

20
2es



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO**

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN

**"AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS ENFOCADA
A ORGANIZACIONES DE FACTORAJE FINANCIERO"**

FALLA DE ORIGEN

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE :

LICENCIADO EN CONTADURIA

P R E S E N T A N :

VICTOR ALFONSO CARRALES GAMBOA

GRACIELA GUADALUPE QUINTANA TORRIJOS

ASESOR: C.P. Y L.A. MANUEL RAÑAL LUÑA M.A.



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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



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

U. N. A. M.
FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES-CUAUTITLAN



DEPARTAMENTO DE
EXAMENES PROFESIONALES

UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

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

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

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos el trabajo de tesis : "Auditoría de Estudios Financieros enfocada a Organizaciones de Factoraje Financiero".

que presenta el pasante: Víctor Alfonso Carrales Gamboa con número de cuenta: 3003715-5 para obtener el TITULO de: Licenciado en Contaduría.

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutido en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

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

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán Izcalli, Edo. de Méx., a 19 de Mayo de 1995

PRESIDENTE	<u>C.P. Manuel Rañal Luaiña</u>
VOCAL	<u>C.P. Romeo Ruiz Ruiz</u>
SECRETARIO	<u>C.P. Pedro Acevedo Romero</u>
1er. SUPLENTE	<u>C.P. Rafael Mejía Rodríguez</u>
2do. SUPLENTE	<u>L.C. Juan Cortés Gutiérrez</u>



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

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN



DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTONOMA DE
MEXICO

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

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

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

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos el trabajo de tesis: "Auditoría de Estados Financieros enfocada a Organizaciones de Factoraje Financiero".

que presenta la pasante: Graciela Guadalupe Quintana Torrijos
con número de cuenta: 8623325-9 para obtener el TITULO de:
Licenciada en Contaduría.

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutido en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

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

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán Izcalli, Edo. de Méx., a 19 de Mayo de 1995

PRESIDENTE C.P. Manuel Rañal Luaña

VOCAL C.P. Romeo Ruiz Ruiz

SECRETARIO C.P. Pedro Acevedo Romero

1er. SUPLENTE C.P. Rafael Mejía Rodríguez

2do. SUPLENTE L.C. Juan Cortés Gutiérrez

Dedicamos la presente tesis a todas aquellas personas y organizaciones que nos brindaron su apoyo, comprensión, así como a quienes colaboraron en la elaboración de la misma y en nuestra formación profesional.

A la Universidad Nacional Autónoma de México (Máxima Casa de Estudios) por darnos la oportunidad de pertenecer a ella.

Graciela Quintana

Victor Carrales

INDICE

	<u>Página</u>
PROLOGO	2
INTRODUCCION	4
CAPITULO I. Conceptos Básicos	8
CAPITULO II. Revisión de Activo	39
CAPITULO III. Revisión de Pasivo	74
CAPITULO IV. Revisión de Capital	85
CAPITULO V. Caso Práctico	104
(Auditoría de Estados Financieros a Factoraje Regional, S. A. de C. V.) Organización Auxiliar del Crédito	
CONCLUSIONES	265
BIBLIOGRAFIA	272

PROLOGO

En el transcurso de nuestra estancia en la Facultad de Contaduría y Administración de la U.N.A.M., nos pudimos percatar que es conveniente incrementar el material de apoyo en lo que respecta al tema "FACTORAJE FINANCIERO", esta observación y necesidad del mismo provocó la inquietud de desarrollar dicho tema.

De igual forma consideramos pertinente ampliar dicho tema relacionándolo con la auditoría de Estados Financieros, lo que nos permitiría enfocar al Factoraje Financiero hacia su composición y funcionamiento para resaltar la importancia de estas organizaciones dentro de la economía en la que vivimos, así como contribuir con programas de trabajo para la revisión de este tipo de organizaciones en virtud de que la dictaminación de estados financieros es uno de los requisitos dictados por la Comisión Nacional Bancaria (C.N.B.) además de ser útil para organismos internos y externos de distintas entidades, es de gran importancia para la profesión contable, en virtud de ser esta actividad la única que le es privativa al Contador Público, es decir es la única para la cual se requiere título, además es ya conocido que a partir del primero de enero de 1996, los extranjeros que cumplan ciertos requisitos, tendrán acceso ilimitado al mercado de la dictaminación de estados financieros, incluyendo "para efectos fiscales", dichos requisitos están en proceso de definición, por lo que es fundamental que la profesión contable tome conciencia de la situación mencionada y respalde en un momento dado la intervención del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. ante alguna petición sobre los requisitos antes mencionados para los extranjeros.

Por lo antes mencionado deseamos contribuir al acervo cultural de nuestra Facultad, nuestra generación y las que nos preceden; sometiéndolo a su consideración.

INTRODUCCION

En el primer capítulo desarrollamos el tema sobre los conceptos básicos de la auditoría de estados financieros, mencionando y explicando brevemente los mismos; los cuales son los siguientes:

1. Definición y objetivo de la auditoría financiera
2. Normas de auditoría
3. Técnicas de auditoría
4. Procedimientos de auditoría

Dentro de este capítulo también desarrollamos el tema de Factoraje Financiero, el cual es el tema básico de esta tesis.

Se dá la definición de factoraje financiero; posteriormente se desarrolla el antecedente histórico del mismo, también los conceptos de las partes integrantes del Factojare, las ventajas y desventajas, las modalidades que existen en el factoraje, las principales reglas para el funcionamiento de éste tipo de organizaciones, las bases de contratación del factoraje, los derechos y las obligaciones de las partes integrantes en el mismo.

Debido a la competencia que existe en el mercado, se hace necesario que las empresas den a sus clientes facilidades de pago, pero también es necesario que estas tengan liquidez constante para poder continuar con el ciclo de producción, adquisición, etc., por tanto, el factoraje financiero se hace cada vez más importante en la sociedad actual y también para los profesionistas de contaduría, y las áreas que le conciernen a la misma, pues tenemos que estar actualizados ésto, con el propósito de dar consejos, opiniones, y tomar decisiones en la entidad o empresa; como auditor es necesario que sepamos cual es el funcionamiento del factoraje, quienes regulan a las organizaciones de factoraje y cuales son los lineamientos esto, es con la finalidad de podernos dar una idea de cuales son los puntos importantes en los que debemos aplicar la revisión de una manera más cuidadosa debido al riesgo que representa para la organización.

En el segundo capítulo se desarrolla el tema de revisión del activo, en la cual se menciona la definición de activo, sus clasificaciones y su aplicación en las organizaciones de factoraje financiero, haciendo mención y explicación de sus cuentas propias, aplicando posteriormente los principios de contabilidad además de las normas y procedimientos de auditoría y los lineamientos que son emitidos por la Comisión Nacional Bancaria (C.N.B.). Cuentas importantes a nuestro criterio son: "cartera de factoraje y cartera vencida" pues, surge de la actividad para la cual fueron autorizadas éstas organizaciones auxiliares de crédito, esto no implica que sean las únicas cuentas que se deben analizar de manera especial, pues todas las cuentas dentro del activo son importantes y analizadas de igual forma, sin embargo en virtud de ser estas exclusivas del Factoraje Financiero se hace énfasis sobre las mismas.

En el tercer capítulo se hace el análisis de cuentas del pasivo, mencionamos su clasificación, así como explicación de las cuentas que le atañen a las organizaciones de factoraje financiero, aplicando los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados , las normas y procedimientos de auditoría y los lineamientos que emite la Comisión Nacional Bancaria (C.N.B.).

A nuestro criterio el rubro más importante es préstamos de bancos del país , pues por medio de estos la organización se fondea, para poder realizar esta su actividad para la cual fue constituida así como otras obligaciones a la vista , ya que en este rubro se presentan los aforos en garantía , con esto no exceptuamos a las otras cuentas de la importancia que también tienen.

En el cuarto capítulo se trata sobre el capital y sus diferentes cuentas que se utilizan en organizaciones de factoraje las cuales no varían de las que se utilizan en otras entidades. El análisis que en este capítulo se hace es semejante al de los capítulos anteriores, se hace la mención y explicación de los principios de contabilidad, las normas de auditoría y los lineamientos de la Comisión Nacional Bancaria (C.N.B.).

Desde nuestro punto de vista la más importante es el capital social, pues ésta tiene un límite de inversión que no deberá exceder, además de tener un mínimo de capital, estos lineamientos son emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (S.H.C.P.), con esto no se exceptúa de importancia a las demás cuentas.

En el quinto capítulo presentamos un caso práctico, éste va a ser de manera narrativa, destacando lo más importante en el funcionamiento de una organización de Factoraje Financiero y los programas de trabajo que le son aplicables, el objeto de ello es mencionar en términos generales los puntos básicos a revisar en una auditoría de Estados Financieros a una Organización de Factoraje Financiero.

Finalmente presentamos 5 conclusiones de este trabajo referente a la Auditoría de Estados Financieros enfocada a Organizaciones de Factoraje Financiero.

CAPITULO I

	<u>Página</u>
1. Conceptos Básicos	10
1.1 Auditoría de Estados Financieros	10
1.1.1 Normas de Auditoría	12
1.1.2 Técnicas y Procedimientos de Auditoría	16
1.2 Factoraje Financiero	20
1.2.1 Antecedentes Históricos	22
1.2.2 Partes integrantes del Factoraje Financiero	25
1.2.3 Ventajas y Desventajas	25
1.2.4 Modalidades del Factoraje Financiero	27
1.2.5 Principales reglas, prohibiciones y sanciones para las empresas de Factoraje Financiero	31
1.2.6 Bases de contratación del Factoraje Financiero	34

1.2.7 Obligaciones y derechos del cedente y del factor

36

1. CONCEPTOS BASICOS

1.1. AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS

El objetivo de la auditoría de estados financieros, es hacer revisión total o parcial (Revisión limitada a un período X, o a ciertos rubros de los Estados Financieros) sobre los estados financieros, con un criterio y punto de vista independiente, con objeto de expresar una opinión respecto a la razonabilidad de las cifras de dichos estados financieros , para ser utilizada por la Organización y terceros interesados, la que práctica un contador público independiente sobre los estados financieros de su cliente.

La Auditoría de estados financieros es, sin lugar a dudas, una de las áreas de actuación del contador público que mayor impulso ha recibido tanto de organizaciones educativas como de instituciones profesionales e investigaciones particulares. Ello originado por la importancia que representa el Dictamen del Auditor Independiente, respecto a las cifras de cualquier organización, para estar en condiciones de emitir su opinión en forma objetiva y profesional, el auditor tiene la responsabilidad de reunir los elementos de juicio suficientes y competentes, que le permitan obtener, con certeza razonable, la convicción de:

1. La autenticidad de los hechos y fenómenos que los estados financieros reflejan.
2. Que son adecuados los criterios, sistemas y métodos usados para captar y reflejar en la contabilidad y en los estados financieros dichos elementos y fenómenos.
3. Que los estados financieros estén de acuerdo con principios de contabilidad, aplicados sobre bases consistentes, cuando dichos estados así lo requieran, sin embargo en el caso de Organizaciones de Factoraje financiero, el auditor además debe estar convencido de que los estados han sido preparados de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional Bancaria (C. N. B.).

Para la obtención de los elementos de juicio suficientes, el auditor debe aplicar procedimientos de auditoría de acuerdo con las circunstancias específicas de trabajo, con la oportunidad y alcance que juzgue necesarios en cada caso.

Estos tres pronunciamientos reflejan el orden lógico como se realiza el trabajo del auditor, poniendo particular interés en que el objetivo del mismo es emitir una opinión sobre la razonabilidad con que los estados financieros presentan la posición financiera de un ente a una fecha específica y que no se pretende como objetivo el descubrimiento de fraudes, la corrección de los sistemas contables de la empresa, la actualización de la contabilidad, corregir deficiencias del control interno, etc., aunque de notar alguna deficiencia es conveniente que lo mencione y

proponga una solución mediante una "Carta de Observaciones y Sugerencias". También es correcto que el auditor no debe emitir su opinión si no reúne todos los elementos de juicio necesarios para ello (Negación de Opinión), los que se obtienen a través de los procedimientos de auditoría y que deberán adaptarse a las circunstancias en cuanto a alcance y oportunidad.

Es el auditor quien de las bases de revisión en su trabajo decidirá cuales son aplicables. Serán su juicio, criterio, experiencia, capacidad profesional y deseo de hacer bien y profesionalmente su actividad quienes le indicarán cuales de las bases deberá utilizar.

Las bases comunes sugeridas para el ejercicio de cualquier tipo de auditoría son las siguientes y están presentadas pretendiendo seguir un orden lógico en su proceso de aplicación:

- a) Normas de Auditoría
- b) Técnicas de Auditoría
- c) Procedimientos de Auditoría
- d) Identificación con la entidad a Auditar
- e) Análisis de la función a Auditar
- f) Estudio y Evaluación del Control Interno
- g) Pruebas selectivas de Auditoría
- h) Papeles de Trabajo

1.1.1. NORMAS DE AUDITORIA

Las normas para la práctica de la Auditoría de estados financieros, que posteriormente se desarrollan, están

plasmadas en el Boletín "C", Normas de Auditoría de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Las normas de auditoría son los 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.

Las normas de auditoría se clasifican en:

A) Normas personales

Las normas personales se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la Auditoría impone, un trabajo de éste tipo. Dentro de estas normas existen cualidades que el auditor debe tener preadquiridas antes de poder asumir un trabajo profesional de auditoría y cualidades que debe mantener durante el desarrollo de toda su actividad profesional.

Las cuales son:

- a) Entrenamiento técnico y capacidad profesional
- b) Cuidado y diligencia profesional
- c) Independencia Mental

B) Normas de Ejecución del Trabajo

El auditor está obligado a ejecutar su trabajo con cuidado y diligencia y siendo difícil definir lo que en cada tarea puede representar, existen ciertos elementos que por su

importancia, deben ser cumplidos. Estos elementos básicos son fundamentales en la ejecución del trabajo.

- a) **Planeación y supervisión**
 - b) **Estudio y evaluación del control interno**
 - c) **Obtención de evidencia suficiente y competente**
- C) **Normas de Información**

El resultado final del trabajo del auditor es su dictamen o informe. Mediante él pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. El dictamen o informe del auditor es en lo que va a reposar la confianza de los interesados en los estados financieros para presentarles fe a las declaraciones que en ellos aparecen sobre la situación financiera y los resultados de operaciones de la empresas.

