auditoría de ventas y cuentas por cobrar serán el resultado de:

- a. Obtener un entendimiento adecuado de las operaciones de la compañía y de la efectividad de los diversos controles sobre transacciones.
- b. Reconocer que pueden haber varios objetivos de auditoría, involucrados al llevar a cabo pasos del programa de auditoría.
- c. Comunicar información significativa a través del diseño de las cédulas de los papeles de trabajo.
- d. Comentarios narrativos apropiados que sumaricen lo que el auditor encuentre, es decir, sus conclusiones.

3. Deficiencias más comunes y recomendaciones para corregirlas.

Las deficiencias (D) o debilidades más comunes en el área de cuentas por cobrar son las que se muestran a continuación, y se mencionan las recomendaciones (R) para subsanar dichas deficiencias.

1. D - La no existencia de un control sobre los cheques recibidos de clientes para depósito posterior.

R - Es necesario que se establezca un registro de cheques recibidos de clientes para depósito posterior, con el fin de asegurarse que éstos sean depositados en forma correcta y oportuna, así como también tener control sobre ésta clase de documentos en poder de la compañía.

2. D - Los cheques no son endosados al momento de recibirlos por parte de los cobradores.

R - Los cheques cobrados deberán ser cruzados o endosados en el momento en que los cobradores los reciben, evitando así el posible cobro por personas ajenas a la compañía en caso de extravío o robo.

3. D - La no existencia de un control sobre descuentos y rebajas sobre ventas.

R - Deben definirse las políticas sobre descuentos y plazos de pago otorgados a clientes, estableciéndose autorizaciones cuando haya excepciones a esas políticas.

4. D - Falta de circularización a clientes.

R - El departamento de auditoría interna o la administración, en su caso, debe efectuar circularizaciones rotativas, cubriendo por lo menos una vez al año a todos los clientes. Las diferencias u observaciones deberán ser investigadas, aclaradas y reportadas al departamento de contabilidad para su ajuste.

5. D - Falta de una política para establecer límites de crédito.

R - Se deben establecer límites de crédito para cada uno de los clientes, los cuales deberán constar por escrito y ser revisados en forma periódica por

la gerencia de crédito. Con base en estos límites se aprobarán los créditos a los clientes y, únicamente en casos extraordinarios en los que se vaya a rebasar el límite de crédito establecido, deberá obtenerse la autorización por escrito de la dirección de administración y finanzas.

6. D - No se practica un arqueo periódico de documentos por cobrar.

R - Una persona independiente al departamento de crédito y cobranzas debe practicar un arqueo total de la documentación pendiente de cobro y comparar sus resultados con auxiliares y, en su caso, ajustarse la diferencia, después de averiguar las causas y corregir las desviaciones. Los arqueos posteriores pueden ser rotativos. Los papeles de trabajo preparados para este fin deben conservarse para referencia futura.

7. D - Falta de conciliación de los auxiliares de clientes.

R - Es necesario que la compañía efectúe conciliaciones de los auxiliares de clientes con el libro

mayor, con el objeto de tener un control adecuado de estos registros

S. D - Falta de un control de ingresos sobre la cobranza recibida de clientes.

R - Para fortalecer el control interno sobre la cobranza, deben observarse las siguientes medidas:

- El efectivo o los cheques cobrados deberán entregarse directamente por los cobradores a la caja.
- Deberá enviarse una copia del recibo de ingresos sellada por la caja, para hacer el registro correspondiente en la cartera.
- En la relación de cobranza se debe indicar el importe, el número de cheque y la acción requerida en caso de que no se haya logrado la cobranza.

4. Aspectos fiscales que deben considerarse para el rubro.

A continuación se enuncian los artículos que afectan directamente al rubro de Cuentas por Cobrar:

Para efectos del cálculo del componente inflacionario se consideran créditos, entre otros:

Art. 7-B Fracción IV inciso b) Las cuentas y documentos por cobrar provenientes de:

- Personas morales o físicas con actividades empresariales y cuyo cobro haya sido después de 30 días naturales después de la concertación del crédito.

- Los ingresos acumulables netos, desde la fecha de su acumulación y hasta la fecha de su cobro, o hasta que se determina incobrable conforme a lo señalado en el art. 25 del R.I.S.R.

No se incluirán los saldos de funcionarios y empleados, ni de los pagos provisionales o impuestos a favor.

Referente a las cuentas incobrables, de acuerdo al art. 24 Fracción XVII de la L.I.S.R. sólo serán deducibles en el caso de que se consuma el plazo de prescripción que corresponda, o antes si es evidente la imposibilidad práctica del cobro.

De acuerdo al art. 25 del R.I.S.R. se considera imposibilidad práctica del cobro cuando:

- El deudor no tenga bienes embargables
- El deudor haya fallecido o desaparecido sin dejar bienes a su nombre.
- El deudor haya sido declarado en quiebra, concurso o suspensión de pagos.
- Se trate de créditos cuya suerte principal al día de su vencimiento no exceda del equivalente a 60 veces el salario mínimo general del área geográfica correspondiente al D.F. y no se hubiera logrado el cobro dentro de los dos años siguientes a su vencimiento. Esta deducción procederá únicamente en el ejercicio en el que se cumpla el plazo antes mencionado.

