

318308

71
223



UNIVERSIDAD LATINOAMERICANA, S. C.

**ESCUELA DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION
CON ESTUDIOS INCORPORADOS A LA U.N.A.M.**

**EL CONTROL INTERNO DE LAS CUENTAS
POR COBRAR COMO HERRAMIENTA PARA
OBTENER LIQUIDEZ EN UNA EMPRESA
COMERCIAL**

T E S I S

QUE PRESENTAN:

MEDINA OCAMPO JOSE LUIS RAFAEL

PICON GOMEZ ROSA MARIA

RODRIGUEZ BELLAZETIN MARIA DE JESUS

CON LA FINALIDAD DE OBTENER EL TITULO DE

LICENCIADO EN CONTADURIA

MEXICO, D. F.

SEPTIEMBRE 1996.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta 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.

A NUESTROS PADRES

CON GRATITUD Y PROFUNDO AMOR

HERMANOS

CON CARÑO

MAESTROS Y AMIGOS

CON AGRADECIMIENTO Y ADMIRACIÓN

**Y A TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE NOS BRINDARON SU CARÑO,
COMPRENSIÓN Y APOYO POR QUE GRACIAS A ELAS, HEMOS LLEGADO A
REALIZAR LA MÁS GRANDE DE NUESTRAS METAS.**

INTRODUCCIÓN.

Hoy por hoy las empresas comerciales, tienen la necesidad de hacer frente de modo inmediato a sus obligaciones financieras, es por ello que necesitan de la pronta recuperación de sus bienes en dinero. la cual obtendrán aplicando medidas de control, en especial dentro del rubro de cuentas por cobrar, ya que estas se originan por las ventas a crédito. De tal forma que entre más pronto se tenga recuperadas este tipo de cuentas, la empresa tendrá efectivo para hacer frente a todos sus compromisos.

Es precisamente de esta necesidad que surge nuestra investigación: ***EL CONTROL INTERNO DE LAS CUENTAS POR COBRAR COMO HERRAMIENTA PARA OBTENER LIQUIDEZ EN UNA EMPRESA COMERCIAL.***

Por lo tanto de esto se desprende, su importancia social, ya que actualmente la sociedad está experimentando una serie de cambios importantes, y el desarrollo de la economía nacional depende principalmente de la liquidez que tenga cada una de las empresas para su desarrollo interno y externo.

México es un país donde la mayoría de las empresas que operan actualmente son comerciales y, debido a las fluctuaciones económicas que se viven hoy en día, requieren de una recuperación inmediata de efectivo para mantenerse en constante operación.

Esta investigación tiene como objetivo presentar un marco teórico-práctico para que en forma general, las empresas comerciales tengan una referencia adicional para tratar de obtener una liquidez satisfactoria en sus operaciones, concernientes a sus cuentas por cobrar, que en ocasiones resulta difícil de realizar.

Por tal objetivo es necesario establecer medidas de Control Interno sobre el rubro señalado, que sirvan de herramienta para satisfacer sus necesidades de operación.

Importancia Teórica:

El Control Interno comprende el plan de organización, métodos, procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional, así como provocar la adherencia a las políticas prescritas por la administración, de tal manera que su aplicación permita a la organización desarrollarse, así mismo, al considerar que las Cuentas por Cobrar representan los derechos que la empresa tiene por sus ventas de bienes y/o servicios, éstos deben tener un mayor grado de control por parte de las empresas, debido a que su rápida recuperación le permitirá tener la liquidez necesaria para hacer frente a sus necesidades primarias.

De esta forma, debido a que la Contaduría no es una ciencia sino una disciplina, la cual tiene aplicación específica para cada empresa de acuerdo a sus necesidades, buscamos que el desarrollo de nuestra investigación permita a cualquier empresa comercial, emplear el Control Interno como una herramienta

que le facilite la obtención de liquidez, y con esto un desarrollo sano de sus operaciones.

Hipótesis Alternas:

Si una empresa comercial tiene la necesidad de obtener liquidez, por lo tanto esta la obtendrá aplicando procedimientos de Control Interno en las Cuentas por Cobrar, luego entonces a mayor necesidad de liquidez por parte de la empresa, mayor será la aplicación de los métodos de Control Interno.

Si surge la necesidad de obtener liquidez en la empresa comercial y esto se logra mediante el Control Interno, por lo tanto la aplicación del Control Interno en las Cuentas por Cobrar incrementa su capacidad financiera, luego entonces la necesidad de obtener liquidez en la empresa comercial disminuirá en tanto se incrementa la aplicación del Control Interno en las Cuentas por Cobrar así como la capacidad financiera de esta.

Si se recuperan las Cuentas por Cobrar y por lo tanto se utilizan como herramienta dentro de la empresa comercial para obtener liquidez, luego entonces a mayor recuperación de las Cuentas por Cobrar será mayor la liquidez.

Hipótesis Central:

Si surge la necesidad de obtener liquidez en la empresa comercial y esto se logra mediante el Control Interno, por lo tanto la aplicación del Control Interno en las Cuentas por Cobrar incrementa su capacidad financiera, luego entonces la necesidad de obtener liquidez en la empresa comercial disminuirá en tanto se

incrementa la aplicación del Control Interno en las Cuentas por Cobrar así como la capacidad financiera de esta.

Hipótesis Nula:

Si surge la necesidad de obtener liquidez en la empresa comercial y esto no se logra mediante el Control Interno, por lo tanto la aplicación del Control Interno en las Cuentas por Cobrar no incrementa su capacidad financiera, luego entonces la necesidad de obtener liquidez en la empresa comercial no disminuirá en tanto se incrementa la aplicación del Control Interno en las Cuentas por Cobrar así como tampoco la capacidad financiera de esta.

Objetivo General:

Conocer si la aplicación del Control Interno en las Cuentas por Cobrar sirve como herramienta para obtener liquidez en la empresa comercial.

Objetivo Particular:

Estudiar el Control Interno de las Cuentas por Cobrar, como herramienta para las necesidades de liquidez de una empresa comercial.

Objetivo Específico:

Asimilar la importancia de la aplicación del Control Interno de las Cuentas por Cobrar en una empresa comercial, con el propósito de obtener liquidez que le permita a la empresa realizar sus operaciones financieras.

Objeto de Estudio: Conceptual Simple.

Métodos Generales: Método Inductivo, Analítico, Sintético y Analógico.

Tipo de investigación: Por fuente de datos (mixta).

Fuentes: Libros y Cuestionarios.

Técnicas de recopilación de datos:

a) **Técnicas de fichaje:** De trabajo y bibliográficas.

b) **Cuestionarios.**

Ubicación:

a) **Temporal:** Del 12 de febrero al 30 de junio de 1996.

b) **Espacial:** Bibliotecas, empresa comercial denominada PCSA, Oficinas, y Hemerotecas.

Delimitación Teórica:

La contaduría, al ser una disciplina práctica se apoya en sus diferentes técnicas y áreas profesionales, siendo una de ellas la Auditoría, área en la cual se ubica el

Control Interno que le permite a las empresas comerciales tener control sobre sus operaciones financieras.

De ésta forma, al emplear como herramienta el Control Interno y sus diferentes elementos, podemos obtener un Control General en la operación financiera de la empresa principalmente en el rubro de Cuentas por Cobrar, que le otorgue a la empresa liquidez, la cual le permitirá realizar sus operaciones y cumplir con sus obligaciones con oportunidad.

Limitaciones de la Investigación:

1.- La empresa comercial denominada PCSA ubicada en la calle Zinc No. 37, colonia Esfuerzo Nacional, Xalostoc Estado de México.

2.- Realizar la aplicación del cuestionario de Control Interno de Cuentas por Cobrar.

3.- Lograr la disponibilidad del personal encuestado.

4.- Obtener respuestas concretas y reales en la aplicación de los cuestionarios.

**El Control Interno de las Cuentas por Cobrar como herramienta para obtener
liquidez en una empresa comercial.**

Indice de Contenido.

I. Control Interno.

- 1.1 Definición de Control Interno.
- 1.2 Elementos del Control Interno.
- 1.3 Importancia del Control Interno.
- 1.4 Importancia del Control Interno en las Cuentas por Cobrar.

II. Empresa.

- 2.1 Definición.
- 2.2 Elementos.
- 2.3 Clasificación.
- 2.4 Obligaciones de las Empresas.
- 2.5 Diferencias específicas de la Empresa comercial con la industrial.

III. Cuentas por Cobrar.

- 3.1 Definición.
- 3.2 Objetivo
- 3.3 Clasificación.
- 3.4 Valuación
- 3.5 Reglas de presentación.

3.6 Manejo óptimo de las cuentas por cobrar.

3.7 Importancia dentro de la Empresa comercial.

IV. Liquidez.

4.1 Definición.

4.2 Importancia y características.

4.3 Importancia de la Liquidez mediante la aplicación del Control Interno de las Cuentas por Cobrar.

4.4 Formas de determinar la Liquidez.

V. El Control Interno dentro de las Cuentas por Cobrar como herramienta para obtener liquidez en una empresa comercial.

5.1 Antecedentes de la empresa.

5.2 Descripción del manejo de las Cuentas por Cobrar en la empresa.

5.3 Valuación del Control Interno de las Cuentas por Cobrar en la empresa.

5.3.1 Cuestionario de Control Interno de las Cuentas por Cobrar.

5.3.2 Resultados de la valuación.

5.4 Medidas de Control Interno de las Cuentas por Cobrar a aplicar como herramienta para la obtención de liquidez en la empresa comercial.

- Conclusiones.

- Referencias bibliográficas.

- Contraportada.

CAPITULO I
EL CONTROL
INTERNO

En el presente capítulo hablaremos de lo que es el control interno, su importancia, sus elementos, describiremos los objetivos que persigue, así también fundamentaremos la importancia que tiene su estudio y evaluación .

Lo anterior nos permitirá vincular la necesidad de control de las organizaciones y la aplicación del control interno como una herramienta que permite cumplir los objetivos así como asegurar el correcto desarrollo de las operaciones de las empresas .

De esta manera comenzaremos por comentar y analizar algunas definiciones de control interno .

1.1 Definición de Control Interno.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos (I.M.C.P.) lo define de la siguiente manera : "El Control Interno comprende el plan de organización con todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para la protección de sus activos, la obtención de información financiera correcta y segura, la promoción de eficiencia de operación y la adhesión a las políticas prescritas por la dirección ."⁽¹⁾

⁽¹⁾ OSORIO Sánchez Israel, Auditoría 1. Ed. Ecasa., p. 149

Para el contador público Joaquín González Morfín, el control interno consiste: "En un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos de tal manera que la administración de un negocio puede depender de estos elementos para obtener una información mas segura, proteger adecuadamente los bienes de la empresa, así como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a la política administrativa preescrita."⁽²⁾

Así también podemos citar la definición del Contador Público y Licenciado en Administración de Empresas Abraham Perdomo Moreno quién considera al control interno como:

"Plan de organización entre la contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados que adopta una empresa pública, privada o mixta, para obtener información confiable, salvaguardar sus bienes, promover la eficiencia de sus operaciones y adhesión a sus políticas administrativas."⁽³⁾

Para el Comité de Procedimientos de Auditoría del Instituto Norteamericano de Contadores Públicos, el control interno comprende:

(2) Idem

(3) PERDOMO Moreno Abraham. Fundamentos de Control Interno. Ed. Ecasa. p.3

"Un plan de organización y todos los métodos y medidas de coordinación adoptadas para proteger los activos, como son: Verificar la exactitud y veracidad de los datos contables, fomentar la eficiencia de las operaciones y alentar el apego a las políticas de administración prescritas en una empresa"⁽⁴⁾

Otra definición de control interno es la que nos propone Walter B. Meigs. que dice que el control interno consiste en:

"Un sistema de medidas empleadas por una empresa con la finalidad de :

1) Proteger sus recursos contra pérdida, fraude o ineficiencia; 2) Promover la exactitud y confiabilidad de los informes contables y de operación; 3) Apoyar y medir el cumplimiento de la empresa; y 4) juzgar la eficiencia de operación en todas las divisiones de la compañía ."⁽⁵⁾

En las definiciones anteriores podemos observar que entienden al control interno como un sistema coordinado de métodos, procedimientos, medidas, que en forma coordinada se adoptan en una entidad (empresa pública, privada o mixta) con la finalidad de cumplir con los siguientes objetivos:

⁽⁴⁾ OSORIO Sánchez Israel . Auditoría 1. Ed. Ecasa. p. 149.

⁽⁵⁾ WALTER B. Meigs. Principios de Auditoría, Ed. Diana . p. 105.

- 1.- Salvaguardar y proteger los activos de la entidad.
- 2.- Promover la eficiencia de las operaciones financieras de la entidad.
- 3.- Obtener Información Financiera veraz, confiable y oportuna.
- 4.- Provocar una adhesión a todas las políticas, establecidas por la dirección, para la administración de la entidad.

Por lo antes expuesto consideramos al Control Interno como :

Una herramienta que permite a la entidad salvaguardar sus bienes, obtener información financiera de manera veraz, confiable y oportuna, promover la eficiencia de todas las operaciones financieras que realiza, y lograr la adhesión a las políticas prescritas por la administración, mediante el establecimiento de métodos y procedimientos que en forma coordinada se apliquen dentro de su sistema operacional.

El Control Interno al ser utilizado como una herramienta dentro de la entidad, permite que se incluyan tanto los aspectos contables como la salvaguarda de activos y la confiabilidad en los registros financieros, así como los aspectos administrativos los cuales se refieren a la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas generales.

Debido a la complejidad de la entidad y de acuerdo a sus necesidades estas requieren de combinar los elementos del Control Interno sobre los cuales comentaremos en el siguiente tema.

1.2 Elementos del Control Interno.

Debido a que cada empresa es diferente en su ramo, magnitud, localización y forma de operación, no podemos diseñar un sistema de Control Interno estándar para ser aplicado a la generalidad de estas.

Sin embargo, lo que si es importante es que el diseño de cualquier sistema de Control Interno considere ciertos elementos en su desarrollo e implantación, para ser aplicados en la empresa en cuestión, con lo cual se asegurará el cumplimiento de los objetivos que el mismo Control Interno persigue.

Para efectos de esta investigación consideramos los elementos del Control Interno que señala el Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. en el Tomo I de Normas y Procedimientos de Auditoría quien establece los siguientes:

- 1) Organización.
- 2) Procedimientos.
- 3) Personal.
- 4) Supervisión.