Por lo regular es por medio del informe o dictamen, como el público y el cliente se dan cuenta del trabajo del auditor y, en muchos casos, es la única parte, de dicho trabajo que queda a su alcance.

Esa importancia que el informe o dictamen tienen para el propio auditor, para su cliente y para los interesados hacen necesario que se establezcan normas que regulen la calidad y requisitos mínimos del informe o dictamen. A esas normas se clasifican como normas de dictamen e información y son las siguientes:

- a) **Aclaración de la relación con estados o información financiera y expresión de opinión**

- b) **Bases de opinión sobre estados financieros-**
El auditor, al opinar sobre estados financieros, debe observar que:
 - 1) **Fueron preparados de acuerdo con principios de contabilidad, cuando así se requiera.**

 - 2) **Dichos principios fueron aplicados sobre bases consistentes; y**

 - 3) **La información presentada en los mismos y en las notas relativas, es adecuada y suficiente para su razonable interpretación.**

En caso de excepciones a lo anterior, el auditor debe mencionar en que consisten las desviaciones y su efecto cuantificado sobre los estados financieros, como lo es en el caso de las Organizaciones de Factoraje Financiero, ya que la Comisión Nacional Bancaria (C.N.B.) quien es un órgano facultado para regularlas en ciertos aspectos, establece ciertos lineamientos que no coinciden con los establecidos por la Comisión de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (C.P.C.G.A.) y en este caso solo se debe hacer mención de ellos en el dictamen y en las Notas a los estados financieros, sin que ello sea motivo de una salvedad y/o negación de opinión.

1.1.2. TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Las técnicas emanan del Boletín 5010 preparado por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría (C.O.N.P.A.) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Técnicas de auditoría son los métodos prácticos de investigación y pruebas que el contador público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.

Las técnicas de auditoría son las siguientes:

- a) **Estudio General-** Apreciación sobre fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y de las partes importantes, significativas o extraordinarias.

- b) **Análisis-** Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas.

El análisis generalmente se aplica a cuentas o rubros de los estados financieros para conocer como se encuentran integrados y, puede ser básicamente de dos clases:

- 1) **Análisis de saldo**
 - 2) **Análisis de movimientos**
- c) **Inspección-** Examen físico de bienes materiales o de documentos con el objeto de cerciorarse de la autenticidad de un activo o de una operación registrada en la contabilidad o presentada en los estados financieros. Inventarios, cartera de factoraje, ventas, etc.
- d) **Confirmación-** Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada, y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, de informar de una manera válida sobre ella.

Esta técnica se aplica solicitando a la empresa auditada que se dirija a la persona a quien se pide la confirmación, para que conteste por escrito al auditor, dándole la información que se solicita y puede ser aplicada de diferentes formas:

- 1) **Positiva**
- 2) **Negativa**
- 3) **Indirecta, Ciega o en Blanco**

- e) **Investigación-** Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa. Con ésta técnica el auditor puede obtener conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa.

- f) **Declaración-** Manifestación por escrito con la firma de los interesados del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la Empresa.

Esta técnica se aplica cuando la importancia de los datos o el resultado de las investigaciones realizadas lo amerita. Conviene hacer notar que, aun cuando la declaración es una técnica de auditoría conveniente y necesaria, su validez está limitada por el hecho de ser datos suministrados por personas que, o bien participaron en las operaciones realizadas, o bien tuvieron injerencia en la formulación de los estados financieros que se están examinando.

- g) **Certificación-** Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad.

- h) **Observación-** Presencia física de como se realizan ciertas operaciones o hechos.

- i) **Cálculo-** Verificación matemática de alguna partida.

La combinación en la práctica de dos o más técnicas de auditoría dá origen a los denominados Procedimientos de Auditoría. La conjugación en la práctica de dos o más procedimientos de auditoría deriva en Programas de Auditoría.

En materia de procedimientos de auditoría el Boletín 5010 de Normas y Procedimientos de Auditoría elaborado por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos establece lo siguiente:

Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen mediante los cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión.

Debido a que generalmente el auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para fundar su opinión en una sola prueba, es necesario examinar cada partida o conjunto de hechos mediante varias técnicas de aplicación simultánea o sucesiva.

El auditor deberá, aplicando su criterio profesional, decidir cual técnica o procedimiento de auditoría o conjunto de ellos, serán aplicables en cada caso para obtener la certeza moral que fundamente una opinión objetiva y profesional.

Dado el hecho de que muchas de las operaciones son de características repetitivas y forman cantidades numerosas de operaciones individuales, no es posible generalmente, realizar un examen detallado de todas las partidas individuales que forman una partida global. Por esa razón se recurre al procedimiento de examinar una muestra representativa de las partidas individuales, para derivar del resultado del examen de tal muestra, una opinión general sobre la partida global. Este procedimiento se le conoce con el nombre de pruebas selectivas.

La relación de las partidas examinadas con el total de las partidas individuales que forman el universo, es lo que se conoce como extensión o alcance de los procedimientos de auditoría y su determinación es uno de los elementos más importantes en la planeación de la propia auditoría.

No es indispensable, y a veces no es conveniente, realizar los procedimientos de auditoría relativos al examen de los estados financieros, a la fecha a que dichos estados se refieren. Muchos procedimientos de auditoría son más útiles y se aplican mejor en una fecha anterior o posterior.

1.2 FACTORAJE FINANCIERO

Es común que algunas personas que no conocen en detalle el esquema del "factoring" confundan esta actividad con una práctica bancaria común. Esto es incorrecto, pues la banca no compra derechos de crédito, y menos aún cuando están representados por facturas, contrarecibos o algún otro mecanismo como pagarés, vales, etcétera.

Las empresas "factoring" se dedican precisamente a comprar esta cartera (derechos de crédito) e implícitamente otorgan los servicios de custodia, administración y cobranza.

Las cuentas por cobrar adquiridas deben mostrar evidencia de que fueron recibidas por parte de los compradores (nunca filiales), y exhibirse de tal forma que se haga constar que surgieron de operaciones mercantiles transparentes.

Esto es un claro indicador de que se está negociando exclusivamente el auténtico papel comercial, el "factoring" no es un financiamiento ni se trata tampoco de operaciones de crédito, son operaciones mercantiles de compra-venta de cuentas por cobrar y suministro de servicios especializados.

La Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito (L.G.O.A.A.C), emitida por la Comisión Nacional Bancaria (C.N.B.), en el artículo 45-A da la siguiente definición:

Es aquella actividad en la que mediante contrato que celebre la empresa de Factoraje Financiero con sus clientes (personas morales o personas físicas que realicen actividades empresariales) la empresa adquiere de los clientes derechos de crédito relacionados a proveeduría de bienes, de servicios o de ambos, con recursos provenientes de las operaciones pasivas.

Las empresas "factoring" se dedican precisamente a comprar esta cartera (derechos de crédito) e implícitamente otorgan los servicios de custodia, administración y cobranza.

Las cuentas por cobrar adquiridas deben mostrar evidencia de que fueron recibidas por parte de los compradores (nunca filiales), y exhibirse de tal forma que se haga constar que surgieron de operaciones mercantiles transparentes.

Esto es un claro indicador de que se está negociando exclusivamente el auténtico papel comercial, el "factoring" no es un financiamiento ni se trata tampoco de operaciones de crédito, son operaciones mercantiles de compra-venta de cuentas por cobrar y suministro de servicios especializados.

La Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito (L.G.O.A.A.C), emitida por la Comisión Nacional Bancaria (C.N.B.), en el artículo 45-A da la siguiente definición:

Es aquella actividad en la que mediante contrato que celebre la empresa de Factoraje Financiero con sus clientes (personas morales o personas físicas que realicen actividades empresariales) la empresa adquiere de los clientes derechos de crédito relacionados a proveeduría de bienes, de servicios o de ambos, con recursos provenientes de las operaciones pasivas.

Funcionamiento del "Factoring"

El pago de la mercancía o servicios y la parte correspondiente a las cuentas por cobrar son efectuados en forma anticipada por el "factor" a sus clientes.

El "factor" obtiene una utilidad, resultante entre el precio de compra y el monto o importe del cobro de los créditos (cuentas por cobrar).

Su principal valor de subsistencia como entidad o eje central es conocer el mercado comercial de diversos bienes o servicios. Los especialistas que forman parte del "factor" en los diversos ramos de la actividad económica seleccionada, tienen como función estratégica, la de diversificar y evaluar el riesgo que para el "factor" representa la mercancía que adquiere.

Cuando este análisis es trasladado a la empresa usuaria del "factoring", el "factor" se convierte en consejero en materia de crédito en diversos aspectos, tales como: riesgos, fijación de límites de venta, etc.

1.2.1 ANTECEDENTES HISTORICOS

En el siglo XVII en Inglaterra eran conocidos como factores, y su función consistía en vender diversas mercancías en el mercado interior, financiando las transacciones.

Posteriormente, en la época colonial, actuando en la América Anglo-Sajona por cuenta de exportadores ingleses, alcanzarían una gran preponderancia económica, pues ya no solo se dedicaban a lo que con anterioridad mencionábamos ahora

también distribuían las mercancías, realizaban los cobros de las mismas y facilitaban también anticipos a los exportadores ingleses.

En aquel entonces, el servicio que prestaban era inigualable pues también seleccionaban los compradores, fijándoles límites de crédito de tal forma que terminaban por asegurar el cobro de las ventas realizadas a crédito, sobre las que también facilitaban anticipos.

A fines del siglo XIX cuando se promulgaron las leyes arancelarias, los factores habían adquirido un amplio conocimiento del mercado y un potencial financiero, volviéndose hacia los productores del país y renunciando a la vez a sus lazos con la antigua metrópoli.

Renunciaron también al papel comercial que venían jugando, para transformarse y convertirse exclusivamente en un servicio financiero-administrativo, desarrollando las técnicas de información y cobro, garantizando éste y facilitando la movilización de las ventas a crédito, en los años treinta aparece en el mercado financiero surgido como una consecuencia necesaria por la depresión financiera (1929-33) el antecedente de lo que denominamos "Factoring con Recurso" introducido por los bancos norteamericanos.

Al finalizar los años cincuenta cuando el comercio internacional normaliza su cauce, se plantea la introducción del "Factoring" en los países desarrollados y en vías de desarrollo.

En los años sesentas, son los bancos norteamericanos los que promocionan la formación de sociedades de "Factoring" de diversos países de Europa Occidental, creando sus propias cadenas de "Factoring", posteriormente los bancos Neoyorkinos entran de lleno al factoraje, además de que otros países se incursionan en el mismo; los grandes bancos norteamericanos tienen sus respectivos departamentos de "Factoring", siendo mundialmente los que operan los volúmenes de mayor importancia en ésta actividad.

El uso de intermediarios en nuestro país para realizar cobranzas a través de terceros, encuentra sus orígenes formalmente hacia finales de la década de los cincuentas y principios de los sesentas, contando con una cobertura limitada, debido a que en esos tiempos los problemas de liquidez en las empresas no eran tan agudos como en la actualidad.

A mediados de la década de los sesentas aparecen en México casi al mismo tiempo dos empresas de "Factoring", en las que participan la empresa más grande del mundo perteneciente a la cadena estadounidense "Walter E. Heller Overseas" y bancos norteamericanos.

El esquema del "factoring" en nuestro país ha cambiado sustancialmente, pues en sus inicios las compañías que se establecieron en México, únicamente daban cobertura de cobranza por ventas procedentes del extranjero. Sin embargo, a partir de la década de los años setentas, se llevan a cabo las primeras operaciones de compra de cartera y financiamiento.

En México, no obstante que los bancos inician la creación de empresas de "Factoring" a principios de los años setentas, es prácticamente a partir de 1986 que tienen un importante desarrollo, dando motivo a su ubicación y regulación como organización auxiliar de crédito a partir de enero de 1990.

1.2.2 PARTES INTEGRANTES DEL FACTORAJE FINANCIERO

Las partes que intervienen en un contrato de factoraje son las siguientes:

Factor- Empresa que presta un servicio financiero por el cual adquiere derechos de crédito a cargo de terceros, anticipando al cedente un porcentaje de su valor.

Cedente- Persona física con actividad empresarial o moral que como resultado de sus operaciones normales, genera derechos de cobro a su favor y los cede al factor para acelerar su liquidez financiera, obteniendo capital de trabajo.

Obligado- Adquiriente de bienes o servicios que se contrae una obligación futura de pago.

1.2.3. VENTAJAS Y DESVENTAJAS

Las pequeñas y medianas empresas en nuestro país, que pese a contar con productos de calidad competitiva y

capacidad de producción, se ven condicionadas a limitar su crecimiento por falta de recursos propios o por su incapacidad para otorgar créditos a sus clientes, el factoraje financiero contribuye a resolver problemas de financiamiento de las cuentas por cobrar y refuerza el capital de trabajo al reciclar dinero en efectivo que puede ser utilizado en el desarrollo de la actividad.

Al utilizar el "factoring", las empresas se deben preocupar únicamente por producir y vender sus productos en economías de escala y con perspectivas más reales de negocio, olvidándose de inmovilizar capital en cuentas por cobrar, pues aunque sigan vendiendo a crédito, la opción del "factoring" se traduce en liquidez efectiva mediante pagos de contado.

Permite al empresario eliminar o reducir labores administrativas relativas a la administración de sus cuentas por cobrar, ya que la empresa de factoraje se hace cargo de la custodia de los documentos por cobrar y realiza la cobranza (cuando se trata de factoraje con mandato de cobranza).

A continuación se resumen las principales ventajas y desventajas:

A) VENTAJAS:

- a) Liquidez inmediata
- b) Aprovechamiento de oportunidades de precio y descuento por pronto pago.
- c) Nivelación de flujos de caja (beneficia

particularmente a empresas con ventas y cobranzas cíclicas)

- d) Nivelación de inventarios
- e) No genera pasivo
- f) No afecta la capacidad de financiamiento bancario
- g) Disminuye costos de crédito y cobranzas
- h) Incrementa la capacidad de negociación con los proveedores (factoraje a proveedores)
- i) Se obtiene información de calidad crediticia.

B) DESVENTAJAS

- a) El costo financiero puede resultar elevado cuando se otorgan plazos muy cortos, por efecto del porcentaje de comisión que cobra el factor.
- b) La selectividad de los documentos por el factor, no aporta reducción de costos de cobranza.
- c) Cobertura geográfica limitada.