En otras palabras, contablemente, los incrementos a la provisión de cuentas de cobro dudoso son no deducibles, y las aplicaciones serán deducibles siempre y cuando cumplan con los requisitos fiscales arriba mencionados.

ANEXO I

MODELO DE CARTA PARA CIRCULARIZACION POSITIVA DIRECTA

MEMBRETE DE LA COMPAÑIA

Estimados señores:

Nuestros auditores (Despacho de Contadores X, y Cía. S. C.), están llevando a cabo la revisión de nuestros estados financieros, y con este motivo, les agradeceremos envíen directamente a ellos haciendo uso del sobre adjunto, su conformidad y observaciones sobre el saldo de su cuenta al _____, según estado de cuenta que se acompaña.

Su pronta atención a esta solicitud nos ayudará mucho a la terminación de la auditoría mencionada. Les suplicamos enviar sus pagos más que por el conducto normal.

Atentamente,

Nombre de la compañía

Firma del funcionario responsable

 Despacho de Contadores X; y Cía., S. C.
 Apartado Postal
 México 1, D. F.

A solicitud de _____ les confirmamos que el saldo al _____ de \$ _____ es correcto (incorrecto).

OBSERVACIONES: _____

Atentamente,

Firma y sello _____
 Fecha _____

ANEXO I

MODELO DE CARTA PARA CIRCULARIZACION POSITIVA INDIRECTA

MEMBRETE DE LA COMPAÑIA

Estimados señores:

Nuestros auditores, (Despacho de Contadores X, y Cía., S. C.) están llevando a cabo la revisión de los estados financieros, y con este motivo les agradeceremos envíen directamente a ellos una lista de facturas o partidas de cualquier concepto que nos adeudaba al _____ de _____ de 19__, sin incluir operaciones posteriormente a esta fecha, para este objeto suplicamos valerse del sobre portado que acompañamos.

Les agradecemos una pronta atención a nuestra solicitud y quedamos de ustedes atentos y seguros servidores.

Atentamente,

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE

ANEXO I

MODELO DE CARTA PARA CIRCULARIZACION (NEGATIVA)

MEMBRETE DE LA COMPAÑIA

Estimados señores:

Nuestros auditores, Despacho de Contadores X, y Cía, S. C.) están llevando a cabo la revisión de los estados financieros, y con este motivo les agradeceremos envíen directamente a ellos cualquier inconformidad con el saldo que aparece en el estado de cuenta adjunto.

Si ustedes no les avisan a nuestros auditores, Despacho de Contadores X, y Cía, S. C.) que existe alguna diferencia, considerarán el saldo como aceptado por ustedes. Adjuntamos un sobre para su contestación.

Agradecemos por anticipado su cooperación con nuestros auditores y quedamos de ustedes atentos y seguros servidores.

Atentamente,

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE

CAPITULO IV
DOCUMENTACION DE LA REVISION.

1. Papeles de trabajo.

Los papeles de trabajo son el conjunto de cédulas y documentos que elabora u obtiene el Contador Público en el desarrollo de las diversas fases de la auditoría, y que contienen las condiciones del trabajo encontradas; las técnicas y los procedimientos que aplicó, así como su extensión, alcance y oportunidad; las confirmaciones de fuentes internas y externas y sus conclusiones. Todo esto con la finalidad de fundamentar su opinión, servir de fuente de información posterior, y probar que realizó el trabajo con calidad profesional.

Cédulas Analíticas.

Son aquellas en las cuales se detallan los renglones que aparecen en las cédulas sumarias.

Cédulas Sumarias.

Son aquellas en las cuales se anotan las cifras correspondientes a un grupo homogéneo de conceptos que integran un determinado rubro de los estados financieros. En el caso de Cuentas por cobrar, se presentan todas las cuentas clasificadas en este componente.

El encabezado de los papeles de trabajo es el siguiente:

- a. Nombre de la compañía.
- b. Nombre del rubro: Cuentas por cobrar y la prueba que se está aplicando.
- c. Período de la auditoría.
- d. Índice (se escribe generalmente con color rojo en el extremo superior derecho).
- e. Firmas o iniciales de la persona que elaboró y de la que supervisó el trabajo realizado en la cédula.

- f. Una pequeña explicación del contenido de la cédula, es decir, del trabajo efectuado por el auditor en la aplicación de un procedimiento.

2. Organización de los papeles de trabajo.

En general, la forma en que el auditor organiza sus papeles de trabajo de la revisión realizada, puede ser de la siguiente manera:

- a. Cédula sumaria.
- b. Cierre de sección.
- c. Estudio y evaluación del control interno.
- d. Pruebas sustantivas.
- e. Pruebas de cumplimiento.

a. Sumaria.

Esta cédula, (como se mencionó en los párrafos anteriores) describe los saldos finales que conforman el rubro y de la cual se toman los datos para elaborar los estados

financieros, de ahí que sea la primera de la sección.

b. Cierre de sección.

El cierre de sección está integrado en cuatro partes:

b.1. Obtención de saldos finales.

Partiendo de los saldos finales proporcionados por la compañía, se deberán registrar en los papeles de trabajo de auditoría los asientos de ajuste y reclasificación que el auditor proponga, los primeros generados por desviaciones encontradas en la valuación de los saldos y las segundas para presentar dichos saldos conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados, con el objetivo de determinar los saldos que serán presentados en los estados financieros emitidos.

b.2. Descripción del trabajo efectuado.