En seguida explicaremos brevemente cada uno de ellos.

1) Organización.

"La organización identifica y determina las actividades necesarias para lograr los objetivos, delega la autoridad en los diferentes niveles jerárquicos, armonizando y fijando responsabilidades a los recursos humanos que integran la organización, para el mejor logro de sus fines, mediante la dirección, coordinación, división de labores y asignación de responsabilidades." ⁽⁶⁾

Según José Ma. Cuarón "Organizar es coordinar las actividades de todos los individuos que forman parte de una empresa para el mejor aprovechamiento de los elementos materiales, económicos y humanos, en la realización de los fines que la propia empresa persigue." ⁽⁷⁾

⁽⁶⁾ OSORIO Sánchez Israel. Auditoría 1. Ed. Ecasa. p.156.

⁽⁷⁾ AGRAMONTE Mier y Terán Norberto. Curso de Teoría de la Administración. Ed. Ecasa. p.32.

Para George R. Terry "Es el arreglo de las funciones que se estiman necesarias para lograr el objetivo, y es una indicación de la autoridad y responsabilidad asignadas a las personas que tienen a su cargo la ejecución de las funciones respectivas." ⁽⁸⁾

Con base en los argumentos expuestos consideramos ***A la Organización como la estructura óptima que debe tener una empresa, la cual le permite determinar las actividades, coordinar el trabajo y las funciones de los recursos humanos, atribuyéndoles la autoridad y responsabilidad de acuerdo a su nivel jerárquico, para el logro y cumplimiento de sus objetivos.***

Para tal efecto la organización considera los siguientes elementos :

a) Dirección. Según Lic. Ángel Casa "Es la vigilancia estricta de que las operaciones de la empresa se realicen en forma planeada y que la coordinación de todos los elementos sea a tal punto eficaz que pueda alcanzar en pleno la consecución de los fines esperados." ⁽⁹⁾

⁽⁸⁾ Idem.
⁽⁹⁾ Idem.

Considerando lo anterior definiremos a la Dirección como: ***La función que establece y supervisa las políticas que rigen la empresa.***

Con la organización se persigue alcanzar con mayor eficiencia los objetivos de la empresa, lo cual se logra estableciendo las políticas que regirán en la misma, para posteriormente supervisarlas con el fin de corregirlas, eliminarlas o crear nuevas políticas que permitan alcanzar el cumplimiento de los objetivos que se establecieron para su funcionamiento.

b) Coordinación. El Instituto Mexicano de Contadores Públicos señala que la coordinación "adapte las obligaciones y necesidades de las partes integrantes de la empresa aun todo homogéneo y armónico; que prevea los conflictos propios de invasión de funciones e interpretaciones contrarias a las asignaciones de autoridad." ⁽¹⁰⁾

Por lo anterior señalaremos a la Coordinación como: ***La función que combina la utilización de los elementos humanos, materiales, técnicos y financieros que integran la empresa.***

(10) I.M.C.P. Normas y Procedimientos de Auditoría. Tomo 1. Ed. I.M.C.P. p.78.

Además, la organización coordina los elementos humanos, materiales, técnicos y financieros, de tal forma que los integra en un solo organismo, consiguiendo que todos los recursos cumplan con los objetivos generales.

c) División de labores. El Instituto Mexicano de Contadores Públicos la señala como: "El principio que impide que aquellos de quienes depende la realización de determinada operación puedan influir en la forma que a de adoptar su registro o en la posesión de los bienes involucrados en la operación. Bajo este principio una misma transacciones debe pasar por diversas manos independientes entre sí." (11)

De tal forma que definiremos a la División de Labores como: ***La distribución de funciones y actividades con el fin de evitar la duplicidad.***

Para tal efecto debe haber un análisis y una división de las funciones (áreas funcionales) para que se evite que una sola persona realice toda una función previniendo así, fraudes, robos y malversaciones; al mismo tiempo que evita la duplicidad de funciones.

(11) Idem.

d) Asignación de responsabilidades. El Instituto Mexicano de Contadores Públicos señala que "se establezcan con claridad los nombramientos dentro de la empresa, su jerarquía y delegue facultades de autorización congruentes con las responsabilidades asignadas."⁽¹²⁾

Por lo antes expuesto consideramos a la Asignación de responsabilidades como: ***La jerarquización de puestos mediante la cual se delegan las actividades, funciones y se delimita la autoridad de cada puesto.***

La división de labores debe complementarse con la asignación de autoridad y responsabilidad a través de la jerarquización de los puestos, permitiendo que cada empleado identifique a sus subordinados, a sus superiores, sus funciones, actividades y responsabilidades.

Considerando que la Organización es la estructura óptima que debe tener una empresa, la cual permite que se determinen las actividades y se coordinen tanto el trabajo como las funciones de los recursos humanos, es preciso el implemento de procedimientos que marquen los principios y técnicas aplicables en el desarrollo de las actividades de la empresa, para lo cual definiremos el segundo elemento del Control Interno.

⁽¹²⁾ Idem. p.79.

2) Procedimientos.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos considera a los procedimientos como: " Aquellos que establecen la administración para proporcionar una seguridad razonable de lograr los objetivos específicos de la entidad." ⁽¹³⁾

Para el C.P. Norberto Agramonte Mier los procedimientos son: "Planes más específicos que norman el criterio y la acción que debe seguirse. Se apoyan en los objetivos, políticas y programas e implican la elección de los medios que se han de emplear teniendo como característica el señalar la secuencia cronológica, la técnica seguida en el costo y el desempeño de una actividad o conjunto de actividades." ⁽¹⁴⁾

Por lo anterior consideramos a los procedimientos como: ***Los principios y técnicas establecidos por la empresa que se aplican de manera sistemática y práctica a una serie de operaciones, de acuerdo a lo señalado en los instructivos y manuales para el cumplimiento de sus operaciones financieras y objetivos generales.***

⁽¹³⁾ I.M.C.P. Normas y Procedimientos de Auditoría. Ed. I.M.C.P. ed.1993. p 5030-15

⁽¹⁴⁾ AGRAMONTE Mier y Terán. Norberto. Curso de Teoría de la Administración. Ed. Ecsa. p.35.

Para establecer procedimientos en una organización se requiere considerar los aspectos siguientes:

a) Planeación y Sistematización

Planeación. Para Harold Koontz La planeación es "Una función administrativa que consiste en seleccionar entre diversas alternativas los objetivos, las políticas, los programas y los procedimientos de toda empresa." ⁽¹⁵⁾

La planeación nos permite prever cuáles procedimientos es conveniente aplicar, cuáles van a ser utilizados y el personal que debe intervenir en su realización.

Sistematización: *Es importante que una vez planeadas las operaciones se cuente con instructivos de las funciones y actividades a desempeñar, con el objeto de reducir errores y uniformar los procedimientos, esto es la sistematización de los procedimientos.*

b) Registros y Formas. De acuerdo al diccionario enciclopédico Salvat, estos son "Libro o Cuaderno donde se anotan con carácter de

⁽¹⁵⁾ Idem. p.31.

permanencia determinadas informaciones o datos concernientes a la marcha de las actividades regulares, de las distintas secciones de la empresa." ⁽¹⁶⁾

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos considera a los registros y formas como: "los procedimientos adecuados para el registro completo y correcto de activos, pasivos, productos y gastos." ⁽¹⁷⁾

Así mismo consideramos a los registros y formas como el medio que se adopta al sistema de contabilidad para contar con una eficiente información financiera la cual expresará todas las operaciones de la entidad mediante la utilización de formas diseñadas previamente por la misma.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP) define a la contabilidad financiera como: "Una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica." ⁽¹⁸⁾

⁽¹⁶⁾ SALVAT Universal Diccionario Enciclopédico Tomo VI. p.263.

⁽¹⁷⁾ I.M.C.P. Normas y procedimientos de Auditoría. Ed. I.M.C.P. p.79.

⁽¹⁸⁾ I.M.C.P. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Ed. I.M.C.P. p.29.

Esta técnica está constituida por métodos y procedimientos mediante los cuales se captan, clasifican y registran las operaciones financieras de una empresa.

Así podemos concebir a la técnica contable como causa y origen de la información financiera la cual tiene "la cualidad de adecuarse al propósito del usuario" ⁽¹⁹⁾ esto es que es útil para las personas y entidades vinculadas con una determinada entidad, si a esto le añadimos que es confiable porque se apega a la realidad, entonces cumplirá con su objetivo y finalidad que es: permitir que los diferentes usuarios de la misma, se apoyen en ella para la toma de decisiones.

Cabe señalar que no hay sistemas contables estándar sino que cada uno se debe adaptar y adecuar a las características y necesidades de cada entidad.

c) Informes. El Instituto Mexicano de Contadores Públicos considera que "El elemento más importante de control es la información interna. En este sentido... no basta la preparación periódica sino su estudio cuidadoso por personas con capacidad para juzgarlos y autoridad suficiente para tomar decisiones y corregir deficiencias." ⁽²⁰⁾

⁽¹⁹⁾ Idem.

⁽²⁰⁾ I.M.C.P. Normas y procedimientos de Auditoría. E. I.M.C.P. p.80.

De esta manera podemos afirmar que **el principal medio de información interna son los estados financieros los cuales surgen por la necesidad que tienen las entidades de información financiera para controlar sus operaciones.**

A los Estados Financieros los definiremos como: **Los documentos que presentan formalmente los nombres de las cuentas e importes, utilizados para mostrar los recursos, deudas, obligaciones, patrimonio y resultados de las operaciones de la entidad.**

Son presentados a una fecha o período determinado, con el objeto de informar a los socios, funcionarios, así como a otros interesados: trabajadores, acreedores, proveedores, inversionistas, instituciones de crédito, sobre los aspectos mencionados.

Existen diferentes tipos de Estados financieros que son:

*1) Estados financieros principales o básicos. En términos generales se consideran dentro de este grupo únicamente el Balance general y el Estado de Resultados por ser los que contienen la información acerca de la situación financiera y los resultados de operación.

Sin embargo las necesidades actuales de administración han hecho requerir de información más detallada y específica, por lo que se está generalizando la clasificación del Estado de Costo de Producción, el Estado de Variaciones en el Capital Contable y el Estado de Cambios en la Situación Financiera, dentro del grupo de estados financieros principales o básicos.

2) Estados Financieros Secundarios que son:

A) Estados financieros analíticos: Son por lo general simplemente relaciones que contienen el detalle de los conceptos que integran los estados financieros principales.

B) Estados financieros comparativos: Son los estados financieros principales, incluyendo al estado de costos de producción, mostrando cifras correspondientes a dos fechas o dos periodos consecutivos de la vida de la empresa con el objeto de determinar aumentos o disminuciones en los importes de cada concepto.

C) Estados financieros especiales: Son aquellos que se elaboran solo de manera eventual, en virtud de que se realizan precisamente en circunstancias especiales. ⁽²¹⁾

⁽²¹⁾ MÉNDEZ B. Antonio y MÉNDEZ B. Javier, Contabilidad 1er Curso. Ed. Ecasa. p .269.

Un sistema de contabilidad debe estar apoyado por un eficiente catálogo de cuentas al cual explicamos como:

Una lista de todas las cuentas de Activo, Pasivo, Capital, Ingresos, Egresos y de Orden, las cuales se clasifican de acuerdo a las necesidades y características de una entidad para el registro de sus operaciones financieras.

El catálogo de cuentas es "Un instrumento de control interno consistente en separar las cuentas para registrar las responsabilidades individuales de los supervisores y empleados." ⁽²²⁾

3) Personal .

El personal o recurso humano constituye sin duda el elemento más importante en las organizaciones, el Dr. Salvador Mercado H. establece que el elemento humano " Es muy importante para la existencia de cualquier grupo social; de estos elementos depende el éxito o el fracaso de cualquier empresa." ⁽²³⁾

⁽²²⁾ WALTER B Meigs . Principios de Auditoría. Ed. Diana. p. 116.

⁽²³⁾ MERCADO H. Salvador . Administración Aplicada . Teoría y Práctica, Ed. Limusa. p. 35.

Así las personas pueden ser consideradas como sistemas en interacción con su ambiente o entorno.

Lorsch y Morse resaltan que "Como una organización, un individuo puede ser visto como un sistema de partes interrelacionadas que interactúan en su ambiente." ⁽²⁴⁾

Idalberto Chiavenato señala que " El especialista en recursos humanos tiene dos alternativas para estudiar a las personas en una organización: Las personas como personas (dotadas de características propias de personalidad, individualidad, aspiraciones, valores, actitudes, motivaciones, y objetivos individuales.) y a las personas como recursos (dotadas de habilidades, capacidades, destrezas, y conocimientos necesarios para desarrollar la tarea organizacional.)" ⁽²⁵⁾

En este trabajo queremos hacer hincapié en ambas propuestas considerando a las personas como individuos y como recursos organizacionales, es en este sentido definimos al recurso humano como:

⁽²⁴⁾ LORSCH W Jay, y MORSE John : Organizations and Their Members . A Contingency Approach . (N.Y. Harper y Row 1974) p.11.

⁽²⁵⁾ CHIAVENATO Idalberto. Administración de Recursos Humanos. Ed. Mc Graw Hill. p 323.

Un recurso organizacional con características propias e individuales, dotadas de habilidades, capacidades, destrezas, y conocimientos, y con la exigibilidad de satisfacer necesidades (fisiológicas, de seguridad, sociales, de estimación, y autorealización).

Para que el personal se constituya en un elemento que fomente el funcionamiento eficaz del Control Interno, es necesario que cubra los aspectos que enunciamos a continuación:

a) El entrenamiento es un medio para desarrollar las destrezas, habilidades, capacidades, y conocimientos de una persona con el propósito de preparar al individuo para el desarrollo del trabajo organizacional.

En este sentido nosotros consideramos al entrenamiento como:

La preparación que recibe el individuo para realizar las funciones y actividades inherentes a su cargo o actividad dentro de la empresa.

b) La eficiencia y evaluación de desempeño es otro elemento del personal, podemos decir que si la empresa cuenta con programas de

entrenamiento que le permitan al individuo cumplir con sus responsabilidades y aunque logre eficiencia, será necesario que las organizaciones cuenten con métodos especiales para evaluar lo desempeñado por el trabajador, de tal forma que le permitan detectar, errores y proponer medidas correctivas.

