

875208



UNIVERSIDAD VILLA RICA

FACULTAD DE CONTADURIA
ESTUDIOS INCORPORADOS A LA U. N. A. M.

**"VIGILANCIA Y EVALUACION DEL CONTROL INTERNO
EN UNA EMPRESA EMBOTELLADORA Y
COMERCIALIZADORA DE REFRESCOS"**

T E S I S

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN CONTADURIA**

P R E S E N T A :

Jorge Edmundo May González

DIRECTOR DE TESIS REVISOR DE TESIS
C.P. M.A. RAMON RIOS ESPINOSA C.P. MARTHA RODRIGUEZ LEON

BOCA DEL RIO, VER.
**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

272405

1999



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



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 mi padre:

Ejemplo siempre vivo en mi corazón. Al que recordare por siempre.
Estaremos juntos aun en la distancia.

A mi madre:

Con toda mi admiración hoy te ofrezco este trabajo producto de
esfuerzo y perseverancia misma que aprendí de ti querida madre.

A mis hermanos:

Con todo mi agradecimiento, por contar siempre con su incondicional apoyo.

Al C.P. Ramón Ríos Espinosa:

Por su orientación profesional, por inculcar en mi un gran sentido de responsabilidad y ética profesional que serán siempre mis premisas donde me desempeñe.

ASPECTOS CONTABLES, FINANCIEROS Y DE CONTROL
INTERNODE LAS CUENTAS POR COBRAR.

INDICE

INTRODUCCION.....	1
CAPITULO 1.- METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION.....	4
1.1.- Planteamiento del problema.....	4
1.2.- Justificación.....	5
1.3.- Objetivos.....	6
1.4.- Hipótesis:.....	7
1.5.- Definición de variable.....	7
1.6.- Instrumento de medición.....	8
1.7.- Tipo de investigación.....	16
1.7.1.- Documental.....	16
1.7.2.- De campo.....	16

CAPITULO 2.- MARCO TEORICO REFERENTE AL TEMA DE INVESTIGACION "LAS CUENTAS POR COBRAR".17

2.1.- ASPECTOS CONTABLES DE LAS CUENTAS POR COBRAR.....	17
2.1.1.- Importancia de la información financiera en la entidad.....	17
2.1.2.- Los estados financieros.....	20
2.1.3.- El estado de situación financiera y el estado de resultado.....	26
2.1.4.- Concepto e importancia de las cuentas por cobrar.....	43
2.1.5.- Concepto de principios de contabilidad generalmente aceptados y su clasificación...	47
2.1.6.- Los principios de contabilidad aplicados a las cuentas por cobrar.....	54
2.1.7.- Administración de las cuentas incobrables....	56
2.1.8.- Requisitos fiscales de las cuentas incobrables.....	66
2.2.- ASPECTOS FINANCIEROS DE LAS CUENTAS POR COBRAR.....	68
2.2.1.- Administración financiera del capital neto de trabajo.....	68
2.2.2.- Importancia de la administración financiera en las cuentas por cobrar.....	73
2.2.3.- Rotación de liquidez y prueba ácida.....	88
2.2.4.- Rotación de cuentas por cobrar.	93
2.3.- APLICACION DEL CONTROL INTERNO EN LAS CUENTAS POR COBRAR.....	97

2.3.1.- Aspectos generales del control interno.....	97
2.3.2.- Objetivos de control interno aplicadas a las cuentas por cobrar.....	111
2.3.3.- Importancia del departamento de crédito y cobranza.....	116
2.3.4.- Políticas en el en el establecimiento de los créditos.....	120
CAPITULO 3.- CASO PRACTICO: ANALISIS Y EVALUACION DE LAS POLITICAS CONTABLES, FINANCIERAS Y DE Y DE CONTROL INTERNO EN LAS CUENTAS POR COBRAR DE LAS EMPRESAS COMERCIALES DE VERACRUZ.....	124
3.1.- Análisis de la información por pregunta.	125
3.2.- Análisis de la información por variable.....	137
3.3.- Comentarios y recomendaciones de la investigación de campo.....	144
CONCLUSIONES.....	148
BIBLIOGRAFIA.....	152

INTRODUCCIÓN

Las cuentas por cobrar representan un renglón muy importante dentro del activo circulante y parte fundamental del capital de trabajo en las empresas cuando estas cuentan con un sistema de venta de mercancías o servicios prestados a crédito, sin más evidencia de la operación que el pedido de compra hecho por el cliente o bien el contrato de compraventa y la recepción de la mercancía o servicio que se ha proporcionado. A estos créditos se les denomina en cuenta abierta ya que operan bajo una línea de crédito basada en la solvencia del deudor y la confianza.

Existen otras cuentas por cobrar que se generan por otras fuentes distintas de las originadas por la venta de mercancía o servicios como pueden ser los préstamos o anticipos a funcionarios y empleados, las reclamaciones a compañías de seguros o por devolución de impuestos, por anticipos excesivos, venta de maquinaria, equipo, intereses por cobrar, transacciones intercompañías, etc.

El estudio principal de esta investigación son las cuentas por cobrar originadas por las ventas a crédito de los bienes o servicios prestados que una entidad industrial, comercial o de servicio utiliza como medida para incrementar las ventas y a su vez generar un mayor flujo de efectivo para el financiamiento del ente económico. Las cuentas por cobrar es un rubro que a pesar de la buena administración y del cuidadoso otorgamiento, por muy controlada que esté la cobranza, siempre existe el riesgo de que algunos clientes no paguen por diversas causas generando así cuentas incobrables para la empresa las que producen en mayor o menor cuantía las pérdidas por cuentas incobrables, provocando además que el activo también se vea afectado. Por lo tanto es importante custodiarlo, protegerlo y evitar así malversación de fondos que afecten a la empresa.

Esta investigación tiene como finalidad estudiar, planear y presentar un manejo adecuado de las cuentas por cobrar que permitan a la administración de la empresa implantar un sistema contable, financiero y de control interno para ellas.

En el capítulo primero se desarrolla la metodología de la investigación, en ésta se incluye el planteamiento del problema, la justificación, el objetivo general y específicos, la hipótesis y diseño de la investigación.

En el segundo capítulo, se presenta el marco teórico del tema de investigación donde se establecen las bases principales del aspecto contable de las cuentas por cobrar así como su importancia en la información financiera en todos los tipos de estados financieros que se conocen. De manera más detallada, nos enfocamos principalmente al estado de situación financiera. Dentro de este marco teórico se estudian los aspectos financieros de las cuentas por cobrar, la importancia que tiene el capital de trabajo en una entidad, la redituabilidad y riesgo que existen, las políticas de cuentas por cobrar y métodos para cobrar en el tiempo estipulado en la deuda del cliente.

Por último, en este segundo capítulo, se estudia la aplicación del control interno en las cuentas por cobrar, en base a sus objetivos básicos, objetivos generales, así como los objetivos que directamente se encuentran relacionados con las cuentas por cobrar y la forma en que un departamento de crédito y cobranza puede operar.

En el capítulo tercero se plantea un caso práctico en base a las políticas de crédito en una empresa.

Finalmente se presentan las conclusiones de este trabajo.

CAPITULO 1.- METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.

1.1.- PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

Las empresas que utilizan el crédito para obtener la venta de sus productos o servicios como base de sus operaciones, deben considerar y evaluar el riesgo de la estabilidad económica y financiera de la empresa para poder aplicar las políticas y criterios a seguir en sus cuentas por cobrar, procurando por un lado que estas medidas no afecten a las ventas y margen de utilidad, capital de trabajo y liquidez de la empresa, por considerarse un tanto estrictas pero que de alguna manera reduciría las pérdidas por inmovilización de fondos en cuentas por cobrar.

Las cuentas por cobrar son unos de los activos mas líquidos de la empresa, por lo tanto se debe procurar obtener un equilibrio entre los lineamientos de rotación en las cuentas por cobrar y un adecuado seguimiento para ceder los créditos.

Si los responsables del área o departamento no establecen lineamientos, políticas, pautas y procedimientos para poder ejercer en las cuentas por cobrar un manejo tanto contable, financiero y de control interno correcto; solo ocasionaría pérdidas, desviación de los recursos y malversación de los valores de la empresa.

A pesar de las medidas de protección y de seguridad que usa la empresa en la concesión de los créditos, por muy controlada que esté la cobranza siempre existe latente el riesgo, de que algunos deudores no paguen las obligaciones contraídas con el acreedor. Este problema es general en todos los negocios y en algunos, las partidas por este concepto son mas cuantiosas que en otros, pues depende de la naturaleza del ramo y del plazo otorgado. Si los plazos son cortos la pérdida por cuentas morosas es mucho menor, que en plazos de un año o mas.

¿Cuáles son los elementos que deberán considerarse en la administración y control de las cuentas por cobrar y así disminuir el riesgo de su incobrabilidad?

1.2.- JUSTIFICACIÓN.

Es necesario que toda entidad tanto pública como privada, comercial, industrial de servicios, cuente con un sistema contable, financiero, y de control interno en cada una de las operaciones, registros e informes, llevadas a cabo, con la finalidad que la elaboración de sus estados financieros y la información financiera que estos a su vez generan, sea veraz, confiable, oportuna y presenten razonablemente el desarrollo de dicha entidad.

Cuando se venden bienes y servicios a crédito, siempre hay algunos clientes que no pagan. Si las pérdidas de cuentas incobrables se quieren reducir al mínimo, debe tenerse mucho cuidado en seleccionar los clientes a quienes se les concedan crédito. Muchas empresas tiene un departamento de crédito cuya

actividad es investigar la capacidad de pago y la solvencia de un nuevo cliente en prospecto y decidir que tanto crédito se le debe otorgar.

El rubro de cuentas por cobrar constituyen o forman por lo general, un amplio porcentaje dentro del activo circulante, convirtiéndose por lo tanto en una partida de gran importancia para todas aquellas empresas o negociaciones que efectúan la venta de sus mercancías o servicios por medio del crédito.

El estudiar tanto contable, financiera y desde el punto de vista del control interno a las cuentas por cobrar nos permitir ampliar y capacitar nuestros conocimientos de como se genera una cuenta por cobrar y como minimizar las posibles cuentas malas o incobrables de la entidad que puedan afectar la liquidez y situación financiera.

Por lo tanto se tendrá una visión mas amplia para lograr optimizar y obtener de manera eficiente recursos económicos que mantengan a la empresa en niveles óptimos dentro del ciclo de ingresos y evitar desfalcos, pérdidas, malversación de fondos y las carteras vencidas en esta partida.

1.3.- OBJETIVOS.

Objetivo general:

Estudiar y determinar un adecuado sistema contable, financiero y de control interno para el manejo adecuado del rubro de cuentas por cobrar.

Objetivos específicos.

- 1.- Conocer el origen y manejo de las cuentas por cobrar, contablemente.
- 2.- Conocer y analizar el desarrollo desde el punto de vista financiero la repercusión y movilización de las cuentas por cobrar.
- 3.- Lograr y determinar los lineamientos y medidas de control interno a las cuentas por cobrar.

1.4.- HIPÓTESIS.

Las empresas que venden sus productos o servicios por medio del crédito si obtuvieran un adecuado sistema contable, financiero y de control interno para sus cuentas por cobrar, lograrían una recuperación y movilización más rápida de los fondos de dicho rubro, necesarios para el desarrollo de las operaciones de la empresa.

1.5.- DEFINICION DE VARIABLES.

Variable independiente.

Adecuado sistema contable, financiero y de control interno de las cuentas por cobrar.

Variable dependiente.

Recuperación y movilización más rápida de los fondos, necesarios para el desarrollo de las operaciones de la empresa

1.6.- INSTRUMENTO DE MEDICIÓN

UNIVERSIDAD VILLA RICA

CUESTIONARIO

NOMBRE: _____

EMPRESA: _____

PUESTO QUE OCUPA: _____

MARQUE CON UNA (X) LA RESPUESTA APROPIADA EN CADA CASO.

EL SIGUIENTE CUESTIONARIO ES PARTE DE LA INVESTIGACIÓN DE CAMPO QUE SE REALIZA PARA LA ELABORACIÓN DE MI TESIS; POR FAVOR SEA USTED SINCERO AL CONTESTAR LAS PREGUNTAS.

1.- ¿EXISTE EN LA EMPRESA UN DEPARTAMENTO DE CRÉDITO Y COBRANZA?

SI _____

NO _____

2.- ¿SON ACORDES LAS POLÍTICAS DE CRÉDITO Y DE VENTA CON LAS CONDICIONES DE MERCADO Y GIRO DE LA EMPRESA?

SI _____ NO _____

3.- ¿SE ENCUENTRAN LAS PROMOCIONES DE VENTAS A CRÉDITO FUNDAMENTADAS FINANCIERAMENTE?

SI _____ NO _____

4.- ¿EXISTE EN LA EMPRESA UNA POLÍTICA FINANCIERA DE DESCUENTO POR PRONTO PAGO?

SI _____ NO _____

SI SU RESPUESTA ES POSITIVA FAVOR DE CONTESTAR LAS PREGUNTAS (5) Y (6) SI ES NEGATIVA PASE A LA PREGUNTA (7)

5.- ¿CONSIDERA RENTABLE FINANCIERAMENTE ESTA POLÍTICA ?

SI _____ NO _____

6.- ¿QUE PORCENTAJE DE SUS CLIENTES (VENTAS A CRÉDITO) APROVECHAN ESTA POLÍTICA DE DESCUENTO POR PRONTO PAGO?

_____ %

7.- ¿ANALIZA LA ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA LAS CUENTAS POR COBRAR POR ANTIGÜEDAD DE SALDOS?

SI _____ NO _____

8.- ¿CUAL ES LA POLÍTICA A SEGUIR CON RELACIÓN A CLIENTES MOROSOS? (AQUELLOS QUE HAN ACUMULADO FALTAS DE PAGO EN SUS FECHAS DE VENCIMIENTO)

9.- ¿REALIZA LA EMPRESA UN ANÁLISIS QUE LE PERMITA DETERMINAR CUANTO DEBE INVERTIR EN CUENTAS POR COBRAR PARA LOGRAR UN EQUILIBRIO ENTRE EL RIESGO Y EL RENDIMIENTO ?

SI _____ NO _____

10.- ¿CONOCE LA EMPRESA LA ROTACIÓN (EN VECES Y DÍAS) DE LAS CUENTAS POR COBRAR?

SI _____ NO _____

11.- ¿QUE POLÍTICAS ESTABLECE LA EMPRESA PARA SELECCIONAR A UN CLIENTE?

12.- ¿SE PREPARAN REPORTE MENSUALES DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS QUE MUESTREN EL COMPORTAMIENTO DE LOS CLIENTES, EN ESPECIAL LOS MOROSOS?

SI _____ NO _____

13.- ¿SE VIGILA QUE NO EFECTÚEN LABORES DE COBRANZA, LOS VENEDORES O PERSONAL NO AUTORIZADO?

SI _____ NO _____

14.- ¿ES EL DEPARTAMENTO DE CRÉDITO (O EL DEPARTAMENTO DE COBROS) INDEPENDIENTE DE LOS EMPLEADOS QUE LLEVAN LOS AUXILIARES DE CUENTAS POR COBRAR, Y VERIFICA EL TRABAJO DE ESTOS?

SI _____ NO _____

15.- ¿SE HACEN PERIÓDICAMENTE PRUEBAS SELECTIVAS DE LOS SALDOS DE LOS CLIENTES POR MEDIO DE CIRCULARES ENVIADAS POR ALGUNA PERSONA QUE NO TENGA ACCESO A LOS REGISTROS DE CUENTAS POR COBRAR?

SI _____ NO _____

16.- ¿ESTA EL DEPARTAMENTO DE CRÉDITO COMPLETAMENTE SEPARADO DE:

EL DEPARTAMENTO DE VENTAS ? SI _____ NO _____

EL DEPARTAMENTO DE CAJA ? SI _____ NO _____

17.- ¿SE AVISA A LOS CLIENTES CUANDO LLEGAN A TENER UN SALDO
ACREEDOR EN SU CUENTA?

SI _____ NO _____

18.- ¿APRUEBA UN FUNCIONARIO LAS CANCELACIONES DE CUENTAS
INCOBRABLES Y LAS CONCESIONES DE AJUSTES POR CRÉDITOS A LAS
CUENTAS?

SI _____ NO _____

19.- ¿QUE CONTROL EXISTE SOBRE LAS CUENTAS INCOBRABLES
DESPUÉS DE QUE SE HAN CANCELADO?

SI _____ NO _____

20.- ¿QUE FUNCIONARIO REvisa LAS CUENTAS INCOBRABLES
CANCELADAS ?

21.-¿CONFRONTA EL DEPARTAMENTO DE FACTURACIÓN, EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO EN TODAS LAS FACTURAS?

SI _____ NO _____

22.- ¿TIENEN LOS EMPLEADOS QUE LLEVAN LOS LIBROS DE CUENTAS POR COBRAR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DEBERES:

A) AUTORIZAR LA EXTENSIÓN DE CRÉDITO, O APROBAR LOS DESCUENTOS, LAS DEVOLUCIONES O REBAJAS A LOS CLIENTES?

SI _____ NO _____

B) GESTIONAR EL COBRO DE LAS CUENTAS POR COBRAR O AUTORIZAR LA CANCELACIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES?

SI _____ NO _____

C) MANEJAR O REGISTRAR EFECTIVO?

SI _____ NO _____

D) PREPARAR FACTURAS DE VENTA O LLEVAR REGISTRO DE VENTAS?

SI _____ NO _____

23.- ¿SE LLEVAN CUENTAS DE CONTROL INDEPENDIENTE FUERA DE LA SECCIÓN DE CUENTAS POR COBRAR?

SI _____ NO _____

24.- ¿SE CONCILIAN PERIÓDICAMENTE LOS AUXILIARES CON LOS CONTROLES INDEPENDIENTES?

SI _____ NO _____

25.- ¿ESTA EL DEPARTAMENTO DE FACTURACIÓN COMPLETAMENTE SEPARADO DEL DEPARTAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR ?

SI _____ NO _____

1.7.- TIPO DE INVESTIGACIÓN.

1.7.1.- Investigación documental.

En el desarrollo de la presente investigación, se llevará a cabo una investigación documental, en la cual se realizará el estudio y análisis desde el punto de vista contable, financiero y de control interno de las cuentas por cobrar. Para tal efecto se consultarán libros y tesis necesarios que sirvan de apoyo en el transcurso de la investigación.