Consiste en describir y hacer referencia a todas las pruebas elaboradas durante la revisión indicando el índice o número de cédula en que se encuentran.

b.3. Explicación de variaciones.

Es una breve explicación de los movimientos que se suscitan en los saldos que se están auditando, comparando las cifras del año, con las del año anterior.

b.4. Conclusión.

Se refiere a concluir tomando como base el resultado del trabajo efectuado sobre la razonabilidad de las cifras mostradas en la sumaria, mencionando también los objetivos cumplidos al emplear los procedimientos de auditoría que corresponden, conforme a Normas y Procedimientos de Auditoría, para determinar si cumple con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

c. Estudio y evaluación del control interno.

Se refiere a las cédulas en donde se describe y concluye sobre el control interno existente en la entidad, que sirve de base para determinar el alcance, extensión y oportunidad de las pruebas a efectuar. Por eso debe anteceder a las pruebas de auditoría de una sección.

d. Pruebas sustantivas.

Son aquellas que se realizan para comprobar la razonabilidad del saldo de una cuenta a una fecha determinada, generalmente a la fecha de cierre, por lo cual las mismas son referenciadas a la cédula sumaria.

e. Pruebas de cumplimiento.

Son aquellas que se realizan para revisar el procedimiento que se lleva a cabo por parte de la entidad para allegarse de la información necesaria para el registro de operaciones, comprobando lo descrito en el estudio y evaluación del control interno. Del resultado de estas pruebas se puede determinar o modificar los alcances originalmente establecidos.

3. Referencias entre los papeles de trabajo.

Un medio por el cual se pueden simplificar la elaboración y revisión de los papeles de trabajo de auditor son las referencias cruzadas entre las diversas cédulas

analíticas y de éstas, con la sumaria, las cuales consisten en amarrar los importes de unas a otras para poder conocer exactamente la cédula en que se hizo determinado trabajo de nuestra revisión. Por ejemplo, supongamos que en la cédula sumaria con un Índice B), tenemos los siguientes conceptos:

	Cifras en N\$
Clientes	186,700
Deudores diversos	2,500
Funcionarios y empleados	210
	<hr/>
Total	189,410
	=====

Si alguien quisiera revisar o consultar el trabajo que realizó el auditor sobre cada uno de los saldos anteriores, tendría que revisar una por una las cédulas analíticas de cada sección, por lo cual un medio práctico para hacer una referencia, sería como se muestra a continuación:

**ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

		Cifras en N\$
Clientes	B10	186,700
Deudores diversos	B15	2,500
Funcionarios y empleados	B17	210
		<hr/>
Total		189,410
		=====

El índice en negrillas al lado izquierdo de la cifra, nos indica la cédula en que se llevó a cabo el trabajo relativo, asimismo, en cada una de las analíticas se anota el índice de la sumaria para hacer la referencia correspondiente, el cual se anotará al lado derecho de la cifra. Continuando con el ejemplo, la referencia de la analítica con índice B10) a la sumaria sería como se muestra:

		Cifras en N\$
Compañía X		100,000
Compañía Y		50,000
Compañía Z		36,700
		<hr/>
Total		186,700 B
		=====

Normalmente, para la sumaria se emplean letras, y para las analíticas se utiliza la letra asignada y un número.

4. Marcas en los papeles de trabajo.

Otro elemento importante en los papeles de trabajo del auditor son las marcas de auditoría con las cuales el auditor puede hacer anotaciones al pie de página de sus cédulas para describir el trabajo efectuado a una cifra de la misma. Una muestra de las marcas que puede utilizar, y que por lo general se anotan con un color vivo para su mas fácil identificación son las siguientes:

Sumas correctas

Cotejado contra comprobante con sello de pagado

Cotejado contra registros contables de la compañía

5. Corte de índices.

No siempre se utilizan la totalidad de los índices disponibles en una sección, esto es, la consecutividad numérica, ya que por razones de comodidad y debido a que es más práctico porque en ocasiones una prueba puede ser ampliada y requerir mas cédulas intermedias, al concluir definitivamente la revisión es necesario hacer un corte de índices, para indicar aquellas cédulas que no se utilizaron, esto puede hacerse por medio de una anotación en la esquina superior derecha de la cédula, por ejemplo:

Supongamos que el auditor utilizo la B15) y la B20), pero los índices intermedios B16) a B19) no, el corte de índices se hará anotando en la esquina superior derecha de la cédula B20), B16-19) n/u (no utilizable).

Asimismo, la última cédula utilizada en la revisión del rubro, debe indicarse de la siguiente manera: Cuentas por cobrar en la cédula sumaria tiene asignada B), y la ultima cédula utilizada en papeles de trabajo es la B100); en esa cédula se indicara (abajo del Indice) u/u (ultima utilizada).

CAPITULO V
ANALISIS PRACTICO.

Planteamiento.