Ahora bien entendemos como Eficiencia a: ***La realización del Trabajo y Funciones asignadas, en el tiempo establecido por la empresa y de acuerdo a un estándar de calidad considerado por la misma.***

Por lo antes expuesto consideramos que la eficiencia se obtiene dentro de la organización cuando las actividades se cumplen de acuerdo a lo establecido en las políticas y procedimientos, para lo cual la organización tiene que evaluar el apego de estas actividades mediante la evaluación del desempeño.

La evaluación del desempeño la consideramos como: ***Un sistema de apreciación del desarrollo y trabajo del individuo en el cargo. Toda evaluación es un proceso para estimar y juzgar, el valor, excelencia, cualidades y estatus de algún objeto o persona.***

c) Ética. Esta nace por la necesidad de normar la conducta humana de acuerdo a los principios vigentes en la sociedad.

En este sentido estos principios son aplicables a toda la actividad humana, por tal motivo El Instituto Mexicano de Contadores Públicos señala que: "La necesidad de tener un código de ética nace de la aplicación de las normas generales de conducta a la práctica diaria. Puesto que todos los actos humanos son regidos por la ética, también las reglas escritas deben ser de aplicación general".⁽²⁶⁾

En este aspecto entendemos a la ética como: ***Un elemento importante del personal ya que su aplicación le permitirá al individuo cumplir con sus funciones y actividades con apego a las políticas y procedimientos que se establecen en la organización sin que este incurra en su violación para así cumplir con los objetivos organizacionales.***

d) Retribución. Consideramos que la retribución como elemento del personal, es un estímulo para el desarrollo de la productividad así que a la

⁽²⁶⁾ I.M.C.P. Código de Ética Profesional. Ed. I.M.C.P. p.5.

retribución la definimos como: ***El total de las percepciones que recibe el individuo por su trabajo, las cuales pueden ser en efectivo o en especie. De tal forma que estas le permitan satisfacer sus necesidades y desarrollar su trabajo con entusiasmo y motivación.***

Una vez que hemos hablado del personal, como el elemento principal de la Empresa y del Control Interno, procederemos a mencionar a la Supervisión, como el elemento final del Control Interno.

4) Supervisión.

Por último nos queda hablar de la supervisión, la cual no debe de confundirse con la evaluación del desempeño, aunque ambas actividades puedan estar íntimamente ligadas.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos considera a la supervisión como: "La vigilancia constante para que el personal desarrolle los procedimientos a su cargo de acuerdo con los planes de la organización.

Esta se ejerce en diferentes niveles, por diferentes funcionarios y empleados y en formas directa e indirecta." ⁽²⁷⁾

El Diccionario Enciclopédico Salvat, define a la Supervisión como: "La función de ejercer inspección en determinadas áreas." ⁽²⁸⁾

En cuanto a su definición la supervisión es: ***Una actividad por medio de la cual se ejerce una inspección y vigilancia constante en los distintos niveles jerárquicos en forma directa preferentemente, o indirecta con el propósito de que el personal desarrolle los procedimientos a su cargo de acuerdo con los planes de la entidad, para así cumplir con los objetivos organizacionales.***

Una vez que hemos definido lo que es el Control Interno y sus diferentes elementos procederemos a comentar su importancia.

⁽²⁷⁾ I.M.C.P. Normas y Procedimientos de Auditoría. Ed. I.M.C.P. p. 81.

⁽²⁸⁾ SALVAT Diccionario Enciclopédico. E. Salvat. Tomo XIV p. 192.

1.3 Importancia del Control Interno.

Abraham Perdomo Moreno señala que: "Todas las empresas públicas, privadas y mixtas, ya sean comerciales, industriales o financieras deben de contar con instrumentos de Control Administrativo, tales como un buen sistema de contabilidad, apoyado por un catálogo de cuentas eficiente y práctico, deben de contar además, con un sistema de Control Interno para confiar en los conceptos, cifras, informes y reportes de los Estados Financieros." ⁽²⁹⁾

Nosotros consideramos la importancia del Control Interno en el sentido de que: ***Es una herramienta que le permite a cualquier entidad lograr seguridad en todas sus operaciones financieras y cumplir con sus objetivos. Al estar comprendido por el plan de organización, métodos y procedimientos, que de manera coordinada se adoptan en la organización, y que mediante el examen, evaluación y supervisión nos permite prevenir fraudes, pérdidas de tiempo, corregir errores, y en general evitar que la organización se encuentre en situaciones como quiebra o paro de operaciones.***

⁽²⁹⁾ PERDOMO Moreno Abraham. Fundamentos de Control Interno. Ed. Ecasa. p. 5.

El Control Interno evita la duplicidad de funciones con lo que le ahorra tiempo, dinero y trabajo a la organización, mediante la segregación de funciones, ya que esto provoca que cada persona realice actividades específicas, sin que llegue a controlar funciones desde su inicio hasta su término, prescindiendo al mismo tiempo de personal ocioso o sobrante. Además da la oportunidad al personal de dedicar más tiempo a otras funciones y actividades.

Por lo anterior podemos afirmar que: ***El Control Interno puede ser utilizado como herramienta para obtener liquidez, ya que le ahorra a la empresa desembolsos innecesarios (multas, fraudes, sueldos de personal ocioso) así como cumplir oportunamente con sus compromisos, obligaciones, desarrollar sus planes y en general cumplir con los objetivos para los cuales fue creada la organización.***

La aplicación del Control Interno ayuda a establecer y elaborar programas de entrenamiento de personal con lo cual se realizará el trabajo con mayor eficiencia, tomando en cuenta que el personal es el principal elemento con que cuenta una entidad ya que es el que mueve a la empresa. Por lo que no

se debe dejar de lado el hecho de que el personal debe ser remunerado de acuerdo a las actividades que desempeña.

Del eficiente funcionamiento del Control Interno dependerá que las personas vinculadas con la empresa: empleados, proveedores, acreedores, confíen en sus registros contables y estados financieros, lo que es importante porque en éstos se basan para la toma de decisiones, pudiendo obtener contratos que representen una ventaja para la empresa, y conseguir financiamiento para la misma.

Podemos decir que cada vez es más necesario el uso del Control Interno en las organizaciones debido a la velocidad con que estas se desarrollan y crecen tanto interna como externamente.

1.4 Importancia del Control Interno en las Cuentas por Cobrar.

Para Eric L. Kohler "El control interno de las cuentas por cobrar comienza al efectuarse una venta. El objeto debe ser el de asegurarse que las ventas y

las cuentas por cobrar no se manifiesten de más ni de menos y que las clasificaciones hayan sido hechas con exactitud." ⁽³⁰⁾

El Control Interno de las cuentas por cobrar (las cuales serán tratadas en el capítulo III) esta ligado a la operación que le da origen, debido a que no solo se originan por la venta a crédito de mercancías o por la prestación de servicios, sino que también se originan por préstamos a empleados o socios y demás operaciones financieras similares.

Actualmente debido a la situación de constantes cambios e inestabilidad en que vivimos es difícil recuperar oportunamente el importe de dichas cuentas.

Así podemos afirmar que de la oportuna recuperabilidad de las cuentas por cobrar depende el que una empresa opere eficientemente pues son fuente de liquidez y de ahí se desprende la importancia del Control Interno de las cuentas por cobrar.

⁽³⁰⁾ KOHLER L Eric. Auditoría Ed. Diana. p. 247.

El Control Interno aplicado a este rubro puede disminuir las pérdidas originadas por cuentas incobrables ya que ayuda a evitar:

- Envío de mercancías a clientes no aprobados.
- Envío de mercancía equivocada.
- Omitir la facturación de la mercancía o del servicio.
- No registrar correctamente la cantidad o precio de la mercancía en la factura o en el sistema contable.
- No registrar las ventas a crédito con su respectiva cuenta por cobrar.
- Realizar la cobranza fuera de la fecha acordada con el cliente.

Por lo antes expuesto podemos concluir que es importante tomar en consideración todos y cada uno de los elementos del Control Interno, para el desarrollo del sistema de control que se implante en cada empresa de acuerdo a las características y necesidades de la misma, y de esta forma llegar a cumplir con los objetivos generales.

CAPITULO II

EMPRESA

En el capítulo anterior presentamos un panorama de lo que es el Control Interno, sus elementos y su importancia dentro de la empresa, especialmente dentro de las cuentas por cobrar; ahora comentaremos lo que es la empresa, sus elementos, su clasificación, sus obligaciones, definiremos a la empresa comercial y los diferentes tipos de empresas comerciales con el fin de orientar al lector sobre la aplicación del Control Interno en este tipo de empresa.

Algunos estudiosos de Administración consideran que la empresa nació para entender las necesidades de la sociedad a cambio de una retribución que compensará el riesgo, los esfuerzos y las inversiones de los empresarios.

En la actualidad las funciones de la empresa ya no se limitan a las antes mencionadas. Lourdes Münch Galindo considera que la empresa: "Al estar formada por hombres, alcanza la categoría de un ente social con características y vida propia que favorece el progreso humano (como finalidad principal) al permitir en su seno la autorrealización de sus integrantes al influir directamente en el avance económico del medio social en el que actúa." ⁽³¹⁾

⁽³¹⁾ MUNCH Galindo Lourdes. Fundamentos de Administración. Ed. Trillas. p. 41.

Nosotros estamos de acuerdo con la autora en el sentido de que la empresa debe ser considerada como una entidad con características, elementos, funciones y objetivos propios que le son innatos, y que de esta forma interactúan dentro de un medio social creando condiciones de progreso en el entorno micro y macroeconómico.

2.1 Definición.

Agustín Reyes Ponce considera a la empresa dentro de cuatro distintos ángulos, como son el económico, jurídico, administrativo y sociológico; de esta forma la define como: "Una unidad de producción de bienes y servicios para satisfacer un mercado... propiedad de una persona con derechos y obligaciones sobre la misma... formada esencialmente por tres clases de elementos que son: los bienes materiales, los bienes humanos "hombres" y sistemas... que interactúa dentro de su entorno proporcionando bienes y servicios..."⁽³²⁾

Ahora bien, mencionaremos el concepto de Empresa desde el punto de vista de otros autores:

⁽³²⁾ REYES Ponce Agustín. Administración de Empresas Teoría y Práctica. Ed. Limusa. p. 74, 75 y 76.

Para el Diccionario de la Real Academia Española la empresa es: "Una entidad integrada por el capital y el trabajo como factores de producción y dedicada a actividades industriales, mercantiles o de prestación de servicios, con fines lucrativos y la consiguiente responsabilidad".⁽³⁹⁾

Lourdes Münch Galindo considera a la empresa como: "Un grupo social en el que a través de la administración del capital y el trabajo, se producen bienes y/o servicios tendientes a la satisfacción de las necesidades de la comunidad.

En base a estas definiciones consideramos a la empresa como: ***Una unidad organizacional o entidad con recursos propios (humanos, técnicos, financieros y materiales) con el objeto de producir un bien o servicio social y una finalidad que puede ser lucrativa o no, perteneciendo a un sector social ya sea este público, Privado o Míxto.***

Ahora procederemos a exponer los elementos que componen a la Empresa, ya que una de las funciones importantes de la administración es la evaluación de la productividad y ésta se puede lograr mediante el análisis y estudio de los recursos de la Empresa, porque permitirá medir la relación entre la producción obtenida y los recursos utilizados para alcanzarla.

⁽³⁹⁾ Idem. p.42.

2.2 Elementos.

Es necesario que una Empresa cuente con una serie de elementos o recursos que, conjugados armónicamente contribuyan a su funcionamiento adecuado para alcanzar sus objetivos establecidos.

Estos componentes o elementos cumplen una función y un objetivo en especial dentro de la Empresa, por lo que varían de acuerdo a su estructura, complejidad, actividad o giro; de esta forma podemos decir que estos elementos son los mismos en todas las organizaciones, cambiando exclusivamente su aspecto morfológico, pero no así su esencia, función y objetivos que persigue dentro de la misma Empresa.

De esta manera consideramos que los elementos o recursos de la Empresa son los siguientes:

- a) Humanos
- b) Técnicos
- c) Financieros
- d) Materiales

a) Recursos humanos.

Los administradores consideran que los recursos humanos: "Son trascendentales para la existencia de cualquier grupo social; de ellos depende el manejo y funcionamiento de los demás recursos, ya que poseen características como son: posibilidad de desarrollo, creatividad, ideas, imaginación, sentimientos, experiencia, habilidades, etc.; mismos que los diferencian de los demás recursos, según su función y nivel jerárquico en que se encuentren dentro de la organización".⁽³⁴⁾

Nosotros coincidimos en que el elemento humano es el más importante dentro de la empresa y como señalamos en el capítulo I, el recurso humano es: ***Un recurso organizacional con características propias o individuales dotados de habilidades, capacidades, destrezas y conocimientos y con la exigibilidad de satisfacer necesidades fisiológicas, de seguridad, sociales, de estimación, y de autorealización.***

Según la función que desempeñan y el nivel jerárquico que ocupan pueden ser obreros, oficinistas, supervisores, técnicos, ejecutivos, directores, etc. (De tal forma que el hombre es el factor primordial en toda organización).

⁽³⁴⁾ Idem. p. 56.

b) Recursos Técnicos.

El doctor Salvador Mercado H. considera a los recursos técnicos como: "Aquellos que sirven como auxiliares en la coordinación de otros elementos, como lo son los sistemas de administración, producción, contabilidad, fórmulas, patentes, etc.;"⁽³⁶⁾

El recurso técnico es visto como: ***Un medio o herramienta que le permite a la Empresa la realización de sus objetivos, sirviendo como auxiliar en la coordinación de estos recursos. Por ejemplo podemos mencionar los manuales de políticas, de procedimientos, de organización, así como los instructivos y sistemas.***

Esto a su vez, permite a la Empresa realizar sus operaciones, actividades y funciones con mayor facilidad para obtener un incremento en la productividad así como una simplificación del trabajo individual.

⁽³⁶⁾ MERCADO H. Salvador, Administración Aplicada Teoría y Práctica. Ed.Limusa. p. 37.

c) Recursos Financieros.