Los aspectos que abarcará la investigación documental son:

- * Selección de información referente al tema a desarrollar.
- * Analizar la información seleccionada.
- * Elaborar fichas bibliográficas que contengan la información requerida.
- * Aplicar las fichas bibliográficas para desarrollar la investigación.

1.7.2.- Investigación de campo.

Se realizará el estudio sobre las cuentas por cobrar en una empresa. En dicho estudio se evaluarán los métodos, procedimientos y controles que se aplican al sujeto de estudio, las cuentas por cobrar.

CAPITULO 2.- MARCO TEÓRICO REFERENTE AL TEMA DE INVESTIGACIÓN

"LAS CUENTAS POR COBRAR"

2.1.- ASPECTOS CONTABLES DE LAS CUENTAS POR COBRAR.

2.1.1 - Importancia de la Información Financiera en la Entidad.

"La contabilidad financiera es 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 a dicha entidad económica".(1)

La importancia que tiene para el hombre de negocios, gobierno, trabajadores, instituciones de crédito, proveedores en este dinámico y cambiante mundo, de información financiera oportuna y adecuada entendiéndose por tal la información financiera cuantitativa confiable y accesible para ayudarles a fortalecer su juicio o decisión sobre algún asunto, son: (2)

- La información financiera como primera necesidad deberá satisfacer las necesidades internas y debe estar dirigida a los administradores o dueño(s) de la empresa para poder cumplir con los objetivos, decisiones y metas propuestas.

(1) Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Edit IMCP. Boletín A-1 ed. 1994

(2) Joaquín A. Moreno Fernández. Edit IMCP; Las finanzas en la Empresa.

En segundo lugar satisfacer la necesidad de tipo financiera general dirigida a interesados que no están involucrados directamente con la empresa y por ultimo, cubrir con las necesidades fiscales.

La información deberá generarse del sistema contable; y reflejarla en la elaboración de estados financieros.

- La información financiera que tiene validez es aquella que tiene impacto sobre nuestras acciones, la que contesta nuestras preguntas, la que es base de la toma de decisiones y lograr la eficiencia en el negocio.

- La información financiera permite analizar los resultados de la empresa conocer en entorno competitivo evaluar sistemas de comercialización calidad de sus productos, el precio, clientes, la calidad del personal y en general medir a la empresa en el entorno económico;

- La información financiera es indispensable en toma de decisiones por lo que su ordenamiento y preparación inteligente es importante para que pueda usarse como una herramienta maximizando su rentabilidad.

Al mismo tiempo que los estados financieros son un producto de la contabilidad son el medio para proporcionar información de manera interna para

fijar políticas administrativas como de información de la situación que guardan los intereses de accionistas o propietarios, empleados, etc.

Desde el punto de vista externo los estados financieros pueden interesar:

* Acreedores

* Las personas o empresas a quienes se le solicita crédito o aportaciones adicionales de capital para que estudien y evalúen la conveniencia de su inversión.

* Las autoridades hacendarias para efectos de los impuestos.

* Diversas dependencias gubernamentales.

En el desarrollo y complejidad cada vez mas intensos de los negocios la competencia entablada entre los mismos la necesidad de la delegación de mando y responsabilidad y la intervención del estado en las actividades económicas privadas entre otras causas, obliga al hombre de empresa a ejercer un mayor control sobre las operaciones del negocio; para lograr este control y aprovechamiento adecuado de los datos que puede y debe proporcionar la contabilidad organizada deberán formularse estados financieros periódicamente.

2.1.2. Los estados financieros.

Considerando que los estados financieros son producto de la contabilidad a continuación se enuncian algunas definiciones, para mejor comprensión de ellos.

"Contabilidad es el arte de registrar clasificar y resumir de manera significativa y en términos monetarios transacciones que son en parte al menos de carácter financiero así como de interpretación de los resultados obtenidos".(3)

"Contabilidad es la técnica que establece las normas y procedimientos para registrar cuantificar analizar e interpretar los hechos económicos que afecten al patrimonio de los comerciantes individuales (personas físicas) o empresas organizadas como sociedades mercantiles (personas morales)".(4)

De las definiciones anteriores, se puede decir lo siguiente:

"Contabilidad es una disciplina que registra sistemáticamente las operaciones en términos monetarios de una empresa ya sea física o moral dando como resultado la situación de dicha empresa siendo el medio esencial para la buena administración y progreso de la misma".

(3) Alejandro Prieto. "Principios de Contabilidad"; Edit. Bancaria.

(4) Marcos Sastrías F.C.P. "Elementos de Contabilidad, Ed. esfinge.

Definición y objetivos de los estados financieros.

"Los estados financieros son documentos formales elaborados mediante técnicas contables en donde se presentan en números (unidades monetarias) y palabras aspectos relativos a la situación financiera, los resultados de operación u otro aspecto financiero de las entidades que los formularios a una fecha o período determinados.

Los estados financieros son documentos que se formulan con base obtenidos de los cuales se presenta la situación de una empresa a una fecha o el resultado a que se llegó en un período determinado".(5)

Resumir para poder informar sobre el control y situación financiera de una empresa es el objeto de la contabilidad y los estados financieros que de ella emanan llevan implícita esta finalidad de la definición anterior se puede decir que los estados financieros no deben ser otra cosa que narraciones del éxito o fracaso de las decisiones que se han tomado, de la habilidad de los directivos, de la solidez del negocio y su capacidad para enfrentar sus compromisos, proyecciones razonables de lo que en el futuro puede esperarse, de la capacidad de progreso y los obstáculos a vencer.

(5) Joaquín A Moreno Fernández "Las Finanzas en las Empresas"

Objetivos de los estados financieros.

El objetivo básico de los estados financieros es proporcionar información que sea útil para la toma de decisiones y así satisfacer las necesidades de información tanto del sector privado como el sector público.

Los estados financieros deben servir para:

- * Tomar decisiones de inversión y crédito, lo que requiere conocer la estructura financiera, capacidad de crecimiento de la empresa, su estabilidad, redituabilidad y viabilidad.

- * Evaluar la solvencia y liquidez de la empresa, así como de su capacidad para generar fondos.

- * Conocer el origen y las características de sus recursos para estimar la capacidad financiera de crecimiento.

- * Formar un juicio sobre los resultados financieros de la administración en cuanto a la rentabilidad, solvencia, generación de fondos y la capacidad de crecimiento.

Para manera de finalizar esta parte cabe hacer mención sobre ciertas limitaciones de los estados financieros tales como:

1.- "El instrumento de medición en la contabilidad es la moneda, esta carece de estabilidad puesto que su poder adquisitivo esta cambiando constantemente de acuerdo a nuestra economía con actividad inflacionaria importante, las operaciones pierden su significado a muy corto plazo y por consiguiente las cifras contenidas en los estados financieros no representan valores absolutos.

2.- Factores que por no ser cuantificables en dinero no figuran en los estados financieros, como sucede con las condiciones de mercado capacidad de los administradores la eficiencia de la mano de obra las fuentes de abastecimiento de materias primas, insuficiencia de maquinaria o instalación."(6)

De aquí se puede concluir que las cifras contenidas en los estados financieros no representan valores absolutos, consiguientemente la información que ofrecen no es la medida exacta de su situación ni de su productividad sino es provisional. Por lo tanto la utilidad o pérdida definitiva no se conoce hasta el momento de la venta o liquidación de la entidad.

(6) C.P. Alberto García Mendoza. Análisis e Interpretación de la Información Financiera Reexpresada. Edit. CECSA.

Clasificación y Características de los estados financieros.

Aun cuando existen una variada clasificación de los estados financieros se enunciará la clasificación más usual como sigue:

A.- Desde el punto de vista de su importancia se pueden clasificar en:

Principales básicos:

Son aquellos que por la abundancia de cifras informativas e importancia de las mismas permiten al lector una apreciación global de la situación financiera y productividad de la empresa que los originó.

Balance general.

Estado de resultados.

Estado de variación del capital contable.

Secundarios o accesorios:

"Son aquellos que aclaran y analizan las cifras contenidas en los estados principales. Son necesarios como información complementaria y proporcionar elementos de juicio más extensos. Los estados financieros secundarios son fuentes de datos que obstante están resumidos en los principales por lo que sus lectores pueden formarse una opinión más definida respecto a las características financieras y de operación de la empresa."(7)

(7) A Pérez Harris Los Estados Financieros su Análisis Interpretación De E. F.

Estado de costo de producción.

Estado de origen y aplicación de recursos.

Estado de costo de ventas.

B.- Desde el punto vista de la información que proporcionan se pueden clasificar en:

1.- Estáticos:

Son aquellos estados financieros que muestran a una fecha determinada la situación de la empresa o análisis de un renglón o renglones del balance general.

Estado de situación financiera o balance general.

Estado de situación financiera comparativo.

Estado de capital de trabajo.

2.- Dinámicos:

Son estados financieros que tienen como función específica el mostrar el resultado que se hubiera obtenido a través de un período determinado.

Estado de resultados

Estado de costo de producción y ventas.

Estado de variación del capital contable.

C.- Son estados financieros especiales.

Estados pro-forma.

Estado de realización y liquidación.

Estados consolidados.

Estados presupuestados.

2.1.3. El estado de situación financiera y el estado de resultados.

Estado de situación financiera. Es uno de los estados financieros básicos y en éste se encuentran ubicadas las cuentas por cobrar que es la razón principal y objeto de nuestro estudio.

Definición.-

Es el estado que muestra en unidades monetarias la situación financiera de una empresa o entidad económica en una fecha determinada.

"El estado de situación financiera comprende información clasificada y agrupada en tres categorías o grupos principales: activos, pasivos, y patrimonio o capital."(8)

"Esta denominación se considera mas adecuada que las otras de: balance general, estado de activo y pasivo, estado de recursos y obligaciones, estado de posición financiera etc, con que tradicionalmente se le conoce."(9)

(8) Joaquín A Moreno Fernández Obra Citada.

(9) C.P. F. Gutiérrez Alfredo. Los estados financieros y su análisis. Editorial F.C.

Este estado puede formularse en cualquier momento pero para que cumpla plenamente su función informativa será necesario elaborarlo al cierre del ciclo económico de la empresa. Los estados que se formulan en los periodos intermedios que pueden llegar a ser hasta diarios se denominan estados de contabilidad o informes financieros.

Formas de presentación.

Las formas de Presentación del estado de situación financiera son:

1.- Forma de cuenta (americana)

Esta forma de presentación mas usual muestra el activo al lado izquierdo el pasivo y capital al lado derecho.

Su formula seria:

$$\text{Activo} = \text{Pasivo} - \text{Capital}$$

2.- Forma de cuenta (inglesa)

Conserva la misma formula pero invertida es decir en el lado izquierdo y en primer término el capital en segundo término el pasivo. A la derecha los activos su presentación puede ser vertical u horizontal.

Su fórmula seria:

$$\text{Capital} + \text{Pasivo} = \text{Activo}$$

3.- Forma de reporte.

Es una presentación vertical que muestra en primer lugar el activo posteriormente el pasivo y por último el capital se presentación es forma vertical.

Su forma seria:

Activo - Pasivo = Capital

Reglas de presentación del estado de situación financiera.

"En la presentación de un estado de situación financiera o de un estado financiero en general deben proporcionarse algunos datos y seguir ciertas normas que se denominan reglas generales de presentación y son:" (10)

1.- Encabezado.-

- a) Nombre de la empresa.
- b) Título del estado financiero.
- c).Fecha a la que se presenta la información.

2.- Cuerpo.-

- a) Nombre y valor detallado de cada una de las cuentas del activo.
- b) Nombre y valor detallado de cada una de las cuentas del pasivo.
- c).Importe del capital contable.
- d) Moneda en que se expresa el estado.

(10) Elías Lara Flores: 1er. curso de contabilidad; Edit. Trillas

3.- Firmas.-

- a) Del contador que lo hizo y autorizo.
- b) Del propietario del negocio.

Principales grupos del estado de situación financiera.

El estado de situación financiera se encuentra dividido en tres grandes grupos que son:

1.- Activo.

Es el conjunto de bienes y derechos reales y personales sobre los que se tiene propiedad, así como cualquier costo o gasto incurrido con anterioridad a la fecha del estado de situación financiera que debe ser aplicada a ingresos futuros".(11)

"Son todos aquellos bienes y derechos de distinta naturaleza".(12)

"Las cuentas de activo se establecen con el objeto de registrar en ellas las diferentes propiedades del comerciante".(13)

La clasificación de los valores que forman el activo se debe hacer atendiendo a su mayor y menor grado de disponibilidad entendiéndose por esto

(11) Joaquín A Moreno Fernández. Obra citada.

(12) Elías Lara Flores. Obra citada.

(13) Marcos Sastrias F Obra citada

a la mayor o menor facilidad para convertir en efectivo el valor de un determinado bien.

Un ciclo financiero a corto plazo se definiría como el tiempo promedio que transcurre desde la adquisición de materiales y servicios, su transformación, su venta y finalmente su recuperación en efectivo. Los activos que intervienen en este ciclo financiero serían los activos circulantes.

El ciclo financiero a largo plazo es el que contiene la inversión de carácter permanente que se efectúan para realizar el objetivo de la empresa.

Estas inversiones son las que constituyen principalmente el grupo de activos no circulantes.

2. Pasivo.

Definición:

"Conjunto de segmento cuantificables de las obligaciones presentes de una entidad en particular virtualmente ineludibles de transferir efectivo, bienes o servicios en el futuro a otras entidades como consecuencia de transacciones o eventos pasados".(14)

(14) Principios de contabilidad generalmente aceptados. Boletín A-II IMCP AC. Edición 1989.

"Grupo de obligaciones jurídicas por las cuales el deudor se obliga con el acreedor a pagar con bienes, dinero o servicio". (15)

"Se entiende por pasivo 'aquellas cuentas que sirven para llevar un registro de las diversas deudas que tenga el comerciante". (16)

Los pasivos también se encuentran clasificados atendiendo al mayor o menor grado de exigibilidad para liquidar una deuda o una obligación.

A).- Pasivo circulante.

"Este grupo se integra por las deudas y obligaciones cuyo vencimiento sea menor a un año dichas deudas y obligaciones tienen como característica principal que se encuentran en constante movimiento o rotación".(17)

Las principales cuentas que forman el pasivo circulante son:

Proveedores.

Documentos por pagar.

Acreedores diversos.

(15) Joaquín A Moreno Fdez. Obra citada.

(16) Marcos Sastrías F. Obra citada.

(17) Elías Lara Flores . Obra citada.

B) Pasivo a largo plazo o consolidado.

"Este grupo está formado por todas las deudas y obligaciones con vencimiento mayor de un año a partir de la fecha del estado de situación".

"Es el que se establece para efectuar inversiones de carácter permanente".(18)

Las principales cuentas que forman el pasivo a largo plazo son:

Hipotecas por pagar.

Emisión de obligaciones.

Prestamos refaccionarios.

Documentos por pagar a largo plazo.

C) Pasivo diferido o créditos diferidos.

Este grupo esta lo forman todas aquellas cantidades cobradas anticipadamente, por las que se tiene la obligación de proporcionar un servicio, tanto en el mismo ejercicio como en los posteriores.

Las principales cuentas de pasivo diferido son:

(18) Joaquín A Moreno Fernández. Obra citada.

Rentas cobradas por anticipada.

Intereses cobradas por anticipado.

3.- Capital Contable.-

Definición:

"Capital contable es el derecho de los propietarios sobre los Activos netos que surgen por la aportación de los dueños por transacciones y otros eventos o circunstancias que afectan una entidad y el cual se ejerce mediante reembolso o distribución" (19)

"Designa la diferencia que resulta entre el activo y pasivo de una empresa. Refleja la inversión de los propietarios en la entidad y consiste generalmente en sus aportaciones, más (o menos) sus utilidades retenidas o pérdidas acumuladas más otro tipo de superávit como pueden ser las donaciones y la actualización del capital". (20)

El capital social puede estar integrado como sigue:

1.- Capital autorizado y no emitido:

Lo constituye la diferencia entre el capital de la sociedad autorizada en escrituras

(19) Principios de contabilidad generalmente aceptados, Obra citada.

(20) Joaquín A Moreno Fernández. Obra citada.

y la cantidad que se ha puesto en suscripción. Desde el punto de vista de los estados financieros, no es parte integrante del capital contable pero si un elemento de información.

2.- Capital emitido no suscrito.

Es aquella parte del capital emitido en las actas de asambleas de accionistas y pendientes de suscribir. Esta parte del capital social no constituye elemento del capital contable pero si es desde el punto de vista informativo.

3.- Capital suscrito.

Representa la parte del capital emitido que los socios o accionistas se comprometen a escribir. Desde el punto de vista de los estados financieros si es parte integrante del capital contable.

4.- Capital suscrito y no exhibido. .

Representa la parte del capital de cual se encuentra pendiente de recibir la exhibición correspondiente y deberá presentarse en el balance disminuyendo el capital suscrito.

5.- Capital exhibido.

Representa la cantidad que los socios o accionistas han exhibido o aportado efectivamente.

Estado de resultado o estado de pérdidas y ganancias.

Para denominar este estado financiero se usan varios títulos como:

Estado de pérdidas y ganancias.

Estado de ingresos y gastos.

Estado de resultados.

Pero en el que se considera más usual y como lo menciona el Instituto Mexicano de Contadores Públicos es el de estado de resultados.

Definición:

"Es un documento contable que muestra detalladamente y ordenadamente la utilidad o pérdida del ejercicio".(21)

"El estado de resultados muestra los ingresos costos y gastos y la utilidad o pérdida resultante en el período". (22)

(21) Elías Lara Flores. Obra citada.

(22) Principios de contabilidad generalmente aceptados.

El estado de resultados constituye una sucesión de sumas y restas cuyos elementos se analizan con amplitud necesaria partiendo de las operaciones practicadas durante cierto período, deduciendo primero el importe de los bienes o servicios que se han dado en cambio de este producto el importe de los gastos pagados para la realización y administración de las transacciones. Si en las operaciones el resultado final es positivo existe una utilidad y si en cambio el resultado final es negativo será pérdida siendo el objetivo de dicho estado mostrar este resultado en una empresa.

Los principales rubros que integran un estado de resultado son:

Ventas netas.

Costos de mercancía vendida.