1.2.4. MODALIDADES DEL FACTORAJE FINANCIERO

En principio la reglamentación en ésta materia, reconoce dos modalidades en el factoraje que sin embargo pueden subdividirse en otras modalidades:

Factoraje sin recurso- El cedente queda libre de toda responsabilidad por el pago de los derechos de crédito transmitidos a la empresa factor.

En éste caso se trata de una venta real y efectiva de documentos al cobro, sobre los cuales la empresa de factoraje absorbe el riesgo de la operación y exclusivamente puede "recurrir" al cobro con los obligados de los documentos.

El plazo de pago depende del tipo o submodalidad del "factoring", los cuales pueden ser:

- . **Con pago al vencimiento.** En esta operación, el "factor" asume el riesgo completo de incobrabilidad, ya que el pago se efectúa independientemente si se hace o no el cobro de la cuenta por cobrar.

- . **Con pago anticipado.** El "factor" se obliga a anticipar una parte del pago y liquidar la diferencia en la fecha de vencimiento de la cuenta por cobrar, aún cuando no haya sido pagada.

Factoraje con recurso- El cedente se obliga solidariamente con el deudor, a responder del pago puntual y oportuno de los derechos de crédito transmitidos a la empresa de factoraje.

En ésta modalidad el "factor" tiene dos posibilidades de cobro, ya que los documentos que no le sean pagados por el obligado tiene la posibilidad de "recurrir" al cedente para su cobro.

El "factor" adquiere de empresas pequeñas y medianas, comerciales e industriales, las cuentas por cobrar que generan en el transcurso de sus actividades, se obliga a efectuar anticipos a cuenta del pago, mismo que completa en la fecha en que las cuentas por cobrar son liquidadas por los deudores.

Al efectuar los anticipos, el "factor" fija el precio de compra de las cuentas y de documentos por cobrar y recibe un honorario por sus servicios, pero en ningún caso asume el riesgo de insolvencia de los créditos adquiridos.

Factoraje a Proveedores- Convenio, que un "factor" celebra con el deudor de derechos de crédito, constituidos a favor de sus proveedores de bienes o servicios, mediante el cual se compromete a adquirir tales derechos de crédito.

Generalmente los derechos de crédito están documentados en títulos de crédito (letra de cambio o pagaré) a plazos, los cuales son descontados por el proveedor con el factor, a un 100% de su valor (menos los intereses y comisiones que ésta cobra por su intermediación).

Factoraje Internacional- Acorde con la tendencia mundial hacia la apertura comercial, las empresas mexicanas necesitan replantear sus objetivos para estar en condiciones de participar en los mercados extranjeros, de manera eficiente y competitiva.

El riesgo de vender en el extranjero se incrementa por la dificultad de evaluar la solvencia del comprador y por que las condiciones de crédito tienen que ser mayores.

El factoraje internacional viene a complementar los instrumentos existentes en el comercio internacional-financiero, realizando la evaluación del riesgo de compradores apoyando la administración de la cobranza y financiando la cartera generada.

La forma en que opera este mecanismo es a través de una empresa de factoraje, la cual subcontrata parte de éste servicio con el factor del país importador.

Los elementos que el " factor" exportador subcontrata con el factor importador, son los siguientes:

El riesgo de crédito del importador y la obligación de pago de las facturas después de un tiempo estipulado (entre 90 y 150 días máximo después de su vencimiento normal).

La Administración del cobro.

La Transferencia de fondos en la moneda de la factura.

Estas sólo son algunas de las principales modalidades del "factoring" en México. No obstante, los "factores" en nuestro país han diseñado diversas alternativas que han creído convenientes para cada caso y para el mejor servicio a su clientela.

1.2.5 PRINCIPALES REGLAS PROHIBICIONES Y SANCIONES PARA LAS EMPRESAS DE FACTORAJE FINANCIERO

Capital mínimo: 9,000 millones de pesos de capital fijo (o la cantidad que determine la Secretaria de Hacienda y Crédito Público durante el primer trimestre de cada año).

Operaciones que pueden realizar:

Celebrar contratos de factoraje financiero.

Obtener préstamos y créditos de instituciones de crédito y de seguros del país o de entidades financieras del exterior, destinados a la realización de las operaciones autorizadas, o para cubrir necesidades de liquidez.

Obtener préstamos y créditos mediante la suscripción de títulos de crédito para su colocación pública, de acuerdo con las disposiciones que emita el Banco de México.

Descantar, dar en prenda o negociar los derechos de crédito provenientes de los contratos de factoraje, para obtener financiamientos.

Constituir depósitos a la vista y a plazo en instituciones de crédito, así como adquirir valores aprobados por la Comisión Nacional de Valores.

Adquirir bienes muebles o inmuebles destinados a sus oficinas.

Adquirir acciones de sociedades que les presten servicios.

Prestar servicios de administración y cobranza de derechos de crédito.

Celebrar contratos de promesa de factoraje.

Celebrar contratos con los deudores de derechos de crédito, constituidos a favor de sus proveedores de bienes o servicios.

Deben mantener capital, contable no menor al 6% de sus activos y en su caso de sus operaciones causantes de pasivo contingente.

PROHIBICIONES

- Operar sobre sus propias acciones

- Emitir acciones preferentes o de voto limitado

- Celebrar operaciones en virtud de las cuales resulten deudores sus directores o gerentes generales, sus comisarios, auditores externos o los ascendientes o descendientes en primer grado o cónyuges.

- Recibir depósitos bancarios.

- Enajenar los derechos de crédito objeto de un contrato de factoraje financiero al mismo cliente del que los adquirió o integradas con el, en un mismo grupo.

- Adquirir bienes, mobiliario o equipo no destinado a sus oficinas (aplican las mismas bases que en la banca para bienes adjudicados).

- Adquirir derechos de crédito a cargo de subsidiarias, filiales, controladoras o accionistas de las empresas de factoraje.

- Otorga créditos distintos de los expresamente autorizados.

- Realizar operaciones que no les están expresamente autorizadas.

SANCIONES

Se impondrán multas y pena de prisión a directores, miembros de consejo, comisarios y auditores que incurran en violación de cualquiera de las prohibiciones, o que realicen operaciones conociendo el estado de insolvencia de los cedentes o compradores y que produzcan quebranto patrimonial.

1.2.6 BASES DE CONTRATACION DEL

FACTORAJE FACTORAJE

- El contrato de promesa de factoraje tiene como objetivo documentar la línea de factoraje autorizada a un cedente, especificando los derechos y obligaciones del factor y de la empresa cedente.

Verificación Previa- Debe cuidarse que la persona que represente al cedente en la firma del convenio tenga facultades para actos de dominio.

CARACTERISTICAS DE LA OPERACION Y
FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA

- Importe máximo que se aceptará en cesión, el cual se establece en forma revolvente.

- Plazo del convenio (normalmente de un año).

- Intereses moratorios Factoraje con Recursos (F.C.R).

- Comisión de cobranza.

- Plazo mínimo y máximo de vencimiento de los créditos a ceder (de 15 a 120 días).

- Lugar de pago de los anticipos (domicilio del factor o deposito en cuenta del cedente).

**1.2.7 OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL
CEDENTE Y DEL FACTOR**

A) Obligaciones del Cedente:

- A-1) Responsabilidad sobre la legitimidad de los créditos transmitidos.
- A-2) Obligación solidaria respecto del pago de los créditos (si se trata de factoraje con recurso).
- A-3) Entregar todos los documentos y comprobantes necesarios para que el "factor" efectúe la cobranza.

B) Derechos del Cedente:

- B-1) Reembolso inmediato de los pagos que reciba sobre créditos cedidos.
- B-2) Recibir anticipos sobre los créditos cedidos según el porcentaje convenido (entre 60 hasta 90%).
- B-3) Recibir información veraz y oportuna de el factor, respecto de la cartera cedida.

A) Obligaciones del "Factor":

- A.1) Reembolso inmediato de cedente, de la porción no anticipada, al efectuar los cobros.
- A.2) Notificar a los compradores los créditos recibidos en cesión.

B) Derechos del "Factor":

- B.1) Seleccionar y aceptar la cartera prometida en cesión.
- B.2) Efectuar revisión de los registros contables del cedente.

LA NOTIFICACION

Es el elemento legal que perfecciona la transmisión de derechos de crédito frente a terceros.

La notificación puede efectuarse en cualquiera de las formas siguientes:

- I. Por la entrega de documento (s) comprobatorio del derecho de crédito en el que conste el sello o leyenda relativa a la transmisión y acuse de recibo por el deudor.

II. Comunicación por correo certificado con acuse de recibo, telexo o telefacsimil contraseñado o cualquier otro medio que evidencie su recepción por parte del deudor.

III. Notificación realizada por Fedatario Público.

La notificación debe ser realizada en el domicilio del deudor (el que señalan los documentos cedidos), ante su representante legal o cualquiera de sus empleados.

Cabe mencionar que la importancia de la notificación antes mencionada radica, en que la transmisión de derechos de crédito a la empresa de Factoraje Financiero surtirá efecto frente a terceros, desde la fecha en que haya sido notificada al deudor, de conformidad con algunos de los tres puntos anteriores, sin necesidad de que sea inscrita en registro alguno u otorgada ante Fedatario Público.

CAPITULO II

REVISION DE ACTIVO

	<u>Página</u>
2. Activo	41
2.1. Clasificaciones	41
2.2. Cuentas propias de organizaciones de factoraje financiero	42
2.3. Principios de contabilidad generalmente aceptados aplicables a organizaciones de factoraje financiero	44
2.3.1. Efectivo, e inversiones temporales y/o Valores Gubernamentales	44
2.3.2. Cartera de Factoraje y cartera vendida	49
2.3.3. Deudores	51
2.3.4. Mobiliario y equipo destinado a oficinas	52
2.3.5. Valores, bienes muebles e inmuebles adjudicados	57

2.3.6. Cargos diferidos	58
2.4. Normas y procedimientos de auditoría aplicables a organizaciones de factoraje financiero	58
2.4.1. Efectivo y valores realizables	58
2.4.2 Cartera de Factoraje y cartera vencida	66
2.4.3 Deudores	73
2.4.4 Mobiliario y equipo destinado a oficinas, y Valores, bienes muebles e inmuebles adjudicados.	73
2.4.5 Pagos anticipados	73

2. ACTIVO

El activo está formado por bienes y derechos de distinta naturaleza, su clasificación se debe hacer atendiendo a su mayor y menor grado de disponibilidad (convertibilidad a efectivo).

Es el conjunto de bienes materiales, créditos a favor, o de derechos que tiene una empresa, lo que una empresa tiene y lo que le deben.

2.1. CLASIFICACIONES

Se clasifican de acuerdo a su disponibilidad, con esto queremos decir que es de acuerdo a la facilidad con que se puede convertir en efectivo. Son tres los grupos o clasificaciones:

- a) **Activo circulante-** Este grupo está formado por todos los bienes y derechos de negocio que están en rotación o movimiento constante y que tienen como principal característica, la fácil conversión a efectivo, convencionalmente se aceptan como circulantes aquellos cuyos vencimientos está señalado a un plazo menor de un año, a partir de la fecha del balance.

- b) Activo fijo-** Está formado por todos aquellos bienes y derechos propiedad del negocio que tiene cierta permanencia o fijeza y se han adquirido, con el propósito de usarlo en el desarrollo de las actividades normales de la compañía y no de venderlos, solo cuando se encuentran en malas condiciones o no presenten un servicio efectivo.
- c) Activo diferido-** Está formado por todos aquellos gastos pagados por anticipado, por lo que se tiene el derecho de recibir un servicio, ya sea en el ejercicio en curso o en ejercicios posteriores.

2.2. CUENTAS PROPIAS DE ORGANIZACIONES

DE FACTORAJE FINANCIERO

a) Efectivo e inversiones temporales- Esta cuenta refleja el importe que la organización mantiene en fondos fijos, cuentas bancarias y valores realizables, ahora bien no obstante esta cuenta no es exclusiva de las organizaciones de Factoraje Financiero la importancia de ella reviste en el severo control que sobre dichos saldos se debe de mantener, es decir el importe que se mantenga debe de ser acorde a las necesidades que para operar diariamente requiera la organización, de tal suerte que no se dé el caso de que no sea posible operar por falta de fondos así como no gozar de los rendimientos que pudiese generar la inversión del excedente en inversiones temporales por un exceso en cuentas de cheques.

b) Cartera de factoraje y Cartera vencida- Siendo ésta actividad para la cual fueron autorizadas estas

Organizaciones Auxiliares de Crédito, tanto en los estados de contabilidad, Balances Generales y Catálogos de Cuentas, se les considera como el principal rubro de inversión. Se registrará en la cuenta del Activo Circulante, el valor nominal de los contratos de esta naturaleza que se celebren con abono a la cuenta que se refiera, por el pago anticipado al cedente, en caso que reciban aforos en garantía, éstas deberán contabilizarse en la cuenta de aforos en garantía.

c) Deudores- Representan lo que debe a la empresa, por un concepto distinto al giro de la misma, es una cuenta del activo, pues por lo regular tiene movimiento constante.

Muestran las cuentas y documentos por cobrar, a cargo de deudores, agrupándolas por conceptos y de acuerdo con su importancia. Esta cuenta se origina por transacciones distintas a aquellas para las cuales fue constituida la entidad, tales como: préstamos a accionistas, funcionarios y empleados, venta de activo fijo, impuestos pagados en exceso, etc.

d) Mobiliario y equipo destinado a oficinas- Representa el equipo propiedad de la empresa, se presenta en el activo fijo, son bienes tangibles que tienen por objeto:

a) Uso o usufructo de los mismos, en beneficio de la entidad.

b) La presentación de servicios en la entidad a su clientela o al público en general, la adquisición de éstos bienes denota el

propósito de utilizarlos y no de venderlos, en el curso normal de las operaciones de la entidad.

e) Valores, bienes muebles e inmuebles adjudicados- En este rubro se representan los bienes inmuebles adjudicados, así como el valor de los inmuebles cedidos en pago de adeudos vencidos, se presentan en el activo fijo.

f) Cargos diferidos- Representan una erogación efectuada por servicios que se van a recibir o por bienes que se van a consumir el uso exclusivo del negocio, y cuyo propósito no es el proceso productivo.

Forman parte del Activo Circulante cuando el período de beneficios futuros es menor al ciclo financiero a corto plazo. Sin embargo, pueden existir pagos anticipados por períodos superiores a un año o al ciclo financiero a corto plazo, en cuyo caso dicha porción se clasificará como Activo Circulante.

