

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO.

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN

**AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERACIONAL AL RUBRO DE CUENTAS
POR COBRAR.**

**TESIS
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADA EN CONTADURÍA**

**PRESENTA:
ROCIO VIVIANA VARGAS GAMBOA**

ASESOR: C.P. ERNESTO ARAGÓN VILLAGÓMEZ

CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. DE MEX

2006



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.

Agradecimientos:

Agradezco profundamente a la Universidad Nacional Autónoma de México por que me ha brindado la oportunidad de ser de sangre azul y piel dorada, y me ha permitido formarme como una profesional y mostrarme que los conocimientos adquiridos son y serán en beneficio de la sociedad.

Gracias a la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlan por permitirme ingresar a sus instalaciones.

Gracias al jurado por que se tomaron un poco de su tiempo para que culminara esta etapa de mi vida.

Gracias a mi asesor Ernesto Aragón Villagómez por ayudarme a realizar un sueño más de mi vida.

Muchas gracias a todos los profesores que me han impartido sus conocimientos durante mi vida especialmente a:

Rogelio arrastiu, teresa de la cruz, blanca nieves, teresita, felix, Ofelia, Garduño,

Gracias Dios, son tantas las cosas que tengo que agradecerte por ejemplo: haberme dado la dicha de la vida pero sobre todo darme la oportunidad de ser parte de una gran familia llena de amor la cual jamás y por nada del mundo cambiaría.

Muchas gracias Mami por que me has mostrado que uno tiene que tener demasiada fuerza para superar esos pequeños obstáculos que se nos atraviesan , gracias Papi por que se tener siempre debo tener una sonrisa y mantenerse de buen humor aun en esos pequeños momentos difíciles, gracias Clau por enseñarme que con un gran corazón lleno de amor y respeto para los demás uno puede lograr todo o casi todo en la vida, Ale gracias por que he aprendido que siempre debo estar segura de lo que

quiero y de mis convicciones, mi amorcito gracias por que eres el mejor hermano que dios y la vida pudieron regalarme.

Mis queridísimos hermanos, por que eso son para mi, gracias por permitirme entrar y ser parte de su vida, por que con ustedes he aprendido el valor de la amistad, el cariño y el respeto y sobre todo por que con el paso del tiempo he aprendido que siempre estaremos juntos para apoyarnos por que me han mostrado que son y serán unos verdaderos amigos:

Manuel, Randy, Mario, Martin, Elí, Benjamín, Noemí, Hibek, Jorge, Sonia, Luis Ochoa, Luis Catalán, Alfredo.

Sagrario:

Gracias por todo tu apoyo incondicional y tu amistad por que sin tí esto no hubiera seguido su curso.

Se que aun me faltan muchas personas por mencionar, familiares, amigos, compañeros de trabajo, pero la lista sería infinita por que Dios ha bendecido mi camino para tener buenas personas a mi lado, de antemano muchas gracias a todas esas personas que han influido en mi vida, que me han ayudado y me han enseñado muchas cosas durante mi vida. Mil gracias.

México!!! Pumas Universidad!!!

GOOOOOYAA!!!! GOOOOOOYAAAA!!!!

CACHUN CACHUN RARA!!!!

CACHUN CACHUN RARA!!!!

UNIVERSIDAD!!!!!!!!!!!!

AUDITORÍA FINANCIERA Y OPERACIONAL AL RUBRO DE CUENTAS POR COBRAR.

INTRODUCCIÓN.	8
CAPÍTULO I. AUDITORÍA FINANCIERA.	11
1.1 ANTECEDENTES.	11
1.2 DEFINICIÓN.	14
1.3 NECESIDAD.	15
1.4 OBJETIVOS.	16
1.5 IMPORTANCIA	16
1.6 FINALIDAD	17
1.7 NORMAS DE AUDITORÍA.	17
1.7.1 Normas Personales.	17
1.7.2 Normas de Ejecución del Trabajo.	18
1.7.3 Normas de Dictamen e Información.	18
1.8 TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.	19
1.8.1 Concepto.	19
1.8.2 Clasificación de las Técnicas de Auditoría.	19
1.8.3 Extensión o Alcance de los Procedimientos.	20
1.8.4 Oportunidad.	20

1.9	DICTAMEN.-----	20
1.9.1	<i>Definición del dictamen.</i> -----	20
1.9.2	<i>Estructura del dictamen.</i> -----	21
1.9.3	<i>Tipos de opinión.</i> -----	22
A.	Limpio.-----	22
B.	Con salvedades.-----	24
C.	Dictamen con opinión negativa.-----	30
D.	Abstención de opinión.-----	32
E.	Dictamen con párrafo de énfasis.-----	33
CAPITULO II AUDITORÍA OPERACIONAL.-----		36
2.1	DEFINICIÓN DE AUDITORÍA OPERACIONAL.-----	36
2.2	OBJETIVOS DE AUDITORÍA OPERACIONAL.-----	36
2.3	CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORÍA OPERACIONAL.-----	37
2.4	NECESIDAD DE LA AUDITORÍA OPERACIONAL.-----	37
2.5	IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA OPERACIONAL.-----	38
2.6	ALCANCE.-----	38
2.7	DIRECTRICES DE ACTUACIÓN.-----	39
2.8	METODOLOGÍA.-----	40

2.8.1	<i>Familiarización.</i>	40
A.	Estudio Ambiental:	40
B.	Estudio de la gestión administrativa.	41
C.	Visita a las instalaciones.	41
2.8.2	<i>Investigación y Análisis.</i>	41
A.	Entrevistas:	42
B.	Evaluación de la gestión administrativa.	42
C.	Examen de la documentación.	43
2.8.3	<i>Diagnóstico.</i>	45
A.	Fase creativa.	45
B.	Verificación de hallazgos.	46
C.	Elaboración del Informe.	46
CAPITULO III CUENTAS POR COBRAR.		47
3.1	CUENTAS POR COBRAR.	47
3.1.1	<i>Concepto.</i>	47
3.1.2	<i>Importancia.</i>	47
3.1.3	<i>Reglas de Valuación.</i>	47
3.1.4	<i>Reglas de Presentación.</i>	48
3.1.5	<i>Principios de Contabilidad aplicables a este rubro.</i>	49

3.1.6	<i>Nivel de Inversión, Causas y efectos.</i>	52
3.1.7	<i>Administración.</i>	54
3.1.8	<i>Análisis Financiero.</i>	54
3.2	EL CRÉDITO.	56
3.2.1	<i>Antecedentes, origen y evolución.</i>	56
3.2.2	<i>Concepto e importancia.</i>	58
3.2.3	<i>Clasificación.</i>	58
3.2.4	<i>Políticas.</i>	60
3.2.5	<i>Investigación y fuentes de investigación.</i>	61
3.2.6	<i>Solicitud de crédito.</i>	64
3.2.7	<i>Evaluación de riesgo al otorgar el crédito.</i>	65
3.2.8	<i>Las 3 Ces del crédito.</i>	67
A.	<i>Carácter.</i>	67
B.	<i>Capacidad.</i>	67
C.	<i>Capital.</i>	68
3.3	COBRANZA.	69
3.3.1	<i>Generalidades.</i>	69
3.3.2	<i>Requisitos.</i>	69
3.3.3	<i>Factores internos y externos que la afectan.</i>	69

3.3.4	Políticas.	70
3.3.5	Modalidades de cobro.	71
3.3.6	Análisis de la antigüedad de saldos.	72
3.4	RESERVA PARA CUENTAS INCOBRABLES.	72
3.4.1	Aspectos Fiscales.	72
3.5	DEFICIENCIAS MÁS COMUNES Y RECOMENDACIONES PARA CORREGIRLAS.	73
CAPITULO IV CONTROL INTERNO.		75
4.1	DEFINICIÓN DEL CONTROL INTERNO.	75
4.2	OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.	75
4.3	ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO.	75
4.4	MÉTODOS DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.	78
4.5	PRINCIPALES CONSIDERACIONES EN LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR.	79
4.6	CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL INTERNO EN EL CICLO DE INGRESOS.	80
4.7	CONCLUSIONES DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y DETERMINACIÓN DEL ALCANCE EN LAS PRUEBAS DE AUDITORÍA.	81
4.8	VENTAJAS DE UN CONTROL INTERNO CONFIABLE.	82
CAPÍTULO V INFORME.		84
5.1	CONCEPTO DEL INFORME.	84

5.2	IMPORTANCIA DEL INFORME.	84
5.3	OBJETIVO DEL INFORME.	84
5.4	NATURALEZA DEL INFORME.	85
5.5	DIFERENCIAS ENTRE EL INFORME, EL DICTAMEN Y LA DECLARATORIA.	85
5.6	ESTRUCTURA DEL INFORME.	86
5.6.1	<i>Alcance y limitaciones del trabajo.</i>	86
5.6.2	<i>Situaciones que afectan desfavorablemente la eficiencia operacional.</i>	86
5.6.3	<i>Sugerencias para mejorar la eficiencia.</i>	86
5.7	REQUISITOS DEL INFORME.	87
5.7.1	<i>Claridad y simplicidad.</i>	87
5.7.2	<i>Exactitud.</i>	87
5.7.3	<i>Concisión.</i>	87
5.7.4	<i>Oportunidad.</i>	88
5.7.5	<i>Utilidad.</i>	88
5.7.6	<i>Tono constructivo.</i>	88
5.7.7	<i>Sustentación adecuada.</i>	88
5.7.8	<i>Integridad.</i>	88
CAPITULO VI CASO PRÁCTICO.		89

3.5	AUDITORÍA FINANCIERA. -----	104
3.6	AUDITORÍA OPERACIONAL. -----	115
	CONCLUSIONES. -----	149
	BIBLIOGRAFÍA. -----	153

Introducción.

El Contador Público como profesional actúa en el campo de los negocios proporcionando elementos que ayudan a la toma de decisiones; dentro del ejercicio de la contaduría se enfrenta a tres fases: la primera es la preparación de estados financieros como labor preponderante y principal, como segunda fase es la revisión de los estados financieros para ratificar la veracidad de los mismos y por último se requieren las conclusiones de los mismos acerca de lo adecuado o inadecuado de los resultados obtenidos y de los elementos óptimos para seguir operando.

De acuerdo a la segunda fase es necesaria la intervención del Contador Público en su carácter de crítico y escéptico ante las declaraciones de la organización para asegurar que las aseveraciones a los estados financieros que se están afirmando son ciertas; pero también surge la inquietud de saber porque es tan importante la auditoría, la necesidad, objetivos que se buscan al efectuarla, los lineamientos, técnicas y procedimientos que deben de seguirse para la realización del trabajo de auditoría.

Para determinar el alcance y la oportunidad de las técnicas y procedimientos de auditoría financiera y operacional que se van a establecer dentro de la revisión es necesario determinar lo adecuado o inadecuado del control interno el cual nos servirá de apoyo para determinar que tan confiables son las cifras que presentan los estados financieros a una fecha determinada.

Cabe destacar que hay que entender que es la auditoría operativa, pues aunque es parecida en cuanto a técnicas y normas a seguir los alcances y objetivos que se persiguen con la realización de este tipo de auditorías, así como la metodología que se ocupan para la realización del trabajo es un poco diferente y en ésta evaluaremos la eficiencia de las operaciones que la compañía realiza.

Sin embargo antes de revisar algún rubro en especial es necesario entender la función, las actividades y operaciones que se realizan en dicho rubro y el o los departamentos que participan, las reglas de valuación y presentación de los estados

financieros así como la importancia que este representa para los estados financieros, para realizar una revisión con estricto cuidado y criterio.

Después de haber entendido la finalidad de la auditoría y el control interno del rubro que se revisará, es necesario determinar como se realizará el trabajo de auditoría y como proporcionar las recomendaciones a la organización para la optimización de los resultados los cuales se tendrán que ver reflejados en la carta de sugerencias y dictamen para la auditoría financiera y en el informe para la auditoría operacional.

Por todo lo anteriormente señalado, en los próximos capítulos se presentan los conceptos de auditoría financiera, normas de auditoría, técnica y procedimientos dictamen y tipos de dictamen.

En el segundo capítulo se presentan los objetivos que se persiguen satisfacer al realizar una auditoría operacional y la metodología que se utiliza para este tipo de revisión.

El siguiente capítulo trata las cuentas por cobrar, las reglas de valuación y presentación, los niveles de inversión, administración y análisis financiero, las diferentes formas para otorgar un crédito y los mejores métodos para obtener ingresos como resultado de la cobranza.

El capítulo 4 consiste en el control interno, los elementos del mismo, los métodos de evaluación y las principales consideraciones en el área de control interno.

El informe es el resultado de la auditoría operacional por ello es necesario entender los objetivos que se persiguen al emitir un informe, las diferencias entre el dictamen, informe y la declaratoria y la estructura que se sugiere para proporcionar un informe legible, todo esto se explica en el capítulo 5.

Para efectos del caso práctico se consideró a una empresa con una cartera de clientes, para revisar y llegar a una conclusión sobre cuales son las deficiencias que están causando que las cifras presentadas en los estado financieros no sean las correctas y cuáles son las deficiencias operacionales que se encontrarían en cuanto a la estructura

organizacional de la compañía, a través de entrevistas saber cuales son las deficiencias que ha detectado el personal de la compañía, cuales son los procedimientos para otorgar créditos, realizar la cobranza y llevar el registro de la reserva de clientes conocer la rotación de la cartera, costumbres crediticias de clientes etc.

Planteamiento del Problema:

Considerando que para los usuarios de la información financiera es importante que los estados financieros sean auditados, pues esto aumenta el grado de confianza para la toma de decisiones al obtener la opinión de una persona independiente, es importante para los usuarios de muchas entidades la revisión de estados financieros, así como la revisión de las operaciones que se realizan día a día. Para que la organización obtenga una certeza de la seguridad de aseveraciones a los estados financieros que esta declarando en los mismos; sin embargo existe la necesidad de evaluar las operaciones de la empresa.

De ahí la importancia de revisar estados financieros y de la revisión al rubro de cuentas por cobrar pues muchas empresas al tratar de elevar sus niveles de ventas, de mantener sus clientes y atraer nuevos clientes recurren al crédito. Por lo tanto es necesario determinar la importancia de la revisión de este rubro, el control interno, verificar que las operaciones se estén realizando conforme los reglamentos establecidos. Pues dicho rubro representa un gran riesgo financiero, al no poder realizar el rubro de dicha cuenta.

Objetivos:

- Proporcionar la información básica para consulta de la revisión del rubro de cuentas por cobrar en una auditoría financiera y operacional.
- Demostrar la importancia del rubro de cuentas por cobrar, así evaluar, detectar, prevenir, corregir fallas y puntos susceptibles. Para dar sugerencias de mejoras a los niveles más altos de dirección y promover la eficiencia de los procedimientos ya existentes de control.
- Determinar la importancia del control interno de la organización como herramienta de auditoría ya que los recursos de la organización dependen del buen funcionamiento del control interno.

Capítulo I. Auditoría Financiera.

1.1 Antecedentes.

Hablar de la Historia de la auditoría es tan remoto como hablar de la misma historia de la contabilidad pues desde que la contabilidad tiene sus orígenes va acompañada de la revisión de un tercero para tener certeza razonable acerca de lo expresado. Por ello para hablar de antecedentes es necesario tomar en cuenta tres aspectos importantes:

- ✚ Que el hombre constituya una unidad social.
- ✚ Que haya actividades económicas y que sea preciso auxiliarse de un testimonio para registrar dichas operaciones.
- ✚ Que haya un medio generalmente aceptado para conservar la información.

Un ejemplo de lo anterior son culturas como: la Egipcia, Mesopotámica, Greca y Romana pues existen testimonios fehacientes del uso de la contabilidad para llevar registro de las operaciones que se realizaban durante su época. En Roma gracias al esplendor de su economía desarrollaron casi todas las disciplinas conocidas, aunque existen pocos vestigios del uso de la contabilidad. Utilizaban libros para registrar los hechos económicos que realizaban. En Mesopotamia existen vestigios de lo que sería la organización bancaria en donde se recibían depósitos y ofrendas que a su vez eran prestadas con intereses. En cambio en el antiguo Egipto, el sistema de recaudaciones era confiado a funcionarios locales que dependían del tesorero, este tenía que entregar cuenta y razón a una persona autorizada por el faraón para una revisión e informar al faraón sobre las finanzas de su reino. Se muestra como desde esos tiempos remotos el uso de la contabilidad, así como el de una persona independiente para asegurarse que las declaraciones de otras personas fueran ciertas se hacía presente.

Para el siglo XV con el uso de los números arábigos y la invención de la imprenta, el uso de la contabilidad como disciplina entra en una etapa de divulgación, en donde los monjes, las personas más cultas en esos tiempos, imparten y enseñan la disciplina (Un

ejemplo de esto es Fray Luca Paciolo con su obra: summa de aritmética, geometría, proportiori et proportionalita). En donde las familias pudientes recurrían al uso de los auditores para asegurarse que no existiera fraude en el uso de las cuentas que eran manejadas por los administradores.

Con el apogeo del mercantilismo ubicado en los siglos XVI, XVII Y XVIII se localiza el gran auge que la actividad de la contabilidad tiene, tanto en el campo académico como en el campo profesional, la información financiera es requerida más y más, por los sectores industriales así como por los dueños de las empresas que se empezaban a formar.

La evolución de la industria y el comercio, producto de la revolución industrial exigían nuevas formas de organización, así como los dueños buscan nuevas formas de riqueza y por ello la sociedad exigía más información sobre las organizaciones.

Ya para el siglo XVII con la evolución industrial y las diferentes invenciones que se dan lugar en Inglaterra como son: los procesos para realizar la producción de hierro y la creación de maquinas Como son: la máquina de vapor Inglaterra logra la expansión, consolidándose como la primera potencia mundial con la creación de la primer locomotora.

Sin embargo resulta imposible hablar de la evolución de la contabilidad y de la auditoría sin tomar en cuenta que la primera potencia mundial ha contribuido con el paso del tiempo al perfeccionamiento de la contabilidad y de la auditoría. Con la independencia de los Estados Unidos de Norteamérica de Inglaterra para el siglo XIX inicia un gran surgimiento económico. Iniciándose así las grandes empresas y consorcios ya que los dueños de las fábricas dejan de ser comerciantes para convertirse en verdaderos industriales y fabricantes.

Algunos de las causantes que provocaron el gran desarrollo económico de los Estados Unidos de América son: la guerra civil, por que se impulsa las industrias del cuero, lana y fabricación de zapatos, el descubrimiento de petróleo y oro en algunos de sus estados, la búsqueda de nuevos mercados y la creación del canal de panamá (iniciado en

1885 y terminado en 1913).

Debido a esto las empresas empezaron a crecer como consecuencia de las fusiones, por ello comienzan a abastecer a su propio mercado y ha producir mas producto del necesario, iniciándose las exportaciones de su producto y por lo mismo la búsqueda de nuevos mercado como era México y con la ayuda del canal de panamá se crearían mas mercados con miras al continente Europeo; sin embargo las epidemias ocurridas durante la construcción al canal de Panamá(paludismo y fiebre amarilla) y la revolución mexicana provocan que este procesos se paralice. Por lo tanto el sector económico de estados unidos se ve detenido y no existiendo una doctrina contable formal, se permitía a los grandes empresarios y administradores contabilizar como se les viniera en gana y como mejor les pareciera y conviniera a sus intereses, aunado a esto la legislación permitía el “secreto financiero” pues no obligaban emitir información acerca de su situación financiera a las personas involucradas en esta, generando cadenas de mentiras, engaños y abusos por parte de empresarios y administradores de las organizaciones con lo cual se genero la caída de la bolsa de valores de Nueva York en 1929. De aquí surge la necesidad de crear normas y reglas que regulen la actividad contable y por ello la necesidad de auditoría para evitar discrepancias en criterios y establecer la observancia de la aplicación de principios y normas que regulan la actividad contable.

Como ya se mencionó el uso de los auditores en aquellas épocas era meramente para la revisión de la no existencia de fraudes; sin embargo con el paso del tiempo los objetivos de auditoría fueron modificados para 1920 se revisaban las transacciones registradas estos procedimientos eran solo para dar énfasis a la revisión de saldos de las cuentas y a la verificación de los mismos a la fecha del balance.

Casos como el fraude de Mc Kesson Robbins con sus inventarios fantasmas dan hincapié a la extensión de los procedimientos de auditoría para llevarlos a la inspección física de inventarios y a la confirmación de saldos con terceros.

Para 1940 y 1950 se lleva la revisión al rubro de ingresos pues se prestaba mas atención al rubro de ganancias por acción considerando que anteriormente solo se

enfocaban a la revisión de las cuentas de balance también se presta mayor atención a la revisión del control interno utilizando conceptos como “muestreo”. Dedicándose al estudio del control interno para entender al sistema existente y efectuar pruebas de él. Por ello este estudio permitía que la auditoría se realizaría en fechas intermedias y no esperar hasta el 31 de diciembre fecha en que se cerraban los libros de contabilidad. Por lo tanto si el sistema de control interno resultaba satisfactorio retomaban los saldos que se obtenían al 31 de diciembre.

Como resultado del estudio del control interno, se han obtenido objetivos adicionales al trabajo de auditoría y con ello al auditor se le permite sugerir mejoras en el sistema contable y controles del cliente.

1.2 Definición.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos la define de la Siguiete forma:

“Representa el examen de los estados financieros de una entidad, con objeto de que el contador público independiente emita una opinión profesional respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados”¹

Es decir:

Auditoría es una actividad profesional basada en la lógica que a través de una revisión Analítica y objetiva, mide y evalúa los resultados contables dando como resultado, el informar entre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos, así como declaraciones por parte de la administración a los usuarios de la

¹ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Normas y procedimientos de Auditoría 20^a, Ed.ANFECA, México, 2004.

información financiera. Entendiéndose a esta como la parte crítica y objetiva de la actividad contable en donde se requiere juicio profesional, sólido, y maduro que informa y juzga los procedimientos obtenidos , en donde el profesional debe de tener una posición escéptica respecto a las declaraciones de la administración.

1.3 Necesidad.

La necesidad de una auditoría radica en que existen diversas causas que pueden propiciar el riesgo financiero como son:

- ✚ **Conflicto De Intereses:** La información financiera pueden estar o no intencionalmente preenjuiciada por quien elabora dicha información, por ello ésta debe de ser imparcial.
- ✚ **Consecuencia:** Ya que los estados financieros son una importante fuente de información para la toma de decisiones por parte de los usuarios, estos desean que la información contenga una cantidad posible de datos relevantes.
- ✚ **Complejidad:** Considerando que el contador utiliza su juicio profesional y en ocasiones es un poco complicada existe el riesgo de malas interpretaciones y mayor posibilidad a errores; como consecuencia para los usuarios resultaría difícil evaluar la calidad de los estados financieros.
- ✚ **Lejanía:** Debido a que el acceso directo a los registros contables es restringido, la lejanía a esto impide que los usuarios de la información financiera juzguen por sí mismos la calidad de los estados financieros.

Derivado de lo anterior la necesidad de que los estados financieros sean auditados radica principalmente en que la información financiera es utilizada durante el proceso de toma de decisiones en el supuesto de que la información es completa, razonable, precisa y libre de prejuicios, pues el auditor asegurara a los usuarios de la información financiera si ésta es o no confiable.

1.4Objetivos.

Cabe mencionar que aunque en un principio se manejaba como el objetivo principal de la práctica de la auditoría el descubrir actividades fraudulentas en la actualidad este dejó de ser un objetivo de la auditoría.

Existen objetivos a corto plazo como son:

- ✚ Revisar e informar acerca de lo correcto e incorrecto de los registros de las operaciones financieras.
- ✚ Asegurarse de la confiabilidad de los estados financieros.
- ✚ Rendir una opinión acerca de la razonabilidad en la presentación de los estados financieros.
- ✚ Orientar a la administración en cuanto a la dirección del negocio.
- ✚ Comunicación de los resultados.
- ✚ Dar confianza a los usuarios de los estados financieros.
- ✚ Incrementar la eficiencia operativa.

A largo plazo se resume en uno:

- ✚ Guía para la toma de decisiones respecto a asuntos financieros.

1.5Importancia

La auditoría es una responsabilidad ética pues al auditar datos contables, la importancia radicara en determinar si la información registrada refleja adecuadamente los sucesos económicos que ocurrieron a la empresa durante el periodo contable, mejorando el grado de confianza de una entidad.

1.6Finalidad

Como todo lo que se realiza lleva en si un fin, para el contador público en su carácter de auditor es el emitir su opinión profesional y objetiva con respecto a los estados

financieros de la entidad que audita para dar credibilidad a las declaraciones de la empresa.

1.7 Normas De Auditoría.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos las define como:

“Las normas de auditoría son lo requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo.”²

Es decir:

Las normas de auditoría son directrices que con el fin de implementar sus pronunciamientos establecen la calidad del desempeño del trabajo , de quienes lo realizaran y los objetivos generales que deberán alcanzarse en una auditoría de estados financieros siendo aplicables a todas las auditorias sin importar el tamaño ni el tipo de organización.

1.7.1 Normas Personales.

Las normas personales son las características que debe de reunir un auditor y la calidad de trabajo que realizara:

- 🏠 **Independencia Mental:** Permite a los auditores permanecer libres de prejuicios en sus conclusiones sobre los estados financieros.
- 🏠 **Cuidado Y Diligencia Profesional:** El auditor es un profesional responsable de cumplir con sus deberes, por lo tanto evitará la negligencia y la mala fe, lo cual reflejará en la dirección de la auditoría.

² Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Normas y procedimientos de Auditoría 20^a , Ed.ANFECA, México, 2004,pp. 1010-5.

- ✚ **Entrenamiento Técnico Y Capacidad Profesional:** La auditoría deberá de ser dirigida por persona de estudios y experiencia adecuada con capacidad para entender los criterios que se utilizan, entendiéndose que el auditor tiene preparación formal en auditoría y contabilidad. Siendo necesaria la educación continúa debido al desarrollo y a la evolución de las diferentes ramas de la contabilidad.

1.7.2 Normas de Ejecución del Trabajo.

La ejecución del trabajo son normas que se relacionan con el campo de trabajo se refiere a las actividades involucradas en la realización de una auditoría y los objetivos que se deben de alcanzar mediante el trabajo de auditoría:

- ✚ **Planeación y Supervisión:** Determinar que el trabajo a realizar este perfectamente planeado para asegurar una auditoría adecuada y con una buena supervisión.
- ✚ **Estudio Y Evaluación Del Control Interno:** El auditor a través de la comprensión suficiente de la estructura del control interno debe estar plenamente convencido que la información generada es confiable.
- ✚ **Obtención De Evidencia Suficiente Y Competente:** El auditor deberá de estar convencido de que ha examinado la cantidad necesaria de información verificando que esta se ha presentado de acuerdo a criterios establecidos, es decir, que se ha obtenido evidencia suficiente buena y de que ha examinado suficiente evidencia buena.

1.7.3 Normas de Dictamen e Información.

Dictamen e información, se considera a este como el resultado final del trabajo de auditoría, requiere que el auditor exprese su opinión acerca de los estados financieros o que señale que no es posible expresar una opinión, dicho en otras palabras, que se presente un informe acerca de las conclusiones a las que ha llegado el auditor:

- ✚ **Aclaración De La Relación Con Los Estados O Información Financiera Expresión De Opinión:** Cuando el nombre del contador público aparece plasmado

en los estados financieros, este debe de expresar con claridad y de manera inequívoca en que estriba su relación y cual es su responsabilidad respecto a los estados financieros

- ✚ **Bases De Opinión Sobre Estados Financieros:** El contador público debe de expresar si los estados financieros fueron realizados conforme a los lineamientos establecidos, dicho en otras palabras si fueron preparados conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados, si existe consistencia en la aplicación de los mismos. Revelar si la administración ha cumplido con la suficiencia en las declaraciones.