El doctor Mercado, define al recurso financiero como: "El elemento monetario con que cuenta la empresa, pudiendo ser este propio o ajeno y de él depende la existencia de la empresa." ⁽³⁶⁾

Por lo antes expuesto consideramos al Recurso financiero como: *El medio de financiación con que cuenta la Empresa, que puede provenir de una fuente interna o externa; dentro de las primeras encontramos las aportaciones de los socios o accionistas (en efectivo, bienes y servicios) reflejados en la cuenta de capital social, así como las utilidades o beneficios no distribuidos a los socios y demás bienes reflejados en la cuenta de capital contable; dentro de las segundas se incluyen los proveedores, acreedores e instituciones financieras, entre otras.*

d) Recursos Materiales.

A los recursos materiales el doctor Mercado los define como: "Los bienes tangibles, de propiedad de la empresa tales como edificios, maquinaria, mobiliario y equipo, materias primas, etc." ⁽³⁷⁾

⁽³⁶⁾ Idem.

Para nosotros, los recursos materiales *están representados por cualquier tipo de bien tangible, que le permita a la Empresa desarrollar sus actividades (administrativas, comerciales, productivas, etc.) para alcanzar el logro de sus objetivos; estos recursos comprenden los inventarios y el rubro de activo fijo.*

Considerando que existen distintos tipos de Empresas resulta imprescindible mencionar aquellas que consideraremos para efectos de esta investigación.

2.3 Clasificación.

En la actualidad el avance tecnológico y económico, así como las cambiantes necesidades de la sociedad, han originado la existencia de una gran diversidad de Empresas.

Resulta imprescindible analizar las diferentes clases de Empresas existentes en nuestro medio, para lo cual presentaremos a continuación los criterios de clasificación más difundidos por diversos autores:

A) De acuerdo a su actividad o giro.

B) De acuerdo al origen del capital.

⁽³⁷⁾ Idem.

C) De acuerdo a la magnitud o tamaño de la empresa.

D) Otros criterios.

A) De acuerdo a su actividad o giro .

Podemos agrupar a la Empresa de acuerdo a la actividad o giro que desarrollen, como sigue:

1) Empresas Industriales .

Cuya actividad principal es la producción de bienes (Artículos o Productos), por medio de la transformación y/o extracción de materias primas. A su vez podemos clasificar a las Empresas industriales en:

a) **Extractivas:** Cuando se dedican a la explotación de recursos naturales, ya sean renovables o no renovables.

Algunos ejemplos de este tipo de Empresas son: Las Empresas petroleras, mineras, madereras, pesqueras, entre otras.

b) Manufactureras: Son aquellas que se dedican a la transformación de materias primas en productos terminados, y pueden ser de dos tipos de acuerdo al tipo de bien o producto que obtengan, las cuales son:

1.- Las que producen bienes de consumo final. Ya que son bienes o productos que satisfacen directamente la necesidad del consumidor y estos a su vez pueden clasificarse en:

- Bienes o Productos de consumo duradero .
- Bienes o Productos de consumo no duradero.

2.- Las que producen bienes de producción. Este tipo de Empresas satisfacen preferentemente la demanda de materiales o insumos de las Empresas de bienes de consumo final.

c) Agropecuarias: Como su nombre lo indica, se dedican a la explotación de la agricultura y ganadería.

2) Empresas Comerciales .

Son aquellas Empresas que desarrollan una actividad de compra-venta, son intermediarias entre el productor y el consumidor y las podemos subclasificar de acuerdo al volumen de sus ventas como sigue:

- **Mayoristas.** Cuando realizan ventas a gran escala a otras Empresas minoristas y /o al público en general.

- **Detallistas.** Son aquellas que venden productos al menudeo o en pequeñas cantidades.

- **Comisionistas.** Que se dedican a vender mercancía, que los mismos productores le dan a consignación, percibiendo por esta función una ganancia o comisión.

3) Empresas de servicios.

Este tipo de Empresas como su denominación lo indica, se dedican a brindar un servicio a la comunidad, pudiendo o no tener fines lucrativos. Estas Empresas a su vez se clasifican de la siguiente manera:

- **Transportes.**

- **Turismo.**

- Servicios Financieros.
- Servicios Públicos varios.
- Servicios Privados Varios.

B) De acuerdo al origen del capital.

Dependiendo del origen que tenga el capital se pueden clasificar dentro del sector social al que pertenezca, de la manera siguiente:

- a) Empresa Pública.
- b) Empresa Privada.

a) **Empresa Pública:** Nacen por fundación del Estado o por la nacionalización de las actividades que anteriormente estaban atendidas por la iniciativa privada.

En estas Empresas, el Capital (Patrimonio), pertenece al Estado, su finalidad es la de satisfacer necesidades de carácter social, su función y gestiones dependen en todo caso de la ideología del Estado, y su financiación se efectúa a través de créditos públicos, estas Empresas la clasificaremos de la siguiente manera:

1. **Empresa Pública Centralizada:** Son aquellas que se integran a una jerarquía que encabeza directamente el Presidente de la República, con el objeto de unificar las decisiones, el mando y la ejecución. Dentro de este grupo podemos mencionar a todas las Secretarías de Estado.

2. **Empresa Pública Desconcentrada:** Estas tienen determinadas facultades de decisión y autonomía, manejan su propio presupuesto, pero sin dejar de existir el nexo de jerarquía con el Estado.

Dentro de este grupo podemos mencionar al Instituto Nacional de Bellas Artes (I.N.B.A), a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

3. **Empresa Pública Descentralizada:** Estas realizan actividades que competen al Estado y que son de interés general, pero están dotadas de personalidad, patrimonio, y régimen jurídico propio.

Podemos mencionar como ejemplo a la Compañía Nacional de Subsistencias Populares (CONASUPO), y Leche Industrializada CONASUPO (LICONSA).

4. **Empresa Pública Estatal:** Pertenecen íntegramente al Estado, no adoptan una forma externa de cualquier sociedad privada (Mercantil), tienen personalidad jurídica propia, el Estado le puede o no conceder autonomía financiera, se dedican a una actividad económica, se someten alternativamente al Derecho Privado, sus directivos son nombrados por el Gobierno Federal y su gestión se haya fiscalizada por éste o por el Parlamento. En este grupo podemos mencionar a Ferrocarriles Nacionales de México.

5. **Empresa Pública Paraestatal o Mixta:** Tienen una coparticipación del Estado y los Particulares, para producir bienes o servicios, están sometidas a las normas del Derecho Mercantil, en las que el Estado, a través de sus representantes, interviene en el Consejo de Administración.

b) Empresa Privada: Estas Empresas se constituyen como tales cuando el capital es de inversionistas privados y su finalidad es eminentemente lucrativa.

Estas a su vez las podemos clasificar de acuerdo a la propiedad del capital en:

- Nacionales.
- Extranjeras.
- Transnacionales

C) De acuerdo a la Magnitud de la Empresa .

Este criterio de clasificación es uno de los más empleados, pudiendo determinarla como Microempresa, Mediana Empresa, y Macroempresa; el único problema es el de aplicar el criterio para clasificarla, por lo cual mencionaremos los más usuales:

1. Criterio Financiero. El tamaño de la Empresa se determina con base en el monto de su capital y de sus ventas.

La Secretaria de Comercio y Fomento Industrial considera a la Microempresa como aquellas que cuentan hasta con 100 trabajadores y cuyas ventas netas anuales sean menores a \$ 9,000.00; la Mediana Empresa a aquella que cuenta de 101 hasta 400 trabajadores y cuyas ventas netas anuales sean de entre \$ 9,001.00 y \$ 40,000.00, y la Macroempresa la que tiene más de 400 trabajadores y cuyas ventas netas anuales sean superiores a los \$40,000.00.

2. Criterio de Producción. Se clasifica a las Empresas de acuerdo al grado de maquinización que existe en el proceso de producción. Por lo que el grado de mecanización y sistematización será más grande en una Macroempresa , y este irá disminuyendo con el tamaño de la misma. El problema que presenta este criterio es que sólo es aplicable a Empresas Industriales.

3. Criterio de Nacional Financiera, S.N.C. (NAFIN). Este clasifica a las Empresas de acuerdo a lo siguiente: La Macroempresa será la más importante dentro del grupo correspondiente a su giro, la Microempresa la de menor importancia dentro de su ramo y la Mediana Empresa la que tiene una interpolación entre la Micro y al Macroempresa.

2.4 Obligaciones de las Empresas.

Una vez conceptualizada la Empresa, sus elementos y su clasificación, procederemos a mencionar las obligaciones de la misma.

Las obligaciones de las empresas las clasificaremos en tres grupos:

- A) Mercantiles.
- B) Contable-administrativas.
- C) Jurídicas.

A) Mercantiles.

Estas se refieren a los derechos y obligaciones que debe cumplir la Empresa al constituirse como sociedad.

Uno de los derechos de toda sociedad es que tiene personalidad jurídica distinta a la de los socios que la constituyen.

Dentro de las obligaciones que tiene la Empresa al constituirse, es que deben:

- Realizar tal constitución ante notario público, al igual que todas las modificaciones posteriores que se realicen.
- La escritura constitutiva debe inscribirse en el Registro público de Comercio.
- Deberá separar anualmente el 5% de las utilidades de la sociedad para formar la reserva legal hasta constituirse en el 20% del capital social.

- Cumplir con las disposiciones específicas de cada tipo de sociedad de acuerdo a las leyes correspondientes (Código de comercio, Ley General de Sociedades Mercantiles y Ley de Títulos y Operaciones de Crédito).

La Ley General de Sociedades Mercantiles reconoce los siguientes tipos de sociedades:

- 1) Sociedad de nombre colectivo.
- 2) Sociedad en comandita simple.
- 3) Sociedad en comandita por acciones.
- 4) Sociedad de responsabilidad limitada.
- 5) Sociedad cooperativa.
- 6) Sociedad anónima.

Cabe aclarar que la referida ley no contempla normas para las Sociedades Cooperativas, pues éstas se rigen por la Ley De Sociedades Cooperativas.

B) Contable-administrativas.

Debido a que estas fases marcan la actividad financiera de las Empresas, para el desarrollo de este punto nos basaremos en las generalidades del Proceso Contable, mismas que enumeraremos a continuación:

- 1) Sistematización.
- 2) Valuación.
- 3) Procesamiento.
- 4) Evaluación.
- 5) Información.

1) Sistematización: Es el establecimiento de un sistema de información financiera dentro de la Empresa; considera diversos factores como el conocimiento de la entidad, la elección del procesamiento de datos, el diseño del sistema de información financiera y la instalación del mismo.

a) El conocimiento de la entidad se obtiene mediante la identificación de la actividad o giro, del marco legal, de las políticas de operación así como el organigrama general de la Empresa.

b) Elección del procedimiento de procesamiento de datos. Definir el procedimiento para procesar los datos que se van a emplear implica analizar la magnitud de la Empresa, el volumen de sus operaciones y la capacidad de la misma para absorber los costos del procedimiento a utilizar.

Los procedimientos para procesar datos más usuales son:

- Manual.
- Mecánico.
- Electromecánico.
- Electrónico.

c) Diseño del sistema de información financiera. Es la integración y definición de los elementos básicos para la obtención de la información financiera requerida para la toma de decisiones.

Dentro de los elementos básicos consideramos al catálogo de cuentas, documentos fuente, los diagramas de flujo, las guías de procesamiento de datos, entre otros.

d) Instalación del sistema de información. Es el desarrollo del sistema de información, que nos permite captar, clasificar y registrar todas y cada

una de las operaciones realizadas por la Empresa, con el fin de obtener información financiera dentro de los periodos establecidos por la misma, para llevar a cabo la toma de decisiones.

Dicho sistema debe ser revisado constantemente con el fin de detectar diferencias o insuficiencias y subsanarlas de manera eficaz.

2) Valuación.

"Es la acción de asignar un valor a los recursos y a las obligaciones que adquieren las entidades para lograr sus objetivos."⁽⁸⁾

Consideramos aceptable la definición anterior, debido a que todas las operaciones que realiza una Empresa como las compras, ventas, adquisición de activos, de inversiones en valores, etc. son operaciones financieras, mismas que deberán ser valuadas en unidades monetarias (Moneda Nacional).

En este sentido, toda vez que un mismo fenómeno puede cuantificarse bajo diferentes bases, será necesario aplicar un criterio de valuación específico

⁽⁸⁾ LÓPEZ Elizondo. El Proceso Contable Contabilidad 2o. Nivel. Ed. Ecesa. p. 54.

para cada uno de los rubros de los estados financieros, nosotros nos enfocaremos exclusivamente a la valuación del rubro de cuentas por cobrar, la cual trataremos en el capítulo III.

3) Procesamiento

Es la fase del proceso contable donde se elaboran los Estados Financieros resultantes de las transacciones celebradas por una entidad económica.

Nosotros consideramos al procesamiento de datos como: ***La fase del proceso contable que capta, clasifica y registra las operaciones financieras de la entidad, con el objeto de obtener información financiera que sirva de base para la toma de decisiones.***

Mencionamos a continuación las diferentes etapas del procesamiento de datos.

- ***Captación. Es la recopilación de todos los documentos fuente, los cuales comprueban y justifican todas las operaciones, que realiza la Empresa.***

- **Clasificación.** *Es el ordenamiento de las operaciones que se lleva a cabo mediante el catálogo de cuentas.*

- **Registro.** *Comprende la inscripción de los asientos contables de las operaciones financieras de la Empresa.*

- **Cálculo.** *Es el cómputo de las cifras o importes, derivadas de las operaciones que realiza la Empresa.*

- **Síntesis.** *Comprende el compendio de las operaciones realizadas por la Empresa a una fecha o periodo determinado.*

4) Evaluación.

"Es la Fase del proceso contable que califica el efecto de las transacciones celebradas por la entidad económica sobre su situación financiera." ⁽⁵⁹⁾

Entendemos por Evaluación a La estimación que realizan las Empresas sobre su situación financiera, con el objeto de determinar su capacidad de pago (Liquidez), Solvencia, así como para conocer la relación que existe entre las cuentas que integran sus estados

⁽⁵⁹⁾ Idem. p.71.

financieros, lo cual se logra a través de un análisis e interpretación de los mismos, utilizando los métodos de análisis conocidos.

5) Información.

"Es la fase del proceso contable que comunica la Información Financiera, obtenida como consecuencia de las transacciones celebradas por la entidad económica ."⁽⁴⁰⁾

Se debe de entender por Información a: **La comunicación de la Información Financiera resultante de las operaciones realizadas por la entidad en un periodo o a una fecha determinada, hacia todos los interesados en la misma .**

En la Empresa, lo que los accionistas requieren en cuanto a información, es una recopilación de todas y cada una de las transacciones realizadas en un periodo determinado, y para esto basado en los estados financieros se les presenta un informe financiero, el cual exprese la realidad de la situación financiera para que ellos puedan llegar a la toma de decisiones a nivel directivo.