Julissa Modelo se dedica a la compra venta de ropa para dama, siendo se procedimiento de cobranza como sigue:

En el momento en que un pedido se surte, se factura y se envía la documentación al departamento de crédito y cobranza. En cuanto se vence el plazo del crédito, se le cobra al cliente. Si el cobro no se hace efectivo, se traspasa a saldos vencidos y se le informa al cliente a través de sus estados de cuenta.

Para efectos del caso práctico, se considera que el control interno establecido, es adecuado a las necesidades de la compañía.

JULISSA MODELO
SUMARIA
CUENTAS POR COBRAR

CTA NO.	CONCEPTO	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE		AJUSTES Y/O RECLASIF.	SALDOS AJUSTADOS
		1993	1994		
1706	CLIENTES	3.304.356	B5 2.936.527		2.936.527
1707	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	128.252	B7 121.910		121.910
1708	DEUDORES DIVERSOS	19.548	B6 146.805	B6 (80.000)	66.805
		3.452.156	-3.205.242	(80.000)	3.125.242
1710	ESTIMAC. P/CTAS DE COBRO DUDOSO	(299.813)	B8 (313.139)	B1 105.925	(207.214)
	TOTAL	3.152.343	2.892.103	25.925	2.918.028

VEASE TRABAJO EFECTUADO, EXPLICACION DE VARIACIONES
Y CONCLUSION EN B1 Y B2.

JULISSA MODELO
CUENTAS POR COBRAR
SUMARIA

I. TRABAJO EFECTUADO

- B5 Conexión de saldos
- B6 Análisis de deudores diversos
- B7 Análisis de funcionarios y empleados
- B8 Análisis de la reserva de cobro dudosos
- B9-14 Discusión de cobrabilidad
- B15 Rotación de cartera
- B16-17 Análisis del margen de utilidad
- B18 Corte de formas
- B19-21 Circularización

II. EXPLICACION DE VARIACIONES

CLIENTES

El saldo de esta cuenta disminuyó debido a que la rotación en la cartera aumentó (véase B15). Lo anterior permitió que la recuperabilidad redundase en mayor liquidez y disponibilidad de efectivo.

III. CONCLUSION

Con base en el resultado satisfactorio del trabajo efectuado y anteriormente descrito, podemos concluir que las cifras presentadas al 31 de diciembre de 1994 en la sumaria de B, son razonablemente correctos y además:

- a) Representan derechos exigibles propiedad de la compañía.
- b) La reserva para la estimación de cuentas incobrables es suficiente para cubrir cualquier posible contingencia
- c) Están libres de gravámenes.

- d) No cuenta con moneda extranjera al cierre del ejercicio.
- e) Se presentan de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.

JULISSA MODELO
 CUENTAS POR COBRAR
 CONEXION DE SALDOS DE NOV. A DIC. 1994

B5

B3-4
N/U

SALDO A LA FECHA DE CIRCULARIZACION 31 DE NOVIEMBRE DE 1994	B193.186.426
MAS: VENTAS	B16 895.905
NOTAS DE CARGO	6.882 (2)
MENOS: COBRANZA	1.110.496 (1)
NOTAS DE CREDITO	42.190 (2)
SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994	----- 2.936.527 B =====

- (1) COTEJADO CONTRA RELACION DE COBRANZA RECIBIDA MENSUAL EFECTUADO POR LA CAJERA, VERIFICANDO LAS FICHAS DE DEPOSITO SELLADAS POR EL BANCO EN POLIZAS DE INGRESOS.
- (2) VERIFICADO CONTRA SUMATORIA DE NOTAS DE CARGO Y CREDITO EMITIDAS EN EL MES, AUTORIZADAS POR EL GERENTE DE CREDITO Y COBRANZAS, POR CONCEPTOS DE DIFERENCIA EN PRECIOS, DESCUENTOS POR PRONTO PAGO, DEVOLUCIONES, CARGOS POR PAGOS MORATORIOS Y POR DEVOLUCION DE CHEQUES EN EL BANCO.

NOTA: REVISAMOS QUE POR (1) Y (2), LOS IMPORTES MENSUALES NO TUVIERAN VARIACIONES IMPORTANTES (<-10%)

CONCLUSION:

CON BASE EN EL RESULTADO SATISFACTORIO DEL TRABAJO EFECTUADO Y DESCRITO EN ESTA CEDULA, PODEMOS CONCLUIR QUE LOS MOVIMIENTOS DE LA FECHA DE CIRCULARIZACION A LA FECHA DE CIERRE, SON RAZONABLEMENTE CORRECTOS Y CONGRUENTES CON LOS MESES ANTERIORES.

**JULISSA MODELO
CUENTAS POR COBRAR
INTEGRACION DE DEUDORES DIVERSOS**

	NS	
ELISSA MODELO	80.000	(1) B
EMETERIO RODRIGUEZ	66.805	(2)

SALDO AL 31 DE DIC 94	146.805	B

(1) CORRESPONDE AL ADEUDO DE UN PRESTAMO A LA COMPAÑIA AFILIADA CON UNA TASA DE INTERES AL 10% (LA CONFIRMACION SE ENCUENTRA ARCHIVADA EN LA SECCION DE COMPAÑIAS AFILIADAS), POR LO QUE PROPONEMOS ASIEN TO DE RECLASIFICACION POR ESTE IMPORTE A ESA SECCION, PARA PRESENTAR DE ACUERDO A P.C.G.A.