1.8 Técnicas Y Procedimientos De Auditoría.

1.8.1 Concepto.

Las técnicas de auditoría son las herramientas que el auditor necesita para realizar su trabajo. Los procedimientos de auditoría son la combinación de dos o más técnicas de auditoría derivada de programas que sirven para obtener bases para fundamentar su opinión.

1.8.2 Clasificación de las Técnicas de Auditoría.

- ✚ **Estudio General:** Es la comprensión y apreciación de las características generales de la empresa, su giro y actividades que realiza para lograr sus objetivos.
- ✚ **Análisis:** Consiste en desglosar un todo en partes, estudia todos los componentes que son parte del objeto. Evaluar ser el saldo o movimientos de las cuentas.
- ✚ **Inspección:** Es una verificación física representada en bienes materiales o documentos para comprobar la existencia de las declaraciones de la empresa.
- ✚ **Confirmación:** Ratificación escrita por parte de una persona ajena que es participe del hecho u operación y por lo tanto puede confirmar dicha situación.
- ✚ **Investigación:** Obtención de la información por parte de los funcionarios y empleados de la organización.
- ✚ **Declaración:** Recopilación de información escrita por parte de empleados y funcionarios.

- ✚ **Certificación:** Obtención de un documento en donde una autoridad competente ratifica sobre la verdad o falsedad de algún hecho.
- ✚ **Observación:** Es presenciar físicamente como se realizan las operaciones de la organización.
- ✚ **Cálculo:** Verificación y corrección aritmética de las partidas específicas.

1.8.3 Extensión o Alcance de los Procedimientos.

Es la relación del número de partidas examinadas del total de las partidas que forman el universo, es decir, la amplitud, intensidad y / o profundidad de los procedimientos que se aplican durante el proceso de auditoría.

1.8.4 Oportunidad.

Es la época en la cual se aplicaran los procedimientos de auditoría al estudio de partidas específicas los cuales se pueden desarrollar antes del cierre del periodo contable en el transcurso del mismo o después del cierre del ejercicio.

1.9 Dictamen.

1.9.1 Definición del dictamen.

El dictamen es el trabajo final del auditor siendo este un medio formal en el que se comunica a los interesados una opinión sobre los hallazgos encontrados durante la revisión, pues se da a conocer a los lectores el grado de correspondencia entre la información cuantificable y el criterio preestablecido. Es importante y fundamental al terminar el trabajo de auditoría ya que es lo único que el público conoce acerca del trabajo del auditor.

La redacción del dictamen es un poco rígida pues debe de obedecer a criterios establecidos conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas y este hace referencia a la identificación de los estados financieros que se están dictaminando, naturaleza, alcance y resultado del examen realizado a los estados financieros (opinión

profesional).

1.9.2 Estructura del dictamen.

La comisión de Normas y Procedimientos de auditoría establece la forma y contenido del dictamen con el fin de uniformar la opinión del dictamen, tomando en consideración que cualquier desviación al mismo deberá de ser aclarado.

1. **Membrete:** En este espacio se anota el nombre del Contador Público o asociación de auditoría que emite su opinión.
2. **Destinatario:** Debe de ser al público en general; sin embargo se acostumbra dirigirlo a los accionistas o a las personas que contrataron los servicios de auditoría.
3. **Identificación de los Estados Financieros:** La revisión se realiza al estado de situación financiera, al estado de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera, por lo general se presentan comparativos y se indica en párrafos de opinión y de alcance las fechas y periodos de los estados financieros examinados.
4. **Identificación de la responsabilidad de la compañía y del auditor:** Se debe de destacar que la administración es responsable de los estados financieros y de sus notas y que la responsabilidad del auditor es solo emitir una opinión.
5. **Descripción general del alcance de la Auditoría:** En este párrafo el contador afirma que su trabajo cumple con los requisitos mínimos de calidad, que el trabajo fue realizado conforme a las normas de auditoría generalmente aceptados, que la auditoría fue planeada y llevada a cabo para obtener una seguridad razonable y que los estados financieros fueron preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, que el examen se realizo mediante pruebas selectivas, la evaluación de los principios de contabilidad generalmente aceptados utilizados y de las estimaciones significativas efectuadas por la administración de la compañía, así como la evaluación de los estados financieros en su conjunto y que la auditoría sustenta bases razonables para emitir una opinión. Con todo lo anterior el contador esta afirmando que quedo ampliamente satisfecho y que obtuvo suficiente evidencia competente.

6. Párrafo de opinión: En este el auditor les esta otorgando seguridad a terceros pues es aquí donde el auditor expresara si la empresa presenta sus estados financieros razonablemente de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

7. Redacción y firma del dictamen: En este espacio el contador esta aceptando las declaraciones que se presentan en los estados financieros y siempre aparecerá el nombre y la firma del contador.

8. Fecha del dictamen: El día en que el contador abandona las oficinas del cliente (siempre y cuando haya obtenido la evidencia suficiente para emitir una opinión) es el mismo que debe llevar el dictamen, indicando el lugar.

1.9.3 Tipos de opinión.

Los tipos de opinión que el auditor puede emitir son cuatro que puede ser limpio, con salvedades, con opinión negativa y abstención de opinión que dependerá de las situaciones que el contador encontró durante su evaluación y la cual se reflejara en el párrafo de opinión.

A.Limpio.

Esta opinión se expresará cuando el auditor no encuentra ningún obstáculo ni problema en las declaraciones de la empresa que se encuentran en los estados financieros. A continuación se presenta un ejemplo de este:

X, Y y Z, S.A.

Contadores Públicos.

A LOS ACCIONISTAS DE COMPAÑÍA X, Y y Z, S.A.:

He examinado los estados de situación financiera de compañía X, Y y Z, S.A., al 31 de diciembre de 200X y 200Y, y los estados de resultados, de variaciones en el Capital contable y de cambios en la situación financiera, que les son relativos, por los años que terminaron en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en mi auditoría.

Mis exámenes fueron realizados de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes, y de que están preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los estados financieros; asimismo, incluye la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Consideró que mis exámenes proporcionan una base razonable para sustentar mi opinión.

En mi opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de Compañía X, S.A., al 31 de diciembre de 200X y 200Y y los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera, por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

FIRMA.

México, D. F. a ____ de _____ de 20__.

B. Con salvedades.

Cuando el auditor realiza su trabajo y encuentra una excepción particular o en su conjunto a las aseveraciones de los estados financieros tendrá que emitir una opinión con salvedades por lo regular estas se dan por las siguientes situaciones. En este tipo de opinión deberá escribirse un párrafo explicando el motivo por el cual se da una opinión con salvedades y posteriormente el párrafo de opinión.

- ✚ Por desviaciones en la aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados. Por ejemplo:

X, Y y Z, S.A.

Contadores Públicos.

A LOS ACCIONISTAS DE COMPAÑÍA X, Y y Z, S.A.:

He examinado los estados de situación financiera de compañía X, Y y Z, S.A., al 31 de diciembre de 200X y 200Y, y los estados de resultados, de variaciones en el Capital contable y de cambios en la situación financiera, que les son relativos, por los años que terminaron en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en mi auditoría.

Mis exámenes fueron realizados de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes, y de que están preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los estados financieros; asimismo, incluye la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los

estados financieros tomados en su conjunto. Consideró que mis exámenes proporcionan una base razonable para sustentar mi opinión.

Como se indica en la Nota X a los estados financieros, la compañía decidió modificar su política contable de actualizar las propiedades, planta y equipo con base en el Índice Nacional de Precios al Consumidor como lo establecen los principios de contabilidad generalmente aceptados. De haberse continuado la actualización por medio de índices de precios, el saldo de este rubro y de capital contable al 31 de diciembre de 200Y se hubiera incrementado en \$XXX y la utilidad neta del ejercicio se hubiera disminuido en \$XXX por concepto de depreciación adicional.

En mi opinión, excepto por los efectos de la falta de actualización de las propiedades, planta y equipo, descritos en el párrafo anterior, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de Compañía X, S.A., al 31 de diciembre de 200X y 200Y y los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera, por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

FIRMA.

México, D. F. a ____ de _____ de 20__.

 Por limitaciones en el alcance del examen practicado. Por ejemplo:

X, Y y Z, S.A.

Contadores Públicos.

A LOS ACCIONISTAS DE COMPAÑÍA X,Y y Z, S.A.:

He examinado los estados de situación financiera de compañía X, Y y Z, S.A., al 31 de diciembre de 200X y 200Y, y los estados de resultados, de variaciones en el Capital contable y de cambios en la situación financiera, que les son relativos, por los años que terminaron en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en mi auditoría.

Mis exámenes fueron realizados de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes, y de que están preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los estados financieros; asimismo, incluye la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Consideró que mis exámenes proporcionan una base razonable para sustentar mi opinión.

Debido a que fui contratado como auditor de la compañía en fecha posterior al 31 de diciembre de 200Y (año actual), no observé los inventarios físicos finales y debido a la naturaleza de los registros contables no pude satisfacerme, a través de la aplicación de otros procedimientos de auditoría, de dichos inventarios con monto de \$XXX y del costo de ventas del ejercicio.

En mi opinión, excepto por los ajustes que pudiese haber determinado en los inventarios finales y en el costo de ventas del ejercicio si hubiera observado los inventarios

físicos al 31 de diciembre de 200Y (año actual), como se menciona en el párrafo anterior, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de Compañía X, S.A., al 31 de diciembre de 200X y 200Y y los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera, por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

FIRMA.

México, D. F. a ____ de _____ de 20__.

✚ Inconsistencias en la aplicación de los principio de contabilidad generalmente aceptados.

X, Y y Z, S.A.

Contadores Públicos.

A LOS ACCIONISTAS DE COMPAÑÍA X, Y y Z, S.A.:

He examinado los estados de situación financiera de compañía X, S.A., al 31 de diciembre de 200X y 200Y, y los estados de resultados, de variaciones en el Capital contable y de cambios en la situación financiera, que les son relativos, por los años que terminaron en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en mi auditoría.

Mis exámenes fueron realizados de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no

contienen errores importantes, y de que están preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los estados financieros; asimismo, incluye la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Consideró que mis exámenes proporcionan una base razonable para sustentar mi opinión.

El 4 de marzo de 2004 emití mi dictamen sobre los estados financieros de Compañía X,Y y Z, S.A. al 31 de diciembre de 200X y 200Y, en el cual expresé una salvedad por limitación al alcance en la revisión de los estados financieros de 200X, debido a que la compañía se encontraba en proceso de depuración de sus cuentas por cobrar, por lo que no pude cerciorarme de la razonabilidad de dichas cuentas. Con posterioridad a la entrega de mi dictamen, la compañía concluyó dicha depuración, determinando la necesidad de cancelar contra los resultados del ejercicio cuentas por cobrar por un importe de \$XXX. Sin embargo, la compañía no reformuló los estados financieros de 200X, registrando la corrección en los resultados de 200Y, por lo que la utilidad de dicho año debería haberse incrementado en \$XXX y la utilidad de 200X haberse disminuido en esa misma cantidad.

En mi opinión, excepto por lo mencionado en el párrafo anterior, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de Compañía X, S.A., al 31 de diciembre de 200X y 200Y y los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera, por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

FIRMA.

México, D. F. a ____ de _____ de 20__.

✚ Incertidumbres no resueltas y que afectan a los estados financieros.

X, Y y Z,S.A.

Contadores Públicos.

A LOS ACCIONISTAS DE COMPAÑÍA X, Y y Z, S.A.:

He examinado los estados de situación financiera de compañía X,Y y Z, S.A., al 31 de diciembre de 200X y 200Y, y los estados de resultados, de variaciones en el Capital contable y de cambios en la situación financiera, que les son relativos, por los años que terminaron en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en mi auditoría.

Mis exámenes fueron realizados de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes, y de que están preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los estados financieros; asimismo, incluye la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Consideró que mis exámenes proporcionan una base razonable para sustentar mi opinión.

Como se indica en la nota X a los estados financieros, la compañía X, S.A. de C.V. mantiene un proceso jurídico en contra de la compañía por lo cual alega la violación de ciertos derechos reservados, el reclamo de regalías y daños punitivos. La compañía ha presentado una contra demanda y se están desarrollando audiencias preliminares y procedimientos de recolección de pruebas en ambos procesos. El resultado final del litigio no puede ser determinado actualmente. Por consiguiente, no se ha establecido provino

alguna en los estados financieros adjuntos por cualquier pérdida que pudiera requerirse como resultado de dicho proceso.

En mi opinión, excepto por lo mencionado en el párrafo anterior, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de Compañía X, S.A., al 31 de diciembre de 200X y 200Y y los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera, por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

FIRMA.

México, D. F. a ____ de _____ de 20__.

C.Dictamen con opinión negativa.

El auditor emitirá esta opinión cuando los estados financieros no están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las desviaciones son de un grado mayor que una opinión con salvedad sería insuficiente; sin embargo cuando el auditor emite una opinión como esta, estará obligado a revelar todas las desviaciones que encontró durante la realización de su trabajo así como las limitaciones importantes que haya tenido durante el desarrollo de su trabajo.

X, Y y Z, S.A.

Contadores Públicos.

A LOS ACCIONISTAS DE COMPAÑÍA X, Y y Z, S.A.:

He examinado los estados de situación financiera de compañía X, Y y Z, S.A., al 31 de diciembre de 200X y 200Y, y los estados de resultados, de variaciones en el Capital contable y de cambios en la situación financiera, que les son relativos, por los años que terminaron en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en mi auditoría.

Mis exámenes fueron realizados de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes, y de que están preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los estados financieros; asimismo, incluye la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Considero que mis exámenes proporcionan una base razonable para sustentar mi opinión.

Como se menciona en la nota X a los estados financieros, la compañía no consolida su inversión en subsidiarias, la cual se presenta en los estados adjuntos a su costo de adquisición. Para cumplir con los principios de contabilidad generalmente aceptados y tener información sobre la entidad contable, es necesario preparar estados financieros consolidados.

En mi opinión, debido a la importancia de la falta de consolidación de la inversión de subsidiarias, según se menciona en el párrafo anterior, los estados financieros antes mencionados no presentan, la situación financiera de Compañía X, S.A., al 31 de diciembre de 200X y 200Y y los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera, por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

FIRMA.

México, D. F. a ____ de _____ de 20__.

D. Abstención de opinión.

Si el auditor encuentra serias limitaciones en alcance de su trabajo de tal forma que no pueda emitir una opinión con salvedades, tendrá que abstenerse de opinar no obstante indicara todas las razones que dieron lugar a dichas opiniones y por lo tanto el auditor tendrá la obligación de revelar todas las desviaciones importantes sobre la aplicación de los principios de contabilidad que encontró durante el desarrollo de su trabajo:

X, Y y Z, S.A.

Contadores Públicos.

A LOS ACCIONISTAS DE COMPAÑÍA X, Y y Z, S.A.:

Fui contratado para examinar el estado de situación financiera de compañía X, Y y Z, S.A., al 31 de diciembre de 200X, y los estados de resultados, de variaciones en el Capital contable y de cambios en la situación financiera, que les son relativos, por el año que terminó en esa fecha. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía.

Con excepción de lo que se menciona en el párrafo siguiente, mi examen fue realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes, y de que están preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los estados financieros; asimismo, incluye la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto.

Mi examen reveló que los saldos de las cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 200x, que asciende a \$XXXXXX y que representa un ____ % de los activos totales, requieren de una depuración integral, por lo que no pude cerciorarme de su razonabilidad.

Debido a la limitación en el alcance de mi trabajo, que se menciona en el párrafo anterior, y en vista de la importancia de los efectos que pudiera tenerla depuración integral de las cuentas antes mencionadas, me abstengo de expresar una opinión sobre los estados financieros de Compañía X, S.A., al 31 de diciembre de 200X, y por el año terminado en esa fecha, considerados en su conjunto.

FIRMA.

México, D. F. a ____ de _____ de 20__.

E. Dictamen con párrafo de énfasis.

En ocasiones es necesario que se haga énfasis en su dictamen sobre un hecho importante el cual deberá revelar en los estados financieros. Esas aclaraciones o menciones no implican salvedades, se pueden presentar cuando:

- ✚ Existan contingencias no cuantificables, tales como demandas, problemas de continuidad del negocio en marcha etcétera. (ver anexo 8)
- ✚ Existan cambios en la aplicación de principios de contabilidad o en los métodos de aplicación de las reglas particulares o ajustes a resultados de ejercicios anteriores por correcciones de errores.
- ✚ Existan operaciones importantes con partes relacionadas, empresas en etapa preoperativa, en liquidación fusiones, escisiones, etcétera.

X, Y y Z, S.A.

Contadores Públicos.

A LOS ACCIONISTAS DE COMPAÑÍA X, Y y Z, S.A.:

He examinado los estados de situación financiera de compañía X, Y y Z, S.A., al 31 de diciembre de 200X y 200Y, y los estados de resultados, de variaciones en el Capital contable y de cambios en la situación financiera, que les son relativos, por los años que terminaron en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en mi auditoría.

Mis exámenes fueron realizados de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes, y de que están preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los estados financieros; asimismo, incluye la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Consideró que mis exámenes proporcionan una base razonable para sustentar mi opinión.

Los accionistas de la compañía decidieron suspender las operaciones de producción y venta a partir del _____de_____de 200Y en tanto se definen cuáles van a ser las nuevas líneas de producción y se determina la fecha de reinicio de actividades. Al 31 de diciembre de 200Y la empresa continúa en suspensión de operaciones.

En mi opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de Compañía X, S.A., al 31 de diciembre de 200X y 200Y y los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera, por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

FIRMA.

México, D. F. a ____ de _____de 20__.

Capitulo II Auditoría Operacional.

Como se menciona en el capitulo anterior la auditoría en un inicio se encargaba de la detección de fraudes, y la malversación de los bienes. Con el tiempo existió la necesidad de desarrollar nuevas ramas de la auditoría como es: la auditoría administrativa, integral, operacional, entre otras, para poder llevar a cabo la revisión más exhaustiva de ciertas áreas de las compañías. Por lo que la auditoría operacional surge como una rama de auditoría que se encarga de evaluar los hechos que modifican la estructura financiera de la empresa, haciendo mas haya de los cálculos matemáticos.

2.1 Definición de Auditoría operacional.

La auditoría operacional es un examen de un conjunto de actividades (orientadas al logro de un fin u objetivo particular dentro de la empresa que sirven para el control interno), nos ayuda a determinar si las operaciones se llevan a cabo conforme a políticas y procedimientos aceptables; si se siguen las normas establecidas, si se utilizan los recursos de forma eficaz y económica y si los objetivos de la organización se han alcanzado para maximizar los recursos que fortalecerán el desarrollo de la empresa.

2.2 Objetivos de Auditoría operacional.

El objetivo de practicar una auditoría operacional entre otros se cumplirá siempre y cuando el auditor presente recomendaciones para incrementar la eficiencia de la área que esta revisando. Algunos de los objetivos de la auditoría operacional son los siguientes:

- ✚ Detectar problemas u obstáculos a la eficiencia y dar bases para solucionarlos, a través de recomendaciones, para simplificar el trabajo e informar y así incrementar la eficiencia y la eficacia operativa.
- ✚ Identificar áreas de reducción de costos, mejorar los métodos operativos e incrementar la rentabilidad con fines constructivos y de apoyo a las necesidades examinadas.
- ✚ Determinar si la producción del departamento cumple con las especificaciones dadas.

- ✚ Determinar si se ha realizado alguna deficiencia importante en las políticas, procedimientos así como una práctica contable defectuosa.
- ✚ Participar en la creación o diseño de sistemas, procedimientos, etcétera; interviniendo en su formación e implementar cambios e innovaciones.
- ✚ Asistir a los miembros de la gerencia en el efectivo descargo de sus responsabilidades, proveyéndolos con análisis objetivos, evaluaciones, recomendaciones y comentarios pertinentes relacionados con las actividades auditadas.

2.3 Características de la Auditoría operacional.

La auditoría operacional implica un desarrollo integral y secuenciado del examen sobre los procedimientos que configuran un sistema (y no del personal que lo realiza; sin embargo durante la investigación se deberá determinar si el personal encargado de la operación tiene capacidad para ejecutarlo); el desarrollo de la revisión debe comenzar en el punto de origen del sistema auditado y concluir donde este termina, generalmente uno o varios registros contables, cabe destacar que la realización de la auditoría no debe de entorpecer las operaciones normales de la empresa y que el grupo de personas que la realice debe de tener conocimientos en: administración general, teoría de la organización, auditoría, economía, costos, psicología general y social, finanzas, administración de personal, producción y estrategia de empresas entre otras. La auditoría operacional ayudará para:

- ✚ Reformular los objetivos y políticas de la organización.
- ✚ A evaluar los controles de la organización.
- ✚ Tener una visión a largo plazo para servir a quienes toman las decisiones.

2.4 Necesidad de la Auditoría operacional.

La auditoría Operacional surge como necesidad de evaluar las decisiones adoptadas en los distintos niveles jerárquicos respecto de los objetivos, políticas, planes, estructuras,

presupuesto, canales de comunicación, sistemas de información, procedimientos, controles ejercidos, etc.

A través de la auditoría operacional se pueden conocer las verdaderas causas de las desviaciones de los planes originales trazados. La administración superior necesita conocer objetivamente en que medida se están cumpliendo los objetivos y como se están utilizando los recursos en todas las unidades de la empresa. Por esto se necesitan profesionales que informen en forma objetiva e independiente de la situación de la empresa. A través del trabajo del auditor de operaciones, la administración puede asegurarse de la adecuación y efectividad de los aspectos de operaciones de los sistemas de control interno.

2.5 Importancia de la Auditoría operacional.

Es un sistema de control posterior sobre la administración en general permite acelerar el desarrollo de las entidades buscando la mejora continua.

Aunque la auditoría operacional sirve como sistema de control interno, está no debe de confundirse con el mismo pues los propósitos y los objetivos son diferentes. La auditoría operacional es una herramienta para llevar el estudio y evaluación del control interno y el auditor externo confía en la misma

2.6 Alcance.

Ahora bien la auditoría operacional tiene ciertas limitantes, pues algunos autores afirman que la auditoría operacional no debe de presentar recomendaciones y solo se debe de presentar los hechos que están provocando la ineficiencia e ineficacia de las actividades de la organización y evaluar el desempeño de la organización. Si se hace recomendaciones, éstas serán responsabilidad de los encargados de las auditorías; Sin embargo la comisión de auditoría Operacional del IMCP considera:

”El servicio de auditoría se vería restringido , pues sin presentar recomendaciones , en general este solo sería requerido por grandes entidades que tienen el potencial suficiente

y los especialistas necesarios para encontrar las soluciones. En nuestro medio la tendencia es que la administración requiere no sólo se le presenten los hechos comparados contra estándares, sino que exigen del auditor la presentación de recomendaciones. Así el servicio de auditoría operacional es mas útil y más acorde a nuestra realidad.”³

No es necesario aplicarlo en un tiempo determinado por mencionar algunos casos:

- ✦ Para aportar recomendaciones que resuelvan un problema conocido.
- ✦ Cuando se tienen indicadores de ineficiencia pero se desconocen las razones.
- ✦ Para contar con un respaldo para la prevención de ineficiencias o para el sano crecimiento de las entidades.

Se puede realizar en cualquier época y con cualquier frecuencia. Un área se puede revisar cuando menos cada dos años.

2.7 Directrices de actuación.

Como en toda actividad a realizar se debe de estar sujeto a ciertas normas, en el caso de la auditoría operacional son las siguientes:

- ✦ Mantener una actitud objetiva para evitar influencias o presiones, esta actitud es conveniente.
- ✦ El auditor debe de precisar, si tiene los conocimientos y la experiencia que requiere el caso particular ya que en ocasiones es necesario la ayuda de personas de otras disciplinas “actitud mental”, conocimientos y experiencias adecuados.
- ✦ Adecuada supervisión de labores.

³ Comisión de Auditoría operacional, Auditoría Operacional, IMCP, 1ra.ed., México, 2001, Pág.12.

- ✚ Obtener evidencia suficiente que respalde las opiniones y sugerencias que contengan su informe.

2.8 Metodología.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos ha emitido un boletín con el propósito de unificar los métodos para poder realizar una auditoría operacional, cabe destacar que estos no son limitativos y que el auditor de acuerdo a su creatividad puede buscar nuevos métodos para realizarla, con el propósito de ir mejorando en su eficiencia y es así como el IMCP los define en tres pasos que a continuación se mencionan:

2.8.1 Familiarización.

El auditor debe de relacionarse con la(s) operación(s) que va a revisar en una empresa esto es:

- ✚ Conocer la estructura de la organización (cuáles son las líneas de la autoridad y responsabilidad).
- ✚ Conocer los problemas inherentes a la actividad de la empresa y que afecten a la organización en sus operaciones.
- ✚ Infraestructura establecida (planeación, organización, dirección y control)
- ✚ Informes obtenidos por auditores externos e internos en cuanto a las deficiencias detectadas.
- ✚ Estándares para medir los desempeños y resultados.

Las fases establecidas por el IMCP para poder relacionarse con la empresa y con el área a revisar son:

A. Estudio Ambiental:

Esta fase permitirá obtener información importante para diagnosticar las áreas críticas y dar el grado de profundidad que se va a revisar.

- a. Importancia que representa para la organización la operación que se va a auditar y las repercusiones financieras en sus mejoras.
- b. Indicadores, usando razones financieras.
- c. La estructura de la organización y las políticas establecidas a esta operación (conocer qué es lo que tienen que hacer los empleados, cómo deben hacerlo, quienes son los responsables y a quién informan).
- d. Reglamentación federal, estatal que rigen la práctica de dicha operación.
- e. Información acerca de entes similares en su forma de llevar las operaciones.

B. Estudio de la gestión administrativa.

El auditor debe de estudiar la planeación, organización, dirección y control que la empresa realiza para poder conocer las características y posibles deficiencias de la misma, en esta fase solo basta con conocer las características esenciales.

C. Visita a las instalaciones.

Esta sirve para observar directamente como se efectúan las operaciones de la organización, e identificar probables problemas.

2.8.2 Investigación y Análisis.

El objetivo de esta fase es saber en que grado las operaciones actuales y controles, son iguales a las descripciones proporcionadas por los gerentes departamentales. Examinando la información y la documentación relativa para evaluar la eficiencia y la efectividad de la operación en cuestión, aquí se utilizaran pruebas de detalle, a través de pruebas selectivas o por muestreo estadístico conforme el auditor lo haya asignado.

En esta fase se pueden realizar una gran gama de posibilidades como es el caso de: entrevistas formales, revisión de expedientes, revisión de documentación, observaciones directas, investigación en las cámaras y asociaciones a los que pertenezca la empresa, actualización de estadísticas, seguimiento y comparación de hallazgos. Las cuales deben de

planearse para desarrollarse en el menor tiempo posible y obtener la información más objetiva y viable.

A continuación se mencionan algunos pasos recomendados para esta fase:

Durante el levantamiento de información se debe de obtener información detallada respecto a las características del flujo de transacciones en el área sujeto a estudio, conocer la estructura de la empresa para identificar ciclos, sistemas, procedimientos y métodos, en esta fase debe de abstenerse de algún comentario o crítica para evitar inquietudes además de que aun no se conoce entero detalle los sistemas y desconoce algunas circunstancias.

La auditoría operacional se basa en técnicas, como son: las entrevistas y observaciones de campo.