**2.3. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE
ACEPTADOS APLICABLES A ORGANIZACIONES
DE FACTORAJE FINANCIERO**

**2.3.1. Efectivo, inversiones temporales y/o
valores gubernamentales**

De acuerdo al boletín C-1 de la COMISION DE PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS (C.P.C.G.A)

establece las siguientes definiciones y características:

- a) **Efectivo-** El renglón de efectivo debe de estar constituido por moneda de curso legal o sus equivalentes, propiedad de una entidad y disponibles para la operación, tales como: depósitos bancarios en cuentas de cheques, giros bancarios, telegráficos o postales, monedas extranjeras y metales preciosos amonedados.

- b) **Inversiones temporales y/o Valores Gubernamentales-** Están representadas por valores negociables o cualquier otro instrumento de inversión, convertibles en efectivo en el corto plazo y tienen por objeto, normalmente, obtener un rendimiento hasta el momento en que estos recursos sean utilizados por la entidad. Los valores negociables, son aquellos que se cotizan en bolsas de valores o son operados a través del sistema financiero.

VALOR NETO DE REALIZACIÓN-

Representa el valor de cotización en el mercado o en el precio de la venta de la inversión, menos los gastos en que se incurrirán en la enajenación.

REGLAS DE VALUACIÓN-

El efectivo se valorará a su valor nominal, el representado por metales preciosos amonedados y moneda extranjera se valorará a la cotización aplicable a la fecha de los estados financieros. Las inversiones temporales se valorarán a la fecha de los estados financieros como sigue:

- Las inversiones en valores negociables a su valor neto de realización.

- Las inversiones en otros instrumentos, a su costo de adquisición más rendimiento devengado, o a su valor neto estimado a realización, el menor.

Las inversiones mencionadas en los dos párrafos anteriores, denominada en moneda extranjera, se convertirán al tipo de cambio aplicable a la fecha de los estados financieros. Esta valuación tampoco debe exceder el valor neto estimado de realización.

El costo de adquisición de las inversiones temporales debe incluir los gastos incurridos en la compra, tales como comisiones, corretajes, etc., los rendimientos devengados no cobrados al momento de la compra, representan una recuperación del costo y no forman parte de los resultados del período en que se cobran.

Los rendimientos sobre las inversiones temporales se reconocen en los resultados conforme se devenguen.

Para efectos del cálculo del resultado por posición

monetaria, el efectivo de las inversiones temporales se considera partida monetaria, sin embargo, a las organizaciones auxiliares del crédito y por tanto al "Factoraje Financiero", no le es aplicable el efecto del Boletín B-10 y sus adecuaciones del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, toda vez que mediante la circular 978 de fecha 17 de junio de 1986, emitida por la Comisión Nacional Bancaria (C.N.B.) reitera que sólo se deben reexpresar La Cartera Accionaria y los inmuebles, por lo tanto no es atribuible el cálculo del resultado por posición monetaria.

REGLAS DE PRESENTACION-

Los renglones de efectivo e inversiones temporales, deben mostrarse en el balance general como las primeras partidas del Activo Circulante, excepto cuando existan restricciones formales en cuanto a su disponibilidad o fin al que estén destinados, en cuyo caso se mostraran por separado en el Activo Circulante o no circulante, según proceda.

Si su disponibilidad es a plazo mayor o su destino está relacionado con la adquisición de activos no circulantes o con la amortización de pasivos a largo plazo, se presentarán fuera de activo circulante.

Las restricciones a que se refiere el párrafo anterior, deben revelarse en las notas de los estados financieros.

Los cheques librados con anterioridad a la fecha de los Estados Financieros, que están pendientes de entrega a los

beneficiarios, deben presentarse formando parte del renglón de efectivo.

En el caso de que contablemente exista sobregiro en algunas de las cuentas de cheques o inversiones temporales, deben compensarse con otros saldos deudores de la misma naturaleza y de disponibilidad inmediata, si después de esa compensación el sobregiro prevalece, el saldo debe presentarse como pasivo a corto plazo.

Los sobregiros reportados por las instituciones que integran el sistema financiero, deben mostrarse como un pasivo a corto plazo, aún cuando se mantengan otras cuentas de cheques o de inversiones de valores en la misma institución siempre y cuando no se tengan convenios de compensación entre cuentas.

Debe revelarse la existencia de metales preciosos amonedados y el efectivo e inversiones temporales denominados en moneda extranjera, indicando su monto, la clase de moneda de que se trata, las cotizaciones utilizadas para su conversión y su equivalente a moneda nacional.

En las notas de estados financieros deben indicarse las políticas de valuación seguidas y en su caso, el efecto de los hechos posteriores que por su importancia modifiquen sustancialmente la valuación del efectivo e inversiones temporales entre la fecha de los estados financieros y la fecha en que éstos son emitidos.

2.3.2. CARTERA DE FACTORAJE Y CARTERA VENCIDA

El Boletín C-3 emitido por la Comisión de Principios de Contabilidad Generalmente aceptados (C.P.C.G.A), establece las reglas particulares relativas a las cuentas por cobrar de empresas industriales y comerciales, y no trata aspectos relacionados con organizaciones auxiliares de crédito, sin embargo, consideramos que los siguientes puntos si le son aplicables.

Las cuentas por cobrar representan derechos exigibles originados por servicios prestados. En este caso representa el importe financiado de las cesiones de factoraje financiero por cobrar a sus clientes (cedentes).

a) **Valuación-** Las cuentas por cobrar (cartera de factoraje) deben computarse al valor pactado originalmente del derecho exigible.

Y de acuerdo a la circular 1164 del 3-dic-92 emitido por la Comisión Nacional Bancaria (C.N.B.) en donde publicó el catálogo de cuentas aplicable a las empresas de factoraje financiero, establece, que el plazo de tolerancia para traspasar los documentos y adeudos vencidos a la cuenta de cartera vencida, será de quince días.

De igual forma de acuerdo al boletín citado, "El valor pactado" deberá modificarse para reflejar lo que se espera recuperar, es decir, que se consideren estimaciones por irrecuperabilidad o difícil cobro. Para cuantificar el

importe de las partidas a considerarse irrecuperables, o de difícil cobro se llevará a cabo un estudio que sirva de base para determinar el monto de la misma, y de acuerdo a la circular no. 1151 del 13-julio-92, emitida por la Comisión Nacional Bancaria (C.N.B.) está permitido realizar dichas estimaciones, así como, aplicar quebrantos con la única limitante de que queda bajo la exclusiva responsabilidad de la organización de factoraje financiero, la deducibilidad en materia de impuesto sobre la renta (I.S.R) de las mismas, además a fin de que la Comisión Nacional Bancaria (C.N.B.) siga contando con los elementos de juicio necesarios para el cumplimiento de sus funciones, formando parte de la documentación analítica correspondiente al balance general anual, deben proporcionarle un informe detallado de los quebrantos que hubieren sufrido en el ejercicio.

En el caso de quebrantos ya sufridos o de los que se tenga conocimiento de su inminente posibilidad, cuyo importe sea superior al 10% del capital pagado y reservas que en lo individual mantenga cada una de las organizaciones Auxiliares del Crédito, deben proporcionar, dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que ocurran o en que se hubieren detectado, un informe detallado de la forma en que tuvieron lugar; relación de personas involucradas; copia de las pólizas contables elaboradas; en su caso, descripción y valor comercial de las garantías recabadas, con indicación de la forma en que se encuentren constituidas y cualquier otro elemento de juicio que se considere necesario para el efecto.

b) Reglas de presentación- Considerando su disponibilidad, las cuentas por cobrar pueden ser clasificadas como de exigencia inmediata o a corto plazo, y a largo plazo. Se consideran como cuentas por cobrar a corto plazo, aquellas

cuya disponibilidad es inmediata dentro de un plazo no mayor de un año posterior a la fecha del balance.

En comparación con los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional Bancaria (C.N.B.) y dada la naturaleza de las operaciones de factoraje financiero, los plazos que se utilizan para la Cartera Vigente no rebasan un año y por tanto, siempre se presentará en el rubro de Activo Circulante o a corto plazo, inmediatamente después del efectivo y de las inversiones en valores negociables, a diferencia de la Cartera Vencida que puede tener un plazo real de cobro mayor a un año y sin embargo de conformidad con los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional Bancaria (C.N.B.), siempre se presentará dentro de el Activo Circulante.

Debe quedar claramente establecido en el balance general, o en las notas a los estados financieros, la situación de las cuentas por cobrar con respecto a gravámenes de cualquier tipo que recaigan sobre ellas, restricciones que tengan por estar condicionada su recuperabilidad a terminación de obras, prestación de servicios, etc.

2.3.3. DEUDORES DIVERSOS

Al igual que el punto 2.3.2. cartera de factoraje y cartera vencida, el rubro de deudores diversos es regulado por el Boletín C-3 de la Comisión de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (C.P.C.G.A), y de igual forma consideramos que aunque excluye de su normatividad a las organizaciones de factoraje financiero, existen reglas particulares que le son aplicables.

Son cuentas por cobrar derivadas de otorgamientos de préstamo o cualquier otro concepto análogo.

REGLAS DE VALUACION-

Deben de valuarse de acuerdo al principio de valor histórico original.

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

REGLAS DE PRESENTACION-

De acuerdo a su disponibilidad o exigibilidad pueden ser clasificadas a) a corto plazo (aquellas que su disponibilidad sea menor a un año) y b) a largo plazo (cuando la disponibilidad sea mayor a un año).

Las primeras deben presentarse dentro del balance general, como activo circulante, las segundas se presentan fuera del activo circulante, en este punto difiere la Normatividad de la Comisión Nacional Bancaria (C.N.B.), ya que no importando su plazo de exigibilidad sea mayor a un año, se presentará en el Activo Circulante.

2.3.4. MOBILIARIO Y EQUIPO DESTINADO A OFICINAS

El Boletín C-6 de la Comisión de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (C.P.C.G.A.) establece las

reglas particulares de aplicación de los principios de contabilidad relativos a los inmuebles, maquinaria y equipo (también conocidos como activo fijo) de las empresas comerciales e industriales y no incluye el de las industrias extractivas, empresas de servicios públicos, agrícolas, ganaderas y pesqueras, ni el de las instituciones de crédito, seguros y organizaciones auxiliares.

Sin embargo, a nuestra apreciación dichas reglas mencionadas si le son aplicables a las organizaciones de factoraje financiero en lo siguiente:

A. Reglas de valuación

Principio de valor histórico original

De acuerdo con principios de contabilidad, las inversiones en inmuebles, maquinaria y equipo deberán valuarse al costo de adquisición, al de construcción o, en su caso, a su valor equivalente, sin embargo, a diferencia de las organizaciones a las cuales regula el boletín antes citado, en el caso de cambios considerables del poder adquisitivo de la moneda, que afectasen en forma considerable, dichos costos del "Activo Fijo", se aplica lo que establece la comisión antes mencionada en boletines particulares. Ello implica básicamente el reconocer los efectos integrales de la inflación conforme a lo establecido en el Boletín B-10 y sus adecuaciones de la Comisión de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (C.P.C.G.A), situación que no es aplicable a las organizaciones de factoraje financiero, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional Bancaria (C.N.B).

Concepto del costo o su equivalente

El costo de adquisición incluye el precio neto pagado por los bienes, sobre la base de efectivo o su equivalente, más todos los gastos necesarios para tener el activo en lugar y condiciones que permitan su funcionamiento, tales como los derechos y gastos de importación, fletes, seguros, gastos de instalación, etc., situación que es homogénea con la Ley del Impuesto sobre la renta (L.I.S.R) en su artículo 41.

REGLAS APLICABLES A LA DEPRECIACION-

La depreciación es un procedimiento de contabilidad que tiene como fin distribuir de una manera sistemática y razonable el costo de los activos fijos tangibles, menos su valor de desecho, si lo tienen, entre la vida útil estimada de la unidad. Por lo tanto, la depreciación contable es un proceso de distribución y no de valuación.

Esta distribución puede hacerse conforme a dos criterios generales uno basado en tiempo y otro en unidades producidas.

Dentro de cada uno de los criterios generales, existen varios métodos alternativos y debe adoptarse el que se considere más adecuado, según las políticas de la empresa, y características del bien.

Conviene recordar que las tasas de depreciación, establecidas por la Ley del Impuesto sobre la Renta, (L.I.S.R.) no son siempre las adecuadas para distribuir el total a depreciar entre la vida de los activos fijos y que a pesar de aplicar la depreciación acelerada como incentivo fiscal, contablemente debe calcularse y registrarse la depreciación de acuerdo con la vida estimada de dichos activos.

La depreciación debe calcularse sobre bases y métodos consistentes a partir de la fecha en que empiecen a utilizarse los activos fijos, y cargarse a costos y/o gastos.

REGLAS DE PRESENTACION-

En el mobiliario y equipo de oficina se incluyen las adquisiciones de bienes físico que se utilizarán generalmente en la prestación del servicio de factoraje financiero, en un período mayor de un año, su costo se recuperará precisamente a través de los ingresos generados por dicha actividad, por consiguiente son comprados sin el propósito de venderlos. Todos estos activos, con excepción de terrenos, están sujetos a depreciación, o amortización.

La presentación de los activos fijos en el balance general se localiza, después del activo circulante deduciendo del total de activos fijos el importe total de la depreciación acumulada. La integración del activo fijo en inmuebles, maquinaria y equipo puede presentarse en el balance general o en nota por separado.

Los grupos de activo fijo al presentarse en los estados financieros se clasifican en:

- a) Inversiones no sujetas a depreciación. En este grupo se encuentran los terrenos en virtud de que son inversiones que no sufren ningún demérito y desgaste y que por el contrario, su valor aumenta con el transcurso del tiempo, debido principalmente a la plusvalía y otros fenómenos económicos.

- b) Inversiones sujetas a depreciación, tales como: edificios, maquinaria y equipo, muebles y enseres, herramienta pesada, vehículos, etc.

El método y las tasas de depreciación aplicados a los principales grupos de activo fijo, deben mencionarse en los estados financieros. Asimismo, debe mencionarse el importe de la depreciación del año.

En el caso de activos fijos totalmente depreciados que sigan en operación, deberán continuarse presentando en el balance general su valor de costo y por separado su depreciación acumulada.

En el caso de que los activos fijos tengan gravámenes o restricciones de cualquier naturaleza, estos hechos deberán indicarse a través de una nota a los estados financieros.