(2) SALDO A FAVOR POR LA VENTA DE UNA BODEGA UBICADA EN LA COLONIA JARDIN BALBUENA, POR LA CUAL OBSERVAMOS FACTURA No. 6632 DE OCTUBRE, CON UN CREDITO DE 6 MESES.

JULISSA MODELO
CUENTAS POR COBRAR
INTEGRACION FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

	COBROS POSTERIORES		
	NS		
GERENTE DE VENTAS	51.290 (1) @	8.548 (*) &	
GERENTE DE FINANZAS	32.800 (2) @	5.467 (*) &	
EMPLEADO 1074	10.300 (3) @	429 (*) &	
EMPLEADO 2020	2.800 @		
EMPLEADO 1080	5.000 @		
EMPLEADO 2193	3.520 @		
EMPLEADO 4700	9.200 @		
EMPLEADO 3521	7.000 @		

SALDO AL 31 DE DIC 94	121.910 B		
	=====		
30.000	20.480	32.280	10.000
1,6% ¢	1,6% ¢	1,6% ¢	3,0% ¢
-----	-----	-----	-----
480	330	520	300
30.000	20.480	32.280	10.000
-----	-----	-----	-----
30.480 (A)	20.810 (A)	32.800 (2)	10.300 (3)
=====	=====	=====	=====
SUMA (A)	51.290 (1)		
	=====		

(*) PRESTAMOS EFECTUADOS EN EL MES DE DICIEMBRE SEGUN FORMA P5 DE PRESTAMOS AL PERSONAL. REVISAMOS LOS DESCUENTOS CORRESPONDIENTES EN LAS NOMINAS DE ENERO.

NOTA: LAS TASAS DE INTERES VARIAN YA QUE LOS GERENTES CUBREN SUS PRESTAMOS EN 6 MESES, Y LOS EMPLEADOS EN 2 AÑOS.

& OBTENIDO DE NOMINAS ENERO 95.

@ OBTENIDO DE EXPEDIENTES PERSONALES FORMAS P5 DE PRESTAMOS AL PERSONAL.

¢ COTEJADO CONTRA "POLITICAS DE LA COMPAÑIA" EN SU SECCION PRESTAMOS AL PERSONAL Y FORMAS DE PAGO".

ALCANCE: REVISAMOS IMPORTES DE NS\$10,000 Y SUPERIORES.

JULISSA MODELO
CUENTAS POR COBRAR
ANALISIS DE LA RESERVA DE COBRO DUDOSO

SALDO INICIAL AL 1 DE ENE 94	NS 299.813 @
MAS INCREMENTOS	39.968 (1)
MEHOS APLICACIONES	(26.642)(2)

SALDO FINAL AL 31 DIC 94	NS 313.139 B -----

(1) REVISAMOS QUE ESTE INCREMENTO SE ENCONTRARA CARGADO A RESULTADOS EN EL RUBRO DE GASTOS DE VENTA.

(2) APLICACION CORRESPONDIENTE COMO SIGUE:

CON CARTA DE ABOGADOS DEDUCIBLE	
FICALMENTE	NS 16.642 (3)
CANCELACION A LA RESERVA	
NO DEDUCIBLE	NS 10.000

	26.642

(3) REVISAMOS CARTAS DE ABOGADOS EN LA QUE LOS NS16,642 SE PRESUMEN TOTALMENTE INCOBRABLES DESPUES DE APLICAR TODOS LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA LOGRAR SU COBRANZA.

@ COTEJADO CONTRA PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORIA DEL AEO ANTERIOR.

JULISSA MODELO
CUENTAS POR COBRAR
DISCUSION DE COBRABILIDAD

I. ANTECEDENTES.

Las políticas de crédito que la compañía tiene establecidas son: 30 días para clientes en el área metropolitana y 45 días para clientes foráneos, sin embargo, durante los 3 últimos años la recuperabilidad de su cartera ha sido entre 54 Y 70 días aproximadamente (véase B15), por el total de sus clientes.

II. ALCANCE Y BASE DE SELECCION.

Revisaremos el listado de antigüedad de saldos al 31 de diciembre de 1994 proporcionado por la compañía y analizaremos aquellos saldos que hayan excedido su crédito en más de 90 días y por más de N\$ 13,000.

III. TRABAJO EFECTUADO.

Llevamos a cabo una discusión de cobrabilidad con el gerente de crédito y cobranzas para cerciorarnos que las cuentas incluidas en B11 sean realmente recuperables.

IV. DESVIACIONES ENCONTRADAS.

Ninguna importante.

V. CONCLUSION.

Con base en el resultado satisfactorio del trabajo arriba descrito y efectuado en B11 podemos concluir que la reserva para cuentas incobrables es razonablemente correcta.