A. Entrevistas:

Esta técnica es de mayor uso en la auditoría operacional y debe de ser planeada para obtener la mayor información posible. Las entrevistas se realizan con el ejecutivo de más alta jerarquía a cuyo cargo este sujeta el área funcional sujeta a estudio. Considerando las siguientes interrogantes como indispensables:

- ✚ **¿Qué?:** Es útil para conocer las actividades en un departamento, una sección, Ciclo de operaciones, etc.
- ✚ **¿Para qué? y ¿Dónde?:** Permite conocer tanto el propósito como el lugar en el que se emprenden las actividades.
- ✚ **¿Cuándo? y ¿quién?:** Permite conocer el orden y el tiempo en que se llevan las actividades inherentes a un sistema, así como las personas que la realizan.
- ✚ **¿Cómo? y ¿cuánto?:** Se relaciona con los medios y la actividad de recursos involucrados en el desarrollo del trabajo propios del sistema.
- ✚ **¿Por qué?:** Esta es una expresión clara de curiosidad y del espíritu de investigación del auditor para conocer profundamente los procedimientos y sistemas de la empresa.

B. Evaluación de la gestión administrativa.

En la fase de estudio de la gestión administrativa solo se reviso lo más esencial. En esta fase se revisara a detalle su efectividad y eficacia. En la etapa de planeación se revisara que la administración haya logrado anticipar problemas y programar actividades eficientemente. La estructura de la organización es una de las partes más importantes, ya que en esta se va a estudiar la clara definición de líneas de autoridad y responsabilidad, la coordinación de él o los departamentos encargados de la operación entre si y con otras áreas de la empresa, así como los niveles jerárquicos y actitud aparente de los empleados y funcionarios encargados de la operación. La dirección hablara de la calidad directiva de los ejecutivos, la efectividad del sistema de información que respalda las decisiones de la dirección y la oportunidad de estas. El Control además de revisar lo planeado con lo ejecutado, revisara los mecanismos de programación y presupuestos así como su contenido y oportunidad como instrumentación de evaluación.

C. Examen de la documentación.

Con esto se va a contribuir a la verificación objetiva de la información sujeta a análisis o bien a la obtención de algunos datos específicos. Se obtendrán ejemplares de documentación interna averigua y anota los siguientes datos:

- ✚ Nombre.
- ✚ Objeto del formulario.
- ✚ Departamento que lo prepara.
- ✚ Bases para su preparación tales como otros formularios y registros
- ✚ Persona o personas que lo revisan.
- ✚ Persona que lo autoriza.
- ✚ Numero de ejemplares y distribución en los departamentos.
- ✚ Utilización de cada ejemplar en el lugar de destino es decir, propósito por el cual se recibe en cada área.
- ✚ Reflejo contable.

El levantamiento de información será inútil si se carece de observación en el campo donde se desarrollan los métodos y procedimientos. En esta etapa se averigua exclusivamente las características de un sistema mediante indagaciones con todo el personal involucrado desde el más alto nivel hasta el último de los ayudantes.

Ya que el auditor debe dejar evidencia del trabajo que realice debe de elaborar las cédulas de auditoría en la cuales reflejará todo lo que examino y observado durante su trabajo.

Existen varias formas para elaborar las cédulas de auditoría; y por ellos la estructura de los papeles de trabajo pueden ser:

- A. **Cédulas descriptivas:** Son narraciones que describe los procedimientos en la secuencia que estos se llevan a cabo en un sistema. Se recomiendan para sistemas sencillos.
- B. **Graficas de flujo:** Son esquemas secuenciados sobre las características de un sistema. Facilita la comprensión inmediata de los procedimientos y métodos en vigor y permite comprender de manera objetiva e integra el sistema.
- C. **Combinados:** Es una combinación de las dos anteriores.

Las cédulas de auditoría deben de contener los siguientes elementos:

- A. **Análisis:** Incluyen la información que se incluye en el cuerpo de la cédula obtenida a través de entrevistas, observación de campo etc.
- B. **Comprobación:** Es un atributo de las cédulas y deriva del examen de los documentos que origina y respalda los procedimientos analizados, guardando estrecha relación con las verificaciones que el auditor lleva a cabo mediante la aplicación de procedimientos de auditoría. La comprobación se hace constar a través de las marcas de auditoría.

En la elaboración de papeles de trabajo se debe de tener especial precaución para evitar todo tipo de fallas, a base de verificaciones dobles u otros, observando normas de

cuidado y diligencia profesional. No se debe dejar preguntas no contestadas dentro de los papeles de trabajo.

Las cédulas deben de contener tanto la descripción del problema como los detalles relativos a su solución. Deben contener toda la evidencia necesaria para demostrar que el auditor ha llegado a sus conclusiones resultado de su examen integral.

En esta fase el propósito fundamental es verificar los procedimientos y los métodos cuyas características han quedado reflejadas en los papeles de trabajo. Pues se debe de estar consiente que los sistemas que han descrito los ejecutivos y el personal de la empresa durante las entrevistas dan respuestas que pueden ser planes o propósitos y no hechos o actividades efectivas. En ocasiones el personal de las áreas auditadas, interpreta la presencia del auditor como una amenaza a la estabilidad en el puesto por lo tanto la información puede ser falsa o los controles hipotéticos.

2.8.3 Diagnóstico.

Ya que se conoció a la empresa y se realizó su revisión el último paso es interpretar los datos obtenidos e informar a la administración, si los problemas que se encontraron van acorde con la realidad de la empresa, si se está utilizando los recursos de la organización de la mejor manera posible, y reportar aquellos que sean indicios de notorias fallas en la eficiencia de la organización.

A. Fase creativa.

En esta fase se precisa si los problemas detectados son congruentes con la realidad de la empresa se tomara en conjunto el total de los hallazgos y se procederá como sigue:

- a. Ensayar un modelo conceptual de la estrategia administrativa que más convenga a la empresa para la operación estudiada de acuerdo con las circunstancias que le rodean, o bien compararlos con modelos ya establecidos.
- b. Precisar prioridades que deben darse a los elementos del modelo anterior.
- c. Considerar el costo- beneficio del modelo diseñado.

Este modelo puede ser tan simple como lograr una panorámica previa de los problemas y sus soluciones conceptuales, antes de precisar las sugerencias detalladas.

B. Verificación de hallazgos.

El modelo desarrollado en el punto anterior se deberá de poner a prueba para separar con mayor precisión los hechos de las interpretaciones y avanzar hacia el diagnóstico como sigue:

- a. Comparar el esquema con el modelo vigente y asegurarse que las diferencias son importantes.
- b. Listar las excepciones encontradas en la confrontación y compararlas con las que se habían iniciado en la fase creativa.
- c. Ratificar la existencia de los problemas diagnosticados mediante comentarios con las personas directamente involucradas.
- d. Asegurarse de que se trata de problemas cuya solución es factible por que existen técnicas disponibles para ello.
- e. Interrelacionar los problemas encontrados con los que pudieran haber detectado en otras áreas y asegurarse que las alternativas de solución propuestas no generarán mayores o mas complejos problemas o agravación existentes.

C. Elaboración del Informe.

Elaborado el borrador del informe el auditor deberá proceder a:

- a. Discutir el borrador con los involucrados: Con esto se siguen dos propósitos, se aseguran de que se trata de hallazgos reales y que los involucrados coinciden con su existencia precisamente en la forma en la que se describe en el borrador y se convence a los involucrados para que hagan frente común junto con el auditor acerca del diagnóstico y para presentar el definitivo ante la gerencia.

Capítulo III Cuentas por Cobrar.

3.1 Cuentas por Cobrar.

3.1.1 Concepto.

Es un activo circulante representado por derechos que la empresa tiene por haber otorgado créditos por: artículos, servicios prestados o prestamos, en los cuales se concedió un tiempo razonable para que paguen los artículos comprados, servicios y prestamos después de haberlos recibidos, se les considera como un instrumento de mercadotecnia para promover las ventas y las utilidades.

3.1.2 Importancia.

Fomenta las ventas y mantiene a sus clientes habituales así como atrae a nuevos. Este rubro de los estados financieros es importante ya que su adecuada presentación y valuación será de suma importancia para la correcta interpretación de los estados financieros.

3.1.3 Reglas de Valuación.

De acuerdo al boletín “C-3 Cuentas por cobrar”, emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos la valuación de las mismas obedecerá al el principio de valor histórico, es decir deberán ser registradas al valor pactado del derecho exigible, y atendiendo al principio de realización el valor pactado deberá modificarse para reflejar lo que en forma razonable se espera obtener en efectivo, especie, créditos o servicios de cada una de las partidas, en los cuales se deberá considerar descuentos y bonificaciones pactadas, así como estimaciones de irrecuperabilidad o de difícil cobro.

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

3.1.4 Reglas de Presentación.

Para efecto de presentación en el balance general las cuentas por cobrar se clasificarán de la siguiente forma:

Disponibilidad

Corto Plazo: Cuando el plazo de cobro es menor de un año se presentan en el activo circulante inmediatamente después del efectivo y de las inversiones en valores negociables.

Largo Plazo: Cuando el plazo de cobro es mayor a un año se presentan fuera del activo circulante como cuentas por cobrar a largo plazo, se indica la fecha de vencimiento y tasas de interés en las notas a los estados financieros.

Origen

A) A cargo de clientes: Son transacciones derivadas de venta de mercancías o prestación de un servicio, correspondientes a la actividad para la cual fue creada la organización

B) A cargo de deudores: Son originadas por operaciones distintas para las cuales fue constituida la entidad. Se agrupan por concepto y de acuerdo a su importancia.

El IMCP a través del boletín “C-3 Cuentas por cobrar” establece otros lineamientos a seguir para efectos de presentación de cuentas por cobrar en el balance general que a continuación se mencionan:

- ✚ Las cuentas por cobrar a cargo de compañías afiliadas, tenedoras, subsidiarias y asociadas deberá de presentarse en renglón separado en el grupo de cuentas por cobrar.
- ✚ Los saldos acreedores deberán reclasificarse y presentarse como cuentas por pagar.
- ✚ Gastos, intereses y desembolsos ocasionados por el manejo de la cuenta por cobrar se consideraran como parte de la misma.
- ✚ Los saldos a cargo de una sola persona moral o física deberán de reflejarse en los estados financieros o en sus notas, sí el saldo es de importancia.
- ✚ Las cuentas por cobrar y por pagar a una sola persona deberán cuando sea aplicable compensarse para efectos de presentación, y mostrarse como cuenta por cobrar o pagar según aplique.
- ✚ La estimación de la irrecuperabilidad de las cuentas por cobrar deberá deducir el saldo total el mismo renglón.
- ✚ Si existen cuentas por cobrar en moneda extranjera se debe de mencionar en el balance o en las notas a los estados financieros.
- ✚ Se debe de revelar el monto del pasivo contingente de la entidad por documentos o cuentas por cobrar vencidos o descontados con responsabilidad para la entidad.

3.1.5 Principios de Contabilidad aplicables a este rubro.

Los principios de contabilidad generalmente aceptados, son el conjunto de criterios utilizados para elaborar y presentar información financiera en un lugar y momentos determinados, los cuales establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros. Los principios que identifican y delimitan al ente económico son:

Entidad: Es una unidad inidentificable que realiza actividades económicas, constituidas por combinaciones de recursos humanos , natural y capitales coordinado por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines para los que fue creada.

Por tanto la personalidad de un negocio es independiente de sus accionistas o propietarios y en sus estados financieros solo deben de incluirse los bienes, valores derechos y obligaciones de este ente económico independiente.

Realización. Implica cambio en la situación financiera y/o en el resultado de las operaciones que realiza la entidad. La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad en otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan.

Los eventos se consideran ya realizados cuando: se han efectuado las transacciones con otros entes económicos, han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de recursos de sus fuentes y han ocurrido eventos económicos externos a la entidad o derivado de las operaciones de esta y cuyo efecto puede cuantificarse razonablemente en términos monetarios.

Periodo contable: Identificación de un periodo determinado, cualquier información contable debe indicar claramente el periodo a que se refiere. En términos generales, los costos y gastos deben de identificarse con el ingreso que originaron, independientemente de la fecha en que se paguen.

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

Valor histórico original: Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten a la estimación razonable que de ellos se haga al momento al momento en que se consideren realizados contablemente.

La actualización que se aplica a conceptos susceptibles de ser modificados que integran los estados financieros no implica la violación a este principio se debe de aclarar a los estados financieros.

Negocio en marcha: La entidad se presume en existencia permanente salvo prueba en contrario.

Dualidad económica: La información contable deberá reflejar los recursos de los que dispone la entidad para la realización de sus fines, las fuentes de dichos recursos, que a su vez, son la especificación de los derechos que sobre los mismos existen considerados en su conjunto. La doble dimensión de la presentación contable es fundamental para una adecuada comprensión de su estructura y relación con otras entidades.

El principio que se refiere a la información es:

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

Es importante que la información contenga suficientes elementos de juicio y material básico para que las decisiones de los interesados estén fundadas, cuidando que la cantidad de la información no vaya en demérito de la calidad de la información.

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

Importancia relativa: Se refiere al efecto que las partidas de la información financiera y en este sentido toda partida cuyo monto o naturaleza tenga significación debe ser procesada y presentada pues de no hacerse distorsionaría los objetos que pretende la información financiera. Una partida por si sola puede ser importante en relación a otros conceptos.

Consistencia: Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo, para que mediante la comparación de los estados financieros de la entidad, conocer su evolución y mediante la comparación con otras entidades conocer su posición.⁴

3.1.6 Nivel de Inversión, Causas y efectos.

Cuando la empresa tiene contemplado el realizar ventas a crédito deberá de considerar que el manejar dichas cuentas traerá consigo un costo pues el dinero que la empresa espera recuperar lo tendrá parado por cierto tiempo y que recuperarlo, será cuestión de una inversión, cabe destacar que a mayor importe de cuentas por cobrar menor será la inversión de las mismas para su recuperación. Es por ello que la empresa deberá tener en cuenta los siguientes aspectos sobre la inversión en cuentas por cobrar.

Cuando una empresa tiene **sobre-inversión** en cuentas por cobrar es por que se ha excedido en el otorgamiento de crédito y en aquellas circunstancias en las que no ha sido posible lograr oportunamente la cobranza de la cartera.

Elementos.

Causas internas:

🏠 Afán de vender y obtener un gran volumen de ventas.

⁴ El IMCP a través del boletín A- 7 establece el principio de **Comparabilidad** con vigencia a partir de enero de 1994 **Comparabilidad:** Las decisiones económicas basadas en la información requiere que de la posibilidad de comparar la situación financiera y resultados de operación de una entidad en épocas diferentes de su vida y con otras entidades, consecuentemente es necesario que los principios de contabilidad y reglas particulares sean aplicados uniforme y consistentemente.

- ✚ Que los límites establecidos para cada tipo de clientes no sean observados por los vendedores.
- ✚ Que el departamento de crédito y cobranza no cumpla con las funciones de investigar al cliente para señalar la aprobación y límite de crédito.
- ✚ A una mala acción fundamental del departamento de cobranza.

Causas Externas:

- ✚ Cuando una depresión origina falta de dinero, ocasiona que los clientes no paguen sus adeudos a su vencimiento.

Consecuencias:

- ✚ Perdidas por créditos incobrables.
- ✚ Gastos de litigio.
- ✚ Aumento de gastos por:

- 1) Un mayor control de cuentas por cobrar.
- 2) Comisiones a agentes.
- 3) Sueldos de cobradores.
- 4) Gastos de supervisión

- ✚ Pagar por intereses de capital obtenido aplicado a las cuentas por cobrar.
- ✚ Falta de recursos de las empresas para poder cubrir sus operaciones normales
- ✚ Cuando la sobre-inversión se origina por falta de pago oportuno de los clientes, produce una inversión ociosa que no genera intereses.

Sugerencias:

- ✚ Establecer límites de crédito sobre la solvencia moral.
- ✚ Ejecutar una investigación de los clientes para conceder créditos
- ✚ Modificar los sistemas vigentes de cuentas por cobrar, que proporcionen una información diaria de las cuentas vencidas.

- ✚ Cambiar canales de cobranza.
- ✚ Coordinar departamentos de crédito y cobranza ventas así como el almacén para la entrega de mercancías que no se hayan facturado.

La sobre-inversión en cuentas por cobrar es indicio de que se ha seguido una política peligrosamente liberal para otorgar créditos o que hay negligencia en las cobranzas o que no se han castigado las cuentas incobrables, ni creado reservas suficientes.

3.1.7 Administración.

La administración implica el manejo óptimo de los recursos con los que se cuenta y la mejor forma de tomar decisiones en beneficio de la empresa, es por ello que la empresa al conceder y dar un monto de dinero en crédito a un cliente debe de tomar en cuenta su política de crédito y la valuación del valor de crediticio del cliente.

Ahora bien para decidir si debe de hacer más flexibles sus políticas de crédito normales deben tomarse en cuenta las utilidades marginales de rentas a crédito y el costo de la inversión marginal en clientes.

Debido a que la inversión de estos activos es considerable, el administrador debe de tratar de minimizar la inversión mientras mantienen un nivel adecuado de servicio, el administrador vigilará y asesorará en cuestiones referentes a este rubro.

3.1.8 Análisis Financiero.

El análisis financiero es una herramienta o técnica que se aplica, para la evaluación histórica de un organismo, es una evaluación del pasado desde el punto de vista financiero.

Para realizar un análisis financiero se puede basar en las razones financieras, las cuales son una relación entre dos cantidades de los estados financieros de una empresa.

Las razones financieras se dividen en:

Análisis de solvencia: El fundamento de este análisis es que las deudas a corto plazo están garantizadas con los valores del activo circulante que constituyen los bienes disponibles con los que cubrirán las deudas próximas a vender. Esta relación indica si el pasivos circulantes esta cubierto por el activo circulante indica debilidad y torpeza con que se ha manejado las negociaciones para solventar sus obligaciones pecuniarias a corto plazo.

Análisis de estabilidad: tiene como finalidad conocer la proporción que existe entre el origen de la inversión de la empresa por el capital propio como capital ajeno.

Análisis de productividad: Su finalidad es mostrar el rendimiento obtenido por la empresa de acuerdo a diferentes factores y la eficiencia de la política administrativa. Evaluando la capacidad de la empresa para controlar sus gastos y obtener una utilidad razonable de los recursos económicos (fondos) comprometidos. Sirve para conocer el máximo rendimiento de los resultados de las operaciones de una empresa.

Debido a que existen varias razones financieras para valuar la situación financiera de la empresa solo se utilizará como base las siguientes razones financieras:

Cientes.

a) Razón de clientes= _____

Ventas

Esta razón indicará el porcentaje que representan las ventas a crédito del total de las ventas realizadas.

Cientes

b) Razón de inversión en clientes _____

Activo Total

Esta razón dirá el porcentaje invertido en el rubro de cuentas por cobrar del total del activo.

Ventas netas a crédito

c) Rotación de clientes=_____

Promedio de saldos de clientes

Esta razón nos dirá cuantas veces se recupera la cobranza en un periodo.

360

d) Plazo de cobranza= _____

Rotación de clientes

Con está razón se sabe si el crédito concedido esta de acuerdo a la política administrativa y se recuperara en tiempo razonable, para no entorpecer el ciclo económico. Si representa un menor número de días resultaría ventajoso pues se recupera el dinero en el menor tiempo a lo esperado, es decir permitirá saber cuanta días se tardan en cobrar las cuentas de los clientes.

3.2El Crédito.

3.2.1 Antecedentes, origen y evolución.

Las primeras instituciones de crédito fueron las empresas comerciales de la época renacentista, como los Médicis, surgiendo mas tarde los bancos como entidades crediticias, y en tiempos actuales otras instituciones de crédito, en las que se encuentran corporaciones privadas, la bolsa o mercado de valores, las cajas de ahorro y todas las demás instituciones de crédito. El desarrollo de los sistemas bancarios nacionales incrementó las facilidades

crediticias de las economías modernas.

Desde finales de la segunda guerra mundial, las necesidades crediticias de los países contendientes agravaron los problemas de liquidez financiera a escala internacional. Los préstamos para establecer el comercio internacional y la reconstrucción de las industrias se realizaron a través del banco mundial y del fondo monetario internacional, organismos creados en la conferencia monetaria y financiera de las naciones unidas que tuvo lugar en Bretón New Hampshire en 1944. Mediante acuerdos, el programa de Lend Lease (préstamos y arriendos), y la ley estadounidense sobre cooperación Económica de 1948, por la que se creó el plan Marshall.

Durante las décadas de 1970 y 1980 aparecieron nuevos problemas a escala internacional. El rápido aumento de los precios del petróleo que se produjo a partir de 1973 impulsó a muchos países a buscar créditos para pagar sus importaciones energéticas. Los créditos destinados a financiar planes de desarrollo muy ambiciosos fueron otro factor importante que llevó a muchos países entre ellos los de América Latina a tener importantes problemas de deuda externa, sobre todo, cuando más tarde aumentaron las tasas de interés al tiempo que caían los precios de las materias primas, que son la fuente principal de recursos de los países menos industrializados

Cuando se dan crisis recurrentes como las que sufrió México en 1982, en 1988 y en 1994-1997, el impacto de la crisis se ve reflejado en la elevación de las tasas de interés que fluctúan de acuerdo con el libre mercado y que restringen la utilización del crédito.

El efecto , en el crédito tanto activo como pasivo , es que los bancos tiene que cobrar altas tasas de interés por los créditos al comercio e industria, las pequeñas y medianas empresas se ven presionadas por el alto costo del dinero o impedidas de acudir al sistema bancario para contratar créditos; esto ocasiona un deterioro en la dinámica de producción depresión del mercado domestico, poca capacidad de consumo, nula capacidad para generar empleos, de tal manera que el crédito a largo plazo ya casi no existe en México desde 1982 y que los créditos hipotecarios, refaccionarios, y de habilitación y avío se

vuelvan impagables a largo plazo, esta situación es preocupante , todavía se estima que no se den circunstancias favorables para que bajen las tasas de interés.

3.2.2 Concepto e importancia.

La palabra crédito viene del latín *creditum*, que significa tener confianza, tener fe en algo, considerándose como una buena reputación de que goza una persona.

Crédito es un término que se refiere a las transacciones de bienes que implica una transferencia de dinero que debe devolverse transcurrido cierto tiempo el cual deberá ser devuelto a futuro en un plazo señalado.

El crédito es una fuerza motriz vital en los negocios, el cual incrementa la capacidad de compras de todos y cada uno ya que es una promesa de pago. Los negocios utilizan el crédito, por que les permite mayor actividad, mayor volumen en sus operaciones de venta en un campo más vasto del que puede esperar financiar el capital personal. Sirviendo a los negocios como un medio de cambio, su uso es más seguro y más cómodo que el del dinero.

3.2.3 Clasificación.

El crédito se puede clasificar de acuerdo al criterio que se utilizó entre ellos están:

Crédito mercantil: Es aquel que se usa para asegurar bienes para reventa a cambio de una promesa de pago en un tiempo futuro específico. Los bienes involucrados pueden ser materias primas, productos parcial o totalmente acabados; las personas que intervienen son comerciante, distribuidores maquiladotes o fabricantes. Y en este se cubre el precio de los artículos.

Crédito bancario: Los prestamos bancarios y sin garantía se consideran como “auto-liquidables”, puesto que los activos comprados con ellos, producen suficiente flujo de efectivo para pagar el préstamo a menos de un año. La deuda en si misma queda plasmada en un pagaré firmado por el prestatario; en el que se indica el tiempo, el importe del pago y

el interés a pagar. La línea de crédito es un convenio entre un banco y un cliente, que especifica la cantidad máxima de crédito sin garantía, el cual no constituye un compromiso legal por parte del banco de otorgar y conceder crédito.

El crédito al detallista se ubica en dos categorías:

Cuenta abierta: El pago se hace mensual, generalmente por el día diez de cada mes, para todas las compras hechas antes del mes durante un periodo de pagos específico.

Crédito a plazos: Donde el pago parcial se hace a intervalos establecidos y en periodos de semanas o meses.

Pago en abonos: Se paga por lo bienes en pagos parciales en periodos fijos.

Según el vencimiento en:

Corto Plazo: El cual se exigirá en un plazo menor a un año

Largo plazo: En este el plazo será mayor a un año y los bienes que se compran son bienes de larga duración.

Existen otros tipos de crédito que se clasificarán de acuerdo al fin u objetivo que persiguen dentro de los cuales están:

Industrial: Se aplica a la compra de cuentas por cobrar como un negocio y comprende: la compra inmediata de cuentas por cobrar para hacerlas efectivas con base a un contrato prolongado, la aceptación de las responsabilidades de toda la contabilidad y la cobranza de las cuentas compradas, la aceptación de cualquier pérdida que pueda surgir de las cuentas utilizado principalmente en textiles, cristal, metal, madera, papel y productos del petróleo, permite el rápido movimiento del capital necesario para el desarrollo del negocio.

Crédito refaccionario: Es una operación de crédito en la cual, un banco se obliga a poner una suma de dinero a disposición de una persona física o moral, para que haga uso del crédito concedido en la forma, términos y condiciones convenidos en un contrato de

apertura de crédito que para tal efecto deba de celebrarse y a pagar los intereses, prestaciones, gastos y comisiones que se pacten o estipulen en dicho contrato. Con la condición de invertir el importe del préstamo en la adquisición de aperos, instrumentos, útiles de labranza, abonos, ganado o animales de cría; en la realización de plantaciones y cultivos clínicos o permanentes, en la compra o instalación de obras materiales necesarias para el fomento de la empresa del acreditado. Puede utilizarse sobre pasivos fiscales que pesen sobre la empresa del acreditado. Es obligación del acreditante vigilar la inversión por medio de un interventor el cual estará económicamente a cargo del acreditado. En caso de que se invierta el préstamo a otro fin diferente al pactado, aun con la vigilancia del acreditante, este tiene la facultad de rescindir el contrato exigiendo el pago de inmediato. En lo referente a las garantías, el acreditado quedará como depositario de las mismas, mientras este no liquide la deuda.

Crédito de habilitación y avío: Es el crédito condicionado que debe de operarse mediante la celebración de un contrato en el cual queda especificado su destino, y las formas de garantía y su importe se destinará a la adquisición de materias primas y materiales, en el pago de jornales, salarios y gastos directos de exportación indispensables para los fines de la empresa.

Crédito Comercial: Es una forma de financiamiento a corto plazo, mas común en casi todos los negocios. Es la mayor fuente de fondos a corto plazo para las empresas comerciales en conjunto; es accesible para todas las empresas comerciales, industriales y de servicios, representan las compras que realizan en el curso normal de sus operaciones, el crédito comercial es una fuente espontánea de financiamiento que surge de las transacciones comerciales diarias. Se incrementa en relación directa con las adquisiciones; así mismo, se puede aumentar si el acreedor amplía el plazo de pago. El costo del crédito comercial ya está incluido en el precio de los artículos, y para evitar este costo adicional se deben de aprovechar los descuentos por pronto pago. Básicamente el proveedor ve al crédito como una herramienta que ayudará a incrementar sus ventas.

3.2.4 Políticas.

Una política, es la pauta que sigue una empresa para determinar si debe de conceder crédito y el monto de este a un cliente.

Las bases más comunes para establecer estándares de crédito son:

1. Evaluación de crédito.
2. Promedios de pago del cliente.
3. Referencias comerciales.
4. Carácter perecedero del producto terminado (alimentos, autos, etc.)
5. Carácter estacional de las ventas.
6. Volumen de ventas créditos etc.

Se deberá de establecer los lineamientos para determinar si se otorga un crédito a un cliente y por cuanto se le debe de conceder; fijará las normas de crédito, las cuales definirán los criterios básicos para la conseción de un crédito a un cliente, deberá mostrarse interés por las restricciones o facilidades de la política global de la empresa.