Utilidad bruta.

Gastos de operación.

Gastos y productos financieros.

Utilidad de operación.

Otros gastos y productos.

Utilidad antes de provisión para el impuesto sobre la
renta.

Utilidad antes de provisión para el reparto de
utilidades a los trabajadores.

Utilidad o pérdida neta.

Los anteriores rubros se obtienen de la manera siguiente:

- Ventas netas = Ventas totales - rebajas devoluciones y descuentos sobre ventas.

Costo de mercancía vendida = Inventario inicial + compras totales + gastos de compra - rebajas y devoluciones sobre compras - inventario final.

- Utilidad bruta = Ventas netas - costo de mercancía vendida.

- Utilidad de operación = Utilidad bruta - gastos de operación: venta, administrativas y gastos o productos financieros.

- Utilidad neta antes de impuesto = Utilidad de operación - otros gastos y - productos.

- Utilidad neta = Utilidad de operación - otros gastos y productos- provisión para el impuesto sobre la renta y reparto de utilidades a trabajadores.

Análisis de los activos circulantes.

Partiendo de la definición del Instituto Mexicano de Contadores Públicos en el boletín A-11 define como activo:

"Conjunto o segmento cuantificable, de los beneficios económicos futuros fundamentalmente esperados y controlados por una entidad representados por efectivo, derechos, bienes o servicios como consecuencia de transacciones pasadas o de otros eventos ocurridos".

Elementos de la definición.

Conjunto o segmento cuantificable.

1.- El concepto se refiere tanto al activo total como a cualquier partida individual o determinado conjunto de partidas.

2.- Si bien no está señalado expresamente en la definición la cuantificación a una fecha determinada de los beneficios económicos esperados, debe poseer atributos de significación y confiabilidad.

De acuerdo con su naturaleza y finalidad los activos de la empresa quedan comprendidos fundamentalmente en algunas de las siguientes categorías:

A).- Aquéllos que son dinero en cuyo caso su cuantificación no podrá exceder el valor nominal de las partidas.

B).- Aquéllos que representan un derecho a recibir un flujo de dinero. Su cuantificación tendrá como límite superior el monto de efectivo que se espera recibir.

C).- Aquéllos que se tienen para ser vendidos (o para ser transformadas y posteriormente venderse).

D).- Aquéllos que se tienen para usar. A éstos no podrá asignarse una cantidad superior a su valor de uso.

E).- Aquéllos que representan un derecho a recibir un servicio. Su cuantificación no podrá exceder el monto que se pagaría por ellos a la fecha de los estados financieros.

Beneficios económicos futuros fundadamente esperado.

1.- Con las palabras beneficios económicos se quiere hacer referencia al hecho de que la entidad recibirá partidas provechosas para su operación y crecimiento.

2.- El concepto se ubica esencialmente en el beneficio económico futuro al que la entidad tiene físicos u otros elementos que provean dichos beneficios.

Controladas por una entidad.

1.- Todo activo lo es concretamente para una entidad determinada y no puede serlo simultáneamente para otra entidad.

2.- Al poseer una entidad determinado activo puede controlar sus beneficios económicos futuros, en la medida en que se beneficie de él, al mismo tiempo que, normalmente, se encuentra en condiciones de negar o regular el acceso de terceros a dichos beneficios.

Consecuencia de transacciones pasadas o de otros eventos ocurridos.

1.- Sólo la capacidad actual para obtener beneficios económicos futuros constituyen un activo y ésto es la consecuencia de las transacciones o de otros eventos o circunstancias que han afectado a la empresa.

2.- Estas transacciones o eventos, consecuentemente deben haber ocurrido ya. Se excluyen, por lo tanto los beneficios derivados de transacciones o eventos que habrán de ocurrir en el futuro por mas evidentes que parezcan.

Los activos circulantes al igual que los demás activos se presentarán en el estado de situación financiera atendiendo a su mayor y menor grado de disponibilidad para poder convertirse en efectivo.

En este caso la clasificación sería la siguiente:

Caja.- Comprende el efectivo que se posee.

Bancos en cuenta de cheques.- son las inversiones que integran los saldos disponibles en cuenta de cheques.

El efectivo mostrado como circulante debe estar sujeto a la libre disposición y sin restricciones. En caso de que el efectivo o parte de él esté destinado específicamente a operaciones diferentes a las del ciclo financiero a corto plazo no deberá incluirse como circulante.

Las monedas extranjeras deben ajustarse al tipo de cotización a la fecha del estado de situación financiera.

Cuando existan sobregiros contables en la cuenta de cheques deberá compensarse con otros saldos deudores de la misma naturaleza si después de hacerlo el monto de los cheques librados excede el efectivo de la entidad, se presentará como pasivo a corto plazo.

Acciones.

Bonos.

Certificados de participación.

Para ser presentadas como inversiones circulantes tienen que estar sujetas a la liquidez más o menos inmediata y deben de haberse efectuado con el propósito de disponer de ellas dentro del ciclo financiero a corto plazo.

Documentos por cobrar.- Son los créditos a favor de la empresa, documentados o en cuenta corriente, provenientes de ventas de mercancías o servicios (clientes) , de préstamos a pagos por cuenta de terceros (deudores diversos) y de otros.

Los documentos por cobrar deberán de mostrar su valor nominal.

Cuentas por cobrar.- Son derechos exigibles provenientes de ventas o servicios prestados, préstamos anticipados, etc

Inventarios.- Son inversiones destinados a la venta o a la producción para su venta posterior. Así por ejemplo serian materias primas empaques material en proceso productos terminados material indirecto de producción que se consuma en el ciclo normal de operaciones.

2.1.4 Concepto e importancia de las cuentas por cobrar.

Cuando la empresa ha tomado la determinación de otorgar crédito al cliente que lo ha solicitado, ésto posterior a una investigación y análisis de la solvencia moral y económica. Como fin de este proceso el cliente hace uso de su crédito obteniendo por medio de él un bien o un servicio a cambio de su promesa de realizar un pago por cierta cantidad pactada en una fecha posterior, en ese momento la empresa adquiere una cuenta por cobrar.

Es muy importante desde el punto de vista contable poder comprobar cuando ha surgido una cuenta por cobrar y realizar los asientos correspondientes.

Definición.-

"Son los créditos a favor de la empresa, documentados o en cuenta corriente provenientes de venta de mercancías o servicios (clientes), de préstamos, o pagos por cuenta de terceros (deudores diversos) y otros."(23)

"Las cuentas por cobrar representan derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados, otorgamiento de préstamos, o por cualquier otro concepto análogo."(24)

(23) C.P. Victor Mendivil Escalante Elementos de auditoría.

(24) Principios de contabilidad generalmente aceptados Edit. IMCP.

Es la representación financiera de la relación deudor acreedor por la cual adquiere el derecho legítimo de recibir efectivo u otra clase de bienes o servicios.

Presentación de las cuentas por cobrar:

A) Por su disponibilidad

1. De exigencia inmediata o a corto plazo
2. A largo plazo

1.- Las cuentas por cobrar a corto plazo son aquellas cuya disponibilidad es inmediata dentro de un plazo no mayor a un año posterior a la fecha del balance, con excepción de aquellos casos en que el ciclo normal de operaciones exceda de este período debiendo en este caso hacerse la revelación correspondiente en el cuerpo del balance general o en una nota a los estados financieros.

Las cuentas por cobrar a corto plazo se presentaran en el estado de situación financiera después del efectivo y de las inversiones en valores negociables.

2.- Son las cuentas por cobrar con lapso de tiempo mayor a un año o del ciclo normal de operaciones debiéndose presentar fuera del activo circulante.

B).- Por su origen.-

1).- A cargo de clientes

2).- A cargo de otros deudores

1).- A cargo de clientes:

Se presentan los documentos y cuentas a cargo de clientes de la entidad derivados de la venta de mercancía o presentación de servicios que representan la actividad normal de la misma.

2).- A cargo de otros deudores

Deberán mostrarse las cuentas y documentos por cobrar a cargo de otros deudores agrupándolas por conceptos y de acuerdo con su importancia estas cuentas se originan por transacciones distintas a aquellos para las cuales fue constituida la entidad tales como: préstamos a accionistas y a funcionarios y empleados, reclamaciones ventas de activo fijo impuestos pagados en exceso etc. Si los montos involucrados no son de importancia pueden mostrarse como otras cuentas por cobrar.

- Cuando existen cuentas y documentos por cobrar a largo plazo deberán indicarse los vencimientos y tasas de interés en su caso.

- Cuando existan cuentas y documentos por cobrar en moneda extranjera deberá revelarse este hecho en el cuerpo del balance general o en una nota a los estados financieros.

- Las cuentas por cobrar son facturas que se expiden por duplicado sirviendo el original de recibo para el cliente y el duplicado como documento contabilizador.

Importancia de las cuentas por cobrar.

La importancia de las cuentas por cobrar radica en su rápida conversión en efectivo es decir comprende todas aquellas funciones que se requieren llevar a cabo para cambiar por efectivo con los clientes sus productos o servicios. Esta función incluyen la toma de pedidos de los clientes el embarque de los productos terminados el uso por los clientes de los servicios de la empresa, mantener y cobrar las cuentas por cobrar a clientes para recibir de estos el efectivo.

Funciones Típicas

- Solicitud de crédito
- Investigación de solvencia económica
- Autorización del crédito
- Otorgamiento del crédito

- Toma de pedidos
- Entrega de mercancía y/o prestación del servicio
- Facturación
- Cobranza

2.1.5.- Concepto de principios de contabilidad generalmente aceptados y su clasificación.

En el desarrollo de su profesión el contador público requiere apegarse a ciertos lineamientos normas que rigen su actuación dentro de la técnica contable para poder llevar acabo el registro de operaciones y la presentación de los estados financieros es decir la presentación de la situación financiera y de los resultados de las operaciones hecha a través de los estados financieros.

Se puede decir que los principios de contabilidad generalmente aceptados forman el lenguaje común de la técnica contable y que las operaciones de la empresa así como los estados financieros no son producto de la imaginación de quien los elaboro sino que están expresados en forma clara y es factible su comprensión.

Concepto.

"Los principios de contabilidad generalmente aceptados son conceptos básicos que se establecen delimitando al ente económico, las bases para cuantificar las operaciones y la presentación de la información cuantitativa por medio de los estados financieros" (25)

Los principios de contabilidad son de gran importancia para todo contador público ya que su apego y aplicación permiten tener la confiabilidad, veracidad y uniformidad para poder comparar la información financiera con otra entidad y una adecuada toma de decisiones en la entidad económica.

Clasificación de los principios de contabilidad generalmente aceptados

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. establece en el boletín A-1 lo siguiente división de los principios contables:

* Los principios de contabilidad que identifican y delimitan al ente económico y sus aspectos financieros son:

- * El principio de entidad económica
- * El principio de realización
- * El principio de período contable

* Los principios de contabilidad que establecen la base para cuantificar las operaciones del ente económico y su presentación son:

- * El principio de valor histórico
- * El principio de negocio en marcha
- * El principio de dualidad económica

*El principio de contabilidad que se requiere a la información es:

*El Principio de revelación suficiente.

*Los principios que abarcan las clasificaciones anteriores como requisitos generales del sistema son:

*El principio de importancia relativa.

*El principio de consistencia.

1.- Principio de entidad.

La actividad económica es realizada por entidades identificables las que constituyen combinaciones de recursos humanos, naturales y de capital y están coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución los fines de la entidad.

Se acepta que una empresa tiene vida y operación diferente de las personas o socios que la forman. Es decir tienen personalidad jurídica propia y totalmente separada.

2.- Principio de realización.

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

Se presume que los costos y los gastos se registran paralelamente a los ingresos que los originaron.

3.- Período contable.

La necesidad de conocer los resultados de operación y situación financiera de la entidad que tiene una existencia continua obliga a dividir su vida en períodos convencionales, es decir, que las operaciones y todos los eventos derivados susceptibles de ser cuantificables se identifican del período a que pertenecen.

Se presume que las operaciones de las empresas se dividen en lapsos o ejercicios y al término de cada uno se efectúan un cierre de operaciones.

4.- Valor histórico.

Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente o la estimación razonable que de ellos se haga al momento en que se consideren realizadas contablemente, estas cifras deberán ser modificadas en el caso de que ocurran eventos posteriores que les hagan perder su significado, mediante ajustes en forma sistemática que preserven la imparcialidad y objetividad de la información contable. Si se ajustan las cifras por cambio en el nivel general de precios y se aplican a todos los conceptos susceptibles de ser modificados que integran los estados financieros, se considerará que no ha habido violación este principio.

5.- Negocio en marcha.

La entidad se presume en existencia permanente salvo especificación en contrario, cuando las cifras de sus estados financieros presentan valores históricos o modificaciones ellos, sistemáticamente obtenidos. Cuando las cifras representan valores estimados de liquidación, ésto deberá especificarse claramente y solo serán aceptables para información general cuando la entidad esté en liquidación.

Una empresa tiene existencia continua y no limitada a un lapso determinado. De no ser así todos los activos tendrían que presentarse a su valor de realización.

6.- Dualidad económica.

Este principio norma los recursos que la entidad dispone para la realización de sus fines y las fuentes de estos recursos que a su vez constituyen los derechos que sobre la misma existen considerados en su conjunto.

La dualidad se constituye por una parte con los recursos con que cuenta el ente económico para la realización de sus fines y por otra con las fuentes de esos recursos, es decir los hechos y fenómenos económicos financieros que afectan el patrimonio de la entidad y al registrarse se aprecia su efecto en la estructura financiera.

7.- Principio de revelación suficiente.

La información contable presenta en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de las operaciones y situación financiera de la entidad.

8.- Principio de importancia relativa.

La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes en la entidad susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios, dicho de otra manera este principio comprende básicamente el efecto que tiene las partidas en la información financiera y en este sentido toda partida cuyo monto o naturaleza tenga significado de ser procesada y presentada de no hacerse distorsionaría los objetivos de la información financiera.

9.- Principio de Consistencia.

La información contable debe ser obtenida mediante aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados y reglas de cuantificación para que mediante comparación de los estados financieros de la entidad conocer su evolución y mediante la comparación con estados de otras entidades económicas conocer su posición relativa.

La información presentada en los estados financieros requieren que se sigan procedimientos de cuantificación aceptados en estados anteriores o procedentes con objeto de que algún cambio en dichos procedimientos no conduzca a conclusiones erróneas. Cuando sea necesario adoptar cambios que afecten la comparabilidad de los resultados es necesario indicar el cambio efectuado y su repercusión en las cifras contables.

2.1.6.- Los principios de contabilidad aplicados a los cuentas por cobrar.

El boletín C-3 del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, denominado principios de contabilidad generalmente aceptados relativos a las cuentas por cobrar, establece las reglas particulares de aplicación a las cuentas por cobrar de empresas industriales y comerciales.

Este boletín define el concepto de que las cuentas por cobrar son derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados, otorgamiento de préstamos o cualquier otro concepto análogo.

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

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

Para cuantificar el importe de las partidas que habrán de considerarse irrecuperables o de difícil cobro, debe efectuarse un estudio que sirva de base para determinar el valor de aquéllas que serán deducidas o canceladas y estar en posibilidad de establecer o incrementar las estimaciones necesarias, en previsión de los diferentes eventos futuros cuantificables que pudieran afectar el importe de estas cuentas por cobrar mostrando de esta manera el valor de recuperación estimado de los derechos exigibles.

Los incrementos o reducciones que se tengan que hacer a las estimaciones con base en los estudios de valuación, deberán cargarse o acreditarse a los resultados del ejercicio en que efectúen.

Las cuentas por cobrar en moneda extranjera deberán valuarse al tipo de cambio bancario que esté en vigor a la fecha de los estados financieros.

Reglas de presentación.

Considerando su disponibilidad, las cuentas por cobrar pueden ser clasificadas como de exigencia inmediata o a corto plazo, y a largo plazo. Se consideran como cuentas por cobrar a corto plazo, aquéllas cuya disponibilidad es inmediata dentro de un plazo no mayor a un año posterior a la fecha del balance, con excepción de aquéllos casos en que el ciclo normal de operación exceda de este periodo, debiendo en este caso hacerse la revelación

correspondiente en el cuerpo del balance general o en una nota a los estados financieros.

Las cuentas por cobrar a corto plazo, deberán presentarse en el balance general como activo circulante inmediatamente después del efectivo y de las inversiones en valores negociables. La cantidad a vencer a más de un año o del ciclo normas de las operaciones deberá presentarse fuera del activo circulante.

2.1.7.- Administración de las cuentas incobrables.

El vender a crédito, ocasiona para la empresa al mismo tiempo un beneficio y un costo. Por un lado aumentan las ventas y por lo tanto se incrementan los ingresos y utilidades; pero el costo al otorgar crédito también se incrementa esto es debido a que algunos clientes no paguen las obligaciones contraídas con la empresa.

Los contadores deben considerar y prever que apesar de las medidas de protección y seguridad utilizados y por mucho control que exista en la cobranza, siempre existirá un margen de riesgo o pérdida por los créditos concedidos.

A estas cantidades que prácticamente resultan incobrables se les denomina:

Gastos Por cuentas incobrables.

Gastos Por cuentas dudosas.

Gastos Por cuentas malas.

Medición de las cuentas incobrables.

Para una empresa que vende a crédito, el gasto de cuentas incobrables forma parte de la actividad de realizar negocios, igual que los gastos de sueldos y las depreciaciones. Los gastos de cuentas incobrables -gastos de operación- se tienen que medir, registrar y presentar, para hacerlo, contablemente se utilizan dos métodos que son:

1.- Métodos de cancelación directa.

2.- Método de las provisiones.

1.- Método de cancelación directa.

En este método, se determina primero que la cuenta por cobrar de "x" cliente resulta incobrable. Se hace un débito a Cuentas Incobrables y se acredita cuentas por cobrar de "x" cliente para cancelarla.

Problema 1

Suponer que en 1998 la mayoría de los clientes a crédito han pagado sus compras de 1997. En este punto el departamento de crédito estima que dos de sus clientes -García y Pérez - nunca pagarán. El departamento le ordena al contador cancelar las cuentas García y Pérez como cuentas malas.

Los siguientes asientos muestran la contabilización de las ventas a crédito del año 1997 y de los cobros y cuentas incobrables de 1998.

1997.