2.3.5. VALORES, BIENES MUEBLES E INMUE- BLES ADJUDICADOS

El presente rubro no está contemplado dentro de los lineamientos establecidos por la Comisión de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (C.P.C.G.A.), por ser este un rubro característico de las organizaciones auxiliares del crédito, y por lo tanto de las organizaciones de factoraje financiero.

REGLAS DE VALUACION-

Como se mencionó en el inciso e) del punto 2.2., este rubro representa el importe de los bienes adjudicados como consecuencia del cobro de uno o varios adeudos de sus clientes. De acuerdo a la Ley de Organizaciones de Actividades Auxiliares de Crédito (L.O.A.A.C.). Dichos bienes deberán ser valuados por perito independiente registrado en la Comisión Nacional de Valores (C.N.V.) a efecto de conocer el valor que se le asignará, de igual forma la organización cuenta con un plazo de 1 y 2 años para vender dichos bienes en el caso de bienes muebles e inmuebles respectivamente, a efecto de recuperar el monto de los adeudos.

REGLAS DE PRESENTACION-

Se deben de presentar en el rubro de activo fijo pero destacando su importe en forma separada del Activo Fijo destinado a su utilización para prestar el servicio objeto de su operación, ya que dentro del Balance General, o en notas a los estados financieros.

2.3.6 CARGOS DIFERIDOS

Estas partidas se valúan a su costo histórico, se aplican a resultados en el período durante el cual se consumen los bienes, se devengan los servicios o se obtienen los beneficios del pago hecho por anticipado cuando se determine que estos bienes o derechos han perdido su utilidad, el importe no aplicado deberá cargarse a los resultados del período en que éste sucede.

Estos pagos anticipados se consideran como un activo, por que nos da el derecho de disfrutar de un servicio equivalente a la cantidad pagada anticipadamente, tienen como característica que su valor va disminuyendo conforme transcurre el tiempo.

2.4 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICABLES A ORGANIZACIONES DE FACTORAJE FINANCIERO

2.4.1. EFECTIVO Y VALORES REALIZABLES

El boletín 5100 de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría (C.O.N.P.A), establece los procedimientos de auditoría, recomendados para el examen del efectivo e inversiones temporales, ellos deberán ser diseñados por el auditor de forma específica, en cuanto a su naturaleza, oportunidad y alcance, considerando las características de cada empresa.

OBJETIVOS DE AUDITORIA

Los objetivos de auditoría al llevar a cabo el examen del efectivo o inversiones temporales son los siguientes:

- a) Comprobar la existencia del efectivo y las inversiones temporales y que en el balance general se incluyan todos los fondos, propiedad de la entidad, ya sea que obren en su poder o que estén en custodia de terceros.
- b) Verificar su correcta valuación de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- c) Determinar su disponibilidad inmediata o restricciones.
- d) Comprobar su adecuada presentación en el balance general y la revelación de restricciones, existencias de metales preciosos amonedados y el efectivo e inversiones y los gravámenes existentes.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

A) PLANEACION

En la planeación, el auditor debe obtener información sobre las características de los fondos y los

valores, tales como Tipo de Inversión, Tasas de Interés, Vencimientos, Tipos de Moneda, etc. Dichas características influyen la forma en que opera la empresa, sus condiciones jurídicas, sistemas de información (manual o electrónica), políticas de registro, estructuras y calidad de la organización, existencia de auditoría interna, etc., y en su caso, determinar las posibles limitaciones que pueden afectar su trabajo y opinión.

B) REVISION ANALITICA

Para conocer la importancia relativa del rubro de efectivo e inversiones temporales dentro de la estructura financiera, identificar cambios significativos o transacciones no usuales, etc., el auditor podrá aplicar, entre otras, las siguientes pruebas:

- a) Comparación de cifras con las de ejercicios anteriores, tomando en consideración los índices de inflación general, fluctuaciones cambiarias, etc., para juzgar si las variaciones y las tendencias son lógicas.

- b) Análisis de razones financieras para juzgar si las variaciones y las tendencias de las mismas son razonables con base en el conocimiento general del negocio y de su entorno.

**C) ESTUDIO Y EVALUACION PRELIMINAR DEL
CONTROL INTERNO**

Consiste en llevar a cabo el estudio y la evaluación del control interno contable existente y la localización de controles clave para el manejo del efectivo e inversiones temporales. Lo anterior incluye la evaluación de los controles internos en ambientes de PROCESO ELECTRONICO DE DATOS (PED), particularmente en aplicaciones importantes donde la información se procesa sin dejar huellas visibles. En su caso, deberá determinarse y documentarse la justificación del enfoque de la revisión, sea alrededor o a través del computador.

Habiéndose determinado, en forma preliminar, la confianza que se puede depositar en el sistema de control interno contable a través de seguimiento y observación de las transacciones y de la existencia de los controles clave y, considerando la importancia relativa y el riesgo de auditoría en el rubro de efectivo e inversiones temporales, el auditor estará en posición de definir la naturaleza de los procedimientos de auditoría, tanto de cumplimientos sustantivos, con el alcance y oportunidad que considere necesarios en las circunstancias.

D) PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

Generalmente, el auditor desarrolla pruebas de cumplimiento con objeto de tener una seguridad razonable de los procedimientos de control interno en los que pretende confiar, existen y se aplican eficazmente. Dichas pruebas son necesarias ya que se relacionan con procedimientos clave de

control que han sido considerados en la determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas.

En términos generales, las pruebas de cumplimiento se dirigen a corroborar el funcionamiento de los controles internos clave.

E) PRUEBAS SUSTANTIVAS

Los procedimientos que ayudan al auditor a obtener evidencia suficiente y competente respecto a la existencia, integridad, valuación, propiedad y adecuada presentación y revelación en los estados financieros de los rubros de efectivo e inversiones temporales, así como, valores gubernamentales, son los siguientes:

- a) **Arqueos-** Consiste en la inspección física del efectivo, fondos, títulos, valores, etc., en poder de los custodios, para verificar su existencia y propiedad a favor de la identidad.

- b) **Confirmación-** Obtención directa de las instituciones de crédito y casas de bolsa de información sobre los saldos, restricciones, firmas autorizadas y otras características de las cuentas bancarias y las inversiones en valores que estén bajo su custodia.

El auditor debe mantener absoluto control sobre las confirmaciones, es decir, él debe enviarlas y recibirlas directamente.

- c) **Revisión de conciliaciones-** Revisión de las conciliaciones bancarias y de inversiones verificando que las partidas incluidas en las mismas hayan sido correspondidas en los meses posteriores, o en su caso, se registren los ajustes que procedan.

La revisión de conciliaciones permite determinar no solo la corrección de los saldos que se tienen en las cuentas bancarias y de inversión, sino además, mediante un examen crítico de las partidas de conciliación, se puede determinar si existe un control adecuado sobre las mismas, ya que generalmente, bajo condiciones ideales de control, no deberán existir partidas de extrema antigüedad.

- d) **Revisión de transacciones-** Examen de la documentación que ampara las entradas y las salidas de efectivo y adquisición y venta de valores, para verificar la autenticidad de las mismas, su correcta contabilización, y comprobar que se han seguido las políticas y procedimientos de control aprobados.

- e) **Corte de movimientos-** El auditor debe comprobar el corte de ingresos y de egresos de efectivo y otros valores similares a la fecha del balance para cerciorarse de que las operaciones efectuadas hayan sido registradas precisamente en el ejercicio al que correspondan. El corte de movimientos

debe comprender tanto el último ingreso por ventas, cobranzas o remesas, en caso de organizaciones de factoraje financiero por la última sesión cobrada, así como el último cheque expedido, entregado o remitido, por lo tanto este trabajo debe relacionarse con las cuentas de balance y de resultados que hayan sido afectados por los ingresos obtenidos y los egresos efectuados.

El auditor también deberá verificar los movimientos del efectivo y los valores por un período anterior, evento subsecuente y posterior al cierre del ejercicio para comprobar su correcto registro.

f) Revisión de traspasos de fondos- Comprobación de los traspasos de fondos entre las cuentas bancarias de la misma empresa o con sus filiales se corresponden oportunamente.

g) Comprobación de la valuación- Verificación de la correcta valuación de los fondos y los valores en monedas extranjeras con base en las cotizaciones existentes al cierre del ejercicio. Así mismo, las inversiones en valores deberán estar valuadas de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Para efectos de revisar la correcta valuación de las inversiones, el auditor puede acudir

a las informaciones bursátiles, y si los valores no se cotizan en bolsa, a los estados financieros de las empresas emisoras, preferentemente dictaminadas por contador público.

- h) **Cálculo de rendimientos-** Verificación de la corrección de los rendimientos, utilidades o pérdidas por enajenación de valores, impuestos retenidos, etc.

- i) **Declaraciones-** Cerciorarse que en la carta de declaraciones de la administración se indiquen los aspectos relevantes al efectivo e inversiones temporales, según las circunstancias.

"PRESENTACION Y REVELACION"

Cerciorarse de que existe una presentación y revelación adecuadas en los estados financieros, tomando en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- 1) Los renglones de efectivo e inversiones temporales deben mostrarse en el balance general como las primeras partidas del activo circulante.

- 2) Si existen restricciones en cuanto a su disponibilidad o que están destinados a un fin específico, deberán mostrarse por separado, revelando en notas a los estados financieros esta situación.

- 3) Si su disponibilidad es a plazo mayor de un año o su destino está relacionado con la adquisición de activos no circulantes o al pago de pasivos a largo plazo, se presentarán fuera del activo circulante.
- 4) Deberá revelarse la existencia de metales preciosos amonedados y el efectivo e inversiones denominados en moneda extranjera, indicando su monto, la clase de moneda de que se trata, las cotizaciones utilizadas para su conversión y su equivalencia en moneda nacional.
- 5) Deberán revelarse las políticas de valuación de las inversiones temporales.

Si los montos involucrados no son de importancia, pueden mostrarse como otras cuentas por cobrar.

2.4.2. CARTERA DE FACTORAJE Y CARTERA VENCIDA

Como se mencionó con anterioridad el trabajo de Auditoría se realiza por ciclos, de tal forma que el revisar cierta operación se busca el enfocar dicha revisión hacia dos o más áreas, tal es el caso del Boletín, 5110, emitido por la "Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría" (C.O.N.P.A), el cual tiene como principal objetivo, el establecer los procedimientos de auditoría aplicables para la revisión de las cuentas de ingresos y cuentas por cobrar (en éste caso Cartera de Factoraje y Cartera Vencida) "Los objetivos particulares consideramos que son":

- a) Comprobar la autenticidad de los ingresos y cuentas por cobrar (cartera de factoraje).
- b) Comprobar la valuación de las cuentas por cobrar incluyendo el registro de las estimaciones necesarias para cuentas de dudosa recuperación.
- c) Determinar los gravámenes y contingencias que pudieran existir, como es el caso de la obtención de préstamos con garantías de las cuentas por cobrar.
- d) 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 período, y que se hayan determinado en forma razonable y consistente.
- e) Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

"PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA"

a) **Planeación-** En la planeación, el auditor debe obtener información sobre las principales características de los ingresos y las cuentas por cobrar, tales como procedimientos de facturación, políticas de precios, políticas para la determinación de la estimación para cuentas de dudosa recuperación, etc. Dichas características incluyen la forma en que opera la empresa, condiciones jurídicas, sistemas de información (manual o PED), estructura y calidad de la

organización, segregación de funciones, definición de líneas de autoridad y responsabilidad, etc. Así mismo, la planeación debe incluir la determinación, en su caso, de posibles limitaciones que puedan afectar el alcance de su trabajo y opinión.

b) Revisión analítica- Para conocer la importancia de la relación de los ingresos y las cuentas por cobrar dentro de la estructura financiera, identificar cambios significativos o transacciones no usuales, etc., el auditor puede aplicar, entre otras, las siguientes técnicas:

- 1) Comparación de cifras con las de ejercicios anteriores, para juzgar si las variaciones (o su ausencia) y las tendencias son lógicas.
- 2) Análisis de razones financieras, para identificar variaciones y tendencias, así como para juzgar la razonabilidad de éstas con base en el conocimiento general del negocio y de su entorno.
- 3) Obtener explicación de variaciones importantes e investigar cualquier relación no usual o inesperada entre el año actual y anterior, contra presupuestos, etc., en cuanto a:
 - Volumen de operaciones
 - Márgenes de utilidad
 - Rotación de cuentas por cobrar

- Antigüedad de las cuentas por cobrar

- 4) Cálculos globales de los ingresos.
- 5) De ser posible, comparación de cifras con la información disponible de empresas del ramo.

c) **Estudio y evaluación preliminar del control interno-** Llevar a cabo el estudio y evaluación preliminar del control interno contable existente y la localización de controles clave para el manejo de los ingresos y las cuentas por cobrar. Habiéndose determinado, en forma preliminar, la confianza que se puede depositar en el sistema de control interno contable a través del seguimiento y observación de las transacciones y de la existencia de los controles clave y, considerando la importancia relativa y el riesgo de auditoría en las áreas de ingresos y cuentas por cobrar, el auditor estará en posición de definir la naturaleza de los procedimientos de auditoría, tanto de cumplimiento como sustantivos, con el alcance y oportunidad que considere necesarios en las circunstancias.

d) **Pruebas de cumplimiento-** Desarrollar pruebas de cumplimiento que proporcionen el grado de seguridad razonable de que los procedimientos de control interno existen y se aplican eficazmente.

Algunas de las pruebas de cumplimiento aplicables a las áreas de ingresos y cuentas por cobrar, son las siguientes:

- 1) Comprobación de la autorización apropiada y documentada respecto a los sistemas, métodos y procedimientos usados.
- 2) Aplicación de los siguientes procedimientos en relación con los ingresos por servicio (cesiones).
 - Verificación de la utilización y control de facturas de venta y notas de crédito prenumeradas.
- 3) Verificación de que la función de recepción de efectivo se mantenga independiente de cualquier otra función de registro.
- 4) Revisión de la existencia de procedimientos de control adecuados que clasifiquen periódicamente y por fecha de vencimiento las cuentas por cobrar.
- 5) Verificación de que existan conciliaciones entre el libro mayor con sus auxiliares correspondientes.
- 6) Verificación de los procedimientos para determinar las estimaciones relativas a cuentas por cobrar y juzgar si éstas son adecuadas en las circunstancias.

●) Pruebas sustantivas- Tomando en consideración la planeación de la auditoría, el estudio y evaluación del control interno y los factores de importancia relativa y riesgo de auditoría, el auditor deberá establecer la

naturaleza de las pruebas sustantivas con el alcance y oportunidad que considere necesarios en las circunstancias.