3.2.5 Investigación y fuentes de investigación.

Al otorgar el crédito se tendrá una vasta fuente de información pues el basarse en corazonadas o adivinanzas el trabajo no rendirá frutos y traerán con sí muchos problemas en los cuales se verá inmerso. Las fuentes de información a las cuales se puede acudir son las siguientes:

Los estados financieros: Son esenciales para el análisis financiero. De tal forma que en el balance general se muestra una condición estática, ya que mostrara la situación financiera de un negocio en una fecha determinada, muestra en forma clara y detallada el valor de cada una de las propiedades y de las obligaciones, así como el importe del capital, y el estado de resultados, informará detallada y ordenadamente la forma en que se ha obtenido la utilidad o pérdida del ejercicio, es dinámico y ambos se complementan entre sí.

Los estados financieros se pueden obtener a través de agencias de crédito o directamente del cliente; pero de ser así se tendrá que delimitar el grado de confianza que se le puede tener a los estados financieros como base para otorgar créditos debido a el sistema de contabilidad del cliente, estados incompletos, falta de clasificación, unificación de las cuentas y falsificaciones fraudulentas. Y estos a su vez podrían ser analizados mediante las razones de solvencia, estabilidad y productividad. Para obtener mayor confianza podrían ser estados financieros dictaminados como un factor indispensable.

Los informes especiales de agencias comerciales: Una investigación de crédito se lleva a cabo para ayudar a tomar una sana decisión respecto al crédito. La opinión deberá basarse en la información de que se disponga fácil y económicamente, que sea la más pertinente al problema y que sea lo suficientemente profunda para lograr que los datos de los cuales se dispone produzcan la mayor ayuda posible para llegar a un decisión correcta y conveniente, desafortunadamente a menudo las presiones de tiempo, costos y deseo de vender son las causas de investigaciones falsas y decisiones erróneas del crédito por ello se puede basar en los informes de agencias especiales de investigación, las cuales tienen los siguientes cargos por servicios:

- ✚ Un cargo por membresía con derecho a recibir todos los informes que se le pidan a la agencia, la desventaja es que no es proporcional al uso.
- ✚ Un cargo que se mide sobre la base de uso.
- ✚ Una combinación del cargo por membresía y por servicio de uso.

Los informes de los vendedores: El vendedor que visita frecuentemente a su cliente, puede con poco esfuerzo dar a su departamento de crédito el informe mas valioso que se puede obtener. Un hombre será muy inteligente si su negocio, yendo cada vez peor, por cualquiera de las razones ordinarias, fuese capaz de ocultarlo a un vendedor que le visita con regularidad. Así el vendedor puede proporcionar información sobre: capacidad para los negocios, hábitos personales, reputación personal, ubicación del negocio, condiciones locales, referencias y capacidad para los negocios. El método de conducir el negocio es otra indicación para administrar la empresa. El éxito o fracaso de un comerciante

a menudo depende de la eficiencia de la organización de su compañía y la manera en que sus representantes tratan a sus clientes. Todas estas actividades pueden ser observadas por el vendedor.

Informes de los banqueros: Debido a que los banqueros son cuidadosos investigadores de la posición de los comerciantes de la localidad, son críticos y conservadores, tiene que ser un buen estudiante de la naturaleza humana y de las situaciones comerciales, podrían ser una fuente fehaciente y confiable. Un banco esta interesado en saber si una firma que ha recurrido a él por un crédito mantiene una buena reputación de crédito entre establecimientos mercantiles que proporcionen sus experiencias y opiniones respecto a un cliente. La información emitida por un banco, a veces es vaga y evasiva o muy general, no tanto por que el banco no tenga la información sino por que la considera confidencial. Los bancos usualmente mantienen archivos completos de crédito de sus depositantes y la mejor forma para obtener información del banco es a través del intercambio regular de la propia experiencia del que pregunta, relacionada con la cuenta. La información que se puede obtener de los bancos es: antigüedad de saldos, una situación general de las relaciones con respecto a créditos y saldos de depósito, incluyendo el por que la cuenta ha sido satisfactoriamente conducida, puntualidad del sujeto para satisfacer sus obligaciones en el banco, si hay demasiadas letras de cambio presentadas por el sujeto y si todas han sido respaldadas, comentarios sobre estados financieros, reputación local del sujeto y la opinión del banco sobre él y algún resumen breve sobre antecedentes e historia de la compañía.

Los informes de las empresas con las cuales ha realizado negocios la persona que solicita el crédito o aquellas que lo conocen bien: se refiere a la comunicación que tienen los negocios con el fin de proporcionarse los datos que les servirán para conceder un crédito y este intercambio puede hacerse con: proveedores del solicitante de crédito, grupos comerciales, oficinas de intercambio de crédito, al buró de crédito. Es útil pues ayuda a revisar cuentas, eliminar compradores indeseables y conceder o negar crédito. La información que se puede obtener de un proveedor sería:

📅 Periodo y fecha de la última venta.

- ✚ Crédito reciente más alto.
- ✚ Cantidad adecuada.
- ✚ Cantidad vencida.
- ✚ Condiciones de crédito.
- ✚ Método de pago.

Informes de abogados: Los departamentos de crédito consiguen considerables y valiosos datos de los abogados, como complemento de la información recibida por otros conductos, y en el caso de que sea necesario proceder judicialmente contra los deudores, el contacto con ellos hace que puedan ser hechas las gestiones necesarias, con la mayor rapidez. Algunos jefes de crédito siguen la norma de enviar a los abogados un sobre con la dirección, el sello y una pequeña cantidad como emolumentos cuando les piden informes.

3.2.6 *Solicitud de crédito.*

La investigación del crédito se puede hacer por medio de entrevistas personales, correo o teléfono de acuerdo con la política de la empresa. Cualesquiera fueren los medios usados, el solicitante es requerido para proporcionar información al departamento de crédito con el fin de que sea autorizado su crédito solicitado. La información podrá ser solicitada mediante un formulario en la cual se deberá poner especial atención a estos detalles:

- ✚ Nombre completo del solicitante.
- ✚ Nombre completo de la esposa en los casos que aplique.
- ✚ Edad (manifestada y comprobada).
- ✚ Domicilio en forma detallada: si la casa es propia, rentada, etc. Siendo estos aspectos de particular importancia.
- ✚ Empleo.
- ✚ Referencias del banco: el tipo de cuenta, el banco, el domicilio de la sucursal en la cual se tiene la cuenta.
- ✚ Referencias de negocios: Compañías en donde el solicitante tiene cuentas activas, o ya pagadas.

Referencias personales.

Estos datos también se pueden obtener por medio de una entrevista personal ya que es un método muy satisfactorio y casi siempre se requiere de una entrevista cuando éste desea crédito renovado, una cuenta a plazo o un préstamo. La entrevista será dirigida de tal forma que se realizarán las preguntas prudentes y necesarias sin ofender al solicitante, en esta se permitirá que el solicitante hable libremente y con tranquilidad pues estará dispuesto a dar una buena cuenta de su situación actual, a que si se le pide preguntas de “sí” o “no”. En el caso de pedirle que llene un formulario de solicitud el entrevistador pide al solicitante que la revise, corrija y luego firme. Después se le dirá al solicitante cómo y aproximadamente cuándo se le notificará la aprobación. Una de las ventajas de la entrevista personal es que se tiene la oportunidad de juzgar al solicitante; las impresiones de sinceridad, apariencia y personalidad de éste pueden anotarse en clave en el esqueleto de la solicitud de crédito. Antes de dar por terminada la entrevista deben comunicarse al cliente las condiciones exactas en que se concede el crédito.

Referencias personales: No son siempre la fuente de información crediticia más segura; sin embargo resultan útiles para verificar mas adelante las impresiones obtenidas de otras fuentes. Su utilidad será de ayuda para una determinación exacta de la capacidad del solicitante, para ganar dinero y de su responsabilidad general.

Después de celebrada la entrevista se deberán de verificar los datos u obtener información adicional. Se puede llamar a una oficina de intercambio de información sobre el comercio al detalle o al servicio de una agencia local de informes.

Dentro de los registros se deberá indicar: el sueldo que gana el solicitante, su reputación en lo que respecta al pago de las deudas, sus hábitos personales la confianza que ha merecido en los cargos que ha ocupado y en sus-tratos mercantiles, el alquiler que paga, si la casa que habita es completamente suya o si solo está pagada en parte y también sus fuentes de ingresos, si existen fuera de su sueldo o si es regular.

3.2.7 Evaluación de riesgo al otorgar el crédito.

El que muchos hombres no paguen sus deudas, no es generalmente por falta de honradez. Las causas de morosidad en el pago son: falta de capital suficiente, malos tiempos (crisis comercial), incompetencia, falta de experiencia, una imprudente extensión de su crédito, especulación exterior, negligencia en la dirección de su negocio, extravagancia, disposición fraudulenta, el fracaso de otros y el exceso de incompetencia.

Los jefes de crédito deberán presentar una profunda atención a la evaluación de riesgos pues no solo deben de estudiar la cantidad de capital, también de las partidas que lo componen, cómo se adquirieron etc.

Frecuentemente es necesario analizar la partida de beneficios, los comerciantes tienden a incluir como tales muchas cuentas que quizá nunca se cobren; las cuentas que están aseguradas con efectos por cobros firmes, constituyen un activo mejor que las cuentas abiertas.

El éxito de las ventas depende en gran parte del juicio con que se hayan hecho las compras, pues se debe de tener en cuenta la convertibilidad; en algunos negocios los artículos pueden venderse mucho más rápidamente que otros. Por medio de una acertada dirección, la persona que no disponga más que de un capital justo, puede con frecuencia obtener un mayor ingreso neto durante el año y tener en su caja existencia de metálico y crédito en tan buenas condiciones como la persona que dispone de un capital mayor, pero que tiene menos capacidad para dirigir su negocio.

Una persona puede disponer de poco dinero, sin embargo, representar un buen riesgo para la concesión de un crédito, y en cambio otra puede disponer de un considerable capital al empezar y ser un riesgo malo para el crédito.

Investigar los progresos comerciales del solicitante, así como su carácter y capacidad para los negocios, la atención que dedica en la actualidad a su comercio; si se hace sus compras con el cuidado necesario, si tiene una buena dirección de su almacén, su forma de

realizar la publicidad, su manera de conceder créditos, sus costumbres personales y si tiene o no una familia extravagante, no llevará a realizar una buena venta, debe tomarse en cuenta que una buena venta se realiza hasta que se cobro.

3.2.8 Las 3 Ces del crédito.

A. Carácter.

El carácter es la personalidad comercial pues significa la naturaleza íntima de un individuo. Considerando la responsabilidad moral, absoluta honradez e integridad, ya que en ellos se depositan los riesgos de crédito.

De nada sirve a la compañía que vende que un comprador tenga capital o los medios para pagar, si carece de la ética comercial y adolece de las características propias de un comerciante leal; siendo, un hombre que siempre busca pretextos insignificantes para no pagar u obtener rebajas sin fundamentos, esta clase de comerciantes es muy frecuente encontrarlos regados por el mundo entero.

B. Capacidad.

La capacidad de un negocio se determina por los atributos personales y la habilidad comercial del propietario o gerente. La capacidad puede referirse a los directores, como al propio negocio y ambos deben ser estudiados. Si el dueño o los directores de un negocio carecen de habilidad comercial, fuerza creativa o no son competentes en la materia del negocio, el carácter y el capital valen poco, necesitarían mucho efectivo para compensar los errores y poder alcanzar la habilidad indispensable para esa capacidad.

El hombre con capacidad cumplirá con sus obligaciones si puede. El crédito es una herramienta potente en los negocios. Usada con conocimiento y habilidad, sirve provechosamente tanto al acreedor como al deudor; usada sin experiencia puede traer desastre a ambos.

C. Capital.

El crédito puede ser otorgado a los consumidores, basándose en la capacidad y personalidad solamente, pero en crédito a negocios, el elemento capital debe de considerarse.

El capital es importante cuando se requiere préstamos grandes; en la mayoría de esos casos debe pedirse una garantía como condición de crédito siendo esta la inversión dispuesta a producir utilidades. Constituye la condición financiera del solicitante.

El capital quedará limitado al dinero disponible a los acreedores a través del correspondiente proceso de ley, está limitado al actual capital social, que incluye las inversiones de accionistas. En un nuevo negocio las fuentes del capital pueden tener una importante influencia sobre la decisión del gerente para extender un crédito y el monto del mismo.

Existen diferentes medios utilizables para la investigación del hombre de crédito, para el jefe de ventas, una de sus mejores fuentes es el colega y los informes de los competidores.

El responsable del crédito puede obtener antecedentes por medio de los bancos; es prudente no fiarse mucho de esta clase de informaciones, el banquero, por causas diversas, generalmente no deja traslucir la verdad de las cosas, unas veces por que se trata de un cliente, otras por ser el propio acreedor.

Como todo comerciante que necesita crédito procura dar aquellos informes que mas puedan favorecerle, el responsable de crédito debe buscar las buenas referencias en torno al propio comprador; en la adquisición de mercancías, y en las relaciones comerciales que el deliberadamente ha silenciado.

Es importante que toda observación y todo detalle, en relación con el cliente estén anotados minuciosamente en el control de las referencias del gerente de créditos para no

dejar a la memoria estos importantes datos que sirven para proceder al crédito, en futuras operaciones.

3.3 Cobranza.

3.3.1 Generalidades.

La cobranza tiene como fin efectuar los cobros de créditos concedidos. Y el departamento de crédito tendrá diversas facultades y formas de lograr la cobranza en beneficio de la compañía es por ello que se deberán de establecer las políticas a seguir y las formas en que se llevaran a cabo dichas cobranzas.

3.3.2 Requisitos.

Prontitud: Las visitas para cobrar, realizadas a los clientes en las fechas correspondientes demostrarán que la empresa desea su dinero el día en que debe ser pagado.

Tacto: La cobranza se deberá de realizar con cierto sentido en el cual las personas no se sientan ofendidas, puesto que al visitar al cliente, lo que resulta una forma de actuar adecuada para ciertos clientes podría ser perjudicial, por ello la cobranza se deberá de realizar con diferentes formas de actuar.

Firmeza: Aunque la cobranza se realice con tacto en ningún momento se deberá de dudar o titubear, puesto que el cliente sabía la fecha en la cual se espera el pago; sin embargo nunca se deberá de mostrar de una forma prepotente.

Persistencia: Ser constante e insistir en el pago evitará la pérdida de cuentas y con ello también se logrará saber las causas de incapacidad de pago.

3.3.3 Factores internos y externos que la afectan.

Como en toda inversión que se tenga siempre se vera afectada ya sea por factores internos que tiene la empresa o por factores externos que la misma cuenta conlleva; empezó siempre es necesario saber cual son esos factores para prevenir, actuar y dar soluciones. Los factores internos son:

- ✚ Los productos vendidos no satisfacen las necesidades del consumidor de la forma en la que se habían ofrecido ya sea por la calidad del producto o simple y sencillamente se ofrece demasiados beneficios de los servicios y/o productos los cuales no son ciertos.
- ✚ Prometer y no cumplir hace que el cliente no se sienta incentivado.
- ✚ Cuando a un cliente se le maltrata jamás regresará al negocio.

Factores Externos

- ✚ Una mala situación económica en el país siempre afectará tanto a clientes como al mismo negocio.
- ✚ La situación política afectará a un nivel regional e incluso nacional, pues las personas se encuentran en incertidumbre.
- ✚ Desastres naturales como temblores, huracanes e incluso incendios.
- ✚ Problemas laborales como son: huelgas.
- ✚ Incumplimiento de los proveedores y clientes de la empresa deudora.

3.3.4 Políticas.

Es una norma que debe seguirse durante un periodo específico, debiera reconocerse al desarrollar una política de cobranzas, establecer un conjunto de modelos a seguir en sus esfuerzos para cobrar las cantidades vencidas. Los cambios son vitales para conservar con vida una política y para encarnarse a las operaciones reales, pero el básico de ataque debiera cambiar lentamente, los interesados se deben familiarizar con el procedimiento general que se vaya a seguir.

El acreedor deberá reconocer que en tanto que sus clientes vean el crédito como un

servicio, más bien, que como un privilegio mutuo, sus problemas de cobranzas pueden ser molestos. La transacción de crédito solo se complementa hasta que el deudor hace el pago total. Los clientes que son más lentos para pagar no solo cuestan mas dinero por los esfuerzos de cobranza, si no que ha menudo se vuelven renuentes para volver a las escenas de sus actividades de compras a crédito, hasta que liquidan su deuda anterior.

Es inteligente iniciar las pláticas con los clientes nuevos de crédito en el entendimiento de que se espera un pronto pago y de que se hará todo lo posible para cobrar cualquier adeudo en que se incurra.

3.3.5 Modalidades de cobro.

Notificaciones por escrito: Después de cierto número de días al vencimiento de una cuenta por cobrar, suele enviarse una carta en términos corteses recordando al cliente su adeudo. De no funcionar la primera se envía otra más exigente. Las notificaciones de cobranza por escrito son el primer paso en el proceso de cobro de cuentas vencidas.

Llamadas telefónicas. Si las notificaciones por escrito no dan ningún resultado, el gerente de crédito de la empresa puede llamar al cliente y exigirle el pago de inmediato. Una llamada del abogado de la compañía también puede ser útil si los demás recursos no han funcionado.

Visitas personales. Es común a nivel de crédito. El envío de un cobrador o incluso del vendedor encargado, a requerir el pago al cliente puede ser un procedimiento de cobro muy eficaz, ya que el pago podría hacerse en el acto.

Recurso Legal. Esta es la medida más estricta en el proceso de cobranza, y representa una opción antes de utilizar una agencia de cobros.

Mediante Agencias de cobranza: Transferir las cuentas incobrables a una agencia o a un abogado para que éstos se encarguen de ellas.

3.3.6 Análisis de la antigüedad de saldos.

Cuando una empresa estudia la antigüedad de las cuentas, hay menores posibilidades de pérdida de las cuentas nuevas que de las antiguas, a no ser que las antiguas estén bien aseguradas.

3.4 Reserva para cuentas incobrables.

El IMCP a través del boletín C-3 “Cuentas por cobrar” establece que las empresas deberán de realizar un estudio a través del cual se pueda cuantificar el importe de las cuentas de dudosa recuperación. Para realizar la estimación de las cuentas por cobrar existen varios métodos como son:

a) **Método directo:** Este método es solo sugerido para empresas las cuales su cartera de cuentas por cobrar es pequeña ya que es un método muy laborioso, pues consiste en tomar todos los saldos de los clientes e ir cancelando total o parcialmente las cuentas que se consideran incobrables o de muy dudosa recuperación.

b) **Método global:** Este método se basa en la experiencia del gerente de crédito y es practico en el cual solo considerara un porcentaje para llevarlo a la reserva; sin embargo el problema radica en saber cual será la base que se considerará los siguientes criterios como son: volumen de ventas a crédito, volumen de ventas totales, cuentas por cobrar pendientes

c) **Método por antigüedad de saldos:** En está se considerará la antigüedad de saldos, se analizan y se compara con la fecha de vencimiento de las cuentas, y con la fecha de los estados financieros por el cual se está calculando la estimación. Es recomendable pues permite saber con facilidad la estimación aproximada que debería de estar reflejada.

3.4.1 Aspectos Fiscales.

El artículo 31 fracción XVI menciona que se tomarán como deducciones autorizadas los crédito incobrables que se consideren realizados como tal en el mes en que se consuma el plazo de prescripción, entendiéndose como plazo de prescripción de acuerdo al código civil de dos años, ya que por el solo transcurso del tiempo se deja de cobrar el precio del objeto vendido a personas que no sean

revendedores y de acuerdo al código de comercio de 3 años a partir del vencimiento de la letra.

En otro apartado del artículo mencionado cita la notoria imposibilidad de cobro, considerando los siguientes aspectos como tal:

1. Cuando el monto no excede de \$ 5,000, haya incurrido en mora un año y no se pudo realizar el cobro.
2. Cuando el deudor no tenga bienes embargables, haya fallecido o desaparecido sin dejar bienes a su nombre.
3. Si el deudor se declara o ha sido declarado en quiebra.

3.5 Deficiencias más comunes y recomendaciones para corregirlas.

En ocasiones las organizaciones tiene ciertas deficiencias las cuales no solo es importante reconocer que se tienen problemas si no, que también se debe de buscar la forma de sugerir soluciones a esos problemas por ejemplo:

🚧 **Desacuerdo disputas entre los departamentos de crédito y cobranza y ventas.** El desacuerdo y las disputas entre el departamento de crédito y cobranza y ventas no puede ser tolerado, estos departamento deben de funcionar como una unidad de cooperación, pues esto provoca que no haya registro oportuno de ventas a crédito, no se aumenten las ventas y un sin fin de problemas, es por ello que se debe de diseñar y ejecutar procedimientos para mantener informados a los departamentos afectados y llegar a la mejor solución para estimular las ventas.

🚧 **No se tienen políticas para el otorgamiento de créditos o no se respetan como tales.** No se trata de solo vender por vender, antes de abrir una cuenta nueva se debe de tener especial cuidado, si el solicitante no cumple con los requerimientos mínimos no se tendrá por que titubear en rechazar la cuenta. El establecer y dar seguimiento a políticas relativas a otorgar y mantener los créditos permiten disminuir el riesgo de que se otorguen créditos que no puedan recuperarse.

✚ **No se vigila el vencimiento de la cobranza.** Al realizar la cobranza se deberá de saber los pasos a seguir, si existen dificultades para realizarla un ajuste o arreglo amistoso puede ser aconsejable. La organización deberá de idear sistemas para tener la cuentas de tal forma que la información este a la mano esto es *familiarizarse con las cuentas*. Llevar una clasificación de las cuentas a corto y largo plazo y darle seguimiento a los saldos y su vencimiento para obtener una situación financiera sana y evitar la irrecuperabilidad de las cuentas.

✚ **Brindar simple y sencillamente una venta al cliente.** Dar un plus al cliente es lo mejor que la organización puede hacer para conservar y atraer nuevos clientes y esto solo se logrará si realmente conoce a sus clientes, es decir, conocer las condiciones locales, su competencia y sus necesidades.

✚ **No estar actualizado de los hechos recientes que pueden afectar el ambiente de la organización.** El gerente de crédito tiene que mantenerse informado de las condiciones económicas, generales y locales, así como de las condiciones industriales, en general y en industrias específicas. Estar enterado en todo momento de las actividades de la organización ayudará demasiado para saber cuales son los objetivos y el plan a seguir.

✚ **No llevar relaciones de cooperación con el entorno.** El cooperar con otros acreedores trae gradualmente el libre intercambio de información de crédito.

Capitulo IV Control Interno.

En los inicios de la contabilidad se le consideraba al control interno como un medio para la detección de fraudes y errores, después como el establecimiento de métodos apropiados para el control y manejo de la contabilidad, así como la coordinación y división de funciones de personal evitando que algunos de ellos controlaran totalmente las operaciones.

4.1 Definición del control interno.

El control interno comprende el plan de una organización que consiste en el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren el buen uso de los activos, que estén debidamente protegidos, que los registros contables son confiables y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración.

4.2 Objetivos del control interno.

- ✚ Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la organización. Se deben de cuidar los recursos de la entidad con el fin de asegurar que se logre el propósito establecido.
- ✚ Proveer información contable, administrativamente razonable y confiable.
- ✚ Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas.
- ✚ Lograr el cumplimiento de las metas de los objetivos programados y establecidos por la administración. Así como la efectividad y eficiencia de las operaciones y del personal.
- ✚ Obtener información competente, oportuna, correcta y segura.
- ✚ Cumplir las leyes y regulaciones aplicables.

4.3 Elementos del control interno.

El control interno es un proceso multidireccional repetitivo y permanente, en el cual más de un componente influye en demás componentes y conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes.

a) **El ambiente de control.** Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e inflencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. Estableciendo los valores éticos y de conducta que se espera de todos los miembros de la organización durante el desempeño de sus actividades, ya que la efectividad del control depende de la integridad y valores del personal que lo diseña y le da seguimiento. La participación de la alta administración es la clave en este asunto, ya que su presencia dominante fija pasos a través de su ejemplo. Debe tenerse cuidado con aquellos factores que puedan inducir a conductas adversas a los valores éticos como puede ser: controles débiles o inexistencias de ellos, alta descentralización sin el respaldo del control requerido, debilidad de la función de auditoría, inexistencia o inadecuadas sanciones para quienes actúan inapropiadamente. Es una combinación de factores que afectan políticas y procedimientos de una entidad fortaleciendo o debilitando sus controles. Dentro de estos factores se encuentran: la actitud de la administración hacia los controles internos establecidos, un control satisfactorio depende fundamentalmente de la actitud y las medidas de acción que tome la administración.

Otro punto fundamental es el tamaño de la estructura de la organización, ya que este debe ser el apropiado para las actividades de la organización. El consejo de administración y sus comités deberán ser participativos y ser independientes de la administración. En donde la asignación de la autoridad y responsabilidad este acorde con los objetivos y las metas organizacionales los cuales tendrán un nivel adecuado para llevar a cabo cambios en las políticas y los objetivos de la organización. Es importante que se supervise y de seguimiento a las políticas y procedimientos. Tener canales de comunicación con personas externas a la entidad (clientes o proveedores) permitirá informar o recibir información sobre las normas éticas de esta fortaleciendo los controles de la organización.

b) **Las evaluaciones de riesgos.** Identificar, analizar y administrar los riesgos relevantes en la preparación de los estados financieros puede evitar que estos no estén razonablemente preparados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados o cualquier otra base de contabilidad aceptados.

Los riesgos incluyen eventos o circunstancias tanto externas como internas que pueden ocurrir y afectar la habilidad de la entidad en el registro, procesamiento, agrupación o reporte de información, consistente con las aseveraciones de la administración en los estados financieros. Estos riesgos pueden ser: Cambios en el ambiente operativo, nuevo personal, sistemas de información nuevos o rediseñados, crecimientos acelerados, nuevas tecnologías, nuevas líneas, productos o actividades, reestructuraciones corporativas, cambios en procedimientos contables, personal con mucha antigüedad en el puesto, operaciones en el extranjero. Por lo anterior el auditor debe tener un entendimiento suficiente de los procesos de evaluación de riesgos de la entidad, con el objeto de conocer como la administración considera los riesgos relevantes respecto a los objetivos de los informes financieros y que acciones toma la organización para minimizar dicho riesgo, cómo la administración estima los riesgos, cómo mide la probabilidad de ocurrencia de los mismos y cómo la relacionan con los estados financieros. El propósito de la evaluación del riesgo es identificar, analizar y administrar riesgos que puedan afectar los objetivos de la entidad.

c) **Los sistemas de información y comunicación.** Estos incluyen la calidad de el sistema contable, los métodos y registros establecidos para identificar, reunir analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa y cualitativa de las operaciones que realiza una entidad económica, para poder llevar una correcta toma de decisiones. Los sistemas de información para actuar como un sistema de control efectivo requiere que la información sea oportuna, actualizada, razonable y accesible.

d) **Los procedimientos de control.** Los procedimientos y políticas que establece la administración proporcionan una seguridad razonable de que se van a lograr en forma eficaz y eficientemente los objetivos específicos de la entidad, considerándose como actividades de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Ya que el hecho de que existan no significan que estos estén operando eficientemente. Atendiendo a su naturaleza pueden ser preventivos que son establecidos para evitar errores durante el desarrollo de las transacciones y los procedimientos detectivos tienen como finalidad detectar los errores o las desviaciones que durante el desarrollo de las transacciones, no hubiesen sido detectados por los procedimientos de control preventivos.

e) **La vigilancia.** Consiste en establecer y mantener los controles internos, así como el vigilarlos, con objeto de identificar si estos están operando efectivamente y si deben ser modificados cuando existen cambios importantes. Entendiéndose como un proceso que asegura la eficiencia del control interno a través del tiempo e incluye la evaluación del diseño y operación de procedimientos de control en forma oportuna, así como el aplicar medidas correctivas cuando sea necesario. Este proceso debe de incluir el uso de información financiera, o comunicaciones pertenecientes a entidades externas como pueden ser cartas donde los clientes se quejan o dan sugerencias en los cuales se indicarán problemas o subrayar áreas donde se necesita.