Cuentas por cobrar-García	800	
Cuentas por cobrar-Pérez	1,200	
Cuentas por cobrar-varios clientes	98,000	
	Ingresos por ventas	100,000
	Ventas a crédito por	100,000

1998.

Efectivo	97,000	
	Cuentas por cobrar-varios clientes	97,000

Registro de cobro de efectivo.

1998.

Cuentas Incobrables	2,000	
Cuentas por cobrar-García		800
Cuentas por cobrar-Pérez.		1,200

Para cancelar las cuentas incobrables y registrar el gasto de cuentas malas.

Para observar de que manera repercute el método de cancelación directa, a los estados financieros suponiendo que la compañía dejó de vender a crédito en 1997.

Estado de resultados:		
Ingresos	1997	1998
Ingresos por ventas	\$100,000	\$0
 Gastos		
Cuentas incobrables	0	2,000.-
 Balance general:	Diciembre 31	
	1997	1998
Cuentas por cobrar	\$100,000	\$1,000

Como se puede observar el Método de cancelación directa tiene los siguientes inconvenientes:

- 1.- No compara el gasto por cuentas malas de un período contra los ingresos por ventas del mismo período.
- 2.- Los ingresos totales por venta aparecen en 1997, pero las cuentas incobrables aparecen en 1998.

Esto hace que las cifras de las utilidades en ambos años, sean engañosas ya que el gasto de cuentas malas de \$2,000 se debe comparar con ingresos por ventas de \$100,000.

Por lo tanto, el método de cancelación directa es sencillo de usar y no ocasiona grandes errores si el importe de las pérdidas en cobranzas son insignificantes. Sin embargo, se observa que los registros contables resultantes de esto no son tan exactos como pudieran ser.

2.- Método de provisiones.

Para presentar los estados financieros lo mas exacto posible, los contadores de las empresas con grandes ventas a crédito utilizan para medir las cuentas malas el método de las provisiones. Este método se basa en estimaciones de los gastos por cuentas malas del período reflejando en una cuenta llamada provisión para cuentas incobrables (o provisión para cuentas

dudosas) todas las pérdidas originadas en cobranza, se hace un débito a cuentas incobrables (o cuentas dudosas) por el importe estimado. Se acredita "provisión para cuentas incobrables (o provisión para cuentas dudosas).

Problema 2

Las ventas de la compañía en 1998 son \$ 240,000 y que la experiencia anterior de cobranzas sugiere un estimado de cuentas malas de \$ 3,100.

Los asientos quedarían de la siguiente manera:

1998

Cuentas por cobrar-Sr. Rodríguez.	1,300	
Cuentas por cobrar-Sr. Fernández	1,700.	
Cuentas por cobrar-varios clientes	237,000.	
	Ingresos por venta	240,000.

Registro de ventas a crédito.

1998

Gastos por cuentas incobrables	3,100	
	Provisión para cuentas incobrables	3,100

Registro de estimación por cuentas malas, sobre experiencias anteriores en cobranza.

Estado de resultados

Ingresos 1997.

Ingresos por ventas	\$240,000
---------------------	-----------

Gastos:

Cuentas incobrables	3,100
---------------------	-------

Balance general al 31 Diciembre de 1997

Activo circulante:

Cuentas por cobrar	\$240,000
Menos: provisión para cuentas incobrables	3,100
Cuentas por cobrar netas	\$236,900

Cancelación de las cuentas incobrables.

En 1998 la compañía cobra la mayor parte de las cuentas por cobrar, pero el departamento de crédito determina que los clientes Rodríguez y Fernández no pueden pagar los importes que deben. Se cancelan las cuentas por cobrar y se hacen los siguientes asientos

1998

Efectivo 235,000

Cuentas por cobrar varios clientes 235,000

Para registrar los cobros a cuenta.

1998

Provisión para cuentas incobrables 3,000

Cuentas por cobrar Rodríguez 1,300

Cuentas por cobrar Fernández 1,700

Para cancelar las cuentas incobrables

El asiento de cancelación no tiene efectos sobre la utilidad neta debido a que no incluye un débito a una cuenta de gastos. El asiento tampoco tiene efectos sobre las cuentas por cobrar netas, Debido a que tanto la cuenta provisión a la que se hizo el débito como la cuenta por cobrar acreditada forman parte de las cuentas por cobrar netas.

Estados de resultados	1997	1998
Ingreso:		
Ingreso por venta	240,000	0
Gastos:		
Gastos cuentas incobrables	3,100	0

Balance general	Diciembre	
	1997	1998
Activo circulante:		
Cuentas por cobrar	240,000	5,000
Menos:		
Provisión para cuentas incobrables	3,100	100
Cuentas por cobrar netas	236,900	4,900

En algunos casos, puede suceder que con fecha posteriores a la cancelación se recupere de una cuenta que había sido considerada como incobrable, en estos casos, es necesario invertir el asiento de cancelación cuando es recuperada dentro del mismo ejercicio o registrar la liquidación como otros ingresos cuando se recupera en un ejercicio posterior, como se muestra a continuación:

En el caso del Sr. Rodríguez se recuperó la cuenta por cobrar.

Cuentas por cobrar Sr. Rodríguez	1,300	
Provisión para cuentas inconbrables		1,300
Provisión para cuentas incobrables		
Efectivo	1,300	
Cuentas por cobrar Sr. Rodríguez		1,300
Pago del Sr. Rodríguez		

Estimación de las cuentas incobrables.

Se ha observado que el método de las provisiones da como resultado estados financieros mas realistas. Mientras más exacto sea el estimado, más exacta será la información en los estados.

La forma mas lógica de estimar las cuentas malas es observar los registros del pasado del negocio. Tanto el método del porcentaje de las ventas como el de la antigüedad de los saldos de las cuentas por cobrar usan la experiencia en cobros de la compañía.

Porcentaje de las ventas. La empresa puede calcular el gasto por cuentas incobrables como un porcentaje del total de las ventas a crédito (o de la venta total). El gasto por cuentas incobrables se registra como un asiento de ajuste al final del período.

Basando su decisión en la cifra de los últimos cuatro períodos una empresa estima que su gasto por cuenta malas será el 2.5% de las ventas a crédito. Si la ventas a crédito de 1997 suman el total 500,000.00, el asiento de ajuste para registrar el gasto por cuenta malas del año es:

Asiento de ajuste

Dic. 31

Cuentas incobrables (500,000.00 x 0.025) 12,500.00

Provisión para cuentas incobrables 12,500.00

Utilizando el método de porcentaje de las ventas el importe de este asiento no toma en cuenta el saldo anterior de provisión para cuentas dudosas.

La empresa puede cambiar el porcentaje de un año a otro dependiendo de su experiencia y cobranza. Los nuevos negocios, que no tienen historial de crédito sobre el cual basar sus tasas, pueden obtener porcentajes estimados de cuentas malas en las publicaciones de su rama de negocios, en publicaciones gubernamentales y otras fuentes de recopilación de información.

2.1.8.- Requisitos fiscales de las cuentas incobrables.

De acuerdo a la ley del impuesto sobre la renta, el artículo 15 del capítulo I referente a los ingresos, establece las bases que se deberán considerar desde el punto de vista fiscal para el rubro de las cuentas por cobrar.

Este artículo menciona que las personas morales residentes en el país deberán acumular la totalidad de los ingresos en efectivo, en bienes, en servicios, en crédito o de cualquier otro tipo, que obtengan en el ejercicio, inclusive los provenientes de sus establecimientos en el extranjero.

El artículo 16 de dicha ley, menciona con relación a los ingresos por enajenaciones a plazo, que los contribuyentes podrán optar por considerar como ingresos obtenido en el ejercicio el total del precio pactado, o bien, solamente la parte del precio cobrado durante el mismo.

El artículo 22 del capítulo segundo, sección 1 sobre las deducciones generales, referente a los créditos incoobrables, menciona que éstos y las pérdidas por caso fortuito, fuerza mayor o por enajenación de bienes distintos a los que se refiere la fracción segunda de este artículo, podrán ser deducibles.

2.2.- ASPECTOS FINANCIEROS DE LAS CUENTAS POR COBRAR.

2.2.1.- Administración financiera del capital neto de trabajo.

El término capital de trabajo tiene diferentes significados según diferentes autores, sin embargo, se dispone de un método práctico con solo adoptar el uso que se encuentra en los diferentes informes anuales de las corporaciones en las que el capital de trabajo se define como los activos circulantes menos los pasivos circulantes.

De este modo, el capital de trabajo representa la inversión de una empresa en efectivo, en valores negociables, en cuentas por cobrar y en inventarios menos los pasivos circulantes que se usan para financiar los activos circulantes. Algunos se refieren a esta medida como el capital de trabajo neto, pero si el capital de trabajo es lo que queda después de tomar en cuenta los pasivos circulantes es redundante añadir el término neto. La administración del capital de trabajo se define ampliamente para comprender todos los aspectos de la administración de los activos circulantes y de los pasivos circulantes.

Importancia de la administración del capital de trabajo

La administración del capital de trabajo incluye aspectos que hacen de él un importante tema de estudio.

1. Las encuestas indican que la mayor parte del tiempo de un administrador financiero está dedicado a las operaciones diarias de la empresa, las cuales pueden clasificarse adecuadamente bajo el encabezado de administración del capital de trabajo.

2. En forma característica, los activos circulantes representan más de la mitad de los activos totales de una empresa de producción o de servicio. Debido a que representan una inversión tan grande y como esta inversión tiende a ser más o menos volátil, los activos financieros son dignos de que el administrador les dedique una cuidadosa atención.

3. La administración del capital de trabajo tiene particular importancia para las empresas pequeñas. Aunque tales empresas pueden minimizar su inversión en activos fijos o rentando o arrendando planta y equipo, no pueden evitar la inversión en efectivo, en cuentas por cobrar y en inventarios, por tanto, los activos circulantes son particularmente significativos para el administrador financiero de una pequeña empresa. Además, si una pequeña empresa tiene un acceso relativamente limitado a los mercados de capitales a largo plazo, debe basarse necesariamente en un fuerte crédito y en préstamos bancarios a corto plazo, los cuales afectan al capital de trabajo aumentando los pasivos circulantes.

4. La relación entre el crecimiento en ventas y la necesidad de financiar los activos circulantes es estrecha y directa. Por ejemplo, si el período promedio de cobranza de la empresa es de 40 días y sus ventas a crédito son de \$ 1,000 por día, tiene una inversión de \$ 40.000 en cuentas por cobrar. Si las ventas aumentan a \$ 2,000 por día, la inversión en cuentas por cobrar aumenta a \$ 80,000. Los incrementos en ventas producen necesidades inmediatas similares por inventarios adicionales y, tal vez, por saldos de efectivos. Todas estas necesidades deben ser financiadas; y puesto que están tan estrechamente relacionadas con el volumen de ventas, es imperativo que el administrador financiero se mantenga al tanto de los avances del segmento del capital de trabajo de la empresa. Desde luego, los incrementos continuos en ventas requieren de activos adicionales a largo plazo, los cuales también deben financiarse, sin embargo, las inversiones en activos fijos, aunque son críticamente importantes para la empresa en un sentido estratégico a largo plazo, por lo general tienen un plazo de tiempo de financiamiento más prolongado que las inversiones en activos circulantes.

Redituabilidad y riesgo

La determinación de los niveles apropiados del activo y pasivo circulante sirven en la fijación del capital de trabajo. Incluyen decisiones fundamentales sobre la liquidez de la empresa y la composición de vencimientos de su deuda. A su vez estas decisiones reciben la influencia de un compromiso entre redituabilidad y riesgo.

En un sentido mas amplio, la variable de decisión apropiada a examinar sobre el lado de los activos del balance general es la composición de los vencimientos, o liquidez, de los activos de la empresa, es decir, la conversión de estos activos en efectivo.

Las decisiones que afectan la liquidez de los activos de la empresa incluyen la administración del efectivo y los valores realizables, la política y procedimientos de crédito, la administración y control de los inventarios y la administración de los activos fijos.

Se supone que el efectivo y los valores realizables en poder de la empresa, dan un rendimiento inferior que el rendimiento sobre inversiones en otros activos, entonces para los activos circulantes, mientras menor sea la proporción de los activos líquidos a total de activos, será mayor el rendimiento de la empresa sobre la inversión total.

La redituabilidad en relación con el nivel de pasivos circulantes se relaciona con diferencias en costos entre diversos tipos de financiamiento y con el uso del financiamiento durante periodos que no se necesita. En la medida en que los costos explícitos de financiamiento a corto plazo sean inferiores a los financiamientos a mediano y largo plazo, mientras mayor sea la proporción de deuda a corto plazo a la deuda total, será mayor la redituabilidad de la empresa.

financiamientos a mediano y largo plazo, mientras mayor sea la proporción de deuda a corto plazo a la deuda total, será mayor la redituabilidad de la empresa.

El uso de deuda a corto plazo en lugar de deuda a largo plazo es posible que de como resultado utilidades más altas debido a que la deuda se liquidará durante períodos en que no se necesiten, estas suposiciones de redituabilidad sugieren una baja proporción de activos circulantes a total de activos y una alta proporción de pasivos circulantes a pasivo total. Por supuesto que esta estrategia da como resultado un bajo nivel de capital de trabajo o, como es de esperar, incluso capital de trabajo negativo. El riesgo para la empresa elimina la redituabilidad de esta estrategia.

El monto del activo circulante

Al determinar el nivel apropiado de activos circulantes de nuevo la administración tiene que tomar en cuenta el compromiso entre redituabilidad y riesgo. En general, mientras mayor sea la razón de activo circulante a activo total, es menos riesgosa la política de capital de trabajo de la compañía.

Por otra parte, mientras menor sea la razón es más agresiva (y riesgosa) la política de capital de trabajo de la compañía. Mientras mayor sea la proporción de activos circulantes de la empresa, menor es su relativa redituabilidad. Lo que sucede es que la empresa tiene dinero inmovilizado en activos circulantes inactivos o casi inactivos, por lo que su redituabilidad no es tan alta como sería si

los fondos estuvieran invertidos en activos que brindaran un rendimiento más alto.

En conclusión se puede decir que la administración del capital de trabajo incluye decidir sobre el monto y la composición de los activos circulantes y cómo financiarlos. Estas decisiones incluyen compromisos entre el riesgo y la redituabilidad. Mientras mayor sea la proporción relativa de activos líquidos, será menor el riesgo de quedarse sin efectivo, si todos los demás factores permanecen iguales. Desafortunadamente, también será menor la redituabilidad. Mientras más largo sea el programa compuesto de vencimiento de los valores utilizados para financiar la empresa, será menor el riesgo de insolvencia de efectivo, si todos los demás factores permanecen iguales. De nuevo es probable que las utilidades de la empresa sean menores. La resolución del compromiso entre el riesgo y la redituabilidad con relación a estas decisiones dependen de las preferencias de riesgo de la administración que, confiamos, tomará en cuenta la probable repercusión de una decisión sobre la evaluación de la empresa.

2.2.2.- Importancia de la administración financiera en las cuentas por cobrar.

Para toda empresa, una eficiente administración de las cuentas por cobrar implica el encontrar un equilibrio entre el riesgo y el rendimiento. Como ya se ha mencionado, las cuentas por cobrar no son más que créditos que se otorgan a

los clientes al concederles un tiempo razonable para pagar los artículos comprados después de haberlos recibido.

Es dada su importancia, que la gran mayoría de las empresas considera a las cuentas por cobrar como una herramienta de mercadotecnia para promover las ventas y las utilidades.

Determinar cuanto deberá invertir la empresa en cuentas por cobrar es un punto vital para ella, ya que siempre resulta atractivo extender demasiado crédito tratando de ampliar las ventas, hasta llegar a un punto en que el rendimiento de la inversión en cuentas por cobrar no resulta ya tan atractivo como otras inversiones.

Pero hay que tomar en cuenta que dependiendo del grado en que se amplíen nuestros plazos y concedamos crédito a nuestros clientes, se encuentran inmovilizados los fondos en cuentas por cobrar, y se vería en peligro la capacidad de la empresa para poder liquidar el pasivo.

La administración de cuentas por cobrar involucra muchas decisiones complejas e interrelacionadas para la empresa. Al fijar los términos de ventas de cierto modo definimos el mercado en general que se desea servir. Por lo tanto se

deberá llevar a cabo una selección de mercado y conocer aquellos clientes a quienes se les concederá el crédito.

Para este efecto, primeramente será necesario definir lo que se entendería como riesgo aceptable, evaluar entonces a los solicitantes de crédito y compararlo contra este estándar; si satisfacen los requisitos se les otorgará el crédito y por último será entonces cobrar las cuentas que adeuden.

Estas decisiones implican tanto riesgo como incertidumbre. Nunca se podrá saber con precisión si un cliente nos pagará y menos cuando lo hará lo más que podremos hacer es estimar la probabilidad de que un cliente pague. Cuando el estándar de crédito es más flexible, se reduce la probabilidad de cobro y se aumentan los costos de cobranza. Estos resultados desfavorables deberán compararse con los beneficios positivos de los ingresos adicionales, también es necesario comparar los beneficios netos que se incrementan como la inversión adicional requerida en las cuentas por cobrar.

Políticas de cuentas por cobrar.

Aunque fundamentalmente el crédito es un instrumento para promover las ventas el administrador o gerente de crédito, deberá maximizar las utilidades y el rendimiento de la inversión y cuidar que no se abuse del procedimiento hasta el grado en que otorgar crédito deje de ser rentable y atractivo en términos de rendimiento sobre inversión; debiendo vigilar las condiciones económicas que

influyen en la política crediticia de la empresa al igual que tanto la oferta como las demandas de mercado.

Por otra parte se puede observar que la mayoría de los vendedores por ejemplo se inclinan hacia una política de crédito muy liberal porque favorece las ventas, pero corresponde al gerente de crédito y cobranza y/o administrador de finanzas, cuidar que la cantidad de crédito que se otorgue sea óptimo y lleve a la empresa hacia sus objetivos generales. Los términos demasiado estrictos ocasionarán disminución perderán ventas, los términos de créditos relajados, darán como resultado pérdida excesivas por cuentas malas.

Por igual forma un período de crédito demasiado prolongado estimula las ventas, pero el período óptimo del crédito, balancea las utilidades marginales sobre las ventas incrementales, contra los costos por mantener montos altos en cuentas por cobrar.