- a) Inspección de la documentación que ampara las cuentas por cobrar con objeto de verificar su propiedad, o bien revisión de cobros posteriores.
- b) Verificación del "corte" de ingresos de operación.
- c) Confirmación de cuentas de cobrar

La confirmación directa al auditor de los adeudos se considera el procedimiento más efectivo para comprobar la autenticidad de las cuentas por cobrar. Por ello, es un procedimiento de auditoría que salvo casos justificados de excepción, invariablemente debe aplicarse.

- d) Verificación de cobros posteriores.
- e) Comprobación de los análisis de antigüedad de saldo con la documentación de respaldo
- f) Evaluación, mediante examen documental, de los resultados de la confirmación de saldos, discusión con los funcionarios responsables de la cartera, información de abogados, agencias de cobranzas, etc., de la recuperación de las cuentas por cobrar y evaluación de la estimación creada para cuentas de dudosa recuperación.

g) Verificación de los impuestos causados como parte de la revisión de ingresos y cuentas por cobrar, el auditor debe verificar simultáneamente, la corrección de los impuestos que se determinan tomando como base dichos ingresos. Este procedimiento se puede llevar a cabo en combinación con otros mencionados anteriormente o a través de pruebas globales, con objeto de evitar duplicaciones en el examen de la documentación.

h) Declaraciones de la administración

- Obtención de declaraciones de administración.

Cerciorarse que en la carta de declaraciones de la Administración se indiquen los aspectos relevantes sobre ingreso y cuentas por cobrar.

i) Presentación y revelación en los estados financieros.

- Cerciorarse de que exista una revelación y presentación adecuada en los estados financieros.

El auditor debe cerciorarse que en los estados financieros y sus notas, los ingresos y cuentas por cobrar se presenten de conformidad con principios de contabilidad y se efectúen las revelaciones que señalan los mismos.

2.4.3 DEUDORES DIVERSOS

Consideramos que la revisión de este rubro debe de realizarse con el objeto de verificar las reglas de presentación y valuación mencionadas en el punto 2.3.3 anterior y en atención a la naturaleza de los saldos que integran el rubro, aplicar los procedimientos mencionados en los punto b y e de "Procedimientos de Auditoría" mencionados en el punto 2.4.2 anterior.

2.4.4 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA DESTINADO A OFICINAS.

Al igual que en el parrafo anterior la revisión de este rubro debe de tener como objetivo, verificar las reglas de presentación y valuación mencionadas en el punto 2.3.3 anterior, mediante la aplicación de los procedimientos de auditoría establecidos para tal efecto por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría, pero a diferencia de otras organizaciones no reguladas por la Comisión Nacional Bancaria se deben de verificar los porcentajes maximos de inversión en este rubro que al efecto establezca la Comisión Nacional Bancaria, así como apearse a los lineamientos para el registro y venta de los valores, bienes muebles e inmuebles adjudicados, establezca la comisión antes citada

2.4.5 PAGOS ANTICIPADOS

De manera similar a los dos puntos anteriores la revisión de este rubro tiene como objetivo verificar lo mencionado en el punto 2.3.6 anterior mediante los procedimientos de auditoría establecidos por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría.

CAPITULO III

REVISION DE PASIVO

	<u>Página</u>
3. Pasivo	75
3.1. Clasificaciones de pasivo	76
3.2. Cuentas propias de organizaciones de factoraje financiero	76
3.3. Principios de contabilidad generalmente aceptados (P.C.G.A) aplicables a organizaciones de factoraje financiero	77
3.4. Normas y procedimientos de auditoría aplicables a organizaciones de factoraje financiero	80

3. PASIVO

El pasivo comprende obligaciones de las cuales está sujeta la entidad, estas pueden ser por el giro normal de la misma o por algún movimiento en especial como pueden ser préstamos, impuestos por pagar, etc.

El boletín C-9 de la Comisión de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (C.P.C.G.A) establece las reglas particulares de aplicación al pasivo de Empresas Comerciales y no Incluye las relativas a organizaciones Auxiliares de Crédito (Organizaciones de Factoraje Financiero entre otras). Sin embargo, al igual que en puntos anteriores a nuestro criterio existen ciertos elementos que les son aplicables, como son los siguientes:

El pasivo comprende obligaciones presentes provenientes de operaciones o transacciones pasadas, tales como: la adquisición de mercancías o servicios, pérdidas o gastos en que se han incurrido, o por la obtención de préstamos para el financiamiento de los bienes que constituyen el activo, para el caso de las organizaciones de factoraje financiero su activo lo constituye en gran parte su cartera de factoraje.

3.1. CLASIFICACION DEL PASIVO

Su clasificación se hace atendiendo a su mayor y menor grado de exigibilidad y se denomina corto y largo plazo (así como en forma diferida). El pasivo a corto plazo es aquel cuya liquidación se producirá dentro de un año, en el curso normal de las operaciones, (a partir de la fecha de los estados financieros).

El pasivo a largo plazo está representado por los adeudos cuyo vencimiento sea posterior a un año (a partir de la fecha de los estados financieros).

Los créditos diferidos lo conforman todas aquellas cantidades cobradas anticipadamente por las que se tiene la obligación de proporcionar un servicio y que son convertibles en su utilidad conforme pasa el tiempo.

3.2. CUENTAS PROPIAS DE ORGANIZACIONES DE FACTORAJE FINANCIERO

A) Préstamos de bancos del país-

Representan los adeudos a favor de instituciones de crédito a través de contratos formales de crédito, que por lo regular son préstamos prendarios (la garantía, es la cartera), con líneas de crédito previamente establecidas con dichas instituciones, ello con el objeto de fondearse para poder operar.

B) Reservas y provisiones para obligaciones diversas-

En este rubro se agrupan las cuentas de Acreedores diversos y Gastos Acumulados por Pagar, que representan los adeudos contraídos por la adquisición de bienes y servicios para consumo o beneficio de la organización, en forma esporádica, o que no representen la Actividad Propia de la Organización.

En ocasiones se agrupan también obligaciones por conceptos de impuestos y contribuciones, pero sin incluir el impuesto sobre la renta (I.S.R) ya que debe de destacarse en forma separada como lo establecen los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

C) Créditos diferidos-

Representan el pago de intereses por el Servicio de Factoraje, cobrados en forma anticipada y que en la medida en que se devengan se cancelarán contra las cuentas de resultados respectivas.

**3.3. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE
ACEPTADOS APLICABLES A ORGANIZACIONES
DE FACTORAJE FINANCIERO**

El boletín C-9 de la Comisión de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (C.P.C.G.A.) establece las reglas particulares de aplicación de los principios de contabilidad relativas al pasivo de empresas comerciales e industriales y no incluye los relativos a instituciones de crédito ni organizaciones auxiliares ni de seguros. Pero a

nuestro criterio dicho boletín es aplicable en los siguientes aspectos; los adeudos que tienen su origen en la compra de servicios, surgen al momento de tomar posesión de los servicios (Reservas y Provisiones para Obligaciones Diversas).

Es apropiado registrar los pasivos a favor de los acreedores. Los pasivos provenientes de obligaciones contractuales o impositivas, representan por lo general cargos a los resultados de operación por servicios o beneficios devengados a la fecha del balance, o por los impuestos aplicables al periodo terminado en esa fecha (Reservas y Provisiones para Obligaciones Diversas).

Cuando son préstamos obtenidos en efectivo, el pasivo deberá registrarse por el importe recibido o utilizado (préstamos bancarios).

La presentación de los diferentes conceptos del pasivo a corto plazo dentro del balance general, deberá hacerse tomando en cuenta tanto la agrupación de pasivo de naturaleza semejante como las condiciones de exigibilidad y de importancia relativa (en general).

Es importante presentar por separado los adeudos por la adquisición de los bienes o servicios que representan las actividades principales de la empresa. En este caso de las Organizaciones de Factoraje Financiero lo son:

- a) Préstamos Bancarios
- b) Créditos diferidos

Los pasivos que representen financiamiento a corto plazo deberán presentarse por separado.

El pasivo por impuesto sobre la renta que aparece en balance general deberá representar el neto entre la provisión total cargada al estado de resultados menos los anticipos efectuados. Si los anticipos fuesen mayores que la provisión, el exceso deberá presentarse como cuenta por cobrar. Debe mostrarse con tanto detalle como sea necesario describiendo la naturaleza de cada uno de los préstamos o financiamiento que los formen, el vencimiento, las tasas de interés, y las garantías o gravámenes respectivos. Si no fuese práctico detallar esta información en el mismo cuerpo de balance, se hará en una nota de estados financieros o bien en un estado financiero anexo que formará parte de los estados financieros principales.

De acuerdo con el principio de realización, debe intentarse la cuantificación razonable en términos monetarios de las contingencias, para darles efecto en los estados financieros. Cuando tal cuantificación no sea posible, la existencia de la contingencia debe divulgarse a través de notas sobre los estados financieros para dar cumplimiento al principio de la revelación suficiente

El contingente que existe en una Empresa de Factoraje Financiero es, por la irrecuperabilidad de cuentas por cobrar, por efecto probable asignable a cada ejercicio del impuesto.

3.4. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICABLES A ORGANIZACIONES DE FACTORAJE FINANCIERO

El boletín 5170 de la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría (C.O.N.P.A) establece las generalidades, alcances y limitaciones, objetivos, etc., referentes a los pasivos a corto y largo plazo, por lo que engloba tanto a:

- a) Préstamos bancarios
- b) Obligaciones a la vista y
- c) Créditos diferidos

Los objetivos de Auditoría son:

- a) Comprobar que todos los pasivos que muestran el balance general son reales.
- b) Verificar que se incluyan todos los pasivos a cargo de la entidad por los importes que se adeuden a la fecha del balance general.
- c) Comprobar que los pasivos no están garantizados por gravámenes sobre activos u otras garantías colaterales, a menos que así este indicado.
- d) Comprobar que los pasivos están adecuadamente clasificados.

IMPORTANCIA RELATIVA Y RIESGO EN AUDITORIA

El auditor debe conocer y comprender los procedi-

mientos y métodos que utiliza la administración para el registro de los pasivos, incluyendo el ambiente de control relativo a tales procedimientos y métodos. La estructura del control interno de una entidad puede reducir la posibilidad de errores en el registro de los pasivos, de ahí la necesidad del auditor de conocerla y evaluarla con el objeto, de estar en posibilidad de determinar el alcance, naturaleza y oportunidades de sus procedimientos de auditoría.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

PLANEACION

En la planeación debe obtenerse información sobre las características de los pasivos, vencimientos, tasas de interés. Dichas características incluyen la forma en que opera la empresa, sus condiciones jurídicas, sistemas de información, políticas de registro, etc.

REVISION ANALITICA

Identificar la posibilidad de que ciertas cuentas contengan errores y ayudarse en la determinación del alcance, naturaleza y oportunidad de sus procedimientos de auditoría.

ESTUDIO Y EVALUACION PRELIMINAR DE CONTROL INTERNO

Consiste en llevar a cabo el estudio y evaluación del control interno contable existente y la localización de controles clave para el manejo del pasivo.

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

Desarrollar pruebas de cumplimiento con el objeto de adquirir seguridad razonable de que los procedimientos de control interno en los que pretende confiar existen y se aplican eficazmente.

PRUEBAS SUSTANTIVAS

Los procedimientos que ayudan al auditor a obtener evidencia suficiente y competente sobre las cifras de los estados financieros son:

Confirmación- Obtención de comunicación escrita de instituciones que hayan otorgado créditos, de proveedores, acreedores, afiliadas, abogados, etc.

Pagos posteriores- Examen de la documentación de los pasivos pagados con posterioridad a la fecha del balance.

Examen de la documentación- Inspección de la documentación que compruebe las obligaciones y deudas contraídas, cuando aún no se han pagado.

DECLARACIONES

Obtención de declaraciones de la administración- Cerciorarse que en la carta de declaraciones de la administración se indiquen los aspectos relevantes de los pasivos, según las circunstancias.

PRESENTACION Y REVELACION

- Que el pasivo esté clasificado de acuerdo con su fecha de liquidación o vencimiento en corto y largo plazo (Préstamos Bancarios con vencimientos a 1 o más años).

- Que los pasivos que representen financiamientos bancarios a corto plazo se presenten por separado.

- Que en el cuerpo de balance general o en una nota a los estados financieros se informe de las garantías, si las hubiese, de cualquier pasivo (por préstamos bancarios por lo regular).

- Que en el caso de financiamientos en el que el acreditado no hubiere aún dispuesto de una parte importante del crédito ya concedido, esta confirmación se revele en una nota a los estados financieros.

Como se ha mencionado con anterioridad, la auditoría enlaza las revisiones mediante ciclos, por lo que en el caso de pasivos se deben diseñar las pruebas de tal forma que abarquen la revisión de:.

a) Préstamos bancarios: Verificar el importe de la carga financiera pagada, así como el cerciorarse de su saldo mediante confirmaciones bancarias que incluyan cuentas de cheques, inversiones y pasivos.

b) Reserva para obligaciones diversas, los

activos adquiridos (mobiliario) los gastos por servicios recibidos, así como verificar el correcto cálculo y determinación de impuestos.

- c) Créditos diferidos, ligarlos con una revisión de los intereses cobrados por operaciones de factoraje.

CAPITULO IV

REVISION DE CAPITAL

	<u>Página</u>
4. Capital	86
4.1. Cuentas propias de organizaciones de factoraje financiero	87
4.2. Principios de contabilidad general- mente aceptados aplicables a orga- nizaciones de factoraje financiero	90
4.3. Normas y procedimientos de auditoría aplicables a organizaciones de fac- toraje financiero	95

CAPITAL IV

4. CAPITAL

Es el patrimonio de una organización que se conforma de las aportaciones iniciales de sus accionistas para constituir dicha organización y posteriores, así como las utilidades obtenidas en sus operaciones y reservas legales.

El Boletín C-11 emitido por la Comisión de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (C.P.C.G.A.) establece que las reglas particulares de aplicación de los principios de contabilidad relativos al capital contable de entidades establecidas con fines de lucro, principalmente sociedades mercantiles, así como también de otro tipo de entidades cuyo capital contable se integre en forma similar al de éstas.

El capital contable es el derecho de los propietarios accionistas sobre los activos netos que surge por aportaciones de los dueños, por transacciones y otros eventos o circunstancias que afectan una entidad, el cual se ejerce mediante reembolso o distribución.