4.4 Métodos de evaluación del control interno.

✚ **Método de cuestionarios:** Consiste en diseñar cuestionarios con base en preguntas que deben de ser contestadas por los funcionarios y el personal responsable de las distintas áreas de la empresa bajo examen. Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en el sistema de control interno y una respuesta negativa indique una debilidad o un aspecto no muy confiable. El auditor debe obtener evidencia y otras pruebas por medio de procedimientos alternativos que le permitan determinar si realmente se lleva a la práctica los procedimientos que la empresa tiene previstos. La aplicación del cuestionario permite servir de guía para el relevamiento y la determinación de las áreas críticas de una manera uniforme facilitando la preparación de las cartas de control interno, permiten realizar el trabajo de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas, ya que ayudan a establecer un plan a seguir con el mínimo de dificultades a determinar la extensión de los procedimientos de auditoría y sirven de guía para la planeación de futuras auditorías.

✚ **Método narrativo o descriptivo:** Es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

Requiere la suficiente experiencia para obtener información necesaria para determinar el

alcance. Este método se realiza mediante entrevistas de cada una de las personas, la documentación y registro contable que intervienen en una operación. Normalmente es utilizado en combinación con el método gráfico.

✚ **Método grafico o diagrama de flujo:** Este método consiste en describir a través de un diagrama o un grafico objetivamente y con un alto grado de detalle la estructura orgánica de las áreas, así como de los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades, el cual deberá mostrarse en una forma simple, concisa y fácil de comprender situaciones complejas y simples.

Este método es una complementación muy útil por que es la representación básica de los circuitos y ciclos administrativos de la empresa; en los cuales el auditor mostrará la comprensión del sistema, este método puede ser utilizado por varios años, en el caso de exámenes recurrentes y localizar muy rápidamente rutinas susceptibles de mejoramiento logrando una mayor eficiencia administrativa. Ayuda a identificar la existencia o ausencia de controles financieros y operativos, permite al auditor apreciar en forma panorámica los distintos procedimientos que se combinan en el levantamiento, identifica las desviaciones de procedimientos o rutinas de trabajo y facilita la presentación de recomendaciones y sugerencias a la gerencia de la empresa sobre asuntos financieros y operativos.

4.5 Principales consideraciones en la evaluación del control interno en el área de cuentas por cobrar.

- ✚ Comprobar la autenticidad de los ingresos y cuentas por cobrar, así como de los descuentos y de las devoluciones, los cuales son un derecho para la organización.
- ✚ Comprobar la valuación de las cuentas por cobrar incluyendo el registro de las estimaciones necesarias, para cuentas de dudosa recuperación, descuentos y devoluciones, reclamaciones por productos defectuosos, etcétera.
- ✚ Determinar los gravámenes y contingencias que pudiera existir, considerando que las empresas realizan operaciones financieras en las que involucren las cuentas por cobrar, de las que se deriven obligaciones contingentes para la propia empresa y/o que limitan la

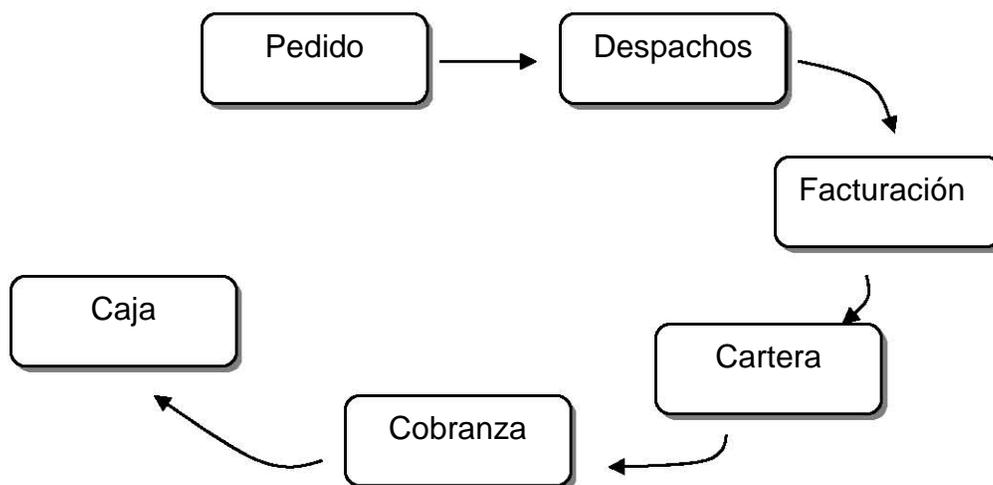
disposición de las mismas, como es el caso del descuento de documentos, la cesión de adeudos, la obtención de prestamos con garantía de las cuentas por cobrar, etcétera.

⊕ Verificar que todos los ingresos y cuentas por cobrar estén registrados en la contabilidad, comprobando que estos correspondan a transacciones y eventos efectivamente realizados durante el periodo que se hayan determinado en forma razonable y consistente.

⊕ Comprobar la adecuada presentación y revelación de los estados financieros.

4.6 Características del control interno en el ciclo de ingresos.

Ciclo de ingresos



⊕ Existencia de autorización y documentación de las ventas a crédito, de los precios de venta y, de los descuentos y devoluciones considerando aspectos tales como basarse en listas de precios de venta, acorde con las políticas establecidas por la empresa.

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

⊕ Registro en el periodo correspondiente, de la factura que ampara los embarques, facturación, cobranza, devoluciones y contabilización.

- ✚ Control de las devoluciones, permitir asegurar que las mismas sean procedentes, este debidamente autorizadas, valuadas y oportunamente registradas dentro del periodo que corresponden.
- ✚ Conciliación periódica de la suma de los auxiliares contra el saldo de la cuenta de mayor correspondiente.
- ✚ Confirmación periódica por escrito de los saldos por cobrar, por personas distintas de las que manejan los registros contables y participan en labores de cobranza.
- ✚ Custodia física de las cuentas por cobrar y restringir el acceso a las áreas en las cuales se encuentran los documentos que amparen las cuentas por cobrar, con el propósito de establecer e identificar claramente la responsabilidad del personal involucrado en el manejo de estos valores.
- ✚ Arqueos periódicos y sorpresivos de los documentos que amparan las cuentas por cobrar, practicados por personas que no estén relacionados con el manejo de efectivo, cuentas por cobrar, inventarios y ventas.
- ✚ Existencias de fianzas para proteger a la entidad sobre el personal que tiene a su cargo el manejo y custodia de las cuentas por cobrar.
- ✚ Procedimientos para el registro de las estimaciones de cuentas por cobrar, 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.
- ✚ Existencia de autorización para otorgar en garantía o prenda, o ceder los derechos que amparan las cuentas por cobrar.

4.7 Conclusiones de la evaluación del control interno y determinación del alcance en las pruebas de Auditoría.

Como resultado de la evaluación del control interno el auditor ha obtenido un entendimiento del sistema de control interno contable, por lo tanto, determinará el grado de confianza que dará al control interno y como resultado de ello determinará el alcance, oportunidad y extensión que dará a las pruebas sustantivas de auditoría. Para ello es necesario que el auditor determine la confianza que pueda depositarse sobre el sistema de

controles internos, el beneficio en la reducción de pruebas sustantivas y si la confianza sería beneficiosa en costos. A continuación se muestra la relación entre la confiabilidad y el grado de confianza sobre el control interno.

Evaluación de la confianza sobre el control	Situación	Grado de confianza esperado.
Buena.	Poca probabilidad de errores que se presenten o de no ser detectados por el control.	Máximo.
Regular.	Cierta probabilidad de errores o de control efectivo.	Moderado.
Mala.	Fuerte probabilidad de errores o control inefectivo.	Ninguno.

4.8 Ventajas de un control interno confiable.

Los controles internos efectivos proporcionan una garantía razonable de que los objetivos de la información financiera y de cumplimiento serán logrados debido a que están dentro del alcance de la administración.

Las ventajas que proporciona un control interno confiable son:

- ✚ Cuando se logra el objetivo de autorización se efectuarán embarques los cuales se convertirán en cuentas por cobrar y la empresa no sufrirá pérdidas fortuitas por manejo de cuentas por cobrar de dudosa recuperación, los precios a los cuales se venderán estarán respaldados por listas de precios.
- ✚ Las mercancías facturadas o embarcadas que están totalmente facturadas, se logrará que aumenten los saldos en ventas, las cuentas por cobrar y el costo de ventas será razonablemente presentado, con lo cual no sería necesario el conteo constante de los inventarios, los clientes estarán conformes con los servicios prestados.
- ✚ La correcta clasificación de las cuentas por cobrar, se verá reflejada en los estados

financieros, pues se mostrará su disponibilidad.

✚ Verificación y evaluación, cuando se cumple con estos requisitos los informes estarán acorde con la realidad, las decisiones estarán basadas en información correcta y exacta.

✚ Protección física del activo, no se sustraerá, perderá, destruirá temporal o definitivamente, no se podrán alterar tan fácilmente con lo cual no se permitirá el uso indebido de la documentación.

Capítulo V Informe.

5.1 Concepto del informe.

Es el documento que muestra el trabajo realizado por el auditor después del examen y/o evaluación, en el cual incluye información sobre observaciones, conclusiones de hechos significativos, recomendaciones constructivas para superar las debilidades en cuanto a políticas, procedimientos, cumplimiento de actividades y otras.

5.2 Importancia del informe.

Su contenido debe de enfocarse a mostrar objetivamente, los problemas detectados en relación con la eficiencia operativa de la empresa y con los controles operacionales establecidos, lo que coincide fundamentalmente con el examen realizado. Debe ayudar a la empresa a mejorar la eficiencia de la auditoría operacional y en última instancia en la productiva.

Suministra a la administración de la empresa, información sustancial sobre su proceso administrativo, como una forma de contribuir al cumplimiento de sus metas y objetivos programados.

Es un medio para que la empresa pueda apreciar la forma en que esta operando y siempre que sea posible, debe cuantificarse el efecto de los problemas existentes y de los posibles cambios.

5.3 Objetivo del informe.

Presentar a la gerencia los resultados obtenidos en la auditoría efectuada en un área o departamento operativo, con toda la información necesaria que le pueda servir como base para evaluar la eficiencia del mismo y en su caso tomar las decisiones que procedan.

5.4 Naturaleza del informe.

El informe debe de tener la naturaleza equivalente a un diagnostico, en el cual se mostrarán los hallazgos derivados del trabajo , relacionados con la eficiencia operacional y el efecto y las consecuencias de los problemas detectados.

En este no se mostrara una opinión fundamentada tipo dictamen sobre estados financieros, sobre el grado de eficiencia existente en la empresa ya que no tiene como finalidad emitir un dictamen, pues no es posible darle tal alcance. En algunos casos, el informe de auditoría operacional puede ser el inicio de un trabajo de consultoría en administración a cargo de consultores externo e internos, pero no es en sí el trabajo de consultoría en administración, pues tampoco implica como resultado final proporcionar sugerencias específicas, el diseño de las formas, procedimientos de sistemas necesarios, la instalación de ellos y posteriores visitas de supervisión para que las ideas presentadas funcionen a plenitud y aporten los beneficios deseados.

5.5 Diferencias entre el informe, el dictamen y la declaratoria.

	Informe	Dictamen	Declaratoria
<i>A quién va dirigido</i>	Al más alto nivel de la organización o incluso al consejo o al gerente o ejecutivo del área examinada.	Publico en general; sin embargo por lo regular se dirige a socios o accionistas o a las personas que contrataron los servicios.	Autoridades competentes.
<i>Objetivo</i>	Diagnosticar el área u operación auditada a fin de determinar su eficiencia y eficacia operacional.	Emitir una opinión acerca de la razonabilidad las aseveraciones presentadas en los	Manifiestar la razonabilidad de los impuestos determinados por la compañía ante las

		estados financieros.	autoridades fiscales.
Objeto de revisión.	Áreas u operaciones, o departamentos de la empresa.	Estados financieros.	Impuestos y contribuciones.
Requisitos de la persona que realiza el trabajo.	Contador publico con conocimientos profundos en administración.	C.P.C. y para dictamen fiscal reunir requisitos del art. 32-A CFF	Estar registrado ante la A.G.A.F.F.

5.6 Estructura del informe.

5.6.1 Alcance y limitaciones del trabajo.

Debe ser breve y en ella debe de identificarse los objetivos del trabajo realizado; las operaciones sujetas a examen; el criterio de prioridades establecido; la contratación específica, en su caso; las limitaciones; la participación de otros profesionales si la hubo, y la responsabilidad asumida sobre las labores que haya realizado.

5.6.2 Situaciones que afectan desfavorablemente la eficiencia operacional.

Presentar un resumen jerarquizado en el que se resalten los hallazgos más significativos y se destaque el efecto de ellos, referénciando a una descripción más extensa en la que se proporcionen mayores datos sobre los problemas detectados, sus causas y consecuencias.

5.6.3 Sugerencias para mejorar la eficiencia.

Es conveniente que las sugerencias se incluyan inmediatamente después de que se señalaron las situaciones que afectan desfavorablemente la eficacia de operación. Dichas sugerencias podrán ser específicas en los casos en que se tengan elementos para ellos; en otras circunstancias las recomendaciones tendrán un carácter general, las cuales estarán enfocadas a que se mejore la eficiencia citando casos específicos en los cuales puedan modificarse los procedimientos o criterios, cuantificando en lo posible los resultados

previsibles de un cambio.

5.7 Requisitos del informe.

5.7.1 Claridad y simplicidad.

Introducir al lector sin mayor dificultad, de tal forma que se dejen claras las ideas que el auditor quiere dar y que no preste a malas interpretaciones por parte del lector, por lo tanto no se utilizará un lenguaje técnico, florido o vago, es decir, utilizar palabras simples familiares al lector ;no es necesario ser detallista, pero tampoco breve. El lector no debe de perder interés de conocer lo expuesto en el informe

5.7.2 Exactitud.

Demostrar en forma exacta tanto cifras como hechos, pues es necesario demostrar en cualquier situación los hechos encontrados, ya que se debe de presentar información digna de creencia y confianza, que no pierda su validez y lo más importante que no venga en demérito para el profesional. De ser posible es necesario presentar el efecto cuantificado que provocan las ineficiencias detectadas, sus causas y sus consecuencias, es decir cuanto les cuesta o dejan de ganar, a fin de motivar las medidas correctivas o conducentes.⁵

5.7.3 Concisión.

Ser conciso significa que su contenido sea breve, por lo tanto no deben incluir hecho impertinente, superfluo o insignificante y solo dar los datos necesarios.

⁵ Sabiduría es saber que hacer; habilidad es saber como hacerlo, pero el mérito radica en persuadir a otra persona a que lo haga. (Obieta López Salvador, Auditoría de Operaciones, Ed. IEE, S.A., México, D.F. 1982.)

5.7.4 Oportunidad.

Los informes deben ser oportunos de tal forma que la administración de la empresa pueda tomar acción inmediata y con esto se irá apreciando el progreso alcanzado y dar los hechos sobresalientes.

5.7.5 Utilidad.

Un informe es útil cuando se informa la situación para la cual se fue contratado de tal manera que la empresa conozca la situación, los problemas las conclusiones, recomendaciones y otros aspectos de interés, toda deficiencia encontrada deberá de ir acompañada de su correspondiente recomendación.

5.7.6 Tono constructivo.

Debe de tener un tono apropiado a la circunstancia para la cual fue solicitado, por lo tanto deben tomarse en consideración las virtudes de la cortesía y el respeto, además no debe de menospreciarse los métodos de trabajo o cualquier accionar del cliente y solo se mencionarán los cargos.

5.7.7 Sustentación adecuada.

Al hacer algún comentario se deberá basar en la evidencia que se obtuvo durante el desarrollo del trabajo, las cuales deberán estar amparadas con documentos, pruebas o elementos de juicio objetivo y deberá que dar claro, los hechos, opiniones y declaraciones. El informe debe de tener un contenido fiel y objetivo al referirnos a reportes operativos.

5.7.8 Integridad.

No se deberán emitir informes por separado, de otros especialistas, debe contener todos los elementos o partes que lo conforman, desde la introducción hasta las conclusiones, con el fin de tener una información completa.

Capítulo VI Caso Práctico.

ABC, S.A. de C.V.

A B C, S.A. de C.V. es una sociedad constituida el 2 de julio de 1996, se dedica a la compra, venta y distribución de papel de escritura e impresión, sistemas de limpieza e higiene y productos de empaque.

En los últimos años la compañía ha detectado algunos problemas en la cartera de cuentas por cobrar. Es por ello que al 31 de diciembre de 2005 la compañía decidió realizar una auditoría financiera a sus estados financieros y una auditoría operacional al rubro de cuentas por cobrar a fin de detectar lo correcto o incorrecto en las cifras de los estados financieros y las deficiencias operacionales que las están causando, las principales políticas que la compañía tiene para el rubro de cuentas por cobrar son:

a) Reconocimiento de ingresos

Los ingresos se originan por la venta de inventarios y se reconocen en resultados cuando se factura y embarca la mercancía a los clientes.

d) Estimación para cuentas de cobro dudoso

La Compañía tiene la política de crear una estimación de cuentas incobrables como sigue:

Por aquellas cuentas con un vencimiento mayor a 120 días se provisiona como cuenta incobrable el 30% del saldo de la misma, de las cuentas con un saldo mayor a 150 días de vencimiento se provisiona el 60% para las cuentas incobrables y las cuentas con un vencimiento mayor a 180 días el 100% de saldo.

Para efectos de la revisión de este rubro financiera y operacionalmente no se incluirán los efectos de la inflación en este renglón de conformidad con el boletín B-10 emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Cuestionario de control interno de cuentas por cobrar.

OBJETIVOS		SI	NO	NA
1.	¿Las ventas se aprueban en cuanto a límites de crédito, condiciones, precios y se encuentran debidamente documentadas?		X	
2.	¿Los embarques de mercancías están adecuadamente controlados y corresponden exactamente a una correcta y oportuna facturación?	X		
3.	¿Las cuentas por cobrar a clientes están debidamente controladas y registradas en el período correcto?		X	
4.	¿Las otras cuentas por cobrar están debidamente controladas y registradas en el período correcto?	X		
5.	¿Las deducciones y ajustes relacionados con las ventas se encuentran autorizados y registrados?	X		
6.	¿Las cuentas por cobrar vencidas están adecuadamente controladas?	X		

Concluya sobre la confiabilidad del control interno establecido para las necesidades actuales de la compañía y el efecto en el alcance planeado para las pruebas de Auditoría.

De acuerdo al cuestionario practicado la compañía no tiene un buen control interno sobre esta cuenta es por ello que vamos a aplicar un riesgo moderado para la revisión de este rubro.

ABC, S.A. de C.V.

Cuestionario de Control Interno Cuentas por cobrar.

	CUESTIONARIO	SI	NO	COMENTARIOS	HECHO POR
1.1	¿Antes de establecer los límites de crédito:				
	a. Se efectúa alguna investigación?	X		A través de una agencia que la cia tiene contratada	RVG
	b. Se revisan (los límites de crédito) periódicamente y se deja evidencia por escrito?	X			RVG
1.2.	¿Existen expedientes manejados en el departamento de crédito, donde se muestre la historia de la cuenta del cliente, datos sobre la investigación de crédito, su límite de crédito y las condiciones de ventas?	X			RVG
1.3	¿Existen listas de precios?				RVG
	a. ¿Están actualizadas? Se actualizan cada 14 días		X		RVG
	b. ¿Qué funcionario las aprueba? (¿cuándo fue la última fecha?)			el supervisor de vtas	RVG

	CUESTIONARIO	SI	NO	COMENTARIOS	HECHO POR
1.4	¿Antes de aceptar los pedidos de clientes:				
	a. Se consulta el expediente para comprobar el límite de crédito establecido y las condiciones de ventas?	X		Si el sistema proporcionaba tal información	RVG
	b. Se cotejan los precios a las listas de precios autorizados?		X		RVG
	c. Se aprueban mediante firma de algún empleado responsable? Diga quién	X		Si de acuerdo a las políticas establecidas	RVG
	d. ¿Este empleado es ajeno a las funciones de registro contable y embarque de las mercancías?	X			RVG
2.1	¿Las funciones de embarque están debidamente separadas de: (Mencione al responsable en cada caso).				
	a. Producción?	NA			RVG
	b. Recepción ?	X			RVG
	c. Almacenaje?	X			RVG
	d. Crédito?	X			RVG
	e. Facturación?	X			RVG
	f. Cobranza?	X			RVG
	g. Contabilidad?	X			RVG
2.2	¿Los embarques se hacen contra los pedidos aprobados?	X			RVG
2.3	a. ¿Se expide siempre algún docto de embarque prenumerado? (p.ej. nota de salida, remisión remisión-factura, etc.)	X		Orden de vta. que era enviado de tele marketing a el almacén	RVG

	CUESTIONARIO	SI	NO	COMENTARIOS	HECHO POR
	b. ¿El control, resumen y sumarización de estos documentos es apropiado? Indique el procedimiento.	X		Se realiza mediante sistema	RVG
	c. ¿La determinación del costo de ventas se realiza exclusivamente con base en los resúmenes de embarques? En caso contrario mencione el procedimiento para la determinación del costo de ventas.	X			RVG
2.4	¿Son oportunos:				
	a. Los embarques con relación al pedido?	X			RVG
	b. La facturación con relación al embarque?	X			RVG
2.5	¿Cómo se obtiene evidencia de que la mercancía embarcada fue recibida por el cliente?			Con firmas o sellos y fecha de recibido.	RVG
2.6	¿El departamento de embarques envía directamente al de facturación copias de todos los documentos o remisiones de embarque?	X			RVG
2.7	¿En otros tipos de embarques? (mercancías a consignación, demostración, obsequios, etc.):				
	a. Se expide documentación de salida?	X		se revisa la mercancía en existencia periódicamente	RVG
	b. Es una forma prenumerada? Diga cuál?		X		RVG

	CUESTIONARIO	SI	NO	COMENTARIOS	HECHO POR
2.8	¿Las funciones de facturación están debidamente separadas de: (Mencione al responsable en cada caso)?				
	a. Crédito?	X			RVG
	b. Cobranza?	X			RVG
	c. Contabilidad?	X			RVG
	d. Facturación	X			RVG
2.9	¿Se hacen referencias cruzadas entre los documentos de embarque y las facturas?		X		RVG
2.10	¿Qué procedimiento existe para asegurarse de que todas las mercancías embarcadas fueron facturadas?			El embarque se realiza conforme a la facturación.	RVG
2.11	¿En el caso de utilizarse remisión-factura, quién y como aseguran en la compañía que todas las mercancías amparadas se embarcaron?	NA			RVG
2.12	¿El departamento de facturación envía las facturas directamente a los clientes con copia a contabilidad para el registro en el auxiliar de cuentas por cobrar?	X			RVG
2.13	¿Quién revisa las facturas en cuanto a su:				
	a. Progresividad numérica?			Dpto. de facturación	RVG
	b. Cantidades embarcadas según documento de embarque?			Depto. Almacén	RVG
	c. Precios autorizados?			NA	RVG
	d. Cálculos y sumas?			Vía sistema	RVG
	e. Condiciones y plazos?			Créd. y cobranza	RVG

	CUESTIONARIO	SI	NO	COMENTARIOS	HECHO POR
2.14	¿Cómo y dónde deja evidencia de esta revisión?			En el sistema.	RVG
2.15	¿Existen casos en que los precios y condiciones sean diferentes a lo previamente autorizado?	X			RVG
2.16	¿Quién es el funcionario responsable que lo aprueba?			Gerente de ventas.	RVG
2.17	¿Las ventas al contado, ventas de "mostrador", C.O.D., al personal de la compañía, de desperdicios, de activo fijo, etc. se registran en la misma forma que las ventas a crédito? Si no es así, diga ¿cómo?		X	No ya que estos conceptos son de riguroso contado.	RVG
3.1	¿Las funciones de registro contable están debidamente separadas de:				
	a. Embarque?	X			RVG
	b. Facturación?	X			RVG
	c. Cobranza?	X			RVG
3.2	¿Existen auxiliares para todo tipo de cuentas por cobrar (p. ej. clientes, documentos, empleados, deudores diversos, etc.)?	X			RVG
3.3	¿En el auxiliar de clientes se registra únicamente con base en las copias de facturas, notas de cargo y crédito autorizadas e informes de ingresos? Diga cómo	X		Todo es sistematizado y automáticamente se registran con el número del cliente.	RVG

	CUESTIONARIO	SI	NO	COMENTARIOS	HECHO POR
3.4	¿Se registran los intereses cuando hay redocumentación o prestamos, a empleados e intercompañías y/o filiales?	X			RVG
3.5	¿Los documentos descontados están registrados en una cuenta específica de mayor?		X		RVG
3.6	¿Se elaboran y envían periódicamente estados de cuenta de clientes? Diga con que frecuencia y quién lo hace.		X		RVG
3.7	¿Se investigan las observaciones de los clientes? Diga quién y cómo deja evidencia.	X		Dependiendo de la observación lo ve crédito y / o ventas, y se realiza vía telefónica	RVG
3.8	Estas personas (3.6. y 3.7) ¿Intervienen en el cobro y registro contable de clientes? En caso afirmativo explique.		X		RVG
3.9	¿La custodia de las facturas, remisiones firmadas, contra recibos, doctos. por cobrar, etc., es una función independiente de: (Indique quién lo hace)			Supervisor de cobranza.	
	a. Caja?	X			RVG
	b. Registro y manejo de auxiliares de clientes?		X		RVG
	c. Contabilidad?	X			RVG
3.10	¿Existe una fianza para proteger a la entidad sobre el personal que tiene a su cargo el manejo y custodia de ctas por cobrar?		X		RVG

	CUESTIONARIO	SI	NO	COMENTARIOS	HECHO POR
3.11	¿Personal independiente del manejo de efectivo, cuentas por cobrar, inventarios y ventas efectúan arquezos sorpresivos y periódicos de esta documentación? (Mencione quién y con que periodicidad)	X			RVG
3.12	¿La compañía obtiene contra recibos u otros comprobantes que amparen las facturas o documentos entregados a los clientes para su revisión o pago?	X			RVG
3.13	¿La documentación comprobatoria entregada a los cobradores, es por medio de listas de cobranza detalladas y:	X			RVG
	a. Son prenombradas y fechadas?		X	Es un formato creado por el dpto. de crédito.	RVG
	b. Son firmadas por los cobradores?	X			RVG
	c. Cuando se devuelven, las partidas cobradas son anotadas y la documentación devuelta se suma y se compara con la lista?	X			RVG
	d. Los ingresos recibidos por los cobradores son entregados diaria y directamente a la caja?	X			RVG
3.14	¿Se tiene establecido que las cobranzas foráneas se depositen inmediatamente en una cuenta bancaria de la oficina matriz y se envían las fichas de depósito selladas por el banco? ¿Se cumple?	X			RVG