JULISSA MODELO
CUENTAS POR COBRAR
DISCUSION DE COBRABILIDAD

CLIENTE	IMPORTE N\$	COBRABLE SEGUN AUDITORIA	NO COBRABLE
CRISTINA AYALA CANCINO	30.740	30.740	(1)
MODAS DE MEXICO	28.454		28.454 (2)
NUEVOS DISEOS DE MEXICO	36.717		36.717 (3)
CAJOSA	25.243		25.243 (4)(A)
CARLOS ENRIQUEZ MORALES	21.609		21.609 (4)(A)
MODAS Y DISEOS	43.191	43.191	(5)
SEGUIMODA	B20 216.891		216.891 (4)(A)
GRUPO COMERCIAL DE MODELA	19.597		19.597 (6)
MODAS CONTINUAS MONTERREY	18.941		18.941 (7)
DISEOS GUADALAJARA	15.522		15.522 (8)
EXCLUSIVAS JUNIOR	18.815		18.815 (9)
MODAS, DISEOS Y TEMPORAD B20	138.336	69.168	69.168 (10)
DOLORES CALZADA ROJAS	13.164	13.164	(11)

TOTAL ANALIZADO	78% 627.220	156.263	470.957
		SUMA (A)	(263.743)

NO ANALIZADO	22% 175.320		207.214
			105.925 (*)

TOTAL CARTERA VENCIDA	802.540		313.139
=====			

(*) POR ESTE EXCESO PROPONEMOS ASIEN TO DE AJUSTE, PARA DEJAR LA RESERVA SUFICIENTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 1994.

VEASE EXPLICACIONES CON NUMERACION REFERENCIADA EN B12 Y B13.

JULISSA MODELO
CUENTAS POR COBRAR
DISCUSION DE COBRABILIDAD

- (1) Esta cuenta se encuentra a cargo del gerente divisional y no ha sido cobrada desde 1991 y 1992 en que se originó el saldo, debido a un adeudo personal que el gerente divisional tiene con el cliente. Sin embargo el director de finanzas nos comentó que en el momento que este saldo se considere totalmente incobrable con el cliente, se procederá a descontarlo en parcialidades al gerente divisional, por lo que el saldo, es totalmente recuperable.
- (2) Este saldo corresponde a facturas de 1992 y 1993 por diferencias en precios y/o mercancía, y que en su momento no fueron aclaradas. La compañía considera que este saldo ya no se recuperará, ya que no se le ha dado seguimiento desde septiembre de 1993.
- (3) Esta cuenta se encuentra en poder de abogados (Bufete Sepúlveda) y en su último reporte informan que aún no ha sido posible efectuar cobranza alguna y que desde hace 8 meses no ha sido posible encontrar al dueño.

- (4) Por estos saldos, el abogado ya emitió carta de incobrabilidad en la que asegura agotó ya todos los medios posibles para realizar su cobranza durante dos años. La carta tiene fecha de 28 de diciembre de 1994, pero la compañía contabilizó la aplicación hasta enero de 95.
- (5) Este saldo fue liquidado en enero de 1995, según ficha de depósito observada con sello del banco.
- (6) La compañía tiene en su poder pagarés por N\$ 15,000 y un cheque por N\$ 4,597, con los cuales cubre la totalidad del saldo vencido y se presumen cobrable por ser documentos mercantiles.
- (7) Aunque se encuentra en cobranza persuasiva y extrajudicial a través de los abogados, el cliente argumenta que la mercancía estaba defectuosa e incompleta, y que nunca se le dio resolución a sus reclamaciones, por lo que no pagará el saldo hasta que se le restaure el pedido.

- (8) Este saldo se encuentra en poder de abogados desde hace 1 año y aún no ha sido posible recuperar el saldo. La compañía considera incobrable esta cuenta ya que está vencida desde hace 3 años.
- (9) Debido a que esta cuenta presenta ya un atraso de más de 1 año, la compañía está considerando la posibilidad de entregarla a los abogados, ya que no ha logrado efectuar su cobro a través del departamento de crédito y cobranzas.
- (10) Este saldo corresponde a un cliente que argumenta que la mercancía que recibió no fue la solicitada (él solicitó 100 vestidos mod. 011012 rojos y se le entregaron negros), sin embargo aún no la ha devuelto para aplicarle su devolución respectiva. Este asunto se encuentra a cargo del gerente divisional y se estima que sólo podrá ser recuperable el 50% del saldo vencido total.
- (11) Por experiencia acumulada del departamento de crédito y cobranzas, se sabe que este cliente es muy moroso, pero que finalmente paga, por lo que se estima 100% recuperable.

JULISSA MODELO
CUENTAS POR COBRAR
ROTACION DE CLIENTES POR AGOTAMIENTO

	SALDO DE CLIENTES AL 30 DE SEPTIEMBRE DE:			
	1993	1994	1993	1994
	NS	NS	DIAS	DIAS
	4.416.151	B193.186.426		
MENOS IVA	401.468	212.428		

SALDO SIN IVA	4.014.683	2.973.998		
VENTAS:				
SEPTIEMBRE	1.581.129	B161.567.431	30	30
AGOSTO	1.953.076	1.406.567	31	22
JULIO	480.478		9	

	4.014.683	Q 2.973.998	70	Q 52

	DIFERENCIA EN DIAS DE ROTACION			18 DIAS (A)

(A) EXISTEN 2 RAZONES EN LA MEJORA DE LA ROTACION:
CAMBIO EN LA MAYORIA DEL PERSONAL DE CREDITO Y
COBRANZAS (INCLUYENDO AL GERENTE DE COBRANZAS).