**4.1. CUENTAS PROPIAS DE ORGANIZACIONES DE
FACTORAJE FINANCIERO-**

Las cuentas de conforman el capital contable son:

- a) **Capital social-** Es el capital contribuido, lo forman las aportaciones de los dueños y las donaciones recibidas por la entidad.

De acuerdo al artículo 45-p de la Ley General de organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito:

El importe del capital pagado y reservas de capital de las empresas de factoraje financiero, deberá estar invertido en operaciones propias del objeto de estas sociedades, no deberá de exceder del sesenta por ciento del capital pagado y reservas de capital, el importe de las inversiones en mobiliario, equipo e inmuebles destinados a sus oficinas, más el importe de la inversión en acciones de sociedades que les presten sus servicios o efectúen operaciones con ellas, así como de empresas o sociedades extranjeras y de aquellas que se organicen exclusivamente para adquirir el dominio y administrar inmuebles, siempre que en alguno de éstos, propiedad de la sociedad, la empresa de factoraje financiero tenga establecida o establezca su oficina principal o alguna sucursal u oficina de representación. La inversión en dichas acciones y los requisitos que deban satisfacer las sociedades a

que se hace referencia, se sujetarán a las reglas generales que dicte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El importe de los gastos de instalación no podrá exceder del diez por ciento del capital pagado y reservas de capital.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público tiene la facultad de determinar mediante disposiciones de carácter general, las reservas de capital que durante el ejercicio 1993 fueron de N\$10,500,000 para capital mínimo sin derecho a retiro.

- b) Utilidades por aplicar de ejercicios anteriores- representa el importe de los resultados obtenidos (favorables o desfavorables), en ejercicios anteriores, correspondiente a las actividades propias de las organizaciones de factoraje financiero así como de eventos esporádicos, como lo pueden ser la venta de activo fijo, de acciones, etc., una vez disminuida la cantidad que corresponde a la reserva legal, o en su caso a algún decreto de dividendos, o alguna capitalización de los mismos.

La retención de impuesto sobre la renta por distribución de dividendos no se efectúa cuando provenga del saldo de la cuenta de utilidades fiscales netas, independientemente de la naturaleza del accionista que reciba dicho dividendo. Cuando el pago del

dividendo no provenga de dicha cuenta, se causará un impuesto del 34% (34.75% en 1993) a cargo de la Compañía. Dichos pagos se multiplicarán por el factor de 1.515 (1.54 en 1993) para determinar la base de este impuesto.

Los dividendos que se distribuyan en acciones o en efectivo siempre que se reinviertan dentro de los treinta días siguientes, se gravarán hasta el momento que se reembolsen por reducción de capital o liquidación de la Sociedad.

La utilidad del ejercicio está sujeta a la separación del 10% como mínimo para incrementar la reserva legal, así como a las demás aplicaciones que aprueben las próximas Asambleas Ordinarias de Accionistas y a las modificaciones que ordenen en su caso las autoridades hacendarias.

- c) Utilidad del ejercicio- Representa el resultado de las operaciones por el período (ejercicio) regular o irregular de el cual se preparó en estado de resultados, correspondiente (y que este forma parte integrante de los estados financieros en su conjunto) y que debe estar sujeta, a la aprobación de los accionistas de la organización de factoraje financiero, así como de la decisión que sobre la misma se tome y de las disposiciones legales que le son imputables, restricciones y otras situaciones que afecten al capital contable con motivo de

disposiciones legales, acuerdos de accionistas, contratos de préstamo o de otra índole.

En el caso de que existan anticipos de los socios o accionistas para futuros aumentos al capital social de la entidad, éstos se presentarán en un renglón por separado dentro del capital contribuido, siempre y cuando exista resolución en asamblea de socios o accionistas de que se aplicarán para aumentos de capital social en el futuro, pues de lo contrario estas cantidades deberán formar parte del pasivo a cargo de la entidad.

Los movimientos registrados durante el período en los conceptos del capital contribuido y del capital ganado se mostrarán en el estado de variaciones en el capital contable. Así mismo, en este estado o en sus notas se revelarán los cambios en el número o clase de acciones o en el valor nominal de las mismas.

4.2. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS APPLICABLES A ORGANIZACIONES DE FACTORAJE FINANCIERO

El capital ganado corresponde al resultado de las actividades relativas de la entidad y de otros eventos o circunstancias que le afecten. El ajuste que por la repercusión de los cambios en los precios se tenga que hacer a este concepto, forma parte del mismo.

De acuerdo con su definición, los conceptos que

generalmente incluye el capital contable son los siguientes:

- a) Capital contribuido:
 - Capital social
 - Aportaciones para futuros aumentos de capital
 - Prima en ventas de acciones
 - Donaciones

- b) Capital ganado (déficit)
 - Utilidades retenidas, incluyendo las aplicadas a reservas de capital.
 - Pérdidas acumuladas
 - Exceso o insuficiencia en la actualización del capital contable.

El capital social está representado por títulos que han sido emitidos a favor de los accionistas o socios como evidencia de su participación en la entidad. Las características de los títulos se establecen tanto en los estatutos de la entidad como en las leyes que los regulan.

El exceso o insuficiencia en la actualización del capital contable está representado principalmente por el resultado por tenencia de activos no monetarios.

Existen dos criterios de mantenimiento de capital: financiero y físico. En el primero se trata de conservar una cantidad determinada de poder adquisitivo, y en el segundo una capacidad operativa determinada. Al haberse confirmado en el boletín B-10 la aplicación de criterio de mantenimiento financiero de capital, el resultado por tenencia de activos no monetarios, forma parte del capital ganado.

De conformidad con el boletín C-11 de la Comisión de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (C.P.C.G.A.) se establece lo siguiente:

- a) Reglas de valuación- Los valores relativos a todos los conceptos del capital contable se expresarán en unidades de poder adquisitivo a la fecha del balance, sin embargo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional Bancaria (C.N.B.), las cifras de los Estados Financieros de las organizaciones de factoraje financiero, deben expresarse a su valor histórico.

El capital social representa la suma del valor nominal de las acciones suscritas y pagadas.

En el caso de capital social representado por acciones sin expresión de valor nominal, éstas se considerarán al valor que conste en las actas de suscripción cambios en el capital. La prima en suscripción de acciones representa la diferencia en exceso entre el pago de las acciones suscritas y el valor nominal de las mismas.

En los casos en que los estatutos sociales de la entidad prevean la amortización de acciones contra utilidades retenidas, dicha amortización debe considerarse como reducción al capital ganado.

En los casos en los cuales los accionistas decidan utilizar parte del capital ganado, para aumentar el importe del capital social mediante la distribución de un dividendo en acciones, dicho dividendo en acciones deberá quedar reflejado en la información financiera de la entidad como una disminución del capital ganado y un incremento en la cuenta de capital suscrito y pagado. El monto máximo capitalizable tanto del capital ganado como del capital contribuido es la suma algebraica de naturaleza acreedora, de los saldos de las cuentas sujetas a capitalización.

El aumento o disminución del número de acciones en circulación sin que exista modificación al capital suscrito y pagado, no representa ningún cambio en el interés proporcional de los accionistas en el capital contable de la entidad ni en el valor de su inversión.

En el caso de que los inversionistas reembolsen pérdidas de la entidad en efectivo o en bienes, los importes correspondientes deben considerarse como una reducción a las pérdidas acumuladas.

Los dividendos comunes decretados pendientes de pago, así como los dividendos preferentes una vez que las utilidades correspondientes hayan sido aprobadas por los accionistas, no forman parte del capital contable, sino del pasivo a cargo de la entidad.

- b) Reglas de presentación- La presentación en el balance general de los diferentes conceptos que integran el capital contable deberá hacerse con el suficiente detalle para mostrar cada uno de ellos, incluyendo en primer lugar los que forman el capital contribuido, seguido de los que integran el capital ganado. Los importes correspondientes tanto a capital contribuido como a capital ganado pueden presentarse en subtítulos. Asimismo es necesario tomar en cuenta todos los aspectos legales que afectan al capital contable (reservas).

Cuando los accionistas no exhiben totalmente el importe de las acciones suscritas, la diferencia entre el importe entregado y el importe pendiente de pago deberá considerarse como capital suscrito no pagado, restando el renglón de capital social.

No es aceptable presentar la cantidad pendiente de pago como una cuenta por cobrar a los accionistas de la entidad, aún cuando esté amparada por títulos de crédito.

En los estados financieros se deben revelar todas las características del capital

contable y sus restricciones, como pueden ser las siguientes:

- Descripción de los títulos representativos del capital social como pueden ser acciones ordinarias, acciones preferentes, partes sociales.
- Clases y series de acciones y partes sociales en que se divide el capital social, con sus características y restricciones.
- Capital social mínimo regulado por la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares de Crédito (L.G.O.A.A.C.) y un monto máximo autorizado.
- Número de acciones emitidas y suscritas, su valor nominal a la mención de que no expresan su valor nominal.
- En caso de acciones preferentes y/o especiales, sus derechos y restricciones, como pueden ser características de conversión o redención, dividendo mínimo garantizado, así como el importe de dividendos acumulados no decretados.

**4.3 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA
APLICABLES A ORGANIZACIONES DE
FACTORAJE FINANCIERO**

El Boletín 5190 de la Comisión de Normas y Procedi-

mientos de Auditoría, (C.O.N.P.A), menciona los aspectos fundamentales relativos al estudio y evaluación del control interno y los procedimientos de auditoría aplicables al capital contable de entidades establecidas con fines de lucro, principalmente sociedades mercantiles, así como también de otro tipo de entidades, cuyo capital contable se integre en forma similar al de éstas, es decir incluye a las organizaciones de Factoraje Financiero.

OBJETIVOS DE AUDITORIA:

Los objetivos de los procedimientos de auditoría relativos al capital contable son los siguientes:

- a) Comprobar que los saldos y movimientos estén de acuerdo con la escritura constitutiva y sus modificaciones, el régimen legal aplicable (en este caso las restricciones que marca la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, y la Comisión Nacional Bancaria) y los acuerdos de los accionistas y de la administración.
- b) Verificar que los conceptos que integran el capital contable estén debidamente valuados.
- c) Determinar las restricciones que existan.
- d) Comprobar su adecuada presentación y revelación de los estados financieros, de acuerdo a lo mencionado en el punto anterior "Principios de Contabilidad Generalmente Acepta-

dos Aplicables a Organizaciones de Factoraje Financiero". (4.2 ver página 90)

IMPORTANCIA RELATIVA Y RIESGO DE AUDITORIA

En la determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría en el rubro de Capital Contable, el auditor debe considerar, entre otros elementos, su importancia relativa en relación con los estados financieros tomados en su conjunto, así como los riesgos de auditoría.

La planeación de las pruebas de auditoría en el rubro de capital contable, debe incluir el análisis de los factores o condiciones que puedan influir en la determinación del riesgo de auditoría. Dichos factores se pueden referir tanto al riesgo de errores inherente, como el riesgo de que los controles relativos no lo detecten, o bien, que el auditor no los descubra. Ejemplos de estos factores son los siguientes:

- Cotización de acciones en bolsa
- Gran volumen de acciones en circulación
- Negociación para venta de acciones o fusión
- Acciones en tesorería
- Amortización de acciones
- Tratamiento fiscal de operaciones con acciones, pago de dividendos, estado de liquidación de

la entidad, reducción de capital, etc.

- Control de cupones utilizados.
- Derechos de acciones preferentes.
- Modificaciones en régimen legal, estructura o características del capital, social.
- Adquisición de acciones asociadas a un valor inferior a su valor contable.
- Restricciones legales, estatutarias o contractuales.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

A) PLANEACION:

El auditor deberá efectuar una planeación adecuada para alcanzar totalmente sus objetivos en la forma más eficiente posible, considerando siempre los aspectos de importancia relativa y riesgo de auditoría.

En la planeación, el auditor debe obtener información sobre las características de cada uno de los renglones del capital contable, tales como: régimen legal y estatutario del capital social, derechos y limitaciones de las acciones, políticas de dividendos reglas particulares de valuación y presentación, incluyendo su aplicación consistente, etc.

B) REVISION ANALITICA

Para conocer la importancia relativa del capital contable dentro de la estructura financiera, identificar cambios significativos o transacciones no usuales, etc. el auditor debe de aplicar entre otras las siguientes técnicas:

- a) Comparación de valores históricos con los de ejercicios anteriores.
- b) Análisis de razones financieras, tales como pasivo a capital contable, activo a capital contable, utilidad del ejercicio a capital social, etc. para identificar variaciones y tendencias así como para juzgar la razonabilidad de éstas con base en el conocimiento general del negocio y de su entorno.
- c) Obtención de explicación sobre variaciones importantes e investigar cualquier relación no usual e inesperada entre el ejercicio anterior y el auditado, entre períodos intermedios, contra presupuestos, etc.

C) ESTUDIO Y EVALUACION PRELIMINAR DEL CONTROL INTERNO

Llevar a cabo el estudio y evaluación preliminar del control interno contable existente y la localización de controles clave para el registro de los movimientos de capital contable.

Habiéndose determinado, en forma preliminar, la confianza que se puede depositar en el sistema de control interno contable a través del seguimiento y observación de las transacciones y de la existencia de los controles clave,

considerando la importancia relativa y el riesgo de auditoría en el rubro del capital contable, el auditor estará en posición de definir la naturaleza de los procedimientos de auditoría, tanto de cumplimiento como sustantivos, en el alcance y oportunidad que considere en las circunstancias.

D) PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

Desarrollar pruebas de cumplimiento, que proporcionen el grado de seguridad razonable de que los procedimientos de control interno en los que se deposita confianza, existen y se aplican efectivamente. Dichas pruebas son necesarias, ya que se relacionan con procedimientos claves de control, que han sido considerados en la determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas.

En términos generales, las pruebas de cumplimiento se enfocan a corroborar en funcionamiento de los controles internos clave, por tanto, como cualquier procedimiento de auditoría, debe diseñarse en función de las circunstancias particulares de cada entidad.

Por las características del rubro de capital contable, las pruebas de cumplimiento se llevan a cabo generalmente en forma conjunta con las sustantivas, las cuales se mencionan en párrafos posteriores.