	CUESTIONARIO	SI	NO	COMENTARIOS	HECHO POR
3.15	¿Se preparan relaciones mensuales de clientes por antigüedad de saldos conciliadas con el mayor?	X			RVG
3.16	¿Un empleado independiente al encargado del auxiliar de clientes revisa las relaciones anteriores, verificando:				
	a. sumas?	X			RVG
	b. El correcto registro en los auxiliares?	X			RVG
	c. Que funcionario es responsable de la conciliación con las correspondientes cuentas de mayor?	X		El analista de crédito revisaba estas partidas con el analista de contabilidad.	RVG
3.17	¿Este empleado es ajeno al cobro de clientes?	X			RVG
4.1	¿Todas las reclamaciones por daños sufridos durante el transporte, o extravíos, o por mercancía no recibida satisfactoriamente o daños asegurados, se contabilizan o se controlan de cualquier forma tan pronto como se presentan las reclamaciones? ¿Cómo?	X			RVG
4.2	¿Qué funcionario responsable autoriza todos los anticipos y préstamos a empleados?			NA	RVG
4.3	¿En el caso de préstamos a funcionarios de alto nivel quién autoriza?			NA	RVG

	CUESTIONARIO	SI	NO	COMENTARIOS	HECHO POR
4.4	¿Se preparan relaciones mensuales de otras cuentas por cobrar mostrando la antigüedad de los saldos conciliados con el mayor?			NA	RVG
4.5	¿Qué empleado independiente al encargado del auxiliar de otras cuentas por cobrar revisa las relaciones anteriores en cuanto:			NA	
	a. Sumas?			NA	RVG
	b. El correcto vaciado de los auxiliares?			NA	RVG
	c. La conciliación con las correspondientes cuentas de mayor?			NA	RVG
4.6	¿Quién notifica al responsable de la elaboración de la nómina los préstamos al personal y su calendario de descuento?			NA	RVG
4.7	¿Qué funcionario es responsable de la situación de los saldos a cargo de empleados y otros deudores de la empresa?			NA	RVG
4.8	¿Este funcionario:			NA	
	a. Aprueba la cancelación de este tipo de saldos?			NA	RVG
	b. Es independiente de las funciones de autorización y cobro de los adeudos?			NA	RVG
4.9	¿Cómo se controlan los ingresos de carácter recurrente tales como rentas, regalías, intereses u otros se controlan antes de que sean cobrados o registrados?			NA	RVG

	CUESTIONARIO	SI	NO	COMENTARIOS	HECHO POR
5.1	¿Qué funcionario responsable aprueba:				
	a. Las notas de crédito por devoluciones y rebajas?			Ate. de ventas	RVG
	b. los descuentos por pronto pago y otros automáticos?			Sup. Crédito	RVG
	c. Los descuentos por volumen?			Gte. de ventas	RVG
5.2	¿La aprobación es una función independiente de quien realiza:				
	a. La cobranza?	X			RVG
	b. El registro contable?	X			RVG
5.3	¿Las notas de crédito son prenumeradas y se utilizan en estricta secuencia numérica?	X			RVG
5.4	¿Las notas de crédito están respaldadas por la evidencia de recepción de la mercancía devuelta, explicación adecuada de los ajustes a los precios, etc.?	X			RVG
5.5	¿La preparación de las notas de crédito es una función independiente de quién realiza:				
	a. La cobranza?	X			RVG
	b. El registro contable de clientes?	X			RVG
	c. La recepción de mercancías?	X			RVG

	CUESTIONARIO	SI	NO	COMENTARIOS	HECHO POR
5.6	¿Se envía oportunamente copia de todas las notas de crédito a contabilidad para el registro en el auxiliar de cuentas por cobrar?	X			RVG
5.7	¿Las notas de crédito se revisan y se comprueba su secuencia numérica?	X			RVG
5.8	¿Se requiere la aprobación de algún funcionario antes de pagar algún saldo acreedor a favor de un cliente? Diga quién?	X		Gte. Crédito y cobranza y director de Finanzas	RVG
5.9	Todas las cuentas canceladas requieren aprobación escrita de un funcionario responsable, no relacionado con las funciones de registrar y manejar cuentas por cobrar y efectivo?	X			RVG
5.10	¿Todas las cuentas canceladas se controlan en cuentas de orden y en el expediente del cliente para prevenir su pérdida y que funcionario responsable las revisa periódicamente para una posible recuperación?	X			RVG
5.11	¿Se obtiene periódicamente información por escrito del abogado respecto a las cuentas por cobrar en su poder. ¿Quién controla la cobrabilidad de las mismas?		X		RVG

	CUESTIONARIO	SI	NO	COMENTARIOS	HECHO POR
6.1	<p>Con base en las relaciones mensuales de cuentas por cobrar clasificadas por antigüedad de saldos:</p> <p>¿Qué funcionario responsable revisa los excesos a los límites de crédito y las cuentas atrasadas?</p>			Gte. De crédito.	RVG
6.2	¿Existen controles permanentes que permiten evaluar la existencia de cuentas por cobrar con problemas de cobro?	X			RVG
6.3	En caso de no existir controles permanentes mencionar como se manejan las cuentas incobrables			NA	RVG

NOTAS

3.4 Auditoría Financiera.

ABC, S.A. de C.V.

Programa de trabajo.

Sobre la revisión de la Auditoría Financiera a cuentas por cobrar.

Procedimiento	Referenci a	Trabajo realizado por.
Cuentas por cobrar.		
1. Obtener una integración de las cuentas por cobrar, llevar acabo una selección de las misma, las cuales serán confirmadas, e indique la base para su selección.	E-1	RVG
2. Controle las solicitudes de confirmación, indicando en los papeles de trabajo, el tiempo, lugar y fecha de envió.	E.1.1	RVG
3. Enviar una segunda solicitud de confirmación por todas aquellas que no contestaron a la primera solicitud de confirmación	E.1.1	RVG
4. Aclarar todas las diferencias reportadas por clientes y prepare un resumen de excepciones reportadas. Coteje la información adicional proporcionada por los clientes para determinar que fue registrada oportunamente.	E.1.1	RVG
5. Después de un intervalo normal, aplique procedimientos alternativos sobre las confirmaciones no contestadas. Se deberá efectuar una revisión de cobros posteriores, documentos de soporte de evidencia, tales como facturas, recibos etc.	E.1.2	RVG
6. Obtener de cuentas y documentos por cobrar y verifíquela tomando en consideración los	E.1.2	RVG

siguientes aspectos:

- ✚ Verificación de sumas.
 - ✚ Alcance del cotejo de saldos contra registros auxiliares.
 - ✚ Si muestra antigüedad de saldos, verifique la correcta clasificación de los saldos.
 - ✚ Indique la base para la clasificación de la antigüedad.
7. Llevar a cabo una revisión documental de las cuentas por cobrar, para validar que estas sean reales o efectuar una revisión de cobros posteriores de las cuentas por cobrar más importantes.

E.1.2

RVG

Reserva para cuentas de cobro dudoso.

1. Revise la suficiencia de la reserva para cuentas de cobro dudoso, por medio de la revisión de políticas de crédito, revisión de provisiones y cancelaciones de años anteriores, discusión de saldos vencidos.
2. Confirme con las agencias de cobranza y abogados
3. Obtenga un análisis de la reserva para cuentas de cobro dudoso por el año, ligue las provisiones contra la cuenta de gastos y coteje saldos cancelados contra el auxiliar y contra autorización requerida.

E.2

RVG

E.1.1

E.2

RVG

ABC, S.A. de C.V.

Auditoria financiera al 31 de diciembre de 2004

Cuentas por cobrar

Sumaria

E

Cuenta	Concepto	Saldos		Ref.	Ajustes		Saldos al 31/12/2004
		31/12/2003	31/12/2004		Debe	Haber	
1104-0000-0000	Clientes	9,638,931.00	1,900,049.90	E.1			1,900,049.90
1104-0001-9000	Rva. para ctas. incobrables	(646,655.00)	(540,185.00)	E.2			(540,185.00)
1105-0000-0000	Deudores diversos		0.00				0.00
	Sumas	8,992,276.00	1,359,864.90		0.00	0.00	1,359,864.90

HT

Trabajo realizado

Se pidio a la compañía realizar circularización de sus clientes principales, debido a que no hubo respuesta por parte de algunos se realizaron procedimientos supletorios como fue la cobranza posterior a la fecha de cierre, sin embargo a la fecha de cierre algunos clientes no habían pagado se pidio entregaran contra-recibos de los mismos.

Se sugiere a la compañía evaluar los procedimientos que realiza para el otorgamiento de crédito, a fin de evaluar la eficiencia de sus operaciones

Prepared by: RVG 1/3/05
Reviewed by:

ABC,S.A. de C.V.

E.1

Auditoria Financiera al 31 de diciembre de 2004

Cuentas por cobrar

Integración de Cuentas por cobrar

No. Cl.	Nombre del Cliente	Importe	Saldo por Vencer	30 Dias	60 Dias	90 Dias	120 dias	150 dias	Mas de 180 días	Sumas
3791	Comercializadora , .S.A de C.V.	175,147	0	0	0	0	0	0	175,147	175,146.55
0248	Devick, S.A. de C.V.	259,474	0	0	0	0	0	0	259,474	259,474.14
1441	Grupo centro dulcero del norte	37,181	0	37,181	0	0	0	0	0	37,181.02
1121	Martha Osorio Martinez	20,751	0	0	0	0	0	0	20,751	20,750.60
0327	Roberto Javier Cerecer Esquer	56,906	0	56,906	0	0	0	0	0	56,906.39
0428	Fabrica de Cubiertos, S.A. de C.V.	86,856	86,856	0	0	0	0	0	0	86,856.12
0328	Ramirez Hernandez Juan Pedro	116,906	116,906	0	0	0	0	0	0	116,906.39
1070	Distribuidora, S.A. de C.V.	198,697	0	198,697	0	0	0	0	0	198,697.38
1409	Empaques , .S.A de C.V.	18,788	0	18,788	0	0	0	0	0	18,787.60
0180	Fibras Goney, S.A. de c.v.	84,813	0	0	0	0	0	0	84,813	84,813.42
0757	Luz Esthela Arvizu Varela	42,912	42,912	0	0	0	0	0	0	42,911.93
4100	Prensa express, S.A. de C.V.	316,989	316,989	0	0	0	0	0	0	316,989.00
3564	Impresiones Toca, S.A. de C.V.	45,000	45,000	0	0	0	0	0	0	45,000.00
0653	La hacienda de papeñ, S.A. de C.V.	357,489	357,489	0	0	0	0	0	0	357,489.00
8734	La pasciencia, S.A. de C.V.	82,140	82,140	0	0	0	0	0	0	82,140.00
Sumas		1,900,050	1,048,292	311,572	-	-	-	-	540,185	1,900,050

E.1.1

E

operaciones aritmeticas verificadas

ABC,S.A. de C.V.

Auditoria Financiera al 31 de diciembre de 2005

Cuentas por cobrar

Confirmación de clientes

E.1.1

No. Cl.	Nombre del Cliente	Importe	Fecha De Envio	Fecha de Recepcion Del Cliente	Conf.		Importe Conf.	Diferen cia	Procedimientos Supleatorios			
					Recibida				Cobros Posteriores		Revisión documental	
					Si	no			Fecha	Importe	Obs.	
3791	Comercializadora , .S.A de C.V.	175,147	05-01-05	05-01-05	X		0	C	175,147			Confirmado por el abogado
0248	Devick, S.A. de C.V.	259,474	05-01-05	05-01-05	X		0	I	259,474			Confirmado por el abogado
1441	Grupo centro dulcero del norte	37,181	05-01-05	05-01-05	X		0		37,181	10/02/2005	37,181	Cobrado el 100%
1121	Martha Osorio Martinez	20,751	05-01-05	05-01-05	X		0	C	20,751			Confirmado por el abogado
0327	Roberto Javier Cerecer Esquer	56,906	05-01-05	05-01-05		X	0		56,906	13/02/2005	40,751	Cobrado el 70.51%
0428	Fabrica de Cubiertos, S.A. de C.V.	86,856	05-01-05	05-01-05	X		86,856	C	0			
0328	Ramirez Hernandez Juan Pedro	116,906	05-01-05	05-01-05	X		116,906	I	0			
1070	Distribuidora, S.A. de C.V.	198,697	05-01-05	05-01-05		X	0		198,697	23/12/2004	198,697	Cobrado el 100%
1409	Empaques , .S.A de C.V.	18,788	05-01-05	05-01-05	X		18,788	C	0			
0180	Fibras Goney, S.A. de c.v.	84,813	05-01-05	05-01-05		X	0	I	84,813			Confirmado por el abogado
0757	Luz Esthela Arvizu Varela	42,912	05-01-05	05-01-05	X		42,912		0			
4100	Prensa express, S.A. de C.V.	316,989	05-01-05	05-01-05	X		450,000	C	(133,011)			El cliente firmo 1 pagaré por este importe
Sumas		1,415,421					715,462		699,959		276,629	

- Operaciones Aritmeticas verificadas
- Importe confirmado

Analizado	1,415,420.54	74.49%
No analizado	484,629.36	25.51%
Total	1,900,049.90	100.00%

E.1

Prepared by: RVG 2/28/05

ABC, S.A. DE C.V.

Revisión de cobros posteriores
Auditoría al 31-12-04

E.1.2 1/2

Factura	Fecha de Factura	Fecha de Vencimiento	Dias de Antigüedad	Monto Original	Banco	Instrumento	Folio	Fecha	Monto pesos	Diferencia	marcas	Fecha de Contra-recibo
J82415	12/22/2004	12/30/2004	1	6,388.70	scotiabank	Ficha de deposito	b22028185	23-Ene-05	388.70	6,000.00	<input checked="" type="checkbox"/>	
J82173	12/19/2004	12/27/2004	4	6,037.50	scotiabank	Ficha de deposito	b22028185	23-Ene-05	6,037.50	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	
K27794	12/02/2004	01/31/2005	-31	14,320.49	Scotiabank	Transfer. bancaria		20-Ene-05	4,320.49	10,000.00	<input checked="" type="checkbox"/>	
K27947	12/03/2004	02/01/2005	-32	10,434.31	Scotiabank	Cheque	ch. 57463	10-Feb-05	8,943.32	1,490.99	<input checked="" type="checkbox"/>	
1441 Grupo Centro Dulcero del Noi				14	37,181.00	100.00%	<input checked="" type="checkbox"/>		19,690.01	17,490.99	<input checked="" type="checkbox"/>	
				Pagado	19,690.01	52.96%	<input checked="" type="checkbox"/>					
				Diferencia	17,490.99	47.04%	<input checked="" type="checkbox"/>					
E.1.1												
K27794	12/02/2004	01/31/2005	-31	4,320.49	Scotiabank	Ficha de deposito	b220281841	20/01/2005	4,320.49	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	
K27947	12/03/2004	02/01/2005	-32	8,943.43							<input checked="" type="checkbox"/>	15/03/2005
K28097	12/04/2004	02/02/2005	-33	19,104.22	Scotiabank	Ficha de deposito	b220281811	10/02/2005	19,104.22	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	
K28681	12/10/2004	02/08/2005	-39	15,534.47	Scotiabank	Ficha de deposito	b220281871	20/01/2005	15,534.47	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	
K28685	12/10/2004	02/08/2005	-39	7,049.14							<input checked="" type="checkbox"/>	15/10/2005
K29066	12/16/2004	02/14/2005	-45	1,954.25	Scotiabank	Ficha de deposito	b220281890	13/02/2005	1,954.25	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	
Roberto Javier Cerecer Esquer					56,906.00	100.00%		153,533.00	40,913.43	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	
				Pagado	40,913.43	71.90%						
				Diferencia	15,992.57	28.10%						
E.1.1												

ABC, S.A. DE C.V.
 Revisión de cobros posteriores
 Auditoría al 31-12-04

E.1.2 2/2

Factura	Fecha de Factura	Fecha de Vencimiento	Dias de Antigüedad	Monto Original	Banco	Instrumento	Folio	Fecha	Monto pesos	Diferencia	marcas	fecha de contra-recibo
J72784	10/09/2004	11/23/2004	38	37,801.00	Scotiabank	Ficha de deposito	b22028183	15/01/2005	37,801.00	0.00	<input type="checkbox"/>	
J72782	10/09/2004	11/23/2004	38	37,666.00	Scotiabank	Ficha de deposito	b220281890	15/01/2005	37,666.00	0.00	<input type="checkbox"/>	
J76388	11/05/2004	12/20/2004	11	38,600.00	Scotiabank	Ficha de deposito	b220281878	23/02/2005	38,600.00	0.00	<input type="checkbox"/>	
J76476	11/05/2004	12/20/2004	11	35,897.00	Scotiabank	Ficha de deposito	b220281561	23/02/2005	35,897.00	0.00	<input type="checkbox"/>	
J74906	10/27/2004	12/11/2004	20	48,733.00	Scotiabank	Ficha de deposito	b220281451	23/02/2005	48,733.00	0.00	<input type="checkbox"/>	
Distribuidora, S.A. de C.V.				198,697.00	100.00%			191,952.00	198,697.00	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	
Pagado				198,697.00	100.00%							
Diferencia				0.00	0.00%							
E.1.1												

- Operaciones aritmeticas verificadas
- Verificado contra documentación soporte

Prepred by: RVG 2/28/05
 Reviewed by:

ABC, S.A. de C.V.
 Auditoria Fiananciera
 31 de Diciembre de 2004
Cuentas Incobrables

E.2

No. Cliente	Nombre Del Cliente	Monto Original	De 1 a 30	De 31 a 60	De 61 a 90	De 91 a 120	De 121 a 150	De 151 a 180	Mas de 180	Total	
3791	Comercializadora , .S.A de C.V.	175,147	0	0	0	0	0	0	175,147	175,146.55	
0248	Devick, S.A. de C.V.	259,474	0	0	0	0	0	0	259,474	259,474.14	
1121	Martha Osorio Martinez	20,751	0	0	0	0	0	0	20,751	20,750.60	
0180	Fibras Goney, S.A. de c.v.	84,813	0	0	0	0	0	0	84,813	84,813.42	
TOTAL		540,184.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	540,184.71	540,184.71	
							Reserva	30%	60%	100%	
							0.00	0.00	540,184.71	E	

Comentarios:

De acuerdo a platicas sostenidas con el departamento de crédito y cobranza envía a la cuenta de la reserva para cuentas de cobro dudoso las cuentas que tienen mas de de mas de 120 dias un 30% , las cuentas con saldo vencido a 150 dias un 60% y los saldos vencido de 180 días un 100%

- Operaciones aritmeticas verificadas
- Cotejado Vs. Políticas de la compañía

Prepared by: RVG 7/22/05
 Reviewed by:

A B C, S.A. de C.V.:

Carta de observaciones y sugerencias al 31 de diciembre de 2005.

Cuentas por cobrar:

Durante nuestra revisión observamos que:

FACTURACION Y EMBARQUE.

Deficiencia:

Observamos que la compañía no puede identificar de manera oportuna los embarques que corresponden a cada factura emitida como ejemplo de lo anterior encontramos al cliente Comercializadora, S.A. de C.V. con las siguientes facturas:

M83160	\$	31,362
M81433		51,362
M81433		29,632
M86478		62,791

Por dichos documentos la compañía no ha proporcionado la documentación que respalde la veracidad de dichas cuentas por cobrar.

Recomendamos que la compañía establezca controles adecuados ya sea manual o automatizado a fin de identificar cada factura con su respectivo embarque debidamente firmados de conformidad por la mercancía recibida por parte del cliente.

Comentarios de la compañía

La compañía esta de acuerdo con esta observación y se ha comprometido ha establecer controles sobre la facturación y embarque. Esta observación fue comentada con el contralor y el gerente de tesorería.

COBRANZA

Deficiencia:

Observamos que la cobranza de la compañía tiene retrasos debido a que no tiene los controles que eficiente la recuperación de la cartera por cobrar. Por ejemplo el cliente Distribuidora, S.A. de C.V.:

Factura	Importe	Fecha de Vencimiento	Fecha de cobro
J72784	\$ 37801	11/23/2004	15/01/2005
J72782	37,666	11/23/2004	15/01/2005
J76388	38,600	12/20/2004	23/02/2005
J74906	35,897	12/20/2004	23/02/2005
J74906	48,733	12/11/2004	23/02/2005

Recomendación

Se recomienda que la compañía establezca los controles que permitan eficientar la recuperación de las cuentas por cobrar y así la compañía obtenga los flujos de efectivo adecuados que le permitan mejorar su eficiencia.

Comentarios de la Compañía

El gerente de crédito y cobranza comento que en el curso del ejercicio 2005 establecerán las políticas y los controles los cuales los cuales puedan ayudarles para el cobro oportuno de su cartera.

3.5 Auditoría Operacional.

Programa de trabajo

Trabajo a Realizar	Referencia	Trabajo realizado por
1.Familiarización:		
Elaborar un memorando en el cual se describa de forma general las características de la empresa.	1.1	RVG
Obtener de la compañía el organigrama y la estructura de la organización del departamento de crédito y cobranza.	1.2	RVG
Realizar memorando de los objetivos, políticas y sistemas de las áreas anteriormente mencionadas.	1.3	RVG
A través de entrevistas con el personal de crédito y cobranza realizar lo siguiente:		
 Realizar Flujograma y carta descriptiva sobre el otorgamiento de crédito a un nuevo cliente.	1.4.1	RVG

<ul style="list-style-type: none"> ✚ Realizar Flujograma y carta descriptiva de ventas a crédito. 	1.4.2	RVG
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Realizar Flujograma de cobranza. 	1.4.3	RVG
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Realizar carta descriptiva sobre el tratamiento de la reserva de cuentas incobrables. 	1.4.4	RVG

Investigación y análisis.

<p>Obtener de la empresa la siguiente información:</p>	2.1	RVG
--	------------	------------

- ✚ Relación de saldos de clientes activos
- ✚ Clasificación por tipo de crédito
- ✚ Costumbres crediticias y límites de créditos establecidos.
- ✚ Análisis de tiempos promedios requerido para la autorización de los créditos y para la aprobación de pedidos.
- ✚ Antigüedad de saldos. **2.2**
- ✚ Importes cobrados periódicamente.
- ✚ Consumos anuales de clientes.
- ✚ Experiencias crediticias de los clientes.
- ✚ Análisis de las fechas efectivas de cobro en relación con los vencimientos de la documentación. **2.3**
- ✚ Rotación de las cuentas por cobrar.
- ✚ Gastos fijos y variables de la cobranza.

Examen de documentación e investigaciones específicas.

Analizar los formatos, archivos, registros	3	RVG
e informes que se mencionan a continuación:		
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Relación de cobranza. ✚ Archivos de clientes (de cobranza en trámite, de cobranza en poder de abogados y agencias de cobro). ✚ Registros de condiciones generales de: <ul style="list-style-type: none"> Revisar el examen de presupuestos de 	3.1	RVG
cobranza y análisis históricos de cobranza real		
contra cobranza deseada.		
Estudiar las cuentas por cobrar de lenta	4	RVG
recuperación.		
Estudiar los motivos que originan las	4.1	RVG
cancelaciones de cuentas.		
Analizar el costo de cobranza en relación	5	RVG
con cada peso cobrado.		

Compañía ABC, S.A. de C.V.

Memorando de las Características principales de la Compañía ABC, S.A. de C.V.

La compañía ABC, S.A. de C.V. es una sociedad constituida el día 2 de julio de 1996, se dedica a la compra, venta e importación de papel y productos de empaque.

A continuación se resumen las principales políticas y prácticas contables utilizadas por la Compañía en la elaboración de los estados financieros:

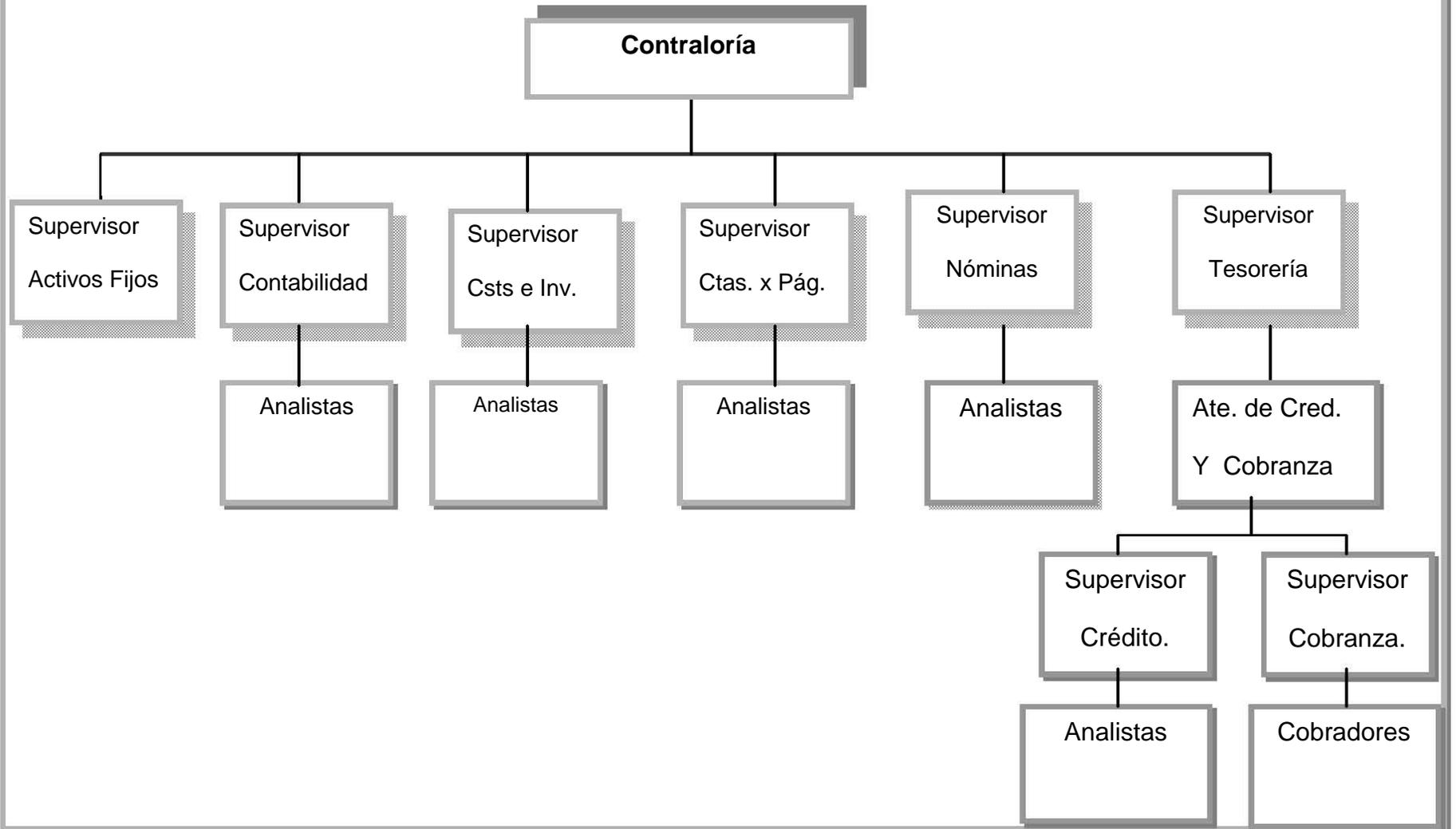
La Compañía reconoce los ingresos en el momento en que se transfiere al cliente la propiedad de los productos vendidos, lo que ocurre al facturar y embarcar las mercancías.

La Compañía tiene la política de crear una estimación de cuentas incobrables por aquellas cuentas con un vencimiento mayor a 120 días se provisiona como cuenta incobrable el 30% del saldo de la misma, de las cuentas con un saldo mayor a 150 días se provisiona el 60% para las cuentas incobrables y las cuentas con un vencimiento mayor a 180 días el 100% de saldo.

Las operaciones en moneda extranjera se registran al tipo de cambio aplicable a la fecha de su celebración. Los activos y pasivos en moneda extranjera se valúan al tipo de cambio de la fecha del balance general. Las diferencias cambiarias entre esta fecha de celebración y las de su cobro o pago o las derivadas de la conversión de los saldos denominados en moneda extranjera a la fecha de los estados financieros, se aplican a resultados.