⁽⁴⁰⁾ Idem. p.75.

C) Jurídicas.

Estas se refieren a los atributos de la personalidad, ya que se entiende que la Empresa se constituye como una persona física o moral, la cual requiere de especificar su nombre, denominación o razón social, domicilio, su nacionalidad, y patrimonio; así también para el caso de las personas físicas el estado civil.

Los atributos anteriores los definiremos de la siguiente manera:

1) Nombre.- *Debe considerarse como la denominación que distingue a una persona de las demás, que forman el grupo social en sus relaciones jurídicas y sociales.*

Toda persona física o moral tiene derecho a un nombre, el cual debe usarlo en todas sus actividades, pudiendo impedir que otro interfiera en su persona y en sus relaciones jurídicas.

2) Domicilio.- Existen tres tipos de domicilios:

-Domicilio Voluntario o Convencional.- *Es el lugar donde una persona reside habitualmente con el propósito de establecerse en él,*

entendiéndose como aquel en el cual permanece por más de seis meses.

-Domicilio Legal.- Es el lugar en donde la ley le fija la residencia a una persona, para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.

-Domicilio Fiscal.- El código fiscal de la federación considera al domicilio fiscal de las personas físicas:

***a) Cuando realizan actividades empresariales, el local en que se encuentra el principal asiento de sus negocios.**

b) Cuando no realicen las actividades señaladas en el inciso anterior y presten servicios personales independientes, el local que utilicen como base fija para el desempeño de sus actividades.

c) En los demás casos, el lugar en donde tengan el asiento principal de sus actividades.

En el caso de las personas morales :

a) Cuando sean residentes en el país, el local en donde se encuentra la administración principal del negocio.

b) Si se trata de establecimientos de personas morales residentes en el extranjero, dicho establecimiento; en el caso de varios establecimientos, el local en donde se encuentra la administración principal del negocio en el país, o en su defecto el que designe." ⁽⁴¹⁾

3) Nacionalidad.- *Este determina la situación del individuo respecto a la nación a la que pertenece para determinar su calidad de nacional o extranjero así como el vínculo jurídico establecido entre el individuo y el Estado.*

4) Patrimonio.- *Debe entenderse este atributo de la personalidad como un conjunto de obligaciones y derechos, pertenecientes al individuo y apreciables en dinero.*

5) Estado Civil. (Exclusivo de las personas físicas.) *Es el vínculo que tiene el individuo en relación con la familia.*

⁽⁴¹⁾ Código Fiscal De La Federación. Art.10. Ed.95.

Nuestro tema de investigación se enfoca a las Empresas comerciales, por tal motivo consideramos indispensable profundizar en las diferencias existentes entre éstas y las Empresas industriales.

2.5 Diferencias específicas de la Empresa comercial con la industrial.

Como ya hemos visto, una Empresa puede constituirse bajo los diversos tipos de sociedad que enmarca la ley, y tendrá características o atributos jurídicos especiales, dependiendo del tipo de persona de que se trate, así mismo observará las fases del proceso contable; por lo que a continuación mencionaremos las diferencias que estriban en la contabilidad de una Empresa comercial y la de un industrial .

Tanto el comerciante como el industrial tienen como finalidad la obtención de lucro o ganancia, que es el intercambio de efectos o mercaderías e incluso servicios, por dinero.

El lucro o ganancia está en la diferencia de lo que se obtiene y el costo de lo que se da, es decir precio de venta menos costo de adquisición o producción.

El comerciante adquiere los artículos objetos de la venta en cierto estado para venderlos en las mismas condiciones, en ocasiones le da mayor presentación al artículo generalmente por medio de envolturas, y como el artículo que revende no sufre modificaciones, su control no es muy complicado.

El industrial compra la materia prima para transformarla por medio de la mano de obra y algunos accesorios que resultan necesarios para obtener otro producto o artículo objeto de la venta.

De lo anterior deducimos que el industrial tiene propiamente una dualidad, pues hasta cierto momento es productor, y después se convierte en comerciante.

Por lo que respecta a la valuación de los inventarios, los métodos establecidos, podrán ser aplicados en cualquier tipo de Empresa (excepto en una de servicios, ya que no tiene inventarios) después de considerar la magnitud de los productos que maneje, el tamaño o volumen de cada artículo, la variación de precios entre estos y el periodo de estancia en el almacén, la Empresa deberá analizar cada método, con el fin de detectar los posibles beneficios que pueda obtener de cada uno de ellos.

Las Empresas, independientemente de la actividad que desarrollen y su forma de constitución, requieren del establecimiento de métodos y procedimientos de Control Interno para la optimización de sus operaciones. Las utilidades son el principal objetivo por el cual se constituyen las Empresas y estas se logran mediante el incremento en las ventas. Estas pueden ser de contado o crédito, y son precisamente éstas últimas las que originan las cuentas por cobrar, tema del siguiente capítulo.

CAPITULO III
CUENTAS POR
COBRAR

En el Capítulo pasado, presentamos un panorama de lo que es una Empresa, su clasificación, elementos, características, así como las generalidades específicas de una Empresa comercial. ahora corresponde hablar de las cuentas por cobrar en este tipo de Empresas, y el Control Interno aplicable a dicho rubro. Iniciaremos por definir a las cuentas por cobrar.

3.1 Definición.

Charles T. Horngren y Walter T. Harrison Jr. consideran que una partida por cobrar se produce "cuando un negocio (o persona) vende bienes o servicios a un segundo negocio (o persona) a crédito... son derechos monetarios contra negocios o personas. Se adquieren sobre todo al vender bienes o servicios y prestar dinero." ⁽⁴²⁾

Para Gerardo Guajardo, Phebe M. Woltz y Richard T. Arlen, la Empresa adquiere una cuenta por cobrar "cuando vende a clientes mercancías o servicios a crédito.

⁽⁴²⁾ HORNGREN T.Charles y HARRISON T. Walter Jr. Contabilidad, Ed.Prentice Hall, p.327.

El término por cobrar significa la promesa del cliente de pagar en una fecha futura, con dinero, el importe que le fue cargado por mercancías o servicios".⁽⁴³⁾

El C.P. Juan Carlos Torres Tovar considera que "dentro del rubro de cuentas por cobrar se van a incluir todas aquellas cantidades que la entidad tiene derecho a cobrar por diversos conceptos que pueden quedar incluidos en los dos grupos siguientes:

Primero: Por venta de aquello que sea el giro de la entidad, esto es, por la venta de artículos o por la prestación de servicios.

Segundo: Por cualquier otro concepto diferente al cobro de las ventas o servicios prestados por una entidad y que constituyan su actividad fundamental. Puede citarse en vía de ejemplo, los siguientes conceptos: préstamos otorgados a empleados y funcionarios, ventas a crédito de activo no circulante, préstamos a accionistas, etcétera."⁽⁴⁴⁾

⁽⁴³⁾ GUAJARDO Gerardo, WOLTZ Phebe M. y ARLEN Richard T. Contabilidad. Ed. Mc Graw Hill. p.253.

⁽⁴⁴⁾ TORRES Tovar Juan Carlos. Contabilidad II. Ed.Diana. p.287.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos define a las cuentas por cobrar como: "Derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados, otorgamientos de préstamos o cualquier otro concepto análogo."⁽⁴⁵⁾

Para nosotros las cuentas por cobrar, *son créditos que se le conceden a una persona para adquirir determinados bienes o servicios por parte de la Empresa que los suministra, así como el otorgamiento de préstamos a funcionarios, empleados y demás operaciones similares, mismas que dan lugar a un derecho a quien lo cede.*

Así consideramos que la principal cuenta de este rubro la constituyen los Clientes, ya que dentro de la actividad de venta, las ventas a crédito representan mayores ingresos dentro una Empresa comercial, generando con ello mayores utilidades.

3.2. Objetivo.

Las Cuentas por Cobrar principalmente se constituyen por una forma de venta a plazos, además del otorgamiento de préstamos y operaciones

⁽⁴⁵⁾ I.M.C.P. Principios De Contabilidad Generalmente Aceptados, Ed.1992. Ed. I.M.C.P. p.243.

financieras similares que pueden ser formalizadas mediante un documento (pagaré o letra de cambio).

El objetivo de la Cuentas por Cobrar es fomentar las ventas, ya que en la actualidad las ventas a crédito no las podemos considerar como una estrategia de mercadotecnia con la cual pretendamos que se incrementen nuestras ventas, más bien se han convertido en una necesidad para todas las Empresas, ya que son generadoras de la liquidez que estas requieren para operar.

Por tal motivo es importante controlar y contabilizar, los ingresos procedentes de la venta de mercancías y prestación de servicios a crédito, para recuperar periódicamente la cantidad de dinero que representan dichas mercancías o servicios otorgados al titular de la cuenta.

3.3. Clasificación.

Existen diferentes tipos de Cuentas por Cobrar, que se clasifican de acuerdo a su plazo de vencimiento y a la operación que le da origen.

A) De acuerdo a su plazo de vencimiento son :

1) A corto plazo. Es la exigencia de dinero, bienes o servicios contra terceras personas en el transcurso de un año o de un ciclo normal de operación.

2) A largo plazo. Es el derecho de cobro a terceras personas por la prestación de servicios, bienes o dinero en un plazo mayor a un año o al ciclo normal de operaciones.

B) De acuerdo a la operación que le da origen son :

1) **Cientes.** *Es la partida que se origina por la venta de mercancías o prestación de servicios a crédito, es decir, son aquellas que se derivan de la actividad principal de la Empresa, además se les conoce también con el nombre de deudores comerciales, o cuentas por cobrar comerciales.*

2) **Deudores.** *Es la partida originada por cualquier operación distinta a la venta de mercancías o prestación de servicios a crédito, entre las cuales se incluyen los préstamos a empleados, funcionarios,*

y accionistas, ventas de activos no circulantes, anticipos a empleados, impuestos pagados en exceso, entre otros.

3) Documentos por cobrar. Son aquellas partidas originadas por cualquier operación relacionada o no con la actividad principal de la Empresa, mediante el empleo de un documento formal, ya sea un pagaré o una letra de cambio que amparen la promesa incondicional escrita que hace una persona a otra mediante una firma, con la que dicha persona denominada girador o aceptante se compromete a pagar a la presentación o en una fecha futura determinada, la suma de dinero a la orden.

3.4 Valuación.

Para valor las Cuentas por Cobrar es imprescindible tomar en cuenta los principios de contabilidad generalmente aceptados; por lo que mencionaremos aquellos que son aplicables a este rubro.

1) Principio de valor histórico: Deben registrarse según el valor pactado originalmente con el titular del crédito.

2) Principio de realización: Deben registrarse a su valor real, es decir, por la cantidad por la cual se tenga derecho a cobrar, de tal manera que el valor pactado sufrirá modificaciones siempre que lo requiera para que refleje en forma razonable lo que se espera cobrar en efectivo, especie, crédito o servicios.

3) Principio de consistencia: En el caso de que existan partidas de cobro dudoso se debe de cuantificar su importe, mediante un estudio que sirva de base para determinar el valor de aquellas partidas que puedan ser consideradas como irrecuperables, e identificar aquellas que serán deducidas o canceladas y estar en posibilidad de establecer o incrementar las estimaciones necesarias. La aplicación del método seleccionado para la estimación de cuentas de cobro dudoso deberá ser consistente.

4) Principio de periodo contable: Las variaciones que sufran las estimaciones por los incrementos o reducciones que se le hagan, deberán cargarse o acreditarse a los resultados del ejercicio en que se efectúen.

Por último, todas las transacciones financieras que se realicen en moneda extranjera, deberán valuarse al tipo de cambio para solventar obligaciones

denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana que este en vigor a la fecha de los estados financieros.

3.5 Reglas de presentación.

El I.M.C.P. ha establecido evaluaciones profundas con el objeto de uniformar la información financiera de las Empresas. Y la relativas al rubro de Cuentas por Cobrar son las siguientes:

Las Cuentas por Cobrar a corto plazo deben presentarse en el activo circulante después del efectivo y de las inversiones en valores negociables.

Las Cuentas por Cobrar a largo plazo se presentarán fuera del activo circulante. Nosotros en lo particular recomendamos presentarlas en una sección de activo no circulante, anterior al activo fijo.

Debido a sus características de exigibilidad las cuentas a cargo de compañías tenedoras, subsidiarias, afiliadas y asociadas deben presentarse en un renglón por separado dentro del rubro de Cuentas por Cobrar. Si su exigibilidad no es inmediata y su carácter es de inversión debe presentarse en el activo no circulante.

Las Cuentas por Cobrar con saldos acreedores deben reclasificarse y presentarse como cuentas por pagar, cuando su importancia así lo amerite.

Los intereses devengados, los gastos y costos incurridos reembolsables derivados de las Cuentas por Cobrar deben considerarse como parte de las mismas.

Cuando los intereses por cobrar no devengados hayan sido incluidos en las Cuentas por Cobrar deberán deducirse de la cuenta a la que fueron cargados.

Cuando existan partidas importantes a cargo de una sola persona (física o moral) su saldo deberá mostrarse por separado dentro de las Cuentas por Cobrar o en una nota a los estados financieros.

Cuando existan Cuentas por Cobrar y por pagar correspondientes a una misma persona deberán, cuando sea aplicable, compensarse, mostrando el saldo resultante como activo o pasivo según corresponda.

Las estimaciones de cuentas incobrables, descuentos, bonificaciones, etc. deben mostrarse en el balance general como deducciones a las Cuentas por

Cobrar o mostrar únicamente el saldo neto, pero mencionar en una nota a los estados financieros el importe de dichas estimaciones.

Los gravámenes de cualquier tipo que recaigan sobre las Cuentas por Cobrar, las restricciones que tengan por estar condicionada su recuperabilidad a la terminación de obras, prestación de servicios, etc, deberán quedar estipuladas en los estados financieros o en notas a los mismos.

Deberán revelarse en una nota o en el cuerpo del balance general el hecho de que la Empresa tenga cuentas y documentos por cobrar en moneda extranjera.

Así mismo deberán indicarse los vencimientos y tasas de interés de las Cuentas por Cobrar a largo plazo.