REDUCCION DE LOS PLAZOS DE CREDITO. EL AÑO PASADO
EL PLAZO ERA DE 60 DIAS APROXIMADAMENTE, Y PARA ESTE
AÑO ES DE 30 Y 45 DIAS. (VEASE B10).

RESPECTO A LA POLITICA DE CREDITO, EL ATRASO DE 24 DIAS
RADICA EN QUE LOS CLIENTES AUN NO SE ACOSTUMBRAN A LA
NUEVA POLITICA DE CREDITO ESTABLECIDA, SIN EMBARGO, PARA
CORREGIR ESTA SITUACION, LA COMPAÑIA LES ENVIA CONSTANTES
RECORDATORIOS DE LOS VENCIMIENTOS.

Q OBTENIDO DE PAPELES DE TRABAJO DEL AÑO PASADO

JULISSA MODELO
 CUENTAS POR COBRAR
 ANALISIS DE MARGEN DE UTILIDAD BRUTA

MES	VENTAS TOTALES	DESCUENTOS SOBRE VENTAS	VENTAS NETAS	COSTO DE VENTAS	UTILIDAD BRUTA	%
ENERO	852.450	22.204	830.246	416.910	413.336	50 (1)
FEBRERO	1.437.004	14.071	1.422.933	977.488	445.445	31 (2)
MARZO	1.525.817	38.884	1.486.933	1.077.231	409.702	28 (2)
ABRIL	1.703.736	8.910	1.694.826	1.255.378	439.448	26 (2)
MAYO	1.541.254	14.998	1.526.256	1.039.479	486.777	32
JUNIO	1.785.836	11.589	1.774.247	1.156.904	617.343	35
JULIO	1.661.398	13.470	1.647.928	1.058.090	589.838	36
AGOSTO	1.953.076	23.857	1.929.219	1.320.392	608.827	32
SEPTIEMBRE	1.581.129	13.698	1.567.431 ^{B15}	1.087.295	480.136	31
OCTUBRE	1.179.559	20.434	1.159.125	735.691	423.434	37
NOVIEMBRE	1.070.777	42.028	1.028.749	670.397	358.352	35
DICIEMBRE	923.869	27.964	895.905 ^{B5}	503.215	392.690	44 (3)
TOTAL	17.215.905	252.107	16.963.798	11.298.470	5.665.328	33

JULISSA MODELO
CUENTAS POR COBRAR
ANALISIS DEL MARGEN DE UTILIDAD.

- (1) En enero, el margen aumentó debido a una baja en el costo de ventas, ya que los proveedores otorgaron descuentos de hasta 40% por ser fin de temporada navideña.
- (2) Durante los meses de febrero, marzo y abril, la mercancía más vendida fue el conjunto "flor de primavera" el cual tiene un margen de utilidad del 20% y que representa el 65% aproximadamente del total de las ventas de esos meses.
- (3) Aunque no fué el mes de mayor venta, en diciembre invariablemente las prendas de vestir invernales son las que más se venden, y este tipo de ropa tiene un 45% de margen de utilidad. En este mes es la época del año en que la mayoría de la gente adquiere ropa invernal.

B18

JULISSA MODELO
CUENTAS POR COBRAR
CORTE DE FORMAS

CONCEPTO	ULTIMA UTILIZADA		PRIMERA UTILIZADA	
	NO.	FECHA	NO.	FECHA
FACTURAS	6982	22/12/94	(1) 6899	04/01/95
NOTAS DE CRED.	1410	22/12/94	(2) 1416	03/01/95
NOTAS DE CARGO	256	21/12/94	(3) 262	03/01/95
REMISIONES	854	22/12/94	855	03/01/95

POR TODAS LAS FORMAS REVISAMOS CONSECUTIVIDAD NUMERICA
Y ADECUADO Y OPORTUNO REGISTRO CONTABLE POR LOS 30 DIAS
ANTERIORES Y POSTERIORES AL CIERRE DEL EJERCICIO

(1) OBSERVAMOS DE LA 6983 A LA 6898 CON SELLO DE CANCELADO
(2) OBSERVAMOS DE LA 1411 A LA 1415 CON SELLO DE CANCELADO
(3) OBSERVAMOS DE LA 257 A LA 261 CON SELLO DE CANCELADO

JULISSA MODELO
CUENTAS POR COBRAR
RESULTADOS DE LA CIRCULARIZACION
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 1994

CIRCULARIZADOS	CANTIDAD		IMPORTE	
	NO.	%	NS	%
TOTAL DE POSITIVAS (1)	9	3	1.404.736	44
NEGATIVAS (2)				
NO CIRCULARIZADOS (APROX.)	330	97	B20 1.781.690	56
TOTAL DE CUENTAS POR COBRAR	339	100	B20 3.186.426	100
			B5/15	
CIRCULARES POSITIVAS CONTESTADAS				
CONFORMES	2	22	134.858	9
INCONFORMES - ACLARADAS	1	11	149.306	11
TOTAL	3	33	284.164	20
DEVUELTAS POR EL CORREO NO REEXPEDIDAS NO CONTESTADAS POR LAS QUE EMPLEAMOS PROCEDIMIENTOS ALTERNOS	6	67	1.120.572	80
TOTAL (1)	9	100	B20 1.404.736	100
CIRCULARES NEGATIVAS NO CONTESTADAS CONTESTADAS CON INCONFORMIDADES ACLARADAS SATISFACTORIAMENTE DEVUELTAS POR EL CORREO NO REEXP.		NO	APLICA	
TOTAL (2)				