La estructura organizacional consiste en analistas de crédito quienes reportan al supervisor de crédito y cobradores los cuales reportan al supervisor de cobranza: el supervisor de crédito y el supervisor de cobranza reportan al gerente de crédito y cobranza quien reporta al supervisor de tesorería.

El consejo de administración determino la importancia de realizar una Auditoría operacional para detectar las deficiencias operacionales que esta llevando a la compañía a tener saldos vencidos.



Compañía ABC, S.A. de C.V.

Memorando sobre los objetivos y las políticas del área de crédito y cobranza.

Objetivos.

Tener clientes saludables financieramente que proporcionen riesgos poco probables de incobrabilidad.

Impulsar las ventas, siempre y cuando estas no provoquen deficiencias en la organización.

Realizar la cobranza oportuna al cliente para recuperar el dinero de la compañía.

POLITICAS

Debido a que la compañía no cuenta con un manual de políticas y procedimientos sobre esta área, se recopiló la siguiente información con el departamento de crédito y cobranza en los cuales declara las principales políticas de este departamento:

Otorgamiento de crédito a nuevos clientes:

Antes de autorizar el crédito a un nuevo cliente se debe de pedir documentación tal como: solicitud de crédito, reconocimiento bancario de firmas, cedula de identificación fiscal, alta y/o ultimo aviso de cambio de domicilio fiscal, acta constitutiva o acta de nacimiento según

sea el caso, protocolización del último aumento de capital, poder notarial del representante legal, identificación oficial del representante legal.

- ✚ E el caso de apoderados y personas autorizadas se pide reconocimiento de firmas bancarias, estados financieros del ultimo ejercicio, y del o los trimestres finalizados en curso,
- ✚ en caso de haber obtenido en el ejercicio inmediato anterior ingresos superiores a 15 millones los estados financieros deberán ser dictaminados, declaración anual del ISR del ultimo ejercicio si los ingresos son inferiores a 15 millones, relación de bienes patrimoniales, documentación fiscal, legal e identificación del aval en su caso.
- ✚ Se debe de enviar a la agencia de investigación para que proporcione información acerca de la veracidad y existencia de la información que el cliente proporciona.
- ✚ El nuevo cliente a crédito deberá firmar un pagaré hasta por un importe del doble del crédito otorgado.
- ✚ Realizar una visita a las instalaciones del cliente.
- ✚ No se otorga crédito si no tiene el cliente las suficientes garantías.

Venta a crédito.

- ✚ Los clientes deben de realizar un mínimo de compra de \$ 5,000

- ✚ El analista solo autorizará créditos hasta por \$ 100,000; el supervisor hasta por un importe de \$500,000. y el gerente hasta por un importe de \$ 1,000,000.

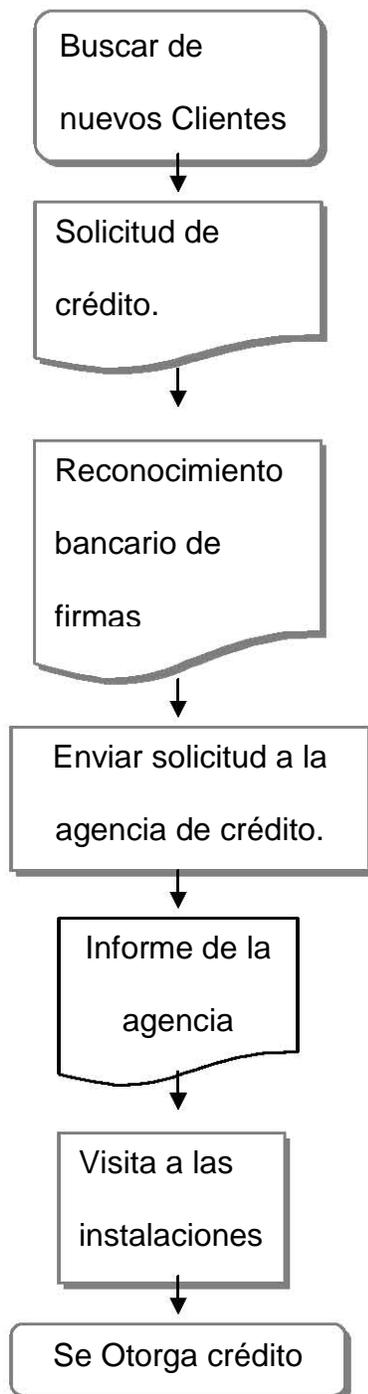
Crédito y cobranza.

Realizar expedientes de los clientes.

- ✚ Si el cliente tiene saldo con un vencimiento de más de 90 días no se otorga crédito hasta que haya pagado su saldo.
- ✚ Revisión de días de cartera.

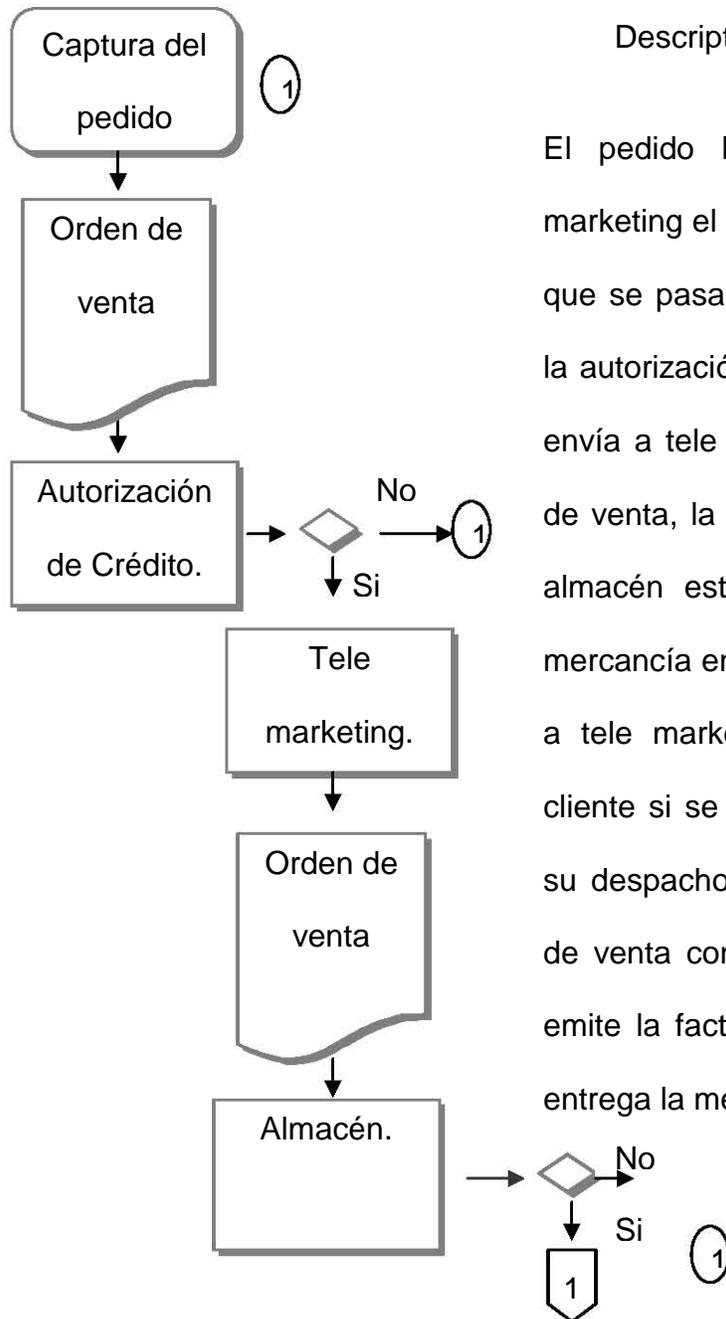
Reserva de cuentas incobrables.

La Compañía tiene la política de crear una estimación de cuentas incobrables por aquellas cuentas con un vencimiento mayor a 120 días se provisiona como cuenta incobrable el 30% del saldo de la misma, de las cuentas con un saldo mayor a 150 días se provisiona el 60% para las cuentas incobrables y las cuentas con un vencimiento mayor a 180 días el 100% de saldo.

Flujograma de Solicitud de crédito.**Descriptiva de la solicitud de crédito.**

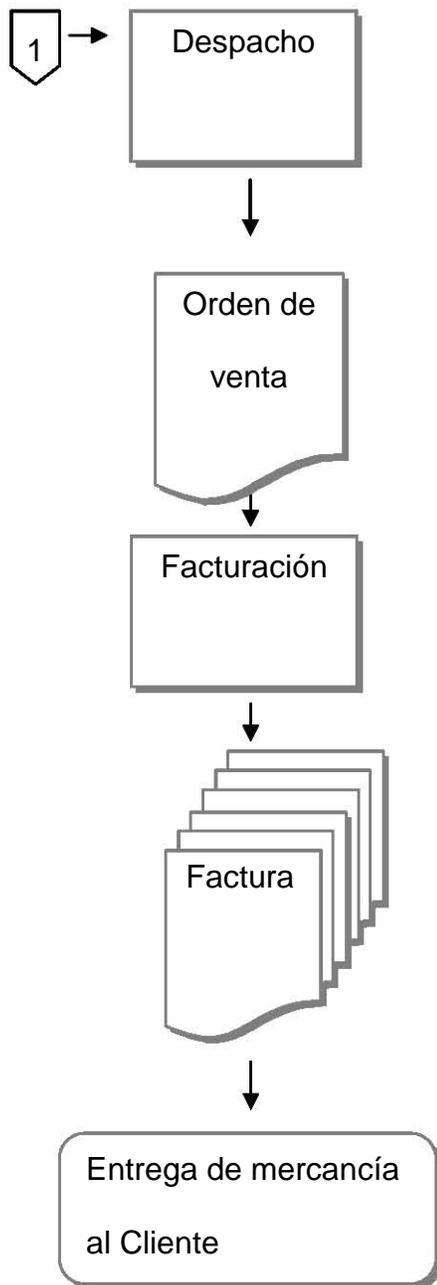
Los vendedores de tele marketing realizan la búsqueda de nuevos clientes cuando el cliente necesita mercancía realiza su solicitud de crédito se le pide documentación en donde el banco reconozca las firmas de los representantes legales de la compañía se le pide a la agencia de investigación realice un informe sobre el nuevo cliente una vez que realizaron estos procedimientos se pide al analista o al supervisor de crédito que realice la visita a las instalaciones del cliente y de ahí se decide si se le otorga o no el crédito

Flujograma de ventas a crédito

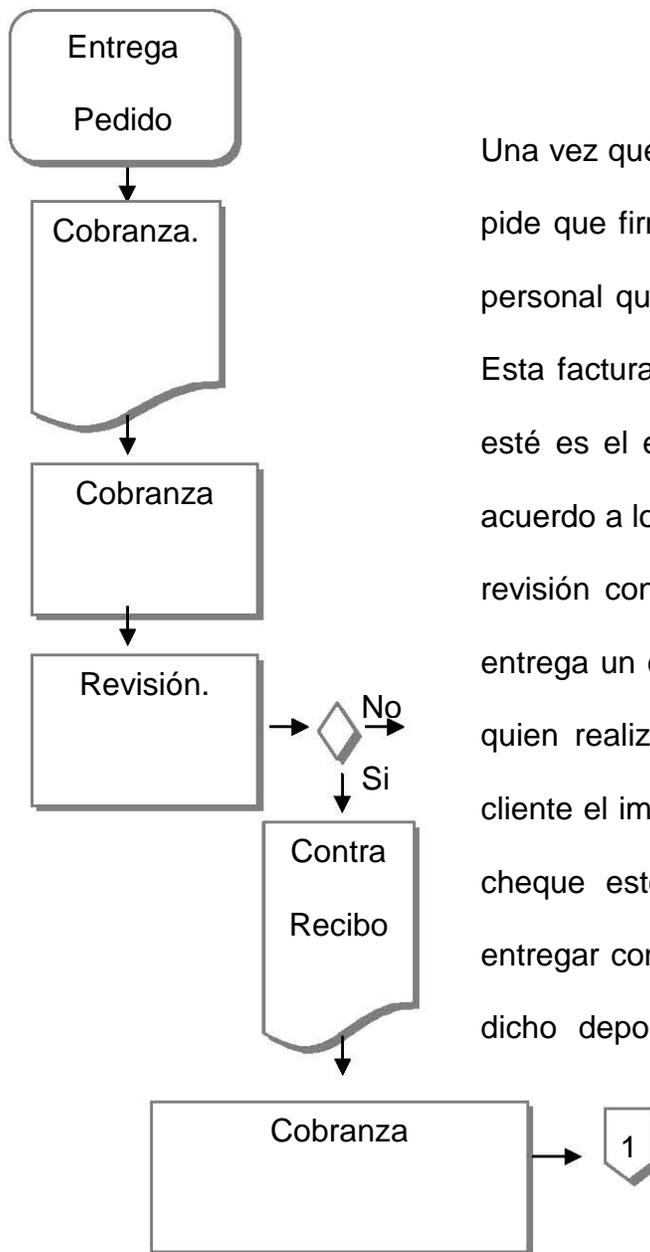


Descriptiva de Recepción de pedido.

El pedido llega al departamento de tele marketing el cual vía sistema emite un formato que se pasa al departamento de crédito para la autorización, si se autoriza este pedido se envía a tele marketing el cual emite la orden de venta, la cual se lleva al departamento de almacén este revisa que se tenga toda la mercancía en el caso de no tenerla se regresa a tele marketing para que consulte con el cliente si se tiene la mercancía se procede a su despacho se envía a facturación la orden de venta con productos enviados facturación emite la factura con original y 5 copias y se entrega la mercancía al cliente.

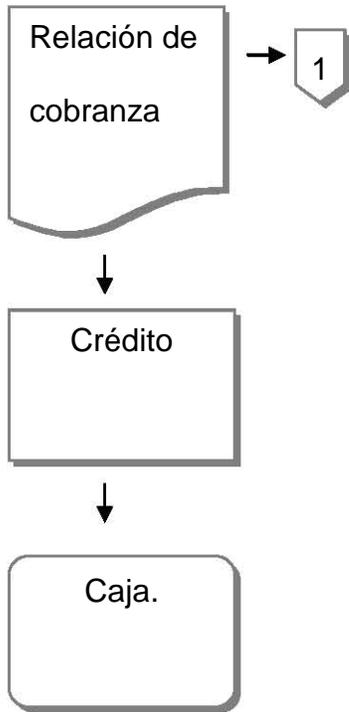


Flujograma de cobranza.



Descriptiva de cobranza.

Una vez que la mercancía es entregada al cliente se pide que firme de recibido la factura la cual lleva el personal que se encarga de entregar la mercancía. Esta factura se pasa al departamento de cobranza, éste es el encargado de acomodar las facturas de acuerdo a los días de revisión del cliente y lo envía a revisión con el cliente si pasa la revisión el cliente entrega un contra recibo el cual regresa a cobranza quien realiza una relación de cobranza y cobra al cliente el importe de la factura, o el cliente paga con cheque este se entrega a caja en el caso de entregar con transferencia se pregunta a finanzas si dicho deposito se encuentra en el banco de la



Compañía ABC, S.A. de C.V.

Carta descriptiva de la reserva de cuentas incobrables.

La compañía realiza vía sistema la antigüedad de saldos, la revisa y durante la revisión lleva a la reserva de cuentas por cobrar aquellas cuentas que tienen un vencimiento mayor a 120 días se provisiona como cuenta incobrable el 30% del saldo de la misma, de las cuentas con un saldo mayor a 150 días se provisiona el 60% para las cuentas incobrables y las cuentas con un vencimiento mayor a 180 días el 100% de saldo, las cuales las lleva con el abogado para que les de su seguimiento vía legal.

ABC, S.A. de C.V.											2.1. 2/2
Auditoria Operacional al 31 de diciembre de 2004											
Cuentas por cobrar											
Análisis de Clientes											
Factura	Fecha de Factura	Fecha de Vnto	Monto Original	Antigüedad de saldos (días)	Cobrado	Fecha de cobro	Fecha de cobro Vs. Fecha de vnto	Tipo de credito dias	Costumbres Crediticias	Limites de credito	Consumo anual del cliente
K27794	12/02/2004	01/31/2005	4,320.49	-31.00	4,320.49	20/01/2005	-11.00	60.00	Es un cliente que paga en tiempo y forma rara vez se atrasa con sus pagos por el contrario paga antes de tiempo y por ello se le conceden descuentos por pronto pago.		
K27947	12/03/2004	02/01/2005	8,943.43	-32.00	8,943.43	10/02/2005	9.00	60.00			
K28097	12/04/2004	02/02/2005	19,104.22	-33.00	19,104.22	10/02/2005	8.00	60.00			
K28681	12/10/2004	02/08/2005	15,534.47	-39.00	15,534.47	20/01/2005	-19.00	60.00			
K28685	12/10/2004	02/08/2005	7,049.14	-39.00	7,049.14	10/02/2005	2.00	60.00			
K29066	12/16/2004	02/14/2005	1,954.25	-45.00	1,954.25	13/02/2005	-1.00	60.00			
Roberto Javier Cerecer Esquer			56,906.00		56,906.00	230,319.00				80,000.00	350,000.00
J72784	10/09/2004	11/23/2004	37,801.00	38.00	37,801.00	15/01/2005	53.00	45.00	Es un cliente moroso, tarda para pagar sin embargo, paga el importe total de sus facturas.		
J72782	10/09/2004	11/23/2004	37,666.00	38.00	37,666.00	15/01/2005	53.00	45.00			
J76388	11/05/2004	12/20/2004	38,600.00	11.00	38,600.00	23/02/2005	65.00	45.00			
J76476	11/05/2004	12/20/2004	35,897.00	11.00	35,897.00	23/02/2005	65.00	45.00			
J74906	10/27/2004	12/11/2004	48,733.00	20.00	48,733.00	23/02/2005	74.00	45.00			
Distribuidora, S.A. de C.V.			198,697.00		198,697.00	191,952.00			-	200,100.00	400,000.00
N30522	11/23/2002	12/23/2002	7,526.64	739.00	7,526.64			30.00	Este cliente no se ha localizado al parecer cambio de domicilio.		
N27680	10/17/2002	11/16/2002	9,129.40	776.00	9,129.40			30.00			
N27119	10/10/2002	11/09/2002	11,457.60	783.00	11,457.60			30.00			
N29801	11/13/2002	12/13/2002	11,547.51	749.00	11,547.51			30.00			
E11951	11/01/2001	12/01/2001	14,541.96	1,126.00	14,541.96			30.00			
E12288	11/04/2001	12/04/2001	30,609.89	1,123.00	30,609.89			30.00			
Fibras Goney			84,813.00		77,286.36	-				-	No hay limite de credito.
											Prepared by: RVG 7/20/05 Reviewed by:

ABC, S.A. de C.V.			2.2 1/2
Auditoria operacional			
Al 31 de diciembre de 2004			
Analisis de la rotacion de cuentas por cobrar			
Razón de clientes =	Cientes.		1,708,766
	Ventas	=	21,533,457
			7.94%
Razón de inversión en	Cientes		1,708,766
	Activo Total	=	7,414,785
			23.05%
Rotación de clientes =	Ventas netas a crédito		20,995,121
	Promedio de saldos de clientes	=	5,350,521
			3.92
Plazo de cobranza=	360		360
	Rotación de clientes	=	3.92
			91.74

2. Como resultado del análisis financiero que se realizo al rubro de cuentas por cobrar se obtuvieron las siguientes conclusiones:

A la fecha del cierre por el ejercicio examinado la compañía tenia un saldo pendiente de cobro que equivale al 6.32 % de las ventas totales a crédito que realizo durante el ejercicio 2004.

El saldo de cuentas por cobrar representa un 18.34 % del total de los activos que la compañía tiene como derechos lo que representa un reglón muy importante en los estados financiero pues es prácticamente una quinta parte del total de los activos de la compañía.

La cartera de clientes es cobrada casi 4 veces al año lo que equivale a darles un plazo promedio de cobranza de 89 días, lo cual equivale a una ineficiencia por parte de la compañía tiene tipos de crédito a 15,30,45,60 y 90 días lo cual es un promedio de plazo mucho mayor que el promedio de plazo de crédito, considerando que la empresa tiene plazos de cobro de 15,30,45,60y 90 días que equivale a 48 días de plazo un plazo la mitad del plazo que se esta otorgando.

Examen de Los Formatos que interviene en el proceso de Otorgamiento de Crédito.

Solicitud de crédito:

- ✚ **Nombre:** Solicitud de crédito
- ✚ **Objeto del formulario:** Tener la información necesaria para llevar a cabo la investigación del cliente a través de la agencia de crédito pues este se realiza con el fin de conocer a los probables nuevos clientes sujetos a crédito
- ✚ **Departamento que lo prepara:** Crédito.
- ✚ **Bases para su preparación tales como otros formularios y registros:** No hay.
- ✚ **Persona o personas que lo revisan:** Analista y supervisor del área de crédito.
- ✚ **Persona que lo autoriza:** Crédito.
- ✚ **Numero de ejemplares y distribución en los departamentos:** Solo uno y se queda en el departamento de crédito.
- ✚ **Utilización de cada ejemplar en el lugar de destino es decir, propósito por el cual se recibe en cada área:** para realizar el expediente del nuevo cliente.
- ✚ **Reflejo contable:** No hay.

Reconocimiento bancario de firmas:

- ✚ **Nombre:** Registro de firmas
- ✚ **Objeto del formulario:** Cotejar con el banco las firmas de los representantes legales que mencionan en la solicitud de crédito.

- ✚ **Departamento que lo prepara:** Crédito.
- ✚ **Bases para su preparación tales como otros formularios y registros:** No hay
- ✚ **Persona o personas que lo revisan:** Analista y supervisor del área de crédito.
- ✚ **Persona que lo autoriza:** Crédito.
- ✚ **Numero de ejemplares y distribución en los departamentos:** Solo uno y se queda en el departamento de crédito.
- ✚ **Utilización de cada ejemplar en el lugar de destino es decir, propósito por el cual se recibe en cada área:** para realizar el expediente del nuevo cliente.
- ✚ **Reflejo contable:** No hay.

Informe de la agencia de investigación de crédito

- ✚ **Nombre:** Registro de firmas
- ✚ **Objeto del formulario:** Conocer la veracidad de la estructura legal de la probable cliente, datos de registro público, antecedentes legales, perfil crediticio.
- ✚ **Departamento que lo prepara:** Es una agencia de crédito externa a la compañía
- ✚ **Bases para su preparación tales como otros formularios y registros:** Solicitud de crédito del probable cliente
- ✚ **Persona o personas que lo revisan:** Analista y supervisor del área de crédito.
- ✚ **Persona que lo autoriza:** Crédito.
- ✚ **Numero de ejemplares y distribución en los departamentos:** Solo uno y se queda en el departamento de crédito.

- ✚ **Utilización de cada ejemplar en el lugar de destino es decir, propósito por el cual se recibe en cada área:** para realizar el expediente del nuevo cliente.
- ✚ **Reflejo contable:** No hay.

Examen de Los Formatos que interviene en el proceso de recepción del pedido y facturación.

Autorización del pedido:

- ✚ **Nombre:** Orden de venta
- ✚ **Objeto del formulario:** Llevar control de que los pedidos del clientes sean autorizados y embarcados por el almacén.
- ✚ **Departamento que lo prepara:** Ventas.
- ✚ **Bases para su preparación tales como otros formularios y registros:** Pedido del cliente, previa autorización del departamento de crédito.
- ✚ **Persona o personas que lo revisan:** Personal de ventas, crédito y almacén.
- ✚ **Persona que lo autoriza:** Crédito.
- ✚ **Numero de ejemplares y distribución en los departamentos:** Debido a que todo es mediante el uso de sistema solo se imprime una vez para que el departamento de almacén lo embarque.
- ✚ **Utilización de cada ejemplar en el lugar de destino es decir, propósito por el cual se recibe en cada área:** Almacén
- ✚ **Reflejo contable:** No hay.

Factura:

- ✚ **Nombre:** Factura
- ✚ **Objeto del formulario:** Llevar control de las ventas realizadas así como reunir los requisitos fiscales que establecen las leyes mexicanas.
- ✚ **Departamento que lo prepara:** Ventas.
- ✚ **Bases para su preparación tales como otros formularios y registros:** Pedido del cliente, siempre y cuando se haya tenido la mercancía conforme a los requerimientos del cliente.
- ✚ **Persona o personas que lo revisan:** Personal de ventas, crédito y almacén.
- ✚ **Persona que lo autoriza:** Facturación.
- ✚ **Numero de ejemplares y distribución en los departamentos:** 6 ejemplares, original y copia ciega (cliente), consecutivo fiscal (archivo), ventas, crédito, cobranza y almacén.
- ✚ **Utilización de cada ejemplar en el lugar de destino es decir, propósito por el cual se recibe en cada área:** original y copia ciega (cliente), consecutivo fiscal (archivo) para llenar los requisitos de las leyes mexicanas, ventas lleva expediente de sus clientes, crédito para expediente del cliente, cobranza control y almacén lleva copia para tener control de la mercancía que despacho.

Reflejo contable: En póliza global de ventas por mes.

Examen de Los Formatos que interviene en el proceso de recepción Cobranza.

Contra recibo:

- ✚ **Nombre:** Contra recibo
- ✚ **Objeto del formulario:** Llevar control de la mercancía que en realidad recibió el cliente.
- ✚ **Departamento que lo prepara:** Cobranza
- ✚ **Bases para su preparación tales como otros formularios y registros:** Facturas.
- ✚ **Persona o personas que lo revisan:** Cobranza, crédito, facturación y almacén.
- ✚ **Persona que lo autoriza:** Cobranza y crédito
- ✚ **Numero de ejemplares y distribución en los departamentos:** 1
- ✚ **Utilización de cada ejemplar en el lugar de destino es decir, propósito por el cual se recibe en cada área:** Expediente del cliente

Reflejo contable: No hay.

ABC, S.A DE C.V.