También es importante llevar a cabo una debida selección de clientes, los cuales puedan cumplir con sus compromisos, que tienen con la empresa con base en una investigación que permita conocer sus "antecedentes comerciales" y que procedimientos utilizará para que los clientes paguen oportunamente sus deudas.

Con base a lo anteriormente mencionado, el administrador financiero deberá determinar los siguientes puntos.

- Selección de clientes.
- Solicitud de crédito.
- Investigación del solicitante del crédito.
- Fuentes de información para otorgar crédito.
- Límites de crédito.
- Descuentos por pronto pago.
- Etapas en el procedimiento de cobranza y técnicas.
- Costos por cuentas incobrables.

Selección de clientes.

"Método de las cinco "Cs", es un procedimiento mediante el cual la gerencia de crédito de una empresa evalúa, juzga y determina el grado de riesgo de crédito por conceder aplicando los factores siguientes:

Capital.- Se estima normalmente por la importancia y la estabilidad financiera de los clientes, reflejadas en sus estados financieros. El análisis, tratándose de una sociedad enfocará las cuentas de capital del cliente potencial, el capital contable y el activo total. En caso de una cuenta personal, se examinarán los aspectos análogos de los estados financieros.

Carácter (solvencia).- Del cliente potencial se juzga normalmente a través de su reputación y su determinación por pagar, hay que estudiar sus antecedentes comerciales y sus hábitos de pago, asegurándose de que la administración ha operado siempre la intención de cumplir con sus obligaciones y ha mantenido buenas relaciones con sus proveedores. No hay que dejarse influir cuando el cliente potencial insiste en que si no se le otorga crédito de inmediato se irá con la competencia. Los clientes honorables comprenden que se necesita tiempo para investigar sus referencias y se muestran dispuestos a cooperar.

Condiciones.- Al estudiar a los clientes potenciales se deben juzgar sus antecedentes de pago de acuerdo con las condiciones económicas generales que predominaron durante el período que se investiga. Muchas veces los riesgos marginales podrán parecer mas aceptables de lo debido por encontrarse en auge económico. Lo que se debe hacer es examinar los antecedentes del solicitante para ver si ha pagado sus cuentas incluso en períodos de recesión económica. La concesión de crédito a clientes que han tenido problemas para pagar en esas circunstancias dar lugar a que la empresa sea el próximo acreedor que sufrir cuando el auge haya pasado.

Capacidad.- La capacidad de pago del cliente potencial se ha juzgado clásicamente de acuerdo con el volumen de su activo de mayor liquidez; es decir, efectivo, valores realizables, inventario y cuentas por cobrar, con base en que a ellos deberá recurrir el cliente para pagar las cuentas. Por supuesto hay que examinar la "calidad" del activo circulante.

Por ejemplo, si el inventario parece anticuado y difícil de vender no se podrá confiar en el activo circulante como buena indicación de capacidad de pago.

Colateral.- Se puede conocer crédito a un cliente, a pesar de las reservas en cuanto su aceptabilidad, si se puede obtener garantía colateral que se pueda vender para satisfacer las reclamaciones en caso de incumplimiento.

El producto que se entrega al cliente a veces se puede usar como colateral. Por ejemplo, con el sistema de consignación se retiene el derecho (de propiedad)."(26)

Solicitud de crédito.

Como primera fuente de información de crédito del consumidor es la solicitud individual que verifica para obtener ese crédito. Cada solicitante espera dar al acreedor interesado cierta información básica acerca de sí mismo, de su negocio, relaciones sociales (referencias) y su experiencia pasada o antecedentes de crédito otorgarlo sería un asunto extremadamente simple si el acreedor pudiera siempre depender de la veracidad íntegra de esa información básica de crédito. Verificando la información dada por el cliente no resultará mucho problema determinar si está completa. Raramente desea un solicitante a crédito excluir voluntariamente información acerca de sí mismo.

El propio departamento de crédito y cobranza, deberá estar capacitado para evaluar y verificar la información dada en la solicitud, pero el gerente usualmente podría reforzar tal información, con fuentes externas.

"La solicitud de crédito puede hacerse por medio de:

- Entrevista personal.
- Entrevista por correo.
- Entrevista por teléfono.

Entrevista personal.- El más común y por antiguo el método mas satisfactorio para aceptar una solicitud de crédito es una entrevista personal con el propio solicitante.

Las entrevistas son mejores conducidas en un ambiente privado cómodo y placentero. Evitar la impresión al cliente, de estar espiando sus asuntos particulares. Mostrar al cliente la misma cortesía que la negociación espera manifiesten sus agentes de ventas; sobre todo las preguntas prudentes, extras y necesarias durante la información.

Las técnicas modernas para entrevistas incluyen un mínimo de preguntas sobre la teoría de que el solicitante platicando libremente y con tranquilidad estará más dispuesto a dar una buena cuenta de su situación que si se le pide que conteste a preguntas con respuestas de "si" o "no".

Cuando se llene la forma de solicitud, el entrevistador pide al solicitante que la revise, corrija y luego firme.

Solicitud de crédito por teléfono.

Algunas empresas y agencias financieras individuales aceptan solicitud de crédito por teléfono.

Los almacenes pueden, inclusive, aprobar cuentas corrientes y tarjetas de identificación de cuentas por correo como un resultado de solicitud telefónica. En la cual el solicitante casi nunca es requerido para asistir en persona para firmar el convenio crediticio.

Solicitud de crédito por correo.

La promoción de crédito por correo, utiliza formas que son enviadas con anuncios por correo directo o con órdenes de pago. El receptor es exhortado para enviar una solicitud de crédito por correo aunque en algunas solicitudes especialmente en relación con crédito renovado a plazo, al cliente se le pide traiga la solicitud personalmente o venga al departamento de crédito después de aprobada, para firmar el convenio o recoger la tarjeta de identificación de cuenta.

Haciendo comparación con los métodos, podemos encontrar que la principal ventaja de una entrevista para solicitar crédito, es que el entrevistador tiene la oportunidad de juzgar al solicitante.

Las impresiones de sinceridad apariencia y personalidad de éste, pueden anotarse en clave en el esqueleto de solicitud. Detalles que serian imposibles deducir en una solicitud escrita, pueden ser revelados en una entrevista personal.

Líneas máximas de crédito.

Las líneas máximas de crédito permiten al administrador mantener una relación mejor con los clientes ya que se establecen de acuerdo con la capacidad y deseo del cliente para pagar sus deudas planeando sus compras.

Las líneas máximas de crédito deberán ser flexibles y sujetas a constantes revisiones por las condiciones cambiantes del negocio tales como competencia, condiciones del negocio y ciclos de mercado así como los que significativamente se originan cada año.

La comprobación de los registros de pago y antigüedad de saldo permiten por un lado determinar en que medida se le podría reducir el crédito a un cliente que no cumple con sus obligaciones, o para dar autorización de incremento a uno que tiene la capacidad de cumplir con sus obligaciones.

Descuento por pronto pago.

Cuando se extiende crédito, una prima o descuento es usualmente ofrecido al cliente si el pago se hace dentro de diez días, u otro período específico después de la fecha del contrato.

El descuento por pronto pago, puede ser definido como una deducción del monto nominal de una cuenta cuando es pagada dentro de un período

especifico. El monto o tipo de descuento varia tanto como las condiciones de crédito extendido.

Ejemplo de descuento.

Neto a 30 días si la empresa concede crédito a 30 días incurre de inmediato en dos clases de costos:

- (1) El de capital necesario para financiar las cuentas por cobrar durante 30 días y
- (2) los de cobranza como facturación, franqueo, contabilidad y sueldos de administración de créditos. Los costos de capital aumentan en la medida mientras mas tiempo permanezca sin cobrar la cuenta.

2/10, neto 30, en este caso el cliente puede hacer una de 2 cosas: (1) comprar los artículos y no aprovechar el descuento, o (2) comprar los artículos y aprovechar el descuento por pronto pago.

La adaptación del descuento del 2 por ciento pronto pago atraerá más clientes y aumentará las ventas previstas.

Ventajas del descuento por pronto pago.

Desde el punto de vista del vendedor, la principal ventaja de un descuento del pronto pago de sus clientes le proporciona dinero en efectivo fácilmente.

Los descuentos por pronto pago, reducen el peligro de deudas incobrables, sin embargo, bajo la política de no descuento, la cuenta incobrable o pérdida de los clientes que de otra manera estarían en posición de tener un descuento, resultaría muy pequeña.

Este descuento ahorra al vendedor el posible gasto de cobro de artículos vencidos pero el ahorro aquí sería muy pequeño.

Costos que concurren en la determinación de la política de cuentas por cobrar

Los principales asociados con las cuentas por cobrar son:

- 1.- Costos de cobranza.
- 2.- Costos de capital.
- 3.- Costo de morosidad.
- 4.- Costos de incumplimiento.

- 1.- Costo de cobranza.

Si la política de la empresa es vender estrictamente al contado, no tendrá costos de cobranza porque todos los clientes harán sus pagos al recibir las mercancías, pero si comienzan a extender crédito esperando que atraer más negocios incurrirán en costos de cobranza porque tendrán que contratar a un gerente de crédito con ayudantes y contadores, conseguir fuentes de

información de crédito que le ayuden a decidir cuales clientes son confiables y sostener y operar de modo general un departamento de crédito y cobranza proveyéndolo de elementos esenciales como papelería, gastos de correo y tiempo de computadora.

2.- Costos de capital.

Una vez que la empresa decide otorgar crédito, tiene que obtener recursos para financiarlo. Debe pagar a sus proveedores de materias primas y de todos aquellos que fabrican y distribuyen el producto mientras espera a que el cliente pague por el mismo.

La diferencia de tiempo implica que tendrá que conseguir recursos por fuera (o utilizar los generados internamente, que se podrían invertir con más provecho en otra parte) para cumplir con sus pagos mientras esperan los de sus clientes. El capital es caro y la empresa tiene que soportar el costo.

3.- Costo de morosidad.

La empresa incurre en costo de morosidad cuando el cliente se demora en pagar. El hecho de que no pague a tiempo aumenta otros costos a los que van asociados con la cobranza normal.

Habrá que pagar el costo de los recordatorios que se envían por escrito de las demandas por vía legal de las llamadas telefónicas y de otros medios que se emplean para cobrar.

Si la empresa se ve en el caso de pasar la cuenta a una agencia de cobros por lo general perderá una parte considerable de la cantidad que se recupere como pago por los servicios de la agencia.

La morosidad en los pagos inmoviliza los recursos que podrían estar generando beneficios en otra parte lo cual viene a crear un costo de oportunidad por el tiempo adicional en que los recursos están inmovilizados después de transcurrido el período de cobro normal.

Costo de incumplimiento.

La empresa incurre en costo de incumplimiento cuando el cliente no paga definitivamente. Además de los costos de cobranza de capital y morosidad en que incurrió hasta ese momento, la empresa pierde el costo de los artículos vendidos y no pagados. Tendrá que cancelar la venta en cuanto decida que la cuenta morosa se ha vuelto incobrable.

2.2.3.- Rotación de liquidez y prueba ácida.

La simple lectura de los estados financieros, proporciona un panorama acerca de la realidad económica de una empresa, más sin embargo, para conocer el significado real de cada partida y de cada cifra de su contenido, es necesario hacer una investigación especial, simplificar sus cifras y determinar sus relaciones entre otras cosas.

Haciendo el análisis financiero es posible conocer la situación crediticia de la empresa, su capacidad de pago de las obligaciones a corto plazo, la suficiencia de su capital de trabajo, si las utilidades que se están obteniendo son las razonables para capital invertido, etc...

El principal objetivo de todo negocio y de toda empresa mercantil, es el de obtener utilidades suficientes que compensen el esfuerzo humano de sus promotores y de sus administradores y que reeditúen convenientemente el capital invertido. Para ello es necesario evitar el desperdicio, los gastos exagerados, la baja productividad y el estancamiento del negocio.

Un análisis de los principales estados financieros nos debe conducir forzosamente al problema de la insuficiencia o suficiencia de las utilidades, por lo tanto el análisis de los estados financieros es como una consecuencia obligada, un complemento indispensable y la fase técnica más importante en lo que a interpretación de estados financieros se refiere.

Uno de los problemas o dificultades con que se encuentra la mayoría de los administradores de la pequeña y mediana empresa, es que atribuyen su falta de ventas y sus bajas utilidades, exclusivamente a factores externos y muy especialmente a las medidas gubernamentales, y las leyes en vigor. Y es que estos empresarios, por falta de preparación en problemas de administración y de elementos pecuniarios para asesorarse de un buen contador público, ignoran las causas de su difícil situación económica, que si bien es cierto que puede deberse a factores externos, desconocen cuales son ellos.

Es muy raro encontrar alguna empresa que no sufra alguno de estos males, los que de conocerse a tiempo debido a un buen análisis son remediados oportunamente, pero en una gran cantidad de empresas se ignoran estas fallas que día a día aumentan de magnitud y cantidad hasta ocasionar el fracaso del negocio. Por lo tanto este trabajo de investigación tiene como uno de sus objetivos inculcar al empresario que en una buena administración financiera del capital de trabajo, a través de los análisis financieros y de otras técnicas, es indispensable para la supervisión de las empresas tanto pequeñas como medianas y grandes.

Para tomar decisiones racionales que concuerden con los objetivos de la empresa, el administrador financiero debe tener ciertas herramientas de análisis.

Las razones financieras

El análisis de estados financieros se aplica normalmente en la elaboración de los estados de origen y utilización de fondos y al cálculo de las razones, todo esto con el objeto de evaluar el funcionamiento pasado, presente y futuro de la empresa.

El análisis por razones es de uso muy generalizado entre los tenedores de acciones, acreedores y administradores de finanzas ya que les permite hacer una evaluación relativa de la situación financiera de la empresa.

El uso de cocientes o razones resulta útil porque ofrece una medición relativa del funcionamiento de una empresa. Otras técnicas, como los estados de origen y utilización de fondos, pueden emplearse para valuar algunos aspectos del desempeño de una compañía, pero la razón financiera es, en realidad, el instrumento de uso más generalizado.

Los insumos básicos para el análisis de razones son el estado de resultados y el balance general del período o períodos que se consideran. Utilizando los datos proporcionados por dichos estados, pueden calcularse diversas razones que permitan la evaluación de ciertos aspectos del

funcionamiento de una empresa. Dado que las razones de uso común entre los tenedores de acciones presentes y futuras para la evaluación del riesgo y del rendimiento, la información que estas proporcionan puede afectar significativamente el precio de las acciones.

Razón de liquidez

Este es uno de los índices financieros que se utilizan con mayor frecuencia. Se expresa como sigue:

$$\frac{\text{activo circulante}}{\text{pasivo circulante}}$$

Fundamentación:

Parte de la base de que las deudas a corto plazo están garantizadas con los valores del activo circulante, que constituye los bienes disponibles con los que se cubrirán las deudas próximas a vencer; visto desde otro punto de vista el pasivo circulante es el resultado del financiamiento del activo circulante.

Interpretación

Esta razón es la más antigua y se exigía una relación mínima de 2 a 1. Actualmente, en vista del uso del crédito como auxiliar económico de las grandes

empresas su relación puede y debe ser menor, de acuerdo con el giro de la empresa, para que tenga una solvencia circulante buena.

Razón de la prueba ácida

Esta razón es semejante al índice de solvencia, con la diferencia de que no incluye al inventario en el activo circulante. El supuesto básico de la razón de la prueba ácida es que el inventario es generalmente el activo circulante con menor liquidez y, por tanto, no debe tomarse en cuenta. La razón o índice anterior se calcula como sigue:

$$\frac{\text{activo circulante} - \text{inventarios}}{\text{pasivo circulante}}$$

pasivo circulante

Fundamentación

Es una prueba muy rigorista por considerar la liquidez de la empresa mediante la utilización de los valores fácilmente realizables como es el efectivo en caja y bancos y las inversiones en acciones, bonos y valores.

Interpretación

Al igual que en la razón anterior se exigía una proporción de 1 a 1 ; pero la práctica enseña que el tener efectivo ocioso es tan perjudicial como el tener una relación inferior a 0.40. Esta razón es llamada como la "prueba del ácido".

2.2.4.- Rotación de cuentas por cobrar.

Como parte de las funciones del administrador financiero es el planear las necesidades y usos de fondos de una empresa, obteniendo dichos fondos necesarios y aplicándolos para fines rentables. Teniendo que considerar si el flujo de efectivo proveniente de los activos circulantes es suficiente para pagar con oportunidad los pasivos circulantes; el administrador financiero deber evaluar la importancia de financiar la inversión de la empresa en las cuentas por cobrar.

El establecimiento de períodos de recaudación promedio y los días en que se llevará a cabo dicho cobro, permiten al administrador financiero tener un conocimiento amplio sobre la situación financiera de la empresa apoyándose en estas medidas, permitiéndole llevar a cabo una política de recaudación efectiva y en beneficio para la empresa o de lo contrario evitar una política de recaudación negligente y de algunas cuentas vencidas que permanecen en los libros.

Además, si las cuentas por cobrar están lejos de ser circulantes quizá sea necesario volver a estimar la liquidez de la empresa.

Considerar todas las cuentas por cobrar como líquidas o efectivas cuando en realidad una parte importante quizá ya esté vencida, exagera la liquidez de la empresa.

Las cuentas por cobrar son activos líquidos solo en tanto se puedan cobrar dentro de un lapso razonable.

Razón de rotación por cuentas por cobrar

Es una medida más de velocidad de cambio de las cuentas por cobrar a efectivo. El objetivo de esta razón es el de medir la liquidez de las cuentas por cobrar y el resultado es que si la rotación de cuentas por cobrar del negocio es más alta, resulta más favorable.

Ventas a crédito anual	1'932,700	
-----		= 8.16 veces
Cuentas por cobrar	236,800	

Este resultado indica que la rotación anual de la empresa es de 8 veces, esto significa que en promedio las cuentas por cobrar se recaudan cada mes y medio, lo cual la empresa podría disponer en este periodo de los fondos invertidos en cuentas por cobrar.

Razón del período de cobro promedio.

Es una medida útil que permite evaluar a la administración de la empresa, la políticas de crédito y cobranza y la liquidez de las cuentas por cobrar como componentes del activo circulante, utilizando la razón del periodo de cobro promedio.

$$\frac{\text{Cuentas por cobrar.} \times 360}{\text{Ventas anuales a crédito.}} = \text{No. de días}$$

Como resultado, se obtendrán los días promedios en que la empresa recaudará o recibirá el pago de sus cuentas. Cuando no se dispone de la cifra de ventas a crédito de un período, es necesario recurrir a las cifras totales de ventas.