PRIMERA SOLICITUD ENVIADA EL 2 OCT 94 POR EAG
 SEGUNDA SOLICITUD ENVIADA EL 8 OCT 94 POR EAG
 SE CERRO LA CIRCULARIZACION AL 12 FEB 95 POR EAG

JULISSA MODELO
CUENTAS POR COBRAR
CONTROL DE CONFIRMACIONES

CLIENTE	SALDO MS	SALDO CONFIRMADO	COBROS POSTERIORES	EXAMEN DOCUMENTAL
EXCELENCIA EN MODAS	149.306	CIA		
MARCELA ARAMBULA MACIEL	331.439	NC	208.306	193.103 (A)
MODAS DISEÑO Y EXCLUSIVAS	138.336	NC		138.336 B11
NUEVA COMPAÑIA DE DISEÑOS	68.211	CC		
SUPERMODAS KENNA	83.745	NC	83.745	
GRUPO DISEMEX	87.253	NC	87.253	
MODASUR	262.908	NC	124.281	138.627 (A)
SEGUIMODA	216.891	NC		216.891 B11
FASHIONS	66.647	CC		

ANALIZADO	1.404.736			
NO ANALIZADO	1.781.690			

	3.186.426	B19		
	=====			

CC = CONTESTADAS CONFORMES	134.858
NC = NO CONTESTADA	1.120.572
CIA = CONTESTADA INCONFORME ACLARADA	B21 149.306

(A) SALDOS NO COBRADOS PORQUE EL CREDITO AUN ESTA
VIGENTE Y VENCEN EL 15 DE FEBRERO DE 1995.

NOTA: POR LAS NO CONTESTADAS EMPLEAREMOS PROCEDIMIENTOS
ALTERNOS Y REVISAREMOS COBROS POSTERIORES Y EXAMENES
DOCUMENTALES.

103

B21

U/u

JULISSA MODELO
CUENTAS POR COBRAR
CONCILIACION DE SALDOS CON EXCELENCIA DE MODAS

SALDO SEGUN CONFIRMACION CLIENTE	NS 113.074
MAS:	
MERCANCIA ENTREGADA EL 31 DE DICIEMBRE DE 94, SEGUN FACTURA 6867 CON SELLO DE RECIBIDO POR EL CLIENTE	36.215 &
COMISION POR CHEQUE DEVUELTO No. 1766 SEGUN NOTA DE CARGO No. 175	17 ¢

SALDO SEGUN COMPANIA	NS 149.306 B20 *****

& COTEJADO CONTRA FACTURA Y SALIDA DE ALMACEN.

¢ COTEJADO CONTRA NOTA AVISO DE CARGO DEL BANCO.

NOTA: EL SALDO SEGUN CONFIRMACION CLIENTE DEBERA CRUZARSE
CONTRA LA CONFIRMACION RECIBIDA, MISMA QUE DEBE QUEDAR
ARCHIVADA EN LOS PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORIA.

C O N C L U S I O N

De acuerdo a lo establecido al inicio de esta investigación, se puede afirmar que al establecer las técnicas precisas y los procedimientos adecuados para la revisión del rubro de Cuentas por Cobrar en el examen de los estados financieros en empresas industriales y de comercio, es fundamental para que el auditor soporte su opinión sobre los mismos.

Al realizar una auditoría apropiada en las cuentas por cobrar, se tienen todos los elementos para detectar posibles desviaciones existentes en la entidad económica respecto a éste. Por lo anterior, la importancia al auditar este rubro radica en que:

- Por su naturaleza las cuentas por cobrar constituyen un riesgo alto en relación a la totalidad de los estados

financieros, y por su relación directa con la cuenta de resultados de ventas o ingresos, el contador público debe de poner especial atención a éste renglón.

- La presentación en los estados financieros deben hacerse atendiendo a su origen, cuentas y documentos por cobrar a cargo de clientes y a otros deudores, deduciendo la parte correspondiente a la estimación para cuentas incobrables.

Al tomar en cuenta lo anterior, el contador público que dictamina, tendrá la certeza de que su opinión acerca del rubro cuentas por cobrar es verídica, y que los interesados en dicha información, tomarán decisiones basadas en información real y oportuna.

B I B L I O G R A F I A

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUIITORIA.
INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS.
1995.

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.
INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS.
1995.

ELEMENTOS DE AUDITORIA.
MENDIVIL ESCALANTE.
EDICION 1991

PROGRAMA PARA EL CONTROL INTERNO EFECTIVO.
VICTOR Z. BRINK.
EDICION 1988.

AUDITORIA MONTGOMERY.
PHILIP L. DEFLIESE.
EDICION 1990.

CONTROL INTERNO EN LOS NEGOCIOS.
J. GOMEZ MORFIN.
EDICION 1989.

GUIA COMPENDIADA.
PRICE WATERHOUSE.

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

EL ANALISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.
ROBERTO MACIAS.
EDICION 1990.

EL DICTAMEN EN LA CONTADURIA PUBLICA.
TELLEZ TREJO, BENJAMIN
EDICION 1991.