Auditoria Operacional
al 31 de Diciembre de 2004

Presupuesto de cobranza del mes de Enero

Factura	Fecha Factura	Fecha Vencimiento	Monto Original	Actual	De 1 a 30	De 31 a 60	De 61 a 90	De 91 a 120	mas de 120	Total	Proyectado	Fecha de Cobro	Cobrado	Diferencia pesos
M83160	04/09/2002	04/10/2002	31,361.91	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	31,361.91	31,361.91	0		0.00	0
X01433	09/10/2002	08/11/2002	51,362.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	51,362.00	51,362.00	0		0.00	0
M86478	27/09/2002	27/10/2002	29,631.92	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	29,631.92	29,631.92	0.00		0.00	0.00
M81546	22/08/2002	21/09/2002	62,791.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	62,791.17	62,791.17	0.00		0.00	0.00
Comercializadora , S.A de C.V			175,147.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	175,147.00	175,147.00	0.00		0.00	0.00
G81212	06/12/2004	05/01/2005	2,173.50	2,173.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,173.50	0		0.00	0
J01290	10/03/2004	09/04/2004	257,300.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	257,300.50	257,300.50	0		0.00	0
Devick, S.A de C.V.			259,474.00	2,173.50	0.00	0.00	0.00	0.00	257,300.50	259,474.00	0.00		0.00	0.00
J82415	22/12/2004	30/12/2004	6,388.70	0.00	6,388.70	0.00	0.00	0.00	0.00	6,388.70	6,388.70	23/01/2005	388.70	6,000.00
J82173	19/12/2004	27/12/2004	6,037.50	0.00	6,037.50	0.00	0.00	0.00	0.00	6,037.50	6,037.50	23/01/2005	6,037.50	0.00
K27794	02/12/2004	31/01/2005	14,320.49	14,320.49	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,320.49	0.00	20/01/2005	4,320.00	-4,320.00
K27947	03/12/2004	01/02/2005	10,434.31	10,434.31	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,434.31	0.00	31/01/2005	8,943.32	-8,943.32
Grupo Centro Dulcero del Nor			37,181.00	24,754.80	12,426.20	0.00	0.00	0.00	0.00	37,181.00	12,426.20		19,689.52	-7,263.32
N30693	27/11/2002	12/12/2002	5,106.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,106.00	5,106.00	0		0.00	0.00
N34914	25/01/	09/02/	7,659.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,659.00	7,659.00	7,659.00		0.00	7,659.00
N32673	22/12/2002	06/01/	7,985.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,985.60	7,985.60	7,985.60		0.00	7,985.60
Martha Osorio Martinez			20,750.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,750.60	20,750.60	15,644.60		0.00	15,644.60
K27794	02/12/2004	31/01/2005	4,320.49	4,320.49	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,320.49	0.00	20/01/2005	4,320.49	-4,320.49
K27947	03/12/2004	01/02/2005	8,943.43	8,943.43	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,943.43	0.00	10/02/2005	8,943.32	-8,943.32
K28097	04/12/2004	02/02/2005	19,104.22	19,104.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19,104.22	0.00	10/02/2005	19,104.22	-19,104.22
K28681	10/12/2004	08/02/2005	15,534.47	15,534.47	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,534.47	0.00	20/01/2005	5,534.47	-5,534.47
K28685	10/12/2004	08/02/2005	7,049.14	7,049.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,049.14	0.00	21/01/2005	269.58	-269.58
K29066	16/12/2004	14/02/2005	1,954.25	1,954.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,954.25	0.00	13/02/2005	1,954.25	-1,954.25
Roberto Javier Cerecer Esque			56,906.00	56,906.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	56,906.00	0.00		40,126.33	-40,126.33

ABC, S.A DE C.V.

3.1 2/5

Auditoria Operacional

al 31 de Diciembre de 2004

Presupuesto de cobranza del mes de Enero

Factura	Fecha Factura	Fecha Vencimiento	Monto Original	Actual	De 1 a 30	De 31 a 60	De 61 a 90	De 91 a 120	mas de 120	Total	Proyectado	Fecha de Cobro	Cobrado	Diferencia pesos
K13151	26/06/2003	25/08/2003	10,255.87	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,255.87	10,255.87				
K13166	26/06/2003	25/08/2003	10,255.87	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,255.87	10,255.87				
K13175	26/06/2003	25/08/2003	10,452.81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,452.81	10,452.81				
K13163	26/06/2003	25/08/2003	26,113.77	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,296.07	12,296.07	12,296.07		0.00	12,296.07
K13159	26/06/2003	25/08/2003	12,341.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,341.07	12,341.07	12,341.07	31/01/2004	12,341.07	0.00
K13158	26/06/2003	25/08/2003	17,436.61	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17,436.61	17,436.61	17,436.61	31/01/2004	17,436.61	0.00
Fabrica de Cubiertos, S.A. d			86,856.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	73,038.30	73,038.30	42,073.75		29,777.68	12,296.07
J73716	16/10/2003	16/10/2003	3,047.44	0.00	0.00	0.00	3,047.44	0.00	0.00	3,047.44	0.00			0.00
J71254	26/09/2003	26/09/2003	4,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,900.00	0.00	4,900.00	0.00	17/03/2004	4,900.00	-4,900.00
J75904	31/10/2003	30/11/2003	9,800.00	0.00	0.00	9,800.00	0.00	0.00	0.00	9,800.00	0.00		0.00	0.00
J71384	29/09/2003	29/09/2003	14,748.94	0.00	0.00	0.00	0.00	14,748.94	0.00	14,748.94	0.00	17/03/2004	2,362.97	-2,362.97
J75890	31/10/2003	30/11/2003	28,530.70	0.00	0.00	28,530.70	0.00	0.00	0.00	28,530.70	28,530.70	17/03/2004	2,362.97	26,167.73
J70168	19/09/2003	19/09/2003	32,576.27	0.00	0.00	0.00	0.00	32,576.27	0.00	32,576.27	32,576.27	17/03/2004	32,576.27	0.00
J73701	16/10/2003	16/10/2003	23,302.65	0.00	0.00	0.00	41,218.38	0.00	0.00	41,218.38	41,218.38		0.00	41,218.38
Ramirez Hernandez Juan Pe			116,906.00	0.00	0.00	38,330.70	44,265.82	52,225.21	0.00	134,821.73	102,325.35		42,202.21	60,123.14
J72784	09/10/2003	23/11/2003	37,801.00	0.00	0.00	37,801.00	0.00	0.00	0.00	37,801.00	0.00	15/01/2004	37,801.00	-37,801.00
J72782	09/10/2003	23/11/2003	37,666.00	0.00	0.00	37,666.00	0.00	0.00	0.00	37,666.00	0.00	15/01/2004	37,666.00	-37,666.00
J76388	05/11/2003	20/12/2003	38,600.00	0.00	38,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38,600.00	0.00	23/02/2004	38,600.00	-38,600.00
J76476	05/11/2003	20/12/2003	35,897.00	0.00	35,897.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35,897.00	35,897.00	23/02/2004	35,897.00	0.00
J74906	27/10/2003	11/12/2003	48,733.00	0.00	48,733.00	0.00	0.00	0.00	0.00	48,733.00	48,733.00	23/02/2004	48,733.00	0.00
Distribuidora, S.A. de C.V.			198,697.00	0.00	123,230.00	75,467.00	0.00	0.00	0.00	198,697.00	84,630.00		198,697.00	-114,067.00

ABC, S.A DE C.V.

3.1. 3/5

Auditoria Operacional

al 31 de Diciembre de 2004

Presupuesto de cobranza del mes de Enero

Factura	Fecha Factura	Fecha Vencimiento	Monto Original	Actual	De 1 a 30	De 31 a 60	De 61 a 90	De 91 a 120	mas de 120	Total	Proyectado	Fecha de Cobro	Cobrado	Diferencia pesos
7568	02/12/2004	02/12/2004	5,849.07	0.00	-218.90	0.00	0.00	0.00	0.00	-218.90	0		0.00	0.00
J80724	08/12/2004	11/12/2004	6,285.70	0.00	2,603.70	0.00	0.00	0.00	0.00	2,603.70	2,603.70	05/01/2004	2,603.70	0.00
J80725	08/12/2004	11/12/2004	6,653.23	0.00	2,970.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,970.00	2,970.00	05/01/2004	2,970.00	0.00
	Empaques, S.A. de C.V.		18,788.00	0.00	5,354.80	0.00	0.00	0.00	0.00	5,354.80	5,573.70			0.00
N30522	23/11/2002	23/12/2002	7,526.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,526.64	7,526.64	0		0.00	0.00
N27680	17/10/2002	16/11/2002	9,129.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,129.40	9,129.40	0		0.00	0.00
N27119	10/10/2002	09/11/2002	11,457.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,457.60	11,457.60	0		0.00	0.00
N29801	13/11/2002	13/12/2002	11,547.51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,547.51	11,547.51	11,547.51		0.00	11,547.51
E11951	01/11/2001	01/12/2001	14,541.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,541.96	14,541.96	14,541.96		0.00	14,541.96
E12288	04/11/2001	04/12/2001	30,609.89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,609.89	30,609.89	30,609.89		0.00	30,609.89
	Fibras Goney, S.A. de C.V.		84,813.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	84,813.00	84,813.00	56,699.36		0.00	56,699.36
N67175	14/10/2004	13/11/2004	949.76	0.00	0.00	949.76	0.00	0.00	0.00	949.76	0	19/01/2004	949.76	-949.76
N67173	14/10/2004	13/11/2004	3,399.75	0.00	0.00	3,399.75	0.00	0.00	0.00	3,399.75	0	12/01/2004	3,399.75	-3,399.75
N67174	14/10/2004	13/11/2004	3,399.75	0.00	0.00	3,399.75	0.00	0.00	0.00	3,399.75	0	13/01/2004	3,399.75	-3,399.75
N67314	17/10/2004	16/11/2004	3,399.75	0.00	0.00	3,399.75	0.00	0.00	0.00	3,399.75	0.00	16/01/2004	3,399.75	-3,399.75
N67342	17/10/2004	16/11/2004	3,399.75	0.00	0.00	3,399.75	0.00	0.00	0.00	3,399.75	3,399.75	22/01/2004	3,399.75	0.00
N67441	21/10/2004	20/11/2004	3,399.75	0.00	0.00	3,399.75	0.00	0.00	0.00	3,399.75	3,399.75	26/01/2004	3,399.75	0.00
N67645	24/10/2004	23/11/2004	3,399.75	0.00	0.00	3,399.75	0.00	0.00	0.00	3,399.75	3,399.75	30/01/2004	3,399.75	0.00
	Abarrotes patito, S.A. DE C.V		21,348.26	0.00	0.00	21,348.26	0.00	0.00	0.00	21,348.26	10,199.25		21,348.26	-11,149.01
J82415	22/12/2004	30/12/2004	35,703.70	0.00	388.70	0.00	0.00	0.00	0.00	388.70	388.70	23/01/2004	388.70	0.00
J82173	19/12/2004	27/12/2004	7,208.30	0.00	6,037.50	0.00	0.00	0.00	0.00	6,037.50	6,037.50	23/01/2004	6,037.50	0.00
	Luz Esthela Arvizu Varela		42,912.00	0.00	6,426.20	0.00	0.00	0.00	0.00	6,426.20	6,426.20		6,426.20	0.00

ABC, S.A DE C.V.

3.1 4/5

Auditoria Operacional

al 31 de Diciembre de 2004

Presupuesto de cobranza del mes de Enero

Factura	Fecha Factura	Fecha Vencimiento	Monto Original	Actual	De 1 a 30	De 31 a 60	De 61 a 90	De 91 a 120	mas de 120	Total	Proyectado	Fecha de Cobro	Cobrado	Diferencia pesos
M64449	23/03/2000	22/04/2000	11,840.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19,079.08	19,079.08	0.00		0.00	0.00
M61978	01/03/2000	31/03/2000	66,705.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26,705.88	26,705.88	0.00		0.00	0.00
M62496	06/03/2000	05/04/2000	50,443.95	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,443.95	30,443.95	0.00		0.00	0.00
M62877	08/03/2000	07/04/2000	91,194.61	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	31,194.61	31,194.61	0.00		0.00	0.00
M64056	19/03/2000	18/04/2000	8,827.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	38,827.45	38,827.45	0.00		0.00	0.00
M61773	28/02/2000	30/03/2000	87,976.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	87,976.15	87,976.15	0.00		0.00	0.00
PRENSAXPRESS, S.A. DE C.V			316,989.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	997,370.08	234,227.12	0.00		0.00	0.00
J79921	02/12/2004	01/01/2005	16,100.00	16,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,100.00	0.00	23/01/2005	7,446.25	-7,446.25
J81635	15/12/2004	14/01/2005	35,600.55	35,600.55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35,600.55	35,600.55	23/01/2005	35,600.55	0.00
AGUILAR PEREZ DE LEON			51,700.55	51,700.55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	51,700.55	35,600.55		43,046.80	-7,446.25
G81793	12/15/2004	14/01/2005	10,374.90	10,374.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,374.90	0.00	29-Ene-05	10,374.90	-10,374.90
G79545	11/13/2004	13/12/2004	900.94	0.00	900.94	0.00	0.00	0.00	0.00	900.94	900.94	8-Ene-05	900.94	0.00
G79756	11/17/2004	17/12/2004	5,940.99	0.00	5,940.99	0.00	0.00	0.00	0.00	5,940.99	5,940.99	26-Ene-05	5,940.99	0.00
G80181	11/24/2004	24/12/2004	8,127.66	0.00	8,127.66	0.00	0.00	0.00	0.00	8,127.66	8,127.66	26-Ene-05	8,127.66	0.00
ARANCIA CORN PRODUCTS			25,344.49	10,374.90	14,969.59	0.00	0.00	0.00	0.00	25,344.49			25,344.49	-10,374.90

ABC, S.A DE C.V.

3.1 5/5

Auditoria Operacional

al 31 de Diciembre de 2004

Presupuesto de cobranza del mes de Enero

Factura	Fecha Factura	Fecha Vencimiento	Monto Original	Actual	De 1 a 30	De 31 a 60	De 61 a 90	De 91 a 120	mas de 120	Total	Proyectado	Fecha de Cobro	Cobrado	Diferencia pesos
040403	04/04/2004	04/04/2004	32,939.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	32,939.86	32,939.86	32,939.86	9-Ene-05	32,939.86	0.00
10.23.03	10/23/2004	23/10/2004	20,824.91	0.00	0.00	0.00	20,824.91	0.00	0.00	20,824.91	20,824.91	12-Ene-05	20,824.91	0.00
K29199	12/17/2004	16/01/2005	4,911.30	4,911.30	4,911.30	0.00	0.00	0.00	0.00	9,822.60	0.00	12-Ene-05	9,822.60	-9822.60
K29200	12/17/2004	16/01/2005	28,318.75	8,318.75	8,318.75	0.00	0.00	0.00	0.00	16,637.50	0.00	12-Ene-05	16,637.50	-16637.50
K28915	12/15/2004	14/01/2005	1,056.00	1,056.00	1,056.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,112.00	0.00	9-Ene-05	2,112.00	-2112.00
CALENDARIOS Y PASATIE			88,050.82	14,286.05	14,286.05	0.00	20,824.91	0.00	32,939.86	82,336.87	53,764.77		82,336.87	-28,572.10
K26971	11/25/2004	25/11/2004	37,084.00	0.00	0.00	7,084.00	0.00	0.00	0.00	7,084.00	7,084.00	21-Ene-05	7,084.00	0.00
K27528	11/28/2004	28/11/2004	20,294.63	0.00	0.00	20,294.63	0.00	0.00	0.00	20,294.63	20,294.63	21-Ene-05	20,294.63	0.00
K16171	08/01/2004	30/09/2004	38,228.76	38,228.76	0.00	0.00	0.00	38,228.76	0.00	76,457.52	76,457.52	5-Ene-05	76,457.52	0.00
CARIBE TRADE S.A. DE C.1			95,607.39	38,228.76	0.00	27,378.63	0.00	38,228.76	0.00	103,836.15	103,836.15		103,836.15	0.00
J81750	12/16/2004	15/01/2005	6,292.74	6,292.74	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,292.74	0.00	22-Ene-05	6,292.74	-6292.74
J76701	11/06/2004	06/12/2004	5,002.27	0.00	5,002.27	0.00	0.00	0.00	0.00	5,002.27	5,002.27	22-Ene-05	5,002.27	0.00
CENTRO COMERCIAL SAN			11,295.01	6,292.74	5,002.27	0.00	0.00	0.00	0.00	11,295.01	5,002.27		11,295.01	-6,292.74
SUMAS			1,708,766.12	160,195.80	176,692.84	135,145.96	65,090.73	52,225.21	1,641,359.34	1,467,566.92	425,363.73		358,267.20	15,204.31

Total Proyectado	425,363.73
Total cobrado	358,267.20
Cobrado	84.23%

No. Cliente	Nombre Del Cliente	Monto Original	Mas de 180	Comentarios
3791	Comercializadora , .S.A de C.V.	175,147	175,146.55	Esta cuenta esta con el abogado, sin embargo no han podido realizar el cobro de los mismos pues la compañía no tiene la documentacion soporte necesaria para exigir su derecho de cobro
0248	Devick, S.A. de C.V.	259,474	259,474.14	Esta cuenta esta con el abogado, sin embargo el cliante se declaro en concurso de quiebra
1121	Martha Osorio Martinez	20,751	20,750.60	Esta cuenta esta con el abogado, Pero no se ha podido localizar al cliente
1342	Fibras Goney	84,813	84,813	Esta cuenta esta con el abogado, según abogado se puede cobrar
TOTAL		540,184.29	540,184.29	

Prepared by: RVG 7/22/05
 Reviewed by:

ABC S.A. de C.V.

5

Auditoria operacional

Al 31 de diciembre de 2004

Revisión de gastos fijos y variables de la cobranza del mes de enero

Concepto	Importe
Gastos Fijos	
Sueldo Gerente Credito y cobranza	30,000.00
Sueldo Supervisor de Crédito	15,000.00
Sueldo Analista crédito 1	5,800.00
Sueldo Analista crédito 2	5,800.00
Cobrador	4,000.00
TOTAL GASTOS FIJOS	<u>60,600.00</u>
Gastos Variables	
Mantenimiento de moto del cobrador	500.00
Telefono	200.00
Luz	200.00
Renta	1,000.00
TOTAL GASTOS VARIABLES	<u>1,900.00</u>
TOTAL GASTOS	<u>62,500.00</u>
Cobrado en Enero	358,267.20
Relación de cobranza por cada peso cobrado	17.45%

COMENTARIOS:

Esto nos muestra que por cada peso que la compañía cobra realiza un gasto de 17 centavos

Informe de la Auditoría Operacional realizada al rubro de cuentas por cobrar.

Compañía ABC, S.A. de C.V.

Gerente de crédito y cobranza.

Hemos examinado las operaciones del departamento de crédito y cobranza de la compañía ABC, S.A. de C.V., al 31 de diciembre de 2004. Los objetivos de esta revisión consisten en realizar un diagnóstico relacionado con la eficiencia operacional, el efecto y las consecuencias de los problemas detectados.

Esta revisión se realizó de conformidad con las normas emitidas por la Comisión de Auditoría Operacional del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. las cuales requieren que se mantenga una actitud objetiva de las operaciones que se están revisando.

Se establecieron prioridades de revisión como son las políticas de crédito y cobranza la revisión de la evaluación de clientes nuevos sujetos a otorgamiento de crédito, la evaluación de los días efectivos de cobranza.

A continuación se describen las deficiencias y problemas detectados, así como las sugerencias para solucionarlas:

1. No existe un manual de políticas y procedimientos que la compañía tenga establecido para la realización de las operaciones de crédito y cobranza. Se recomienda el establecimiento de los objetivos y políticas o medios de control para que los empleados de este departamento sepan la adecuada forma de llevar a cabo sus actividades. El gerente del departamento de tesorería se comprometió a establecer estos controles en septiembre de 2005
2. La compañía no lleva un expediente físico por cada cliente esta

situación deriva de varios problemas pues no se tiene un control adecuado sobre las ordenes de venta facturación y contra recibos de los clientes. Se recomienda llevar el expediente físico de cada uno de sus clientes lo cual ayudara a eficientar la cobranza y las ventas de la compañía, así como establecer limites de crédito respetarlos, sobre la solvencia moral de sus clientes. Se comentó con el supervisor de tesorería y mencionó que tomará las medidas adecuadas para realizar estos controles los cuales serán implementados en septiembre de 2005.

3. Se realiza un presupuesto de cobranza el cual debiera de llevarse a cabo; sin embargo este no se cumple al 100% por lo cual se recomienda la elaboración de planes e incentivos a cobradores, agentes de ventas, supervisores, y jefes de departamento; así como la participación del personal en la fijación de las metas, la comparación con los resultados reales, el reconocimiento de la labor efectuada y programas de competencia inter-áreas de cobro. El contralor se comprometió a establecer dichos presupuestos los cuales serán controlados para eficientar la cobranza. Estos serán implementados en septiembre de 2005.
4. Las políticas de cobranza no son lo suficientemente eficaces ya que se encontraron clientes con vencimientos mayores a 90 días y de acuerdo al análisis financiero que se realizó no se llevan a cabo las políticas que internamente lleva la compañía. Por ello se recomienda vigilar los vencimientos de cobranza de los saldos de clientes, y considerar que la cobranza se realice con prontitud y firmeza en las fechas correspondientes, llevar a cabo un control de la documentación, de los registro de los datos y de los informes que se emiten. Se sugiere la participación activa de los agentes vendedores en la labor de cobranzas, enfatizar la cobranza por correo, (elaboración de estados de cuentas por cada cliente), el establecimiento de un sistema de prosecución. Estas

situaciones fueron comentadas con el gerente de crédito de cobranza y el supervisor de tesorería quienes se comprometieron a establecer los cambios pertinentes en septiembre de 2005.

5. La prescripción de las carteras incobrables no es vigilada pues se tienen saldo demasiados vencidos por esto se recomienda la vigilancia de los plazos de prescripción de las cuentas incobrables y la documentación que ampara la imposibilidad práctica de cobro El gerente de crédito y cobranza y el supervisor de tesorería aceptaron la inexistencia de ese control por lo tanto establecerán dichas controles para llevar los controles para tratar la antigüedad de saldos. Estas situaciones fueron comentadas con el gerente de crédito de cobranza y el supervisor de tesorería quienes se comprometieron a establecer los cambios pertinentes en septiembre de 2005.

México, d.C. a 30 De Diciembre de 2005.

C.P. Rocio V. Vargas Gamboa.

Conclusiones.

Enfatizar la importancia que los estados financieros representan es una prioridad, la cual las personas que la realizan deben de considerar, pues la información financiera es de uso para personas externas e internas de la compañía las cuales con la ayuda de ella deberán de tomar importantes decisiones que afectaran tanto a la compañía, empleados, acreedores y socios de la compañía.

A través de la historia el mal uso de la información financiera ha provocado que los usuarios pierdan la confianza que se tenía, circunstancias como son: los escándalos financieros, el mal uso de la información, etc. En tales circunstancias los usuarios necesitan la opinión de un tercero el cual les pueda dar seguridad y afirmar que las declaraciones que la compañía tiene en sus estados financieros son verdaderas.

Por ello, la necesidad de dictaminar los estados financieros es proporcionar seguridad a los usuarios de la información financiera es confiable, que fue preparada conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados y que a su vez es oportuna. Actualmente no es suficiente que las compañías proporcionen su información financiera puesto que esta se presta para ser utilizada y manipulada según las necesidades de las personas que la emiten, de tal forma se requiere que un tercero externo dé su opinión sobre la razonabilidad de las cifras expresadas en los estados financieros que la compañía presenta realizando procedimientos de Auditoría los cuales ayudaran a determinar que tan confiables son las cifras que la compañía presenta. El revisor externo deberá tener suficiente ética que se verá

reflejada en su independencia mental, en la planeación del trabajo que se realizará y la supervisión del trabajo a las personas que participan en este trabajo.

Sin embargo; ya no es suficiente con que el contador público realice un trabajo de sólo la revisión de cifras por ello es importante que se realice una revisión de las operaciones de la compañía puesto que en ocasiones el que la empresa no obtenga los resultados deseados se debe a diferentes circunstancias que con la ayuda de una Auditoría operacional se podrán detectar las principales debilidades y poder corregirlas para lograr la eficiencia y eficacia de las operaciones de la compañía, las cuales repercutirán directamente en los estados financieros al momento de ser registradas.

De aquí radica la diferencia entre la Auditoría financiera y la operacional ya que en la primera se revisará que la compañía tenga un control interno efectivo y como resultado de este, que las cifras presentadas en los estados financieros sean razonablemente correctas y esta servirá de apoyo para la toma de decisiones tanto a internos como a externos. En cambio la Auditoría operacional medirá el grado de correspondencia entre el control interno y la eficiencia que este representa para la compañía y este tipo de Auditoría sirve de apoyo para internos pues con esto determinarán en donde la compañía tiene fallas.

Las cuentas por cobrar que la compañía presenta en sus estados financieros representan un derecho de la compañía y es por ello que las personas encargadas de estas operaciones deben de conocer cuales son las actividades a realizar y cuales son los objetivos puesto que es importante que los agentes de ventas y el departamento de crédito y cobranza reconozcan que no solo se trata de incrementar las ventas, sino que se debe entender que una buena venta es aquella que será efectivamente cobrada, pero para

realizar esto se debe de entender claramente cual es la función y las actividades a seguir como son: otorgar crédito a clientes que tengan capacidad de pago (solvencia), que tengan el capital suficiente, y esto deberá de realizarse a través de la investigación de crédito que se debe de llevar a cabo a los clientes y que las personas encargadas de cuentas por cobrar consideren el vencimiento de las mismas para saber cuando será el tiempo oportuno de realizar la cobranza, la cual se deberá llevar a cabo de manera personal, por llamadas telefónicas , recurso legal mediante agencia de cobros, etc. Esto con el fin de tener una cartera sana.

Una compañía que tiene un control interno efectivo logrará realizar sus objetivos planeados. Ya que cuando la compañía confía en su control interno, y éste no es eficiente no logrará ninguno de los objetivos que se propuso, por ello el auditor al estudiar el control interno debe de tener una postura con escepticismo profesional, ya que las personas al tener la presencia del auditor lo ven como una persona que atenta a su trabajo, y puede decir hacer las cosas cuando efectivamente no las hace, lo cual se debe al temor o con intención de mentir y obstaculizar el trabajo del auditor.

De nada nos sirve realizar un trabajo cuando los problemas que se detectaron no son presentados ante los interesados de la compañía; no basta con presentar el problema, es necesario presentar las soluciones que podrían mejorar las deficiencias detectadas.

Por ello la responsabilidad del contador publico en la elaboración de los estados financieros es muy grande pues requiere satisfacer las necesidades de los usuarios externos, pero la responsabilidad de un auditor es mucho mayor pues los usuarios confían en la opinión que el auditor da y en esta se tomarán decisiones muy importantes las cuales

afectan a empleados, clientes, proveedores Las decisiones que el auditor tome afectarán a muchas personas, las cuales deberán de tomarse de la manera más objetiva para la lograr una correcta toma de decisiones.

El caso práctico abarca tanto una Auditoría financiera y una Auditoría operacional, en el primer caso para obtener los resultados del grado de correspondencia entre las cifras de la compañía con la veracidad de las mismas y en el caso de la Auditoría operacional para saber que tan eficiente se realizan las operaciones de la compañía. El resultado obtenido fue que la empresa presenta ciertas deficiencias las cuales se comentan en el informe.

Bibliografía.

Arens Alvin, **Auditoría un Enfoque Integral**, 6ta. ED., Pearson Educación, México.

Cocina Martínez, Javier, **Teoría de La Contabilidad Financiera**, ITAM, México 1999.

Comisión de Auditoría Operacional, **Auditoría Operacional**, IMCP, México, 2001.

E. L. Kohler, **Auditoría Introducción a la práctica de la contaduría pública**, ED. Diana, México 1975.

Estupiñán Gaitán Rodrigo, **Control interno y fraudes**, ED. Textos Universitarios, México, 2002

G. Kell, Walter, **Auditoría Moderna**, 2 da. ED., Compañía Editorial, S.A. de C.V., México 1997.

Gabriel Sánchez Curiel, **Auditoría Operacional**, ED. ECASA, México, DF., 1993.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, **Auditoría Operacional**, ED. IMCP, México, 2001.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, **Normas Y Procedimiento de Auditoría**, 20ª. ED, ANFECA, México 2005.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, **Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados**, 20ª. ED, ANFECA, México 2005.

Mercado H., Salvador, **Crédito y cobranzas**, ED. Macchi Grupo Editores de México, S.A. de C.V. México, 2004.

Perdomo Moreno, Abraham, **Análisis e Interpretación de Estados Financieros**, 4ta.ED, México 1999.

Phillips L. Defliese, **Auditoría Montgomery**, Ed. Limusa, México 1985

Obieta López Salvador, Castillo Rodríguez José Luís, **Auditoría de operaciones**, ED. IEE, S.A. , México, DF , 1982.

Osorio Sánchez, Israel, **Auditoría 1**, 12da. Ed. ECASA, México, 1998.

W. Holmes, Arthur, **Principios Básicos de Auditoría**, Ed. Continental, México 1978.