Cuando las ventas son estacionales o han crecido en forma considerable durante el año, utilizar el saldo de cuentas por cobrar a fin de año quizá no sea adecuado.

Cuando existe el problema de temporalidad tal vez la cifra mas apropiada a utilizar sea el promedio de los saldos a fin del año puede ser engañosamente alto en relación con las ventas.

El resultado es que el cambio de cuentas por cobrar calculada es una subestimación prejuiciosa del número de veces que cambiaron las cuentas por cobrar al principio y al fin del año si el crecimiento en ventas fue estable a través del año.

2.3.- APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO A LAS CUENTAS POR COBRAR

2.3.1.- Aspectos generales del control interno.

Definición del control interno."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 adhesión a las políticas prescritas por la dirección" (27)

"El Control interno de un negocio es el sistema de su organización, los procedimientos que tiene implantados y el personal con que cuenta, estructurados en un todo para lograr tres objetivos fundamentales: a) la obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna. b) la protección de los activos de la empresa y C) la promoción de eficiencia en la operación del negocio." (28)

Podemos concluir definiendo al control interno como un conjunto de normas mediante las cuales se lleva a cabo la administración de una empresa con tendencia a supervisar el cumplimiento de las diversas políticas establecidas para obtener información financiera para una buena toma de decisiones así como la protección de los activos de una entidad.

(27) Instituto mexicano de contadores públicos, normas y procedimientos de auditoría, Edit.IMCP.

(28) C.P. Victor Mendivil Escalante. Obra citada.

Importancia del control interno.

"En los últimos años, dada la importancia que reviste el control interno se ha dado por dividir a éste en dos grandes ramas:

El control administrativo, que es el que se debe observar y aplicar en todas las fases o etapas del proceso administrativo; y el control contable orientado fundamentalmente hacia el control de las actividades financieras y contables de una entidad. La conjunción del control administrativo y del control contable deriva en el sistema integral de control interno" (29)

"La aplicación del control interno debe garantizar la obtención de información financiera correcta y segura ya que la información es elemento fundamental para la toma de decisiones y la elaboración de programas de acción futuros.

De la misma manera proteger y salvaguardar los activos de la empresa porque son éstos los que se utilizan para desarrollar la actividad principal por la que fue creada, ya que la destrucción, o desviación, repercutirían negativamente en el cumplimiento de su fin. Como ultimo punto, el control interno debe promover la eficiencia de operación complementando labores sin duplicarlas"(30)

(29) Juan Ramón Santillán González. Conoce las auditorías Edit ECASA,

(30) C.P.Victor M. Mendivil Escalante Elementos de auditoría Edit. ECASA.

En cualquier entidad, el control interno comienza con la adopción y el cumplimiento de las políticas prescritas por la administración, continuando con la elaboración de normas, reglamentos, manuales, instructivos, informes, que mediante una información eficaz serán puestos en operación.

La importancia de las medidas de control interno radica en que a través de éstas la administración ayuda a prevenir errores, verifica que los activos sean utilizados para la finalidad para los cuales se originaron y adquirieron, promover y medir el cumplimiento eficiente de las operaciones de la empresa buscando alcanzar los objetivos establecidos.

Es tal la importancia del control interno que el boletín 5 de la comisión de procedimientos de auditoría del instituto mexicano de contadores públicos, en su conclusión número 3 cita lo siguiente:

"Los contadores públicos no deben emitir opiniones sobre estados financieros de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, sin haber cumplido plenamente con aquella que le obliga plenamente a examinar el control interno en sus aspectos relacionados con la propiedad de los métodos y registros sobre los que apoyan los estados financieros."

Luego entonces, un buen sistema de control interno es importante para todo tipo de empresas públicas, privadas y mixtas ya sean comerciales, industriales y financieras que permitan mantener la integridad física y numérica de bienes, valores y activos de la empresa.

Objetivos básicos de control interno

Una vez mencionado el concepto e importancia, del control interno se mencionan los objetivos básicos que contemplan el mismo:

Los objetivos básicos del control interno son cuatro:

- a) "La protección de los activos de la empresa. Por medio del C.I. la empresa persigue el aseguramiento de sus activos contra posibles pérdidas que pudieran presentarse por descuido de reglas que rijan los procedimientos que deben seguirse al realizar todas y cada una de las operaciones.

- b) Obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna. Toda entidad al establecer medidas de control interno busca a través de los informes, reportes y registros contar con los suficientes datos informativos buscando la eficiencia en su aplicación.

c) La promoción de eficiencia en las operaciones no basta con el establecimiento de medidas de control, es necesario que la ejecución de éstos se logre a través de personas motivando buscando la eficiencia en su aplicación.

d) Buscar la ejecución de las operaciones se adhiera a las políticas establecidas. Para la obtención de resultados satisfactorios del control interno adoptado se requiere una supervisión constante y eficiente del cumplimiento en el cumplimiento y aplicación de las medidas prescritas."⁽³¹⁾

Es necesario mencionar que los primeros dos objetivos se refiere al *control interno contable* y los dos últimos al *control interno administrativo*.

Los objetivos de control interno contable se refiere a la protección de los activos contra desperdicios, fraudes o insolvencias así como la confiabilidad de los registros financieros.

Los objetivos de control interno administrativo, busca el cumplimiento de las medidas y políticas establecidas comprobando y evaluando su aplicación.

(31) C.P. Manuel García de Borbolla. Guía de control interno y objeto de cada control Edit. Trillas, México

Objetivos generales de control interno.

"Existen también objetivos generales de control interno que nos dan bases para establecer e identificar los objetivos específicos y son los siguientes:

a) Objetivo de autorización.

Todas las operaciones deben de realizarse de acuerdo con autorizaciones generales o especificaciones de la administración.

1.- Las autorizaciones deben de estar de acuerdo con criterios establecidos por el nivel apropiado de administración;

2.- Las transacciones deben ser válidas para conocerse y someterse a su aceptación oportunamente.

3.- Todos y solamente aquellas transacciones que reúnan los requisitos establecidos por la administración deben reconocerse como tales y procesarse oportunamente.

4.- Los resultados de procedimiento de transacciones deben de informarse oportunamente y estar respaldados por archivos adecuados.

b).- Objetivo de procesamiento y clasificación de transacciones.

Todas las operaciones deben registrarse para permitir la preparación de estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados o de cualquier otro criterio aplicable a dichos estados y mantener en archivos apropiados datos relativos a los activos sujetos a custodia.

1.- Las transacciones deben clasificarse en forma tal que permita la preparación de estados financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados y criterio de la administración.

2.- Las transacciones deben quedar registradas en el mismo período contable cuidando específicamente que lo sean aquellas que afectan más de un ciclo.

c).- Objetivo de salvaguarda física.

El acceso a los activos sólo debe permitirse de acuerdo con autorizaciones de la administración.

d).- Objetivo de verificación y evaluación.

Los datos registrados relativos a los activos sujetos a custodia deben compararse con los activos existentes a intervalos razonablemente y tomar las medidas apropiadas respecto a las diferencias que existen.

1.- El contenido de los informes y de las bases de datos y archivos deben verificarse y evaluarse periódicamente.

2.- Deben existir controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan en los estados financieros ya que este objetivo complementa en forma importante a los mencionados anteriormente."⁽³²⁾

Estructura del control interno.

Para una mejor comprensión de los factores que intervienen en el control interno de las empresas a continuación se presentan los elementos que forman parte del mismo.

Los elementos del control interno pueden agruparse en cuatro clasificaciones:

- a) Organización
- b) Procedimientos
- c) Personal
- d) Supervisión

32) Control interno por objetivos y ciclos de transacciones y el muestreo estadístico en auditoría.
Edit. IMCP.

a).- Organización.- Los elementos del control interno en que interviene la organización son:

1.- Dirección.- Que asuma la responsabilidad de la política general de la empresa y de las decisiones tomadas en su desarrollo.

2.- Coordinación.- Que adapte las obligaciones y necesidades de las partes integrantes de la empresa a un todo homogéneo y armónico; que prevea los conflictos propios de invasión de funciones o interpretaciones contrarias a las asignaciones de autoridad.

3.- División de labores.- Que defina claramente la independencia de las *funciones de operación, custodia y registro*. El principio básico del control interno determina, que ningún departamento debe tener acceso a los registros contables en que se controla su propia operación. Bajo el mismo principio, el departamento de contabilidad no debe tener funciones de operación o de custodia, sino concretarse al registro correcto de datos, verificando sus respectivas autorizaciones y vigencias de controles aplicables, así como a la presentación de los informes y análisis que requiera la dirección para controlar adecuadamente las operaciones de la empresa.

El principio de división de funciones impide que aquellos de quienes depende la realización de determinada operación puedan influir en la forma que ha adoptar su registro o en la posesión de los bienes involucrados en la operación. Bajo este principio, una misma transacción debe pasar por diversas manos, independientes entre sí.

4.- Asignación de responsabilidades.- Que establezca con claridad los nombramientos dentro de la empresa, su jerarquía y delegue facultades de autorización congruentes con las responsabilidades asignadas. El principio fundamental en este aspecto consiste en que no se realice transacción alguna sin la aprobación de alguien específicamente autorizado para ello. Debe, en todo caso, existir constancia de esta aprobación, con la posible excepción de actividades rutinarias de menor importancia en que la aprobación claramente pueda entenderse como tácita.

b).- Procedimientos.- La existencia de control interno no se demuestra sólo con una adecuada organización, pues es necesario que sus principios se apliquen en la práctica mediante procedimientos que garanticen la solidez de la organización.

1.- Planeación y sistematización.- Es deseable encontrar en uso un instrumento general o una serie de instructivos sobre funciones de dirección y coordinación, la división de labores, el sistema de autorizaciones y fijación de responsabilidades.

Estos instructivos usualmente asumen la forma de manuales de *procedimientos* y tienen por objeto asegurar el cumplimiento, por parte del personal, con las prácticas que dan efecto a las políticas de la empresa, uniformar los procedimientos, reducir errores, abreviar el período de entrenamiento del personal y eliminar o reducir el número de órdenes verbales y de decisiones apresuradas.

Por ejemplo: en el aspecto concreto de la contabilidad, la planeación y sistematización exigen al menos un catálogo de cuentas con su respectivo instructivo y un manual de procedimientos aplicables a las formas, registros e informes contables.

Un grado más elevado de planeación requiere control presupuestal e implantación de estándares de producción, distribución y servicios.

2.- Registros y formas.- Un buen sistema de control interno debe procurar procedimientos adecuados para el registro completo y correcto de activos, productos y gastos.

3.- Informes.- Desde el punto de vista de la vigilancia sobre las actividades de la empresa y sobre el personal encargado de realizarlas, el elemento más importante de control es la información interna. En este sentido, desde luego, no basta la preparación periódica de informes internos, sino un estudio cuidadoso por personas con capacidad para juzgarlos y autoridad suficiente para tomar decisiones y corregir deficiencias.

Los informes contables constituyen en este aspecto un elemento muy importante del control interno desde la preparación de balances mensuales, hasta las hojas de distribución de adeudos de clientes por antigüedad o de obligaciones por vencimiento.

Las actividades de producción y distribución pueden vigilarse de cerca mediante informes periódicos, analíticos y comparativos; informes de ventas de costos, análisis de variaciones de eficiencia y tiempo ocioso, etc. Un control interno de tipo más elevado probablemente incluir informes periódicos sobre capital de trabajo, origen y aplicación de recursos, variaciones financieras presupuestales, etc.

c) Personal.- Por sólida que sea la organización de la empresa y adecuados los procedimientos implantados, el sistema de control interno no puede cumplir su objetivo si las actividades diarias de la empresa no están continuamente en manos de personal idóneo.

Los elementos de esta área que intervienen en el control interno son cuatro:

1.- Entrenamiento.- Mientras mejores programas de entrenamiento se encuentren en vigor, más apto será el personal encargado de los diversos aspectos del negocio. El mayor grado de control interno logrado permitirá la identificación clara de funciones y responsabilidades de cada empleado así como la reducción de ineficiencia y desperdicio.

2.- Eficiencia.- Después del entrenamiento, la eficiencia dependerá del juicio personal aplicado en cada actividad. El interés del negocio por medir y alentar la eficiencia constituye un coadyuvante del control interno. Los negocios adoptan algún método para el estudio del tiempo y esfuerzo empleados por el personal que ofrecen al auditor la posibilidad de medir comparativamente las cifras representativas de los costos.

3.- Moralidad.- Es obvio que la moralidad del personal es una de las columnas sobre las que descansa la estructura del control interno. Los requisitos de admisión y el constante interés de los directivos por el comportamiento del personal son, en efecto, ayudas importantes al control. Las vacaciones periódicas y un sistema de rotación de personal deben ser obligatorios hasta donde lo permitan las necesidades del negocio. El complemento indispensable

de la moralidad del personal como elemento de control interno se encuentra en las fianzas de fidelidad que debe proteger al negocio contra manejos indebidos.

4.- Retribución.- Es indudable que un personal retribuido adecuadamente se presta mejor a realizar los propósitos de la empresa con entusiasmo y concentra mayor atención en cumplir con eficiencia que en hacer desfaltar al negocio. Los sistemas de retribución al personal, planes de incentivos y permisos, pensiones por vejez y oportunidad que se le brinda para plantear sus sugerencias y problemas personales constituyen elementos importantes del control interno.

d).- Supervisión.- La supervisión se ejerce en diferentes niveles, por diferentes funcionarios y empleados y en formas directa e indirecta.

Una buena planeación y sistematización de procedimientos y un buen diseño de registros, formas e informes, permite la supervisión casi automática de los diversos aspectos del control interno.

En negocios de mayor importancia, la supervisión del control interno amerita un auditor interno o un departamento de auditoría interna que actúe como vigilante constante del cumplimiento de la empresa con los otros elementos de control: organización, procedimiento y personal. Así, la función de

auditoría interna que vigila la existencia constante del control interno, es a su vez un elemento muy importante del mismo control interno.

2.3.2.- Objetivos de control interno aplicados a las cuentas por cobrar.

Por lo que se refiere a los objetivos de control interno que se relacionen al rubro de cuentas por cobrar, se detalla de la manera siguiente:

1.- Verificar su existencia física. Es decir, que materialmente el documento que ampare el derecho de cobro.

2.- Comprobar la autenticidad de los ingresos y cuentas por cobrar, así como los descuentos y devoluciones.

3.- Verificar la autenticidad del derecho de cobro. Es decir, verificar que el adeudo es un derecho real a favor de la empresa, determinando la exactitud del importe a cobrar, su validez y autenticidad.

4.- Verificar su valuación y probabilidad de cobro. Determinación de las cifras que se muestran como cuentas por cobrar, además de representar un derecho real, son recuperables en ese importe.

5.- Determinar limitaciones del derecho de cobro. Es decir, definir la existencia de algún compromiso por el cual la empresa no pueda exigir ampliamente el cobro del derecho que representan (garantía endoso, etc.).

6.- Cuidar y comprobar su presentación adecuada y su revelación en el estado de posición financiera. Es decir, examinar si las cuentas por cobrar están correctamente clasificadas en atención al origen (clientes funcionarios y empleados, etc.) y en atención al plazo (cuentas por cobrar a plazo mayor de un año deben separarse del activo circulante y destacarse en renglón especial).

7.- Determinar los gravámenes y contingencias que existían suponiendo que en la empresa realiza actividades financieras en las que se tengan que ver cuentas por cobrar, de las que se deriven obligaciones contingentes para la propia empresa, y/o que limitan la disposición de las mismas, como es el caso del descuento de documentos, la cesión de adeudos, la obtención de préstamos con garantía de las cuentas por cobrar.

8.- Verificar que en la contabilidad estén registrados todos los ingresos, cuentas por cobrar, y que correspondan a transacciones efectivamente realizadas durante el ejercicio, y que estén determinados en manera razonable y consistente.

9.- Que la evaluación de las cuentas por cobrar, incluyendo registro de las estimaciones necesarias para cuentas de dudosa recuperación, devoluciones y descuentos, pueda ser comprobada.

Control interno de los documentos y cuentas por cobrar.

El estudio y evaluación del control interno deberá efectuarse conforme a lo dispuesto en el boletín E-02 de la comisión de normas y procedimientos de auditoría.

Consecuentemente, deben cumplirse los objetivos relativos a autorización, procesamiento y clasificación de transacciones, salvaguarda física, y de verificación y evaluación, incluyendo los que sean aplicables a la actualización de cifras.

La existencia de controles en estas áreas servirá de base para que las transacciones relativas a ingresos y cuentas por cobrar se efectúen de conformidad con los criterios establecidos por la administración, para la obtención de información básica para controlar las operaciones en esas áreas.

Ejemplos de estos aspectos, en forma enunciativa pero no limitativa, son los controles internos clave, como sigue:

- a).- Separación de labores de las personas que afectan los auxiliares, de quienes reciben cobros y/o realizan ventas.
- b).- Establecimiento de límites y designación de funcionarios autorizados para otorgarlos.
- c).- También para el otorgamiento de bonificaciones y descuentos.
- d).- Autorización especial para la cancelación de cuentas incobrables.
- e).- Conexión periódica de los auxiliares contra el mayor.
- f).- Envíos regulares de estado de cuenta y solicitudes de confirmación de adeudo.
- g).- Formulación de relaciones de los adeudos por antigüedad y estudios periódicos de la recuperabilidad de saldos vencidos.
- h).- Investigación periódica de saldos rojos.

i).- Arqueos periódicos de facturas, contrarecibos y documentos pendientes de cobro.

j).- Segregación adecuada de las funciones de recepción de pedidos de clientes crédito, embarques, facturación, cobranza, devoluciones y contabilización.

k).- Registro, en el período correspondiente, de la facturas que amparan los embarques a clientes y las notas de crédito que respaldan las devoluciones recibidas.

l).- Control de las devoluciones. La existencia de controles para el manejo de las devoluciones debe permitir asegurar que las mismas sean procedentes, estén debidamente autorizadas, valuadas y oportunamente registradas dentro del período que correspondan.

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

n).- Custodia física de las cuentas por cobrar. Debe existir personal responsable de la custodia física y restringir el acceso a las áreas en las cuales se encuentren los documentos que amparen las cuentas por cobrar.