Cuando la entidad hubiese descontado o vendido cuentas y/o documentos por cobrar con responsabilidad para la misma, debe revelarse el pasivo contingente derivado de dichas operaciones.

No deben de incluirse dentro del rubro de Cuentas por Cobrar los saldos a cargo de socios, accionistas o propietarios por capital suscrito no exhibido.

3.6 Manejo óptimo de las Cuentas por Cobrar.

El manejo óptimo de las Cuentas por Cobrar requiere de la adaptación adecuada del Control Interno, y para que este sea efectivo es preciso contemplar los siguientes aspectos:

a) División adecuada de las funciones de otorgamiento de crédito, entrega de mercancías, facturación, registro contable, custodia y cobro de los documentos que amparen adeudos.

b) Facturación y registro oportuno de todas las ventas.

c) Control adecuado de entregas, facturación, cobros o créditos concedidos al deudor mediante el uso de formas prenumeradas.

d) Autorización del crédito, precios y condiciones de la venta, reducciones de los adeudos, etc.

e) Comprobación interna e independiente de :

1.- Operaciones aritméticas de las facturas, notas de crédito, etc.

2.- Cargos y créditos oportunos al deudor.

3.- Comparación periódica de la suma de los auxiliares contra el saldo de la cuenta de mayor correspondiente.

f) Confirmación periódica por escrito de los saldos a cargo de clientes, con el departamento de crédito y cobranza.

g) Inspección física, periódica y sorpresiva de los documentos que amparen las partidas pendientes de cobro de cada adeudo.

h) Vigilancia constante y efectiva sobre los vencimientos y cobranza, principalmente con base en información sobre la antigüedad de saldos.

i) Evaluación de las posibilidades de cobro y ajuste a la estimación correspondiente.

j) Evaluación periódica del Control Interno de Cuentas por Cobrar, mediante la aplicación de cuestionarios de Control Interno.

Una vez que conocimos algunos de los aspectos importantes para el manejo óptimo de las Cuentas por Cobrar, procederemos a hablar de la importancia de este rubro en la Empresa comercial.

3.7 Importancia dentro de la Empresa comercial.

Las ventas a crédito de cualquier clase de mercancías o servicios han contribuido al sostenimiento y expansión de cualquier tipo de Empresas, ya que sin ellas sus ventas serían casi nulas. sobre todo las Empresas de aquellos países que tienen una economía frágil como la Mexicana.

De no vender a crédito las Empresas estarían fuera de competencia, perderían oportunidades de venta, lo que provocaría buscar capital adicional para financiar sus operaciones.

Si a lo anterior le agregamos la falta de liquidez de las Empresas y los altos costos de financiamiento que en la actualidad imperan en el medio en que se desarrollan, muchas Empresas tenderían a desaparecer.

Sin embargo el otorgamiento de crédito trae implícito costos y beneficios. Los costos asociados con las Cuentas por Cobrar son los siguientes:

a) El costo de cobranza, que está representado por el sueldo del gerente de crédito y cobranzas y sus ayudantes, ya que las Empresas que venden a crédito requieren empleados para realizar la investigación del posible cliente, realizar la cobranza, las gestiones necesarias del cobro, seguros, fianzas, etc.

b) El costo de capital, se origina debido a que la Empresa otorgante del crédito debe cumplir con sus obligaciones (pago de impuestos, sueldos, pago a proveedores, etc) mientras espera que el cliente le pague su deuda, lo que provoca que tenga que obtener liquidez adicional mediante fuentes externas o utilizar sus recursos que haya generado internamente.

c) El costo de morosidad, es el que la Empresa tiene que absorber en los casos en que el cliente demora en pagar, traducidos en las llamadas telefónicas, recordatorios escritos, demandas legales y otros medios de cobro.

En la actualidad, este tipo de costos se han elevado debido a las circunstancias económicas que imperan en la economía mexicana, por lo que se sugiere tener especial cuidado al seleccionar a los clientes que se les pretenda otorgar crédito.

d) El costo de incumplimiento de pago, se origina cuando el cliente no paga definitivamente. Lo cual se considera una cuenta incobrable.

En las cuentas incobrables la Empresa no obtiene el ingreso referente a una venta a crédito, sin embargo la venta se efectuó y la mercancía se entregó, ante esta situación la Empresa debe separar dinero de sus utilidades para formar una provisión, para los casos en que sus clientes incumplan en sus pagos.

Los beneficios que obtiene la Empresa comercial por el otorgamiento de créditos son los siguientes :

a) Incremento de las ventas y utilidades. Las Cuentas por Cobrar proporcionan a las Empresas, incremento de sus utilidades, en la misma proporción que el aumento en las ventas realizadas a crédito, que de no proporcionar facilidades de pago disminuiría considerablemente el volumen total de ventas.

b) Permanencia dentro del mercado. La permanencia dentro del mercado es otro de los beneficios adicionales que se obtienen como

consecuencia del otorgamiento de créditos, debido a que en la actualidad por la falta de liquidez, se prefiere comprar a crédito que de contado.

Por lo expuesto se puede concluir que en las Empresas comerciales, debido al otorgamiento de créditos para el incremento de sus ventas y por lo tanto de sus utilidades, requiere de una vigilancia constante de sus Cuentas por Cobrar, mediante la aplicación del Control Interno para la obtención de liquidez, tema que se tratará en el siguiente capítulo.

CAPITULO IV

LIQUIDEZ

En capítulos anteriores se señaló la importancia del Control Interno de las Cuentas por Cobrar, ahora nos toca hablar del beneficio que proporciona a las Empresas el obtener una pronta recuperación de las mismas, debido a que estas, en general, requieren de la capacidad de pago para financiar los gastos que surgen por la realización de la actividad principal de la misma.

Para obtenerla convierten sus bienes en dinero de manera oportuna, debido a que en función a la velocidad con que se conviertan los activos en dinero se determina su posición de liquidez.

Iniciaremos definiendo lo que es la Liquidez dentro de las Empresas en especial dentro de las comerciales.

4.1 Definición.

Para Euguine F Brighman y J. Fred Weston, la Liquidez "Es la posición de una empresa con respecto al efectivo y a los valores negociables frente a sus deudas a corto plazo. Para un activo individual, es la facilidad con la que dicho activo puede venderse a un precio razonable tan sólo con un

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

simple aviso."⁽⁴⁵⁾

Curtis F. Blecke opina que la Liquidez "Se refiere a la rápida conversión de otros tipos de activo a efectivo o su equivalente."⁽⁴⁷⁾

Para Antonio Vives "La liquidez suele tener dos dimensiones: a) la facilidad en el tiempo con la que se puede convertir ese activo en el más líquido de los activos, que es el efectivo, y b) el monto de efectivo que puede obtenerse por la liquidación dentro de un periodo determinado".⁽⁴⁸⁾

Gonzalo Cortina Ortega define a la liquidez como: "La posición de efectivo de una empresa o persona, gracias a la cual pueden hacer frente a sus obligaciones de corto plazo ó invertir en el momento adecuado".⁽⁴⁹⁾

Nosotros consideramos que la Liquidez: ***Es la capacidad de pago que tienen las Empresas para hacer frente de un modo inmediato a sus obligaciones financieras, mediante la conversión de sus bienes en dinero de manera oportuna.***

⁽⁴⁵⁾ WESTON J. Fred y BRIGHAM Eugene F. Fundamentos de Administración Financiera. Ed Mc. Graw Hill. p.791

⁽⁴⁷⁾ CURTIS F. Blecke. Finanzas para Ejecutivos. Ed. Técnica. p.224

⁽⁴⁸⁾ VIVES Antonio. Evaluación Financiera de Empresas. Ed. Trillas. p.166.

⁽⁴⁹⁾ CORTINA Ortega Gonzalo. Prontuario Bursátil y Financiero. Ed. Trillas p.104.

Considerando que la velocidad de conversión de bienes en dinero es el factor principal para determinar la Liquidez, resulta imprescindible señalar las formas de obtener la posición de ésta, dentro de la Empresa.

4.2 Importancia y características.

Debido a las necesidades de cobro que están enfrentando las Empresas para hacer frente a sus obligaciones financieras, en la actualidad resulta necesario la correcta determinación de la posición de liquidez, con el objeto de que la Empresa:

- Mantenga un equilibrio en su operación para evitar en lo posible el endeudamiento.
- Aplique medidas correctivas y de control sobre las cuentas que representen menor grado de recuperabilidad.
- Cree las provisiones pertinentes con respecto de las cuentas que se estimen incobrables.
- Solicite Capital de Trabajo Adicional, en caso de necesario.
- Determine oportunamente sus flujos de efectivo, para planear el pago de sus obligaciones financieras.

4.3 Importancia de la Liquidez mediante la aplicación del Control Interno de las Cuentas por Cobrar.

La aplicación del Control Interno de las Cuentas por Cobrar, es una herramienta para obtener Liquidez en las Empresas, ya que el manejo óptimo de este rubro proporciona una recuperación rápida de las Cuentas por Cobrar evitando al mismo tiempo un exceso de cuentas incobrables.

Las políticas referentes a la administración de las Cuentas por Cobrar implican encontrar un equilibrio entre el riesgo y el rendimiento, en el grado en que ampliamos nuestros plazos y concedamos crédito a nuestros clientes de dudosa reputación, estaremos inmovilizando fondos en Cuentas por Cobrar y peligrará nuestra capacidad para liquidar los pasivos.

Esto sin embargo como ya lo mencionamos tiene la ventaja principal de facilitar la venta de nuestros productos y mejorar nuestras utilidades.

Las políticas relativas a las condiciones de crédito y los esfuerzos de cobro determinarán que tan rápido será el flujo de entradas de efectivo, por lo que los estados de resultados se verán afectados, puesto que las decisiones de crédito influyen sobre las ventas y sobre las pérdidas por cuentas

incobrables .

Por tal motivo mencionaremos a continuación las recomendaciones que pueden ser aplicadas por los departamentos de crédito, cobranzas y contabilidad como medidas de control dentro de este rubro, para maximizar las utilidades de la Empresa:

- A) Medidas de control aplicables al departamento de crédito.
- B) Medidas de control aplicables al departamento de cobranza.
- c) Medidas de control en el departamento de contabilidad.

A) Medidas de control aplicables al departamento de crédito.

División adecuada de las funciones del otorgamiento de crédito, con el objeto de que no se tengan vicios u omisiones en las funciones del otorgamiento de crédito, se prevengan fraudes o malversaciones, y se cumpla con el primer y segundo objetivos del Control Interno que son: El de salvaguardar y proteger los activos y el de promover la eficiencia en las operaciones financieras de la entidad.

Para tal efecto el departamento de crédito establecerá tres medidas de

control, que serán específicas para cada tipo de Empresa dependiendo de los artículos objeto de la venta y de las características económicas individuales de cada tipo de cliente:

1. Investigar la calidad del solicitante de crédito, por lo que deberá basarse en su propia experiencia para determinar la capacidad económica del cliente, con el objeto de fijar el punto máximo de riesgo a asumir.

La aprobación del crédito a nuevos clientes, requiere de un análisis amplio que permita de manera confiable, marcar los límites del monto que puede ser otorgado al cliente, ya que debe contener por lo menos un estudio general de la Empresa donde se conozca desde sus antecedentes, hasta los resultados de operación del ejercicio en el que se va a otorgar el crédito.

2. Establecer los términos del crédito, para lo cual se tomará como base el estudio anterior. Se recomienda que dentro de estos términos, se estipulen los periodos de cobro, así como los intereses que deba aplicar el departamento de crédito en casos de morosidad.

3. Actualización de los expedientes. Es otra recomendación que podemos hacer, debido a que la actualización de los expedientes de

clientes, permite conocer a aquellos que permanecen vigentes, cuales son constantes, cuales se consideran morosos y cuales ya no tienen derecho a crédito por tener cierta antigüedad en su saldo.

B) Medidas de control aplicables al departamento de cobranza.

Revisión periódica sobre las funciones de custodia y cobro de los documentos que amparan los adeudos, para permitir a la Empresa estar al pendiente de la cobranza y tener sus ingresos en los plazos estipulados por la misma.

Por lo anterior es importante tomar en consideración los siguientes puntos:

1. Analizar los plazos de cobro. Con el fin de conocer la fecha de vencimiento de las facturas, y enviar a tiempo a la persona indicada a efectuar el cobro.

2. Custodia de documentos. Es imprescindible que se mantenga un control de las facturas pendientes de cobro, así como aquellas que son enviadas diariamente para su cobranza.

3. Control de efectivo. Esta actividad es la más delicada debido a que si no se lleva un estricto control de las entradas de efectivo no se podrán identificar de manera confiable las facturas cobradas.

Por tal motivo sugerimos se elabore un reporte diario de las facturas cobradas ya sea de manera total o parcial, en el cual se indique el número de cheque con el que fue cubierta y el día en que tendrá que ser depositado para su cobro.

En caso de realizarse el cobro en efectivo, estos se indicarán por separado para conocer el monto del efectivo que se depositará al día siguiente.

Estas recomendaciones a su vez también permitirán cumplir el primer y segundo objetivo de Control Interno, ya mencionados.

C) Medidas de control aplicables al departamento de contabilidad.

Estas tendrán como objetivo principal el cumplir con el tercer objetivo de Control Interno el cual consiste en obtener información financiera veraz, confiable y oportuna.

Para tal efecto mencionaremos a continuación las medidas que consideramos, deben establecerse en el departamento de Contabilidad .

1. Registro oportuno de la facturación de todas las ventas del periodo.
2. Confirmación periódica por escrito de los saldos a cargo de clientes, con los departamentos de Crédito y Cobranza.
3. Comprobación interna e independiente de :
 - Operaciones aritméticas de las facturas, notas de crédito, etc.
 - Cargos y créditos oportunos al deudor.
 - Comprobación periódica de la suma de los auxiliares contra la cuenta de mayor correspondiente.
4. Depuración constante y periódica de cada cuenta.

Podemos señalar que la aplicación en su conjunto de estas recomendaciones, para los departamentos de crédito, cobranzas y contabilidad, permitirán cumplir con el último objetivo del Control Interno, que se refiere a la adhesión a todas las políticas establecidas por la dirección de la Empresa.

En el siguiente punto trataremos las formas de determinar la Liquidez en la Empresa, las cuales se aplicarán para su valuación y análisis de acuerdo a las necesidades individuales de cada una y a las características específicas de la misma.