ñ).- Procedimientos para el registro de las estimaciones. Debe existir controles permanentes que permitan evaluar la existencia de cuentas por cobrar con problemas de cobro así como de devoluciones y descuentos, para conocer oportunamente el monto de las estimaciones que deberán registrarse.

2.3.3.- Importancia del departamento de crédito y cobranza

Toda empresa que venden sus productos o servicios a crédito y casi todas las empresas que ofrecen alguna variedad de condiciones de crédito, se ven en la necesidad de adoptar un bien organizado y capacitado manejo del departamento de crédito y cobranza.

Este departamento tiene gran importancia para la empresa, pues en él se aceptan o se niegan los créditos solicitados por los clientes y que las ventas sean o no documentadas.

El gerente de dicho departamento tiene gran responsabilidad del mismo; si las partidas por cuentas malas son excesivas, significa que los créditos se otorgaron sin previo análisis e investigación de la moralidad y solvencia del deudor la autenticidad de los datos proporcionados por el cliente.

Como principal responsabilidad del gerente de crédito y cobranza en la organización de negocios es estimular las ventas a crédito a un grado máximo consistente con el ciclo de inversión de la empresa. El gerente de crédito y cobranza cuya concepción de la responsabilidad se restringe a delimitar las pérdidas de las ventas a crédito, es un obstáculo para el éxito de los negocios, el

gerente debe tomar en cuenta que los riesgos forman parte de la esencia de los negocios.

Por lo tanto debe dar cumplimiento a las siguientes responsabilidades:

- 1.- Mantener ventas elevadas.
- 2.- Pérdidas reducidas,

El gerente de crédito y cobranza para cumplir ambas responsabilidades deberá apegarse a los diez principios para la administración del crédito: (33)

- 1.- Administración del departamento de crédito.
- 2.- Familiarización con las cuentas.
- 3.- Conocimiento del negocio del cliente.
- 4.- Cuidado para abrir nuevas cuentas.
- 5.- Eliminar cuentas débiles
- 6.- Realizar la cobranza.
- 7.- Conocimiento de las condiciones económicas e industriales.

- 8.- Estimular las ventas.
- 9.- Familiarizarse con sus propios negocios.
- 10.- Cooperación con otros acreedores.

1.- Administración del departamento de crédito. El gerente de crédito y cobranza deberá asignar las funciones y tareas al personal que colabora en el departamento, así como delegar apropiadamente autoridad y responsabilidad. Debiendo mostrar también suficiente habilidad para plantear juicios firmes e imparciales sobre asuntos de política y procedimientos a seguir en el departamento.

2.- Familiarización con las cuentas. Deberá contar con un sistema eficiente que le permita disponer de la información necesaria según se incremente el número de las cuentas por cobrar, la actividad de cada cuenta como algo común o inactividad de la misma. Cuando se comprueba cualquier nuevo pedido el gerente revisa la situación de la cuenta.

3.- Conocimiento de los negocios del cliente. Deberá capacitarse para poder determinar rápidamente la fuerza o debilidad financiera del cliente inclusive la competencia que pueda afectar al estado de cualquier cliente importante.

4.- Cuidado para abrir cuentas nuevas. Extender crédito a incompetentes y a los que no lo merecen pone en peligro al crédito en si mismo. Antes de dar su aprobación para una nueva cuenta, el gerente de crédito y cobranza deberá obtener y analizar suficiente información para justificar la cuenta y si el cliente no reúne los suficientes requisitos y normas de la compañía, no deberá titubear en rechazarlo.

5.- Eliminar cuentas débiles. Al aparecer cuentas débiles, el gerente deberá tratar de liquidar la cuenta con el mayor cuidado y tacto posible. De otro modo si la cuenta esta temporalmente debilitada y probablemente se pueda recuperar con ayuda y orientación apropiadas, el gerente debe dar las consideraciones razonables a esta cuenta.

6.- Realizar la cobranza. Cuando una cuenta presenta dificultades o insolvencia para ser cobrada; debe saber que medidas seguir para ello. Un ajuste o arreglo amistoso puede ser lo mas aconsejable.

7.- Conocimiento de las condiciones económicas e industriales. El gerente debe mantenerse informado de las condiciones económicas e industriales generales y locales, ya que de ello dependerá la capacidad de pago de deudas en determinada comunidad. Estas condiciones pueden ser: cosechas pobres en un distrito agrícola, desempleo, devaluaciones, etc.

8.- Estimular las ventas. En coordinación con el departamento de ventas, el gerente de crédito y cobranza puede fomentar e incrementar más los negocios de un cliente por medio de un contacto directo y ganándose la confianza del cliente, dándole la seguridad apropiada y consideración.

9.- Familiarizarse con su propio negocio. Deberá enterarse en todo momento de las actividades del resto de los departamentos de la empresa. Tener presente el valor de las mercancías, su costo, margen de utilidades de las diferentes clases de mercancías vendidas, y el monto de existencia disponible.

10.- Cooperación con otros acreedores. El gerente de crédito y cobranza puede cooperar con otros gerentes de distintas empresas para beneficio mutuo, y en general como beneficio del negocio.

2.3.4.- Políticas en el establecimiento de los créditos.

Para integrar una política debe considerarse aquellas circunstancias que nos permitan delimitarlas con el fin de que éstas sean claras, sin vaguedad, objetiva, realista para que sea una base sobre la que se actuará en la administración del crédito.

a).- Fuentes de información crediticia.

El trabajo del gerente de crédito y cobranza no es cosa fácil. En ocasiones la información interna integrada en una solicitud de crédito y los resultados obtenidos por el departamento de investigación de créditos no son suficientemente claros. Esto amerita una recopilación adicional de información, pudiéndose obtener por otras fuentes externos como las siguientes:

- Empresas con las que ha trabajado anteriormente el solicitante resulta beneficioso, pues las referencias que se proporcionan, contribuyen a la reducción de gastos.
- Tener suscripción a los boletines judiciales nos ayuda a conocer en forma continua los conflictos que se presentan en los juzgados, conocer las partes que intervienen en juicio ejecutivo mercantil suspensión de pagos y casos de quiebras.

B).- Evaluación del riesgo de crédito.

Toda operación a crédito involucra un riesgo, el gerente de crédito y cobranza al otorgar un crédito, estará consciente de los problemas que se pueden ocasionar cuando un solicitante no cumpla con lo pactado con la empresa y resulte moroso o insolvente pero se debe correr el riesgo tratando de minimizarlo.

Fijación de políticas de cobranza.

El gerente de crédito y cobranza es la persona mas idónea para sugerir las políticas a implantarse en este departamento siendo con anterioridad debidamente analizados por el tesorero y aprobados por la alta gerencia.

Una buena política de crédito y cobranza será un factor determinante en el buen funcionamiento del flujo de efectivo y ciclo de ingresos de una entidad. Nada se obtendría con tener ventas elevadas si su plazo para ser recuperadas es lento y con problemas de diferentes índole que significan gastos que pudiese afectar gravemente el margen de utilidad que proporcionarían las ventas.

Las políticas para un departamento de crédito y cobranza son un conjunto de normas que pretenden regular la actuación administrativa. Son una herramienta para manejar diferentes tipos de problemas pero nunca representarán la solución definitiva.

Debe procurarse que las políticas de la empresa se establezcan y constituyen de manera escrita; con el objeto de que en lo sucesivo si las mismas requieren ser modificadas sobre algunos puntos, se lleve a cabo por ejecutivos que competa su revisión.

Primordialmente, la política escrita ofrece ventajas ya que sirve de base para la guía del personal cuando se encuentran en puntos distantes por situación geográfica. Además reporta beneficios para el entrenamiento y desarrollo del elemento humano del departamento.

Deben evitarse las políticas no escritas pues estas varían por el personal que las aplica ya que es imposible unificar criterio cuando estos actúan con libre albedrío.

CAPITULO 3.- CASO PRACTICO: ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS FINANCIERAS, CONTABLES Y DE CONTROL INTERNO EN LAS CUENTAS POR COBRAR DE LAS EMPRESAS COMERCIALES DE VERACRUZ.

La presente investigación de campo se realiza en la ciudad y puerto de Veracruz. La muestra del estudio fueron empresas que venden sus productos a crédito, y por lo tanto dan origen a cuentas o efectos a cobrar, estas empresas fueron las siguientes:

- ELECKTRA, S.A. de C.V.
- LIVERPOOL, VERACRUZ, S.A. de C.V.
- COMERCIAL CIFRA, S.A. de C.V.
- FAMSA. (Fábrica de muebles, sociedad anónima).
- CASA RODOREDA, S.A.
- VETERINARIA EL EJIDO.
- CEPASA. (Central Económica de Productos Alimenticios, sociedad anónima).
- SALINAS Y ROCHAS, S.A.
- JAL DISTRIBUIDORES.
- GRUPO COMERCIAL LEO'S, S.A de C.V.

El cuestionario aplicado a cada una de las empresas anteriores, fué respondido por un jefe de crédito, jefe de cobranza, gerente de crédito y cobranza, según el caso. Teniendo como finalidad, conocer por medio de las variables contables, financieras y de control interno, algunas de las problemáticas y manejo de éste activo circulante.

A continuación se presenta un análisis por pregunta y por variable de la información recopilada, y al final se presentan los comentarios y las recomendaciones de la investigación de campo

3.1. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN POR PREGUNTA.

1.- ¿Existe en la empresa un departamento de crédito y cobranza ?

Si 100 %

No 0 %

El total de las empresas encuestadas, cuenta con un departamento de crédito y cobranza.

2.- ¿Son acordes las políticas de crédito y de venta con las condiciones de mercado y giro de la empresa ?

Si 100 %

No 0 %

El 100 % de las empresas afirmaron tener una política de crédito y venta, acorde con las condiciones de mercado y giro de la empresa.

3.- ¿Se encuentran las promociones de ventas a crédito fundamentadas financieramente ?

Si 80 %

No 20 %

El 80 % de las empresas consideraron que para dar promoción a sus bienes o servicios por medio del crédito, es importante tener una buena base financiera, sin que por ello afecte la solvencia de la empresa. El 20 % niegan tener fundamentadas financieramente dichas promociones.

4.- ¿Existe en la empresa una política financiera de descuento por pronto pago ?

Si 40 %

No 60 %

La política de descuento por pronto pago es utilizada por el 40 % de las empresas encuestadas, ya que la consideran una opción para evitar posibles cuentas incobrables y recuperación del efectivo fácilmente. Las empresas restantes (60 %) que no cuentan con esta política es porque no va de acuerdo con el giro de la empresa o no la consideran atractiva.

5.- ¿Considera rentable financieramente esta política?

Del 40 % de las empresas, que afirmó tener una política de descuento por pronto pago, el 50 %, de ellas la considera rentable, el otro 50 % restante de las empresas no la considera rentable financieramente.

6.- ¿Que porcentaje de sus clientes (ventas a crédito) aprovechan esta política de descuento por pronto pago?

Si 40 %

No 60 %

De acuerdo con la información de la pregunta anterior, son pocas las empresas que aplican la política de descuento por pronto pago para promocionar sus ventas y es de un 10 % al 40% que los clientes aprovechan dicha política.

7.- ¿Analiza la administración de la empresa las cuentas por cobrar por antigüedad de saldos?

Si 100 %

No 0 %

Todas las empresas, realizan un análisis por antigüedad de saldos de las cuentas por cobrar.

8.- ¿Cual es la política a seguir con la relación a clientes morosos ? (aquellos que han acumulado faltas de pago en sus fechas de vencimientos).

Suspensión automática del crédito y del descuento. Si en el término de 90 días no efectúa pago alguno, el sistema cancela automáticamente la cuenta (tarjeta) por lo que se tratará de recuperar hasta que el cliente pague.

Otras de las políticas a seguir son las llamadas telefónicas, visitas al domicilio del cliente por medio de un cobrador, enviar los estados de cuenta; como última opción convenir con un acuerdo de pago, plazo e intereses, suspensión temporal del crédito o la vía legal, abogado judicial y extrajudicial, realización de convenios para que lo antes posible se liquiden estas cuentas.

9.- ¿Realiza la empresa un análisis que le permita determinar cuanto debe invertir en cuentas por cobrar para lograr un equilibrio entre el riesgo y el rendimiento?

Si 90 %

No 10 %

La mayoría de las empresas consideran de gran importancia analizar la cantidad óptima para invertir y tener un equilibrio entre el riesgo y el rendimiento y evitar la falta de liquidez para poder cumplir con sus compromisos.

10.- ¿Conoce la empresa la rotación (en veces y días) de las cuentas por cobrar?

Si 100 %

No 0 %

Todas las empresas encuestadas, tienen establecido el período en que la cobranza se debe realizar y que por lo tanto han obtenido hasta la fecha óptimos resultados.

11.- ¿Qué políticas establece la empresa para seleccionar a un cliente?

Las políticas para seleccionar a un cliente pueden ser:

Por medio del Buró Nacional de Crédito, confirmación de datos vía telefónica y posteriormente se realiza un análisis con toda la información.

Llenar solicitud de crédito, visita ocular al establecimiento, pedir referencias con vecinos donde se encuentre el establecimiento y su antigüedad, referencias bancarias y comerciales.

Para otras empresas las políticas para seleccionar a un cliente son: un ingreso mínimo de \$ 2,500.00 una copia del comprobante de ingresos, comprobante de domicilio e identificación oficial.

Verificar identidad del cliente, así como el domicilio y su permanencia en el mercado; el crédito se establece de acuerdo a una verificación de datos generales del cliente y muy especialmente en sus ingresos ya que es muy importante para la empresa saber la capacidad de pago del cliente.

12.- ¿Se preparan reportes mensuales de antigüedad de saldos que muestren el comportamiento de los clientes, en especial los morosos ?

SI 100 % NO 0 %

La importancia de llevar a cabo reportes de antigüedad de saldo, permite a la empresa controlar con mayor precisión el comportamiento de un cliente para cumplir con el pago y evitar el incremento de la cartera vencida.

13.- ¿Se vigila que no efectúen labores de cobranza, los vendedores o personal no autorizado ?

SI 80 % NO 20 %

El 80 % de las empresas vigilan que personal no autorizado efectúen labores de cobranza, evitando que los valores de la empresa se desvíen. El resto no lleva a cabo la vigilancia.

14.- ¿Es el departamento de crédito o el departamento de cobros independientes de los empleados que llevan los auxiliares de cuentas por cobrar y verifica el trabajo de estos ?

SI 60 %

NO 40 %

Con este resultado podemos determinar que existen duplicidad de funciones ya que la persona o personas encargadas de custodiar en forma permanente las cuentas por cobrar, realiza funciones de cobranza.

15.- ¿Se hacen periódicamente pruebas selectivas de los saldos de los clientes por medio de circulares enviadas por alguna persona que no tenga acceso a los registros de cuentas por cobrar ?

SI 40 %

NO 60 %

Si, el 40 % de las empresas realiza pruebas selectivas para confirmar saldo con el cliente por medio de una carta, llamada telefónica con personal que no tiene acceso a los registros de cuentas por cobrar (auditor). El 60 % restante no lo efectúa.

16.- ¿Esta el departamento de crédito completamente separado de:

	SI	NO
El departamento de ventas	50 %	50 %
El departamento de caja	50 %	50 %

La mitad de las empresas considera tener independiente el departamento de crédito al de ventas y caja. El otro 50 % de empresas encuestadas no considera necesario tenerlo independiente a estos departamentos.

17.- ¿Se avisa a los clientes cuando llegan a tener un saldo acreedor a su cuenta ?

SI 60 % NO 40 %

En la mayoría de las empresas se les notifica a los clientes del saldo acreedor que llegan a tener, en otros casos el saldo aparece en su estado de cuenta cuando se trata de tarjetahabiente.

18.- ¿Aprueba un funcionario las cancelaciones de cuentas incobrables y las concesiones de ajustes por créditos a las cuentas?

SI 90 %

NO 10 %

Un funcionario independiente a los registros, custodia, cobranza y control de las cuentas por cobrar es quien tiene la facultad de llevar a cabo las cancelaciones y ajustes de los créditos.

19.- ¿Qué control existe sobre las cuentas incobrables después que se han cancelado ?

SI 80 %

NO 20 %

En su mayor porcentaje, las empresas encuestadas mantienen un control sobre las cuentas incobrables ya canceladas ya sea mantenimiento un expediente por cada cuenta que se cancele, solicitar sean devueltas con sus expedientes al abogado correspondiente.

20.- ¿Qué funcionario revisa las cuentas incobrables canceladas ?

- 1) Dirección de crédito.
- 2) Gerente de crédito y cobranza.
- 3) Contraloría.
- 4) Dirección general de ventas.
- 5) Auditor.

21.- ¿Confronta el departamento de facturación el impuesto al valor agregado en todas sus facturas ?

SI 90 %

NO 10 %

El 90 % de las empresas revisa que el IVA sea el correcto, lo que permite determinar que existe un buen control fiscal.

22.- ¿Tienen los empleados que llevan los libros de cuentas por cobrar alguno de los siguientes deberes ?

a) ¿Autorizar la extensión del crédito, o aprobar los descuentos, las devoluciones o rebajas a los clientes ?

SI 20 %

NO 80 %

b) ¿Gestionar el cobro de las cuentas por cobrar o autorizar la cancelación de cuentas incobrables ?

SI 20 %

NO 80 %

c) ¿Manejar o registrar efectivo ?

SI 40 %

NO 60 %

d) ¿Preparar facturas de venta o llevar registro de ventas ?

SI 20 %

NO 80 %

En las respuestas del inciso a) se puede observar que la mayoría de los empleados (80 %) que tiene acceso a los libros de cuentas por cobrar, no se encuentran autorizados para efectuar operación alguna con el crédito.

En el inciso b) la minoría de las empresas (20 %) encuestadas, los empleados que llevan los libros de cuentas por cobrar gestionan su cobro u autorizan la cancelación de cuentas incobrables.

En el inciso c), el porcentaje tiende a aumentar (40 %) al encontrarse involucrados en el manejo y registro de efectivo.

En el último inciso disminuye el porcentaje de personas involucradas en la preparación de facturas y manejo de registro de ventas (20 %).

23.- ¿Se llevan cuentas de control independiente fuera de la sección de cuentas por cobrar?

SI 90 %

NO 10 %

La mayor parte de las empresas encuestadas no llevan cuentas de control independientes a las cuentas por cobrar. El 10 % restante considera importante llevar cuentas de control independiente de las cuentas por cobrar.

24.- ¿Se concilian periódicamente los auxiliares con los controles independientes?

SI 50 %

NO 50 %

El 50 % de las empresas llevan acabo conciliación de auxiliares con los controles independientes.

25.- ¿Esta el departamento de facturación completamente separado del departamento de crédito y cobranza ?

SI 70 %

NO 30 %

En gran parte de las empresas encuestadas los departamentos de facturación y de crédito y cobranza se encuentran independientes, por lo que permite a la empresa llevar un mayor control y vigilar que los valores de la empresa no se desvíen.

3.2. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN POR VARIABLE.

Variable Contable.

Como parte del análisis, en la primera variable aspectos contables de las cuentas por cobrar, la gran mayoría de las empresas (90 %) considera importante que un funcionario independiente a los registros y custodia de las cuentas por cobrar sea quien realice la cancelación de una cuenta incobrable ya que en algunas ocasiones sucede que con fecha posterior a su cancelación la cuenta se recupera. Estas operaciones solo las puede llevar a cabo la dirección de crédito, dirección general de ventas y auditor.

Así también la mayoría de las empresas encuestadas (80%) mantienen un expediente por cada cuenta incobrable posterior a su cancelación o solicitar sean devueltas con su respectivo expediente al abogado correspondiente. Otra medida de control que aplican estas empresas es llevar cuentas de control independiente fuera de la sección de cuentas por cobrar (10%) las cuales se concilian con los auxiliares en forma periódica, y como se puede observar en los resultados el (50%) de estas empresas lleva a cabo este procedimiento.

En algunos casos los empleados que llevan los libros de cuentas por cobrar se encuentran con la tarea de autorizar extensión del crédito (20%) o dar su aprobación sobre posibles descuentos, devoluciones o rebajas, así como gestionar el cobro de la cuenta o autorizar cancelar una cuenta incobrable lo realizan en el (20%) de las empresas.

Esta medida tiende a incrementarse cuando los empleados que llevan los libros de cuentas por cobrar, también manejan o registran efectivo (40%) y la preparación de facturas de venta o llevar registro de venta es en un (20%).

Como último punto por analizar, el departamento de facturación confronta y lleva a cabo la revisión del impuesto al valor agregado de todas y cada una de sus facturas; este departamento en algunas empresas (70%) se encuentra separado del departamento de crédito y cobranza, lo que permite a la empresa mantener vigilados y custodiados los valores de la empresa.

Variable Financiera

Con relación a la segunda variable, la mayoría de las empresas (80%) considera importante realizar promociones de venta a crédito siempre y cuando éstas se encuentren fundamentadas financieramente y que la liquidez de la empresa no se ponga en riesgo al tomar decisiones sin un previo estudio en el que se pueda medir el riesgo y el rendimiento y determinar cuanto deberá invertir en sus cuentas por cobrar. Por ello la administración de la empresa deberá llevar a cabo un análisis que permita determinar si el flujo de efectivo que proviene de activos circulantes es suficiente para pagar de manera oportuna los pasivos circulantes; por lo que el administrador financiero deberá evaluar la importancia de financiar la inversión de la empresa en las cuentas por cobrar, permitiéndole

tener un conocimiento amplio y establecer el periodo de recaudación promedio y días en que se llevar a cabo dicho cobro.

En el estudio de estas variables financieras también se puede observar que solo el (40%) de estas empresas tienen una política de descuento por pronto pago, entendiéndose como tal, una deducción del monto nominal de una cuenta cuando es pagada dentro del tiempo específico.

El monto o tipo de descuento varía tanto como las condiciones de crédito extendido.

De acuerdo a la información obtenida anteriormente, las empresas que manejan descuento por pronto pago, el (50%) la consideran rentable el resto(50%) no la considera rentable y los clientes que aprovechan esta política de descuento por pronto pago solo es del (10%) al (40%).

Para finalizar el análisis a las variables financieras las empresas encuestadas (100%) consideran prioritario mantener a las cuentas por cobrar por antigüedad de su saldo y conocer el comportamiento del cliente y saber si cumple con sus pagos correspondientes.

Esto le permite a la empresa la opción de ampliar el monto del crédito, si ha tenido un buen comportamiento, o la cancelación del mismo. Para ello las empresas utilizan diversos métodos y procedimientos con relación a clientes incumplidos o morosos como son: la suspensión automática de crédito y del descuento, visitas por medio del cobrador, llamadas telefónicas, enviar su estado de cuenta, conocer la problemática y convenir con acuerdo de pago, plazo e intereses; en otra empresa por ejemplo si en el término de 90 días el cliente no efectúa pago alguno, el sistema cancela automáticamente la cuenta (tarjeta de crédito) y se hará todo lo posible por recuperarla hasta que el cliente pague y como última opción las empresas utilizan la vía legal para recuperar la cuenta.

Variable Control Interno.

La tercera de las variables de estudio en esta investigación es sobre el control interno que existe en las empresas encuestadas y la importancia que éste tiene para cualquiera de ellas; partiendo de su definición la cual menciona lo siguiente:

La aplicación del control interno debe garantizar la obtención de información financiera correcta y segura ya que la información es elemento fundamental para la toma de decisiones y la elaboración de programas de acciones futuras.

De la misma manera proteger y salvaguardar los activos de la empresa por que son éstos el desarrollo de la actividad principal por lo que fue creada ya que la destrucción y desviación repercutirían negativamente en el cumplimiento de su fin. Como último punto el control interno debe promover la eficiencia de operación complementando labores sin duplicarlas.

Una de las primeras preguntas de esta variable es la que se refiere a la existencia en las empresas encuestadas de un departamento de crédito y cobranza, por lo que el (100%) de las empresas encuestadas consideró importante el aseguramiento y protección de este activo circulante. Este departamento tiene la finalidad primordial de aceptar o negar los créditos solicitados por los clientes y que las ventas sean o no documentadas por lo que un alto porcentaje en cuentas incobrables, significa que los créditos son otorgados sin previo análisis e investigación sobre la moralidad y solvencia del deudor, así como la autenticidad de los datos proporcionados. De igual forma todas las empresas investigadas consideran importante mantener una política de crédito y de venta con las condiciones de mercado y giro de la empresa.

También como parte del control interno el vigilar que no se efectúen labores de cobranza por personal que no se encuentre autorizado y que se mantenga la integridad tanto física como numérica de estos activos circulantes y evitar desviación y posibles pérdidas que se incrementarían en el caso de que las empresas no prepararan reportes mensuales por antigüedad de saldos que

les permita obtener información sobre la liquidez de las cuentas por cobrar y la habilidad que el administrador financiero deba mantener.

Es así como algunas empresas encuestadas (40%) si realizan pruebas selectivas de los saldos de las cuentas por cobrar mediante circulares, con personal que no tenga acceso a los registros de dicha cuenta.

Existen diversas fuentes de información y métodos que las empresas emplean para seleccionar a un cliente, el departamento de crédito y cobranza es el que deberá estar capacitado para evaluar y verificar la información que sería la siguiente: llenar solicitud de crédito, confirmación de datos vía telefónica, investigación por medio del Buró Nacional de Crédito (B.N.C.), ingresos mínimos, copia de comprobante de ingresos, comprobante de domicilio e identificación oficial para cerciorarse de la identidad del cliente. Algunas otras empresas utilizan otros métodos para otorgar crédito y para ello acuden al establecimiento visitando al cliente y tomando referencias con vecinos de la antigüedad o permanencia en el mercado del mismo. Otra medida más son las referencias comerciales y bancarias; el tiempo promedio en que las empresas realizan la investigación de un cliente es de 10 a 20 día.

Para finalizar el estudio realizado con las variables de control interno, se pudo observar que no todas las empresas (50%) mantienen separado el departamento de crédito, al departamento de ventas y caja por lo que no

estarían cumpliendo con el objetivo básico de control interno de proteger los activos de la empresa el cual persigue asegurar contra posibles pérdidas que pueda presentarse por descuido, de reglas que rijan los procedimientos que deben seguirse al realizar todas y cada una de las operaciones con los activos. Así como el objetivo general de control interno que se refiere a la salvaguarda física y el que menciona que el acceso a los activos solo debe permitirse de acuerdo con autorizaciones de la administración.

3.3. Comentarios y recomendaciones de la investigación de campo.

De la investigación realizada a empresas del puerto de Veracruz, que realizan ventas a crédito de sus bienes o servicios, en el aspecto contable pudimos observar que en la mayoría de estas empresas no cuentan con un buen sistema contable para llevar a cabo el registro de las operaciones y transacciones del activo circulante de cuentas por cobrar. La importancia de las ventas a crédito, radica en su pronta conversión en efectivo, es decir, comprende todas aquellas actividades que se requieren llevar a cabo para cambiar por efectivo con los clientes sus productos o servicios. Estas actividades incluyen la toma de pedidos de los clientes o la venta, el embarque de los productos terminados, el uso de los servicios que ofrece la empresa, mantener y cobrar a clientes para recibir de estos el efectivo.

Pero los contadores deberán considerar el riesgo que existe vender a crédito que es el que algunos clientes no efectúen el pago de su deuda, esto a pesar de las medidas de protección y seguridad utilizados existirán cuentas incobrables por lo que su medición, registro y control deberá presentarse y para hacerlo deberán utilizar algún método. Por lo que algún funcionario independiente deberá revisar las cuentas incobrables y cancelar y realizar los ajustes y el control posterior a su cancelación. Esto deberá tener una base desde el punto de vista fiscal el cual lo establecen los artículos 15 y 16 del capítulo 1 referente a los ingresos y el artículo 22 segundo, sección 1 sobre las deducciones generales, referente a los créditos incobrables, mencionando que

éstos y las pérdidas por caso fortuito, fuerza mayor o por enajenación de bienes distinto a los que se refiere la fracción segunda de este artículo, podrán ser deducibles.

En el aspecto financiero pudimos observar con los resultados, que la gran mayoría de las empresas tienen los conocimientos necesarios para poder manejar eficientemente el cobro de cuentas por cobrar estableciendo una buena política y poder determinar cuanto deberá invertir la empresa en sus cuentas por cobrar sin que se afecte la liquidez, considerado el período óptimo de recaudación así como establecer una política de descuento por pronto pago que como se observa en los resultados algunas empresas no lo manejan y lo consideran poco rentable.

Por lo tanto las políticas demasiado estrictas ocasionan en la empresa pérdidas de ventas y términos demasiado relajados, darán como resultado pérdidas excesivas al incrementarse sus cuentas malas o incobrables por lo que estas empresas llevan a cabo un minucioso análisis y control cuando tiende a incrementarse la falta de pago de sus clientes.

Es por lo tanto de gran importancia para toda empresa una eficiente administración financiera de las cuentas por cobrar y encontrar un equilibrio entre el riesgo y el rendimiento ya que para todas las empresas que venden sus

productos o servicios a crédito consideran a las cuentas por cobrar como herramienta de la mercadotecnia para promover las ventas y las utilidades.

En el aspecto de control interno de la investigación de campo realizado a estas empresas, se observó de forma general, que cuentan con buenas medidas de control interno ya que el contar con el departamento de crédito y cobranza permite llevar a cabo la buena selección de un cliente y preparación de reportes de antigüedad de saldos que muestren el comportamiento de estos clientes y los que incurran en falta de pago se les envía circulares, por personal que no tenga acceso a los registros de las cuentas por cobrar.

También pudimos observar que algunas empresas no mantienen independiente el departamento de crédito de los de caja y ventas, por lo que en algunos casos, empleados asignados a realizar determinadas funciones se ven en la necesidad de cumplir con otras tareas como cobranzas, por lo que se estarían manejando duplicidad de funciones, el sistema de control interno en esta área de las empresas no logra cumplir con uno de los elementos básicos del control interno que es el de organización de las divisiones de labores el cual determina que ningún departamento debe tener acceso a los registros contables en que se controla su propia operación. Bajo el mismo principio, el departamento de contabilidad no debe tener funciones de operación o de custodia, sino concentrarse al registro correcto de datos, verificando sus respectivas autorizaciones y vigencias de controles aplicables, así como a la presentación de

informes y análisis que requiera la dirección para controlar adecuadamente las operaciones de la empresa.

El principio de división de funciones impide que aquellos de quienes depende la realización de determinada operación pueda influir en la forma que ha de adoptar su registro o en la posesión de los bienes involucrados en la operación; bajo este principio, una misma transacción debe pasar por diversas *manos independientes entre sí*.

CONCLUSIONES

En la actualidad, debido a la inestabilidad económica y falta de liquidez que se presenta en la economía de nuestro país, las cuentas por cobrar constituyen un rubro importante dentro del activo circulante para todas aquellas empresas que efectúan la venta de sus bienes o servicios a crédito.

Debido a la falta de liquidez, el poder adquisitivo de las empresas y de la población en general se encuentra afectado, y por lo tanto, no pueden satisfacer sus necesidades pagando de manera inmediata en su totalidad los bienes y/o servicios que desean adquirir.

Las ventas a crédito, representan para la empresa comercial, industrial y de servicios, una herramienta de la mercadotecnia para mantener y obtener recursos económicos y a su vez beneficiar al público consumidor ya que tienen una posibilidad más para adquirirlos.

Sin embargo, existen ciertos riesgos y costos a los cuales estas empresas deberán de enfrentarse, al igual que su capacidad para poder financiarlos, sin que se vean afectadas en su solvencia y liquidez.

Es por tanto necesario y primordial que las empresas que realizan sus ventas a crédito, obtengan y apliquen un adecuado sistema contable, financiero y de control interno para el manejo de sus cuentas por cobrar.

Como se analizó en la primera parte de la tesis, el aspecto contable de las cuentas por cobrar nos permitió obtener un conocimiento más amplio de dicho rubro y así apegados a lineamientos y principios de la profesión contable poder cuantificar, valorar, registrar, y prevenir los riesgos por cuentas incobrables realizando estimaciones que ajusten a dichas cuenta por los créditos concedidos y poder generar información dentro de los estados financieros con cifras veraces que le permitan a la administración tomar decisiones.

Teniendo conocimiento que el vender a crédito no tiene como resultado entradas de efectivo inmediatas, si no más bien la creación de una cuenta por cobrar, como reflejo del tiempo de demora entre las ventas y las entradas de dinero a medida que se cobran, estas representan una inversión importante y continuada para la empresa que vende a crédito.

Una eficiente administración financiera de las cuentas por cobrar, permitirá a la empresa medir el riesgo y el rendimiento y mantener una política de cuentas por cobrar que permita maximizar sus ventas sin que por ello se vea afectado o se arriesgue la capacidad financiera, dejando de ser rentable para la empresa.

Por lo tanto, es importante llevar a cabo un análisis financiero para conocer el significado real de cada partida y de cada cifra a los estados

financieros, aplicando las principales razones financieras permitiendo hacer una evaluación relativa de dicha empresa.

El capital de trabajo es de vital importancia para la supervivencia de cualquier negocio, por ser éste el medio que puede determinar el crecimiento o cierre de una entidad económica.

Por último, aplicar el control interno como medio de protección de los activos y principalmente a las cuentas por cobrar asegura que los registros sean exactos y fomenta la eficiencia en las operaciones, y estimula el cumplimiento de las políticas de la compañía.

Un sistema efectivo de control interno permitirá tener: personal confiable, asignación de responsabilidades bien definidas, autorización apropiada y separación de tareas; y que por medio del mismo la administración detecte y corrija los errores para poder alcanzar los objetivos por la cual fue establecida.

Por todo lo anterior resulta válido lo expresado en la hipótesis de esta investigación que consiste en:

"Lo adecuado de contar las empresas con un sistema contable, financiero y de control interno para sus cuentas por cobrar".

BIBLIOGRAFÍA**1.- Principios de Contabilidad Generalmente**

Acceptados Boletín A-1.

Esquemas de la Teoría Básica.

de la Contabilidad Financiera.

Edit. I.M.C.P. A.C. Ed. 1994.

2.- C.P. Joaquín A. Moreno Fernández.

Las Finanzas en las Empresas.

Edit. IMCP. A.C. 5ª Ed.

3.- C.P. Alejandro Prieto.

Principios de la Contabilidad.

Edit. Bancaria.

4.- C.P. Marcos Sastrías F.

Elementos de Contabilidad.

Edit. Espinaje.

5.- C.P. Alberto García Mendoza

Análisis e interpretación de la información

Financiera Reexpresada.

Edit. CECSA.

6.- A. Pérez Harris

Los Estados Financieros su Análisis e

Interpretación.

Edit. ECASA.

7.- C.P. Alfredo F. Gutiérrez.

Los Estados Financieros y su Análisis.

Edit. Fondo Cultura Económica.

8.- Elías Lara Flores.

Primer curso de contabilidad.

Edit. Trillas, 12A. Impresión

9.- Principios de Contabilidad Generalmente

Aceptados Boletín A-11.

Edit. I.M.C.P.

- 10.- C.P. Victor M. Mendivel Escalante.
Elementos de Auditoría.
Editorial ECASA.

- 11.- Steven E. Bolten.
Manual de Administración Financiera
Vol. 3. Edit. Ciencia y Técnica, S. A.

- 12.- Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
Normas y Procedimientos de Auditoría
Edit. I.M.C.P. A.C. México 1996

- 13.- C.P. Manuel García de Borbolla.
Guía de control Interno.
Edit. Trillas, México, 1988

- 14.- Control Interno por Objetivos
y Ciclos de Transacciones y el
Muestreo Estadístico en Auditoría.
Edit. I.M.C.P. México, 1995

- 15.- William W. Pyle & John Arch White
Principios Fundamentales de Contabilidad
Editorial Herrero Hermanos, Sucesores, S.A.
- 16.- Javier Romero López.
Principios de Contabilidad.
Editorial; Mc.Graw Hill. México 1995
- 17.- Arturo López Elizondo.
El proceso contable, Contabilidad
Primer nivel; Editorial ECASA, 1984
- 18.- Gerardo Guajardo Cantu.
Contabilidad financiera.
Editorial; MaGraw Hill. 1995
- 19.- Charles Horngreen & Walter T. Harrison.
Contabilidad
Editorial; Mc.Graw Hill. 1995

20.- Raúl Niño Álvarez y J. de Jesús Montoya Pérez

Contabilidad Intermedia I

Editorial Trillas. 1995