4.4. Formas de determinar la liquidez.

A continuación presentaremos algunas de las formas más usuales de determinar la Liquidez , así como la fórmula para su cálculo:

RAZONES FINANCIERAS DE LIQUIDEZ.	
RAZÓN FINANCIERA	FORMULA
1. DE CIRCULANTE.	ACTIVO CIRCULANTE / PASIVO A CORTO PLAZO.
2. PRUEBA DEL ÁCIDO.	(ACTIVO CIRCULANTE - INVENTARIOS) / PASIVO A CORTO PLAZO.
3. DE FLUJO DE FONDOS.	FLUJO DE EFECTIVO / PASIVO A CORTO PLAZO.
4. ROTACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR.	VENTAS NETAS / CUENTAS POR COBRAR.

Es conveniente que antes de entrar a detalle sobre cada una de las razones antes mencionadas, consideremos que las Empresas en general utilizan términos contables para identificar sus recursos (activos), obligaciones (pasivos), así como su patrimonio (capital contable).

De tal forma que los recursos y obligaciones pueden ser a corto o largo plazo dependiendo de su disponibilidad y vencimiento, respectivamente.

Por lo que generalmente los pasivos a corto plazo son pagados con los activos circulantes, ya que estos son los que tienen mayor disponibilidad, es decir son convertibles en efectivo en un corto plazo.

Nosotros consideramos que en la liquidez hay un equilibrio, entre el valor y el tiempo, lo anterior supone que un activo líquido debe ser convertible en dinero en un plazo menor y en su caso por la mayor parte del valor al que ha sido registrado.

Así una Empresa puede tener gran cantidad de activos, pero si estos son de poca convertibilidad en efectivo, estaríamos hablando de una Empresa con un alto porcentaje de activos fijos, pero con falta de liquidez.

Una vez que hemos visto la relación que guardan los activos de la Empresa con respecto a sus pasivos, procederemos a hablar de las razones de Liquidez:

1. Razón de circulante.

Mediante esta razón se analiza la relación existente entre el activo circulante y el pasivo circulante. ambos forman el capital de trabajo, ya que la diferencia existente entre el activo circulante y el pasivo circulante se le denomina capital de trabajo neto.

Así la razón empleada con mayor frecuencia para el análisis de la liquidez es el cociente de dividir el Activo circulante entre el Pasivo circulante .

Mientras mayor sea el resultado de este cociente, será un indicador de que la Empresa es más líquida y por lo tanto podrá atender sus compromisos a corto plazo. Si es exageradamente alto, es una señal de que la Empresa tiene activos ociosos, lo cual es derivado de una ineficiente administración de los activos circulantes.

Consideramos que las limitaciones que esta razón tiene son las siguientes:

a) Es una razón estática ya que comprende exclusivamente rubros del balance general, debido a que se calcula con saldos a un momento dado para medir la capacidad de pago con activos líquidos.

b) Esta razón incluye conceptos con diferentes grados de liquidez, en el sentido de su convertibilidad en efectivo.

c) Otra limitación es la manipulación que pueden hacer las Empresas para mejorar su apariencia, considerando que esta razón se calcula con cifras válidas para un momento dado.

2. Prueba del Ácido.

Como ya hemos visto la razón de circulante tiene el defecto de incluir rubros con diversos grados de disponibilidad, en especial el inventario, el cual puede ser un activo de difícil convertibilidad en efectivo.

Esta es la razón de ser de la prueba del ácido, la cual resulta del cociente de dividir el activo circulante menos los inventarios entre el pasivo circulante.

Con esta razón se trata de medir la liquidez de una Empresa, determinando cuántas veces pueden cubrirse los compromisos a corto plazo con los activos disponibles líquidos casi de inmediato.

El motivo por el cual se excluye el inventario, es por ser el menos líquido del activo circulante.

Cabe señalar que tiene casi todas las limitaciones que la razón de circulante por ser esta una razón estática.

3. Flujo de fondos.

Como ya hemos visto la razón de circulante y la prueba del ácido presentan ciertas limitaciones al llevarse a cabo. Por tal motivo recomendamos medir la capacidad de pago de la Empresa con base en las entradas y salidas futuras de fondos.

De esta forma es importante que las Empresas tengan una sincronización de sus entradas y salidas, es decir que sus entradas de efectivo sean anteriores a sus salidas, ya que de otra forma necesitarán reservar activos líquidos para hacer frente a sus compromisos e imprevistos.

La razón de flujo de fondos es el cociente que se obtiene de dividir el flujo de efectivo entre el pasivo a corto plazo.

El flujo de efectivo se define como "Las ganancias netas de la empresa más aquellos gastos restados en su determinación, pero que no implican egresos de efectivo, y menos aquellos que fueron añadidos y que no representan entradas de efectivo".⁽²⁾

Con esta razón se trata de medir cuantas veces se podría cubrir el pasivo a corto plazo con los fondos generados con las operaciones de la Empresa en un periodo determinado.

La ventaja de esta razón es que no es una razón estática sino mixta y no involucra los activos de la Empresa para cubrir sus obligaciones.

⁽²⁾ VIVES Antonio. Evaluación Financiera de Empresas. Ed. Trillas. p. 175

4. Rotación de Cuentas por Cobrar.

Considerando que las Cuentas por Cobrar se originan principalmente por las ventas y que dependen directamente del volumen de las mismas, resulta imprescindible vigilar constantemente la efectividad de las políticas de cobro para conocer el periodo de recuperación de las mismas.

Para tal efecto es importante tomar en cuenta la Rotación de Cuentas por Cobrar, que representa una prueba de cobrabilidad y recuperación de las mismas. Esta se obtiene mediante el cociente de las ventas netas entre las Cuentas por Cobrar a una fecha determinada.

Sugerimos que para efecto de ventas netas se considere de preferencia únicamente las ventas a crédito y que no se deduzcan las estimaciones por ventas de cobro dudoso, debido a que se obtendría un resultado que mostraría que las Cuentas por Cobrar fueron liquidadas en mayor proporción.

La Rotación de Cuentas por Cobrar se puede analizar desde tres puntos de vista diferentes.

El enfoque de la Rotación nos indica las veces que han sido recuperadas, las Cuentas por Cobrar y este resultado dividido entre 365 días nos da su promedio de ventas diarias.

Este promedio nos indica las ventas diarias que permanecen sin cobrar y el periodo de recuperación que tenemos, el cual será lento o rápido, dependiendo de las políticas de la Empresa.

El enfoque de porcentaje nos indica la proporción de ventas que no ha sido recuperada y, en términos de valor, el monto que permanece sin cobrar al fin del periodo.

Una vez que hemos expuesto lo que representa la liquidez para la Empresas, su importancia dentro de la misma y la forma de obtenerla mediante la aplicación del Control Interno de las Cuentas por Cobrar, podemos concluir que en general, las Empresas Comerciales debido a sus funciones de otorgamiento de crédito que realizan para incremento de sus operaciones de venta, necesitan obtener una pronta recuperación de las mismas y esta la tendrán mediante la aplicación del Control Interno de las Cuentas por Cobrar, que les permitirá tener una vigilancia constante

protegiendo de esta manera sus activos, promoviendo la eficiencia en las operaciones financieras de la Empresa, obteniendo información financiera veraz confiable y oportuna y evitando al mismo tiempo tener un exceso de cuentas incobrables.

De esta manera estamos en posibilidad de comenzar nuestro Capítulo V, el cual consiste en un caso práctico en el que se habla del Control Interno dentro de las Cuentas por Cobrar como Herramienta para obtener liquidez en una Empresa comercial.

CAPITULO V
EL CONTROL INTERNO
DENTRO DE LAS
CUENTAS POR COBRAR
COMO HERRAMIENTA
PARA OBTENER
LIQUIDEZ EN UNA
EMPRESA COMERCIAL

A lo largo de esta investigación, se habló de la importancia que tiene el Control Interno en las Empresas Comerciales, en especial, dentro de las Cuentas por Cobrar para obtener la Liquidez que requieren para hacer frente a sus necesidades y obligaciones financieras; a continuación presentaremos un caso práctico que permitirá observar el manejo de las Cuentas por Cobrar en una Empresa comercial, con el fin de realizar la valuación de su Control Interno y demostrar que su aplicación permite a la Empresa tener una recuperación oportuna de efectivo, para hacer frente, de modo inmediato, a sus obligaciones financieras.

5.1 Antecedentes de la Empresa.

La Empresa motivo de estudio se denomina Promotora Comercial, S. A de C.V., la cual se constituyó el 3 de Mayo de 1967.

En la actualidad, su capital está integrado por 6,000 acciones con valor nominal de Un peso cada una (\$ 1.00/100 M/N); pertenece al Sector Comercial y su objeto social es la adquisición, enajenación, importación, exportación, representación, distribución, y comercio en general, por cuenta propia o ajena de toda clase de productos metálicos y artículos anexos, conexos y similares.

Su actividad preponderante la constituye el comercio de insumos para el funcionamiento de Ingenios azucareros.

Sus principales clientes se localizan en el interior de la República Mexicana y Centroamérica, y son los siguientes:

- 1.- Ingenio Tamazula, S.A. de C.V.
- 2.- Meta Ingeniería y Representaciones, S.A. de C.V.
- 3.- Equipos y Componentes Para Manejo de Sólidos, S.A. de C.V.
- 4.- Ingenio El Mante S.A. de C.V.
- 5.- Cía. Azucarera del Río Guayalejo, S.A. de C.V.
- 6.- Ingenio La Gloria, S.A. de C.V.
- 7.- Ingenio Pujitlic, S.A. de C.V.
- 8.- Ingenio Tres Valles, S.A. de C.V.
- 9.- Cía. Industrial Azucarera San Pedro, S.A. de C.V.
- 10.- Hernández Hernández José Diego.
- 11.- Juárez Medina Jorge.

Una vez descritos algunos antecedentes de la Empresa, comentaremos el manejo que esta tiene con respecto de sus Cuentas por Cobrar.

5.2 Descripción del manejo de las Cuentas por Cobrar en la Empresa.

Las políticas establecidas por la Empresa para controlar sus Cuentas por Cobrar, son las siguientes :

1. Expedir la orden de sus pedidos mediante formas foliadas y autorizadas.
2. Al recibir la orden de pedido, solicitar a su cliente por lo menos el 30% del total de la venta.
3. Facturar el anticipo para recibir el pago del mismo .
4. Una vez recibido el anticipo verificar su entrada a bancos, realizando consulta a sus saldos, y anexando ficha de depósito correspondiente aceptada por la institución bancaria.
5. Entrega de la documentación correspondiente del cobro al departamento de contabilidad, en los primeros 5 días del periodo posterior, para su codificación, contabilización y registro.
6. Cancelación oportuna por parte del departamento de contabilidad de las Cuentas Cobradas.
7. Registro oportuno de todas las facturas contra la cuenta de clientes de la cual se van cancelando de acuerdo a los pagos recibidos.

Una vez descrito el manejo de las Cuentas por Cobrar en la Empresa Promotora Comercial. S. A. de C.V, hablaremos de la valuación del Control Interno en dicho rubro, la cual tiene como finalidad; comprobar el cumplimiento de métodos, políticas y procedimientos establecidos por la Empresa.

5.3 Valuación del Control Interno de las Cuentas por Cobrar.

La estructura de Control Interno de una Empresa consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable para lograr los objetivos específicos de la propia Empresa.

Por lo antes expuesto, podemos decir que la valuación del Control Interno en las Cuentas por Cobrar, es la comprobación de que se tiene el cumplimiento de las políticas que ha creado la propia Empresa, para el logro de los objetivos que el Sistema de Control Interno tiene.

Por lo tanto la valuación del Control Interno de las Cuentas por Cobrar en la Empresa Promotora Comercial, S.A. de C.V., debe buscar comprobar la aplicación de los siguientes controles :

1. La autenticidad de los ingresos y cuentas por cobrar, así como los descuentos y devoluciones.
2. La valuación de las Cuentas por Cobrar incluyendo el registro de las estimaciones necesarias para cuentas de dudosa recuperación, descuentos, devoluciones, reclamaciones por productos defectuosos, etc.
3. Determinación de gravámenes y contingencias que pudieran existir, en las Cuentas por Cobrar, de las que se deriven obligaciones contingentes para la propia Empresa y/o que limiten la disponibilidad de las mismas, como es el descuento de documentos, la cesión de adeudos, la obtención de préstamos con garantías sobre las Cuentas por Cobrar.
4. Verificar que todos los ingresos y Cuentas por Cobrar estén registrados en la contabilidad, comprobando que estos correspondan a transacciones y eventos efectivamente realizados durante el periodo, y que se hayan determinado en forma razonable y consistente.

5. Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

La existencia de controles en los departamentos de Cobranzas, Crédito y Contabilidad, servirán de base para que las transacciones relativas a las Cuentas por Cobrar se efectúen de conformidad con los criterios establecidos por la administración, para la obtención de información financiera y eficiencia de las operaciones en dichos departamentos.

De esta forma una vez que conocimos los controles generales que deben emplearse en la Empresa para obtener una seguridad razonable de que el sistema de Control Interno está cumpliendo con los objetivos para los cuales fue creado, procederemos a aplicar nuestro cuestionario de Control Interno, sugerido para el rubro de Cuentas por Cobrar, el cual presentamos a continuación.

5.3.1 Cuestionario de Control Interno de las Cuentas por Cobrar.

EL CONTROL INTERNO DE LAS CUENTAS POR COBRAR, COMO HERRAMIENTA PARA OBTENER LIQUIDEZ EN UNA EMPRESA COMERCIAL.

EMPRESA: **PROMOTORA COMERCIAL. S. A. DE C. V.**

INSTRUCCIONES:

Lea cuidadosamente las preguntas, marque con una X la opción elegida, y las preguntas que requieran de su opinión contestelas de manera breve y correcta.

1. ¿ Se realizan autorizaciones de las ventas a crédito, de los precios de venta y de los descuentos y devoluciones ?

Si (x) No ()

Especifique: El gerente de crédito realiza previo a cada venta la autorización correspondiente a la misma.

Observaciones: Ninguna.

2. ¿ Los precios de venta, las condiciones de crédito, los descuentos concedidos y las devoluciones, se basan en las listas de precios, plazos establecidos y listas de descuentos por cliente ?

Si (x) No ()

Especifique: El gerente de crédito, realiza las listas correspondientes, las cuales son autorizadas y revisadas por la gerencia general.

Observaciones: Ninguna.

3. ¿Las listas de precios de venta, las condiciones de crédito, los descuentos concedidos y las devoluciones son autorizadas previamente por un funcionario responsable ?

Si (x) No ()

Especifique: Estas quedan autorizadas con la firma correspondiente del gerente de crédito y subgerente de crédito y/o un funcionario mayor.

Observaciones: Ninguna.

4. ¿Las operaciones de venta y las devoluciones son enviadas a contabilidad con su información comprobatoria y autorizaciones correspondientes ?

Si (x) No ()

Especifique: Estas son enviadas al departamento de contabilidad con un listado de control, dentro de los cinco días posteriores al fin de mes.

Observaciones: Ninguna.

5. ¿ Existe una segregación adecuada de las funciones de recepción de pedidos de clientes, crédito, embarques, facturación cobranza, devoluciones y contabilización ?

Si (x) No ()

Especifique: Existe una persona asignada a cada función.

Observaciones: Ninguna.

6. ¿ Se realiza el registro oportuno de las facturas que amparen los embarques a clientes y las notas de crédito que respaldan las devoluciones recibidas ?

Si (x) No ()

Especifique: El departamento de cobranza envía la documentación correspondiente dentro de los primeros cinco días lo que permite tener la información financiera del periodo a más tardar el día diez del mes en que se contabilizó.

Observaciones: Ninguna.

7. ¿ Existen controles de devoluciones que permitan conocer si estas son procedentes, son autorizadas por funcionario autorizado, valuadas y enviadas a contabilidad para su registro oportuno ?

Si (x) No ()

Especifique: Las notas de crédito son realizadas por el departamento de crédito y autorizadas por el gerente del área, e incluyen el concepto de la devolución.

Observaciones: Tiene cumplimiento, pero estas no indican la factura que le dió origen.

8. ¿ Existe una vigilancia constante y efectiva sobre los vencimientos y cobranza, principalmente con base en información sobre antigüedad de saldos ?

Si (x) No ()

Especifique: Se tiene un cuaderno de cobranza en el cual indicamos los pagos realizados por el cliente indicando su fecha y factura.

Observaciones: No existe un control de los pagos de las facturas más antiguas.

9. ¿ Se realiza una depuración periódica de los auxiliares correspondientes a clientes ?

Si (x) No ()

Especifique: En el departamento de contabilidad se realizan depuraciones constantes de las cuentas principales.

Observaciones: Tiene cumplimiento cada tres meses.

10.- ¿ Se distinguen de los depósitos de cobros a clientes los intereses, rentas, regalías, honorarios y ventas de activos fijos ?

Si (x) No ()

Especifique: *Estas no son muy frecuentes ya que los principales ingresos de la empresa se constituyen por la cobranza de ventas.*

Observaciones: Ninguna.

11.- ¿ Existe una confirmación periódica por escrito de los saldos por cobrar por parte del departamento cobranzas hacia el departamento de contabilidad?

Si () No (x)

Especifique: *No existe ninguna relación escrita que indique los saldos pendientes de cobro.*

Observaciones: Ninguna.

12.- ¿ Se realizan arqueos periódicos y sorpresivos de los documentos que amparan las cuentas por cobrar, practicados por personas que no están relacionadas con el manejo de efectivo y de las cuentas por cobrar ?

Si () No (x)

Especifique: *Ya que no existe el departamento de auditoría y el gerente de cobranza no realiza este tipo de controles.*

Observaciones: Ninguna.

13.- ¿ Se realiza la existencia de fianzas para proteger a la entidad sobre el personal que tiene a su cargo el manejo y custodia de las cuentas por cobrar ?

Si (x) No ()

Especifique: *La empresa tiene contratados seguros para protegerse de cualquier contingencia.*

Observaciones: Tiene cumplimiento en la contratación del personal.

14.- ¿ Existen controles vigentes que permitan evaluar la existencia de cuentas por cobrar con problemas de cobro, así como las devoluciones y descuentos, para conocer oportunamente el monto de las estimaciones que deberán registrarse ?

Si () No (x)

Especifique: *Por lo general solo se tienen clientes solventes y no se ha tenido ninguna contingencia.*

Observaciones: Ninguna

6.3.2 Resultados de la evaluación.

En el presente apartado, presentaremos los resultados obtenidos en el Cuestionario de Control Interno de las Cuentas por Cobrar, así como la valuación que hacemos de este; Con respecto de las deficiencias y las recomendaciones que haremos de estas, las expondremos en el apartado 5.4 del presente Capítulo.

Por lo tanto presentamos el siguiente Informe:

- **Informe de Control Interno de las Cuentas por Cobrar de la Empresa denominada Promotora Comercial, S.A de C.V.**

Hemos realizado un estudio y evaluación del sistema de Control Interno de las Cuentas por Cobrar de la Empresa Promotora Comercial, S.A. de C.V. por el periodo comprendido del 1º. de enero al 31 de diciembre de 1995.

Nuestro estudio y evaluación se llevó a cabo de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.

En nuestra opinión excepto por los controles relativos a :

- 1.- La autenticidad de los descuentos y devoluciones, la cual no se indica en la nota de crédito de la factura que les dio origen.
- 2.- La vigilancia constante y efectiva de los vencimientos de la cobranza, en base a la antigüedad de saldos.
- 3.- La constancia periódica en la realización de las depuraciones relativas a las cuentas por cobrar.

4.- La falta de confirmaciones periódicas por escrito de los saldos por cobrar por parte del departamento de cobranzas hacia el de contabilidad.

5.- La ausencia de arqueos periódicos y sorpresivos de los documentos que amparan las cuentas por cobrar.

6.- La carencia de controles con respecto a la valuación de cuentas por cobrar con problemas de cobro que permitan conocer el monto de las estimaciones que deberán indicarse a contabilidad.

El sistema de Control interno de las Cuentas por Cobrar de la Empresa Promotora Comercial, S.A., tomado en su conjunto, fue suficiente para satisfacer los objetivos de que existe seguridad razonable, pero no absoluta, de que los activos están salvaguardados contra pérdidas provenientes de disposición o uso no autorizado y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con autorizaciones de la administración y registrados oportuna y adecuadamente, para permitir la preparación de estados financieros, de acuerdo con los criterios establecidos por la gerencia.

A continuación presentamos las recomendaciones que hacemos con respecto del cumplimiento del sistema de Control Interno, para el

mejoramiento del mismo y del manejo de las Cuentas por Cobrar en la Empresa.

5.4. Medidas de Control Interno de las Cuentas por Cobrar a aplicar como herramienta para la obtención de Liquidez en la Empresa comercial.

Una vez evaluado el sistema de Control Interno concerniente a las Cuentas por Cobrar de la Empresa Promotora Comercial, S.A. de C.V., procederemos a mencionar las recomendaciones aplicables a las deficiencias observadas, en el Cuestionario de Control Interno.

Las devoluciones que se realicen por el concepto de venta, además de estar autorizadas deben expresar en la nota de crédito el número de factura que le dió origen.

La cobranza debe realizarse sobre los vencimientos más antiguos, para ésto, la persona encargada de la misma tendrá un control individual de cada cliente en el cual abonará las cantidades cobradas comenzando por las facturas más atrasadas.

La depuración debe realizarse mensualmente a todos los clientes sin considerar su importancia.

El departamento de cobranzas debe realizar confirmaciones escritas mensuales de los saldos por cobrar para el departamento de contabilidad.

Debido a su crecimiento es necesario que la empresa establezca la función de auditoría interna, que realice las actividades independientes de evaluación dentro de la organización a manera de control.

Dentro de estas actividades recomendamos realizar arqueos periódicos y sorpresivos de los documentos que amparan las Cuentas por Cobrar.

El departamento de cobranza debe realizar un reporte de clientes morosos, con el objeto de informar al departamento de contabilidad sobre dichas contingencias y este realice las provisiones necesarias.

Basándonos en la correcta aplicación del Sistema de Control Interno, el cual permite tener una una adecuada :

1. Organización . Que integra correctamente una Dirección, Coordinación, División de Labores y asignación de responsabilidades.
2. Procedimientos . Los están planeados y sistematizados y cumplen con sus registros mediante la utilización de formas que permiten la obtención de Información , veraz confiable y oportuna.
3. Personal capacitado.
4. Supervisión adecuada a la necesidades de la Empresa.

Y una vez obtenidos los resultados en la valuación del Control Interno de la Empresa Promotora Comercial, S.A de C.V. podemos afirmar que éste, es una herramienta que promueve la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas establecidas por la administración de la entidad, permite obtener información financiera confiable, veraz y oportuna protegiendo los bienes de la Empresa.

Así concluimos que la aplicación del Control Interno en las Cuentas por Cobrar permite a la Empresa comercial allegarse oportunamente del efectivo necesario para hacer frente de un modo inmediato a sus obligaciones financieras y coadyuvando al logro de los objetivos para los cuales fue creado.

CONCLUSIONES

CONCLUSIONES.

Ahora que hemos finalizado nuestra investigación podemos afirmar que el Control Interno es una herramienta que promueve la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas establecidas por la administración de la entidad, permitiendo además obtener información financiera confiable, veraz y oportuna protegiendo los bienes de la Empresa.

Para tal efecto es necesario que el sistema de Control Interno, que es un plan de organización entre la contabilidad, funciones de empleados y procedimientos, que de manera coordinada se adoptan en una empresa, contemple sus cuatro elementos: Organización, Procedimientos, Personal y Supervisión.

La Organización deberá tener una Dirección, Coordinación, División de Labores y asignación de responsabilidades que permita tener una estructura adecuada de la Empresa.

Los procedimientos deberán estar planeados y sistematizados y comprender registros y formas que permitan información financiera veraz, confiable y oportuna.

El Personal deberá ser entrenado, evaluado y cumplir con requisitos de Ética.

De esta forma se pueden prevenir fraudes, pérdidas de tiempo, y errores, permitiendo el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creada la Empresa.

El sistema de Control Interno se debe de aplicar en la Empresa de acuerdo a sus características y necesidades, considerando que c/u posee recursos, objetivos y finalidades diferentes.

Así las Empresas de acuerdo a su giro: Industriales, Comerciales o de Servicios ; o al origen de su capital : Públicas, Privadas o Mixtas ; o a su magnitud: Pequeñas, Medianas y Macroempresas, tendrán obligaciones Mercantiles, Contable-Administrativas y Jurídicas que variarán de acuerdo a los aspectos antes mencionados.

Por lo tanto toda Empresa requiere del establecimiento de métodos y procedimientos de Control Interno, para optimizar sus recursos mediante la eficientización de sus operaciones

Ahora bien, el primordial objetivo por el cual se establecen las Empresas Comerciales son las utilidades, las cuales se obtienen mediante las ventas.

En la actualidad estas Empresas, para lograr permanecer y competir en el mercado requieren del otorgamiento de créditos, es por ello que el rubro de

Cuentas por Cobrar toma especial importancia, ya que se trata principalmente de partidas que se producen, cuando una Empresa o persona concede a otra, crédito para adquirir determinados bienes o servicios.

La forma más eficiente de vigilar este rubro es la aplicación de un eficiente Sistema de Control Interno, ya que mediante este podemos obtener una recuperación rápida de las Cuentas por Cobrar y con ello Liquidez.

Por lo que el Control Interno de las Cuentas por Cobrar pretende que estas no presenten exceso o insuficiencia en los registros y que además, su recuperabilidad sea oportuna, ya que estas depende la eficiencia con que operan las Empresas. Y con la Liquidez que obtengan podrán hacer frente de modo inmediato a todas sus obligaciones financieras mediante la Conversión de sus bienes en dinero.

**REFERENCIAS
BIBLIOGRAFICAS**

Referencias Bibliográficas.

- 1.- Agramonte Mier y Terán Norberto
Curso de Teoría de la Administración
Editorial Ecasa
- 2.- Código Fiscal de la Federación
Edición 1995.
- 3.- Cortina Ortega Gonzalo
Prontuario Bursátil y Financiero
Editorial Trillas.
- 4.- Curtis F. Blecke
Finanzas para Ejecutivos
Editorial Técnica.
- 5.- Chiavenato Idalberto
Administración de Recursos Humanos
Editorial Mc Graw Hill.
- 6.- Guajardo Gerardo, Woltz Phebe M. y Arlen Richard T.
Contabilidad
Editorial Mc Graw Hill.
- 7.- Horngren T. Charles y Harrison t. Walter Jr.
Contabilidad
Editorial Praticce Hall.
- 8.- I.M.C.P. Código de Ética Profesional
Ed. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
- 9.- I.M.C.P. Normas y Procedimientos de Auditoría
Tomo 1 Edición 1991.
Ed. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
- 10.- I.M.C.P. Normas y Procedimientos de Auditoría
Edición 1993.
Ed. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
- 11.- I.M.C.P. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
Edición 1992.
Ed. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

- 12.-Kohler L. Eric
Auditoría
Editorial diana.
- 13.-López Elizondo
El Proceso contable Contabilidad 2o. Nivel
Editorial Ecasa.
- 14.-Lorsch W. Jay y Morse John
Organizations and Their Members
A. Cuontingency Approach
N.Y. Harper y Rov 1974.
- 15.-Mendez B. Antonio y Mendez B. Javier
Contabilidad 1er. curso
Editorial Ecasa.
- 16.-Mercado H. Salvador
Administración Aplicada Teoría y Práctica
Editorial Limusa.
- 17.-Munch Galindo Lourdes
Fundamentos de la Administración
Editorial Trillas.
- 18.-Osorio Sánchez Israel
Auditoría 1
Editorial Ecasa.
- 19.-Perdomo Moreno Abraham
Fundamentos de Control Interno
Editorial Ecasa.
- 20.-Reyes Ponce Agustín
Administración de Empresas Teoría y Práctica
Editorial Limusa.
- 21.-Salvat Universal diccionario Enciclopédico
Editorial Salvat.
- 22.-Torres Tovar Juan Carlos
Contabilidad II
Editorial Diana

- 23.-Vives Antonio
Evaluación Financiera de Empresas
Editorial Trillas.
- 24.-Walter B. Meigs
Principios de Auditoría
Editorial Diana.
- 25.-Weston J. Fred y Brigham Eugene F.
Fundamentos de Administración Financiera
Editorial Mc Graw Hill.