E) PRUEBAS SUSTANTIVAS:

Como resultado de la planeación que debe incluir, entre otros aspectos, el estudio y evaluación del control

interno, el desarrollo de las pruebas de cumplimiento y considerando nuevamente factores de importancia relativa a riesgo de auditoría, el auditor debe establecer la naturaleza de las pruebas sustantivas con el alcance y oportunidad que considere necesarios en las circunstancias.

F) PROPIEDAD:

Para comprobar la propiedad se deberá:

- Verificar que los movimientos de capital contable están autorizados y debidamente respaldados.
- Inspeccionar el registro de acciones nominativas o de partes sociales, y, en su caso, el registro de variaciones del capital, para comprobar que reflejen correctamente la estructura del capital.

G) EXISTENCIA O INTEGRIDAD:

Para la verificación de la existencia e integridad deberá efectuarse lo siguiente:

- Contar los títulos en tesorería o en su caso obtener confirmación sobre los mismos.
- Verificar que los cupones por dividendos pagados y los de acciones canjeadas hayan sido canceladas.
- Examinar los testimonios notariales de la

estructura constitutiva y sus modificaciones.

- Verificar que el pago de dividendos se haya efectuado con base en el acuerdo de accionistas respectivo o de quienes ellos hayan designado al efecto, considerando su tratamiento fiscal.

- Comprobar que el capital suscrito se haya exhibido en forma acordada por los accionistas. En su caso de acciones suscritas por extranjeros y en otros casos con limitaciones especiales, cerciorarse que se cumpla con las disposiciones legales y estatutarias aplicables.

- Verificar que las aportaciones para futuros aumentos de capital hayan sido acordadas en ese sentido por asamblea general de socios o accionistas.

H) VALUACION:

Para examinar la correcta valuación deberá cerciorarse de lo mencionado en el punto anterior "Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados Aplicables a Organizaciones de Factoraje Financiero" (4.2 ver página 90), con respecto a las reglas de valuación del capital contable.

I) DECLARACIONES:

Es necesario obtener la Carta de Declaraciones de la administración, en donde se indique, entre otros puntos, lo

referente a los aspectos relevantes del capital contable, y que en la Carta del Secretario de Consejo, se incluyen las fechas de todas las sesiones celebradas durante el período auditado, y hasta la fecha de emisión de los estados financieros.

J) PRESENTACION Y REVELACION:

Cerciorarse que se haga una presentación y revelación adecuada en los estados financieros como se menciona en el tema anterior "Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Aplicables a Organización de Factoraje Financiero" (4.2 ver página 90) , referente a la presentación y revelación del Capital Contable.

CAPITULO V

CASO PRACTICO

Página

Auditoría de Estados Financieros a Factoraje Regional, S. A. de C. V. Organización Auxiliar del Crédito

1. Conocimiento del cliente	106
2. Manuales de operación de la organización	114
3. Evaluación del control interno	159
4. Análisis de variaciones con respecto a cifras de ejercicio 1992	176
5. Programas de trabajo para la revisión de los distintos rubros al 31 de diciembre de 1993 de Factoraje Regional, S. A. de C. V.	181
6. Situaciones a considerar en la revelación de los estados financieros de organizaciones de factoraje financiero y reglas de valuación.	217

7. Documento de terminación de auditoría	221
8. Estados financieros	222
9. Memorandum de sugerencias	240
10. Carta de declaraciones de la gerencia	247
11. Carta de Secretario del Consejo de Administración	253
12. Otros puntos de interés	256

1. CONOCIMIENTO DEL CLIENTE

Para realizar en forma correcta una auditoría de estados financieros a una organización de factoraje financiero, así como de cualquier organismo, es necesario allegarse de elementos que sirvan de base para planear correctamente la auditoría, dichos elementos deben ser entre otros los siguientes, mismos que para efectos de desarrollar el presente caso práctico, serán los que a continuación se detallan.

A) DATOS GENERALES

- Nombre de la Organización, así como de Cías. tenedoras, afiliadas, subsidiarias y asociadas. Factoraje Regional, S. A. de C. V. organización auxiliar del crédito, quien tiene una compañía afiliada de nombre Prestaciones Ejecutivas, S. A. de C. V., quien es la que le presta servicios administrativos, y por tanto Factoraje Regional, S. A. de C. V., solo tiene a 1 empleado quien es su Director General.
- Dirección y ubicación de oficinas, así como de sucursales. Insurgentes Sur 2000, no tiene ninguna sucursal.
- Principales accionistas y porcentaje de participación. Juan Sánchez 50%
Pedro Sánchez 50%
- Número de empleados Ver Anexo I 2/2

- Aspectos especiales importantes. Dichos aspectos son en general los descritos en el capítulo I, en el punto "1.2 Factoraje Financiero", y en forma particular. Es una organización que no forma parte de algún grupo financiero, y tampoco tiene apoyo de algún banco, que sea tenedor, subsidiario o afiliado, de la organización.

Por tal motivo los principales rubros de su balance general, lo forma, la cartera de factoraje, así como los pasivos por créditos bancarios, obtenidos para fondearse y operar en base a ellos, a parte de lo mencionado no existe algún otro aspecto relevante.

- Competidores y lugar que ocupa en el mercado. Sus principales competidores se muestran en el Anexo II. ver página 113.
- Relación con otros despachos de Contadores Públicos. Ninguna.

B) ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA

- Existencia de división de funciones, así como manuales de operación, de sistemas de autorización y En virtud de que existen manuales de operación, se revisarán los mismos, los cuales estan resumidos en páginas posteriores, en ellos se mencionan quién debe autorizar, registrar, etc.

procedimiento de registro que garantice un control sobre las cifras de los estados financieros.

- Existencia de auditores internos que lleven a cabo las funciones propias de auditoría interna. La organización No cuenta con el departamento de Auditoría Interna.
- Se realizan presupuestos, así como análisis de diferencias contra cifras reales. La organización tiene la política de elaborar presupuestos anuales, y en las juntas de Consejo de Administración se analizan las diferencias que surgen contra las cifras reales.
- Conocer las principales políticas contables de la compañía. Dichas políticas han sido resumidas en la Nota 3 de los Estados Financieros, contenidos en el punto 8 de el caso práctico.

C) SITUACION FISCAL

- Conocer que impuestos y derechos le son aplicables. I.S.R.
I.V.A.
1% s/ Remuneraciones
IMSS Patronal
5% INFONAVIT
2% SAR

- Verificar si se está al corriente en el pago de sus impuestos. La organización no adeuda impuesto alguno.

- Que tan importantes son las contingencias por impuestos, y cuales son. Con fecha 19 de mayo de 1993, la SHYCP, dio a conocer a través de la "Asociación de Empresas de Factoraje Financiero, A.C." (AMEFAC), las sanciones aplicables derivadas por no haber realizado la retención del impuesto sobre la renta sobre los intereses derivados de préstamos a favor de instituciones de crédito, por los años de 1991 y 1992.

Esta situación significó un desembolso de N\$56,763 en el mes de octubre de 1993.

A partir de 1993, no se efectuara retención por los intereses que se paguen entre el Banco de México, instituciones de crédito, empresas de factoraje financiero, uniones de crédito, arrendadoras financieras y/o casas de bolsa del país.

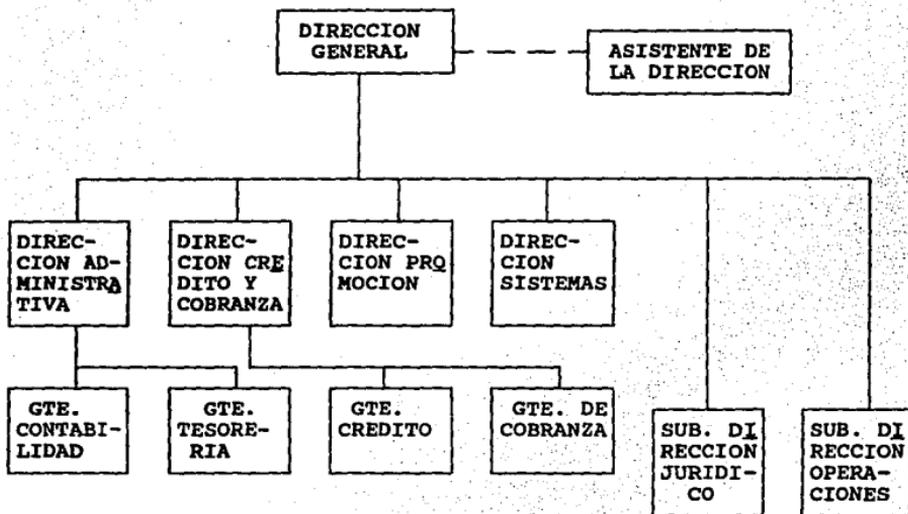
- Conocer pasivos contingentes por socios. No existen

D) SITUACION CONTABLE

- Obtener gráfica del sistema de contabilización Ver "Manual de Operación de la Organización".
 - Conocer el equipo con el que se cuenta y la información que genera. Ver "Manual de Operaciones del Departamento Contable." (ver página 141)
 - Conocer su catálogo de cuentas y la naturaleza de las mismas. El catálogo de cuentas es el emitido por la Comisión Nacional Bancaria (C.N.B.), el 3 de diciembre de 1992 mediante circular 1164, el cual entró en vigor a partir del 1o de enero de 1993.
 - Que tan atrasada esta la contabilidad. Puesto que mes a mes se envía información a la Comisión Nacional Bancaria (C.N.B.) la contabilidad no puede estar más de 1 mes atrasada.
- Conocer si se tienen problemas de depuración. Se llegan a tener, pero son temporales y de poca importancia.

FACTORAJE REGIONAL, S. A. DE C. V.

ORGANIZACION AUXILIAR DEL CREDITO



<u>Departamento</u>	<u>No. Empleados</u>	<u>Puesto</u>
Dirección General	1	Director General
	1	Asistente de la Dirección
	1	Secretaria
	1	Mensajero
Dirección administrativa	1	Director Administrativo
	1	Secretaria
	1	Gte. de Contabilidad
	4	Contadores
	1	Secretaria
	1	Gte. de Tesorería
Dirección de Crédito y Cobranza	1	Asistente
	1	Director de Créditos y Cobranza
	1	Gte. de Crédito
	1	Gte. de Cobranza
	1	Supervisor de crédito
	4	Analistas de crédito
	1	Supervisor de Cobranza
	1	Capturista
4	Gestores	
Dirección de Promoción	2	Secretarias
	1	Director de Promoción
	5	Promotores
	1	Secretaria
Dirección de sistemas	1	Dirección de sistemas
	1	Gte. de Sistemas
	4	Auxiliares de Sistemas
Sub. Dirección Jurídica	1	Sub-Director Jurídico
	4	Auxiliares del Depto. Jurídico
	1	Secretaria
Sub-Dirección de Operaciones	1	Subdirector de Operaciones
	1	Gte. de Operaciones
	4	Operadores
	1	Capturista
	1	Secretaria

	55	

ANEXO I
2/2

Posición en el mercado en base a su cartera neta de factoraje

Factoraje Serfin	Multiva Factoring
Factoraje Bancomer	Factor Banorte
Factoring Inverlat	Bosa Mexicana de Descuentos
Factoraje Bancrecer	Aurum-Heller
Banamex-Factoraje	Fina Factor
Factor Quadrum de México	Factor Arme
Factor Unión	Estrategia de Factoraje (Leasco)
Factoraje Plus	Factor Fin
Factoraje Capital (Org. Mexicana de Factoraje)	Max-Factor
Factor Prime	Cominsa (Comisiones e inversiones nacionales)
Alfa Ingeniería de la Administración	Dinamica Profact
Factoring Havre	Factoraje Interacciones (Factoring Credimex)
Factoring Invermexico	Factoraje Atlas
Factoraje Probursa	Factor Dinámico
Factor Margen	Kapital Haus
Aba Factor	Factor Industrial y Comercial
Factoring Corporativo	Impulsora Factor
Factoraje Mifel (Factor Feld)	Factor Atlántico
Organización de Operación Factoring	Factoraje Mexicano Somex
Factoring Estratégico	Factor Profin de Occidente
Factor Cremi	Técnica Profesional de Inversiones
Servicios Financieros Múltiples	Finca Agil
Arkafac	Aserfinco (Asesores en Serv. Fin. Corp.)
Factoring Anahuac (cartera realizada)	Factoraje Afirme (Factor Monterrey)
Factoraje del Sureste (Bursafac)	Factor Mex
Multifac	Factoraje Promex
Factor Multiba (Factor Multibanco)	Factor de Capitales
Liquidez Empresarial Factorizada	Liquidez Inmediata factorizada
Ipsa Factoraje Especializado.	Vector (Factor Mexicano del Norte)
<u>Factoraje Regional.</u>	Factor Facturas
	Crédito Real
	Factor Premier
	Financiamiento Corporativo de Ventas
	Mesc. Sociedad de Factoring
	Fondo de Servicios de Factoring
	Corporativo Grupo Orven
	Servicio de Factoraje de Oriente

Datos obtenidos de el Boletín Estadístico emitido para la Comisión Nacional Bancaria (C.N.B.), al mes de marzo de 1993.

ANEXO II

2. MANUALES DE OPERACION DE LA ORGANIZACION

En virtud de que la Organización cuenta con manuales de operaciones y procedimientos, a continuación se resumen los manuales de cada departamento, con el objeto de ilustrar a grandes rasgos el ciclo que llevan a cabo las operaciones de Factoraje Financiero ya que serán expuestos en forma sucesivas, además de ésta forma los Auditores Externos podemos detectar anomalías en cuanto a su funcionamiento.

MANUAL DE OPERACION DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCION

Dicho departamento tiene como función primordial el atraer clientes a la organización, mediante los medios publicitarios (o cualquier otro) que considere conveniente, exponer las políticas de la Organización, sus ventajas etc., con el objeto de convencer al cliente sobre el servicio que presta el factor, para obtener de parte de ellos el llenado de una "solicitud de línea de Crédito" (Anexo 1 ver página 111)

Una vez, que el cliente ha entregado la solicitud antes mencionada, el área de jurídico se encarga de revisar y/o validar los datos y/o documentos de carácter legal, como lo son actas constitutivas, modificaciones a los estatutos de la misma, poderes otorgados etc.

MANUAL DE OPERACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CREDITO:

Una vez que el departamento jurídico se ha satisfecho de la veracidad y razonabilidad de los puntos mencionados en el párrafo anterior, el departamento de crédito lleva a cabo sus funciones, que en forma de extracto sobre el manual citado con anterioridad, se mencionan a continuación:

Los créditos otorgados deben de administrarse en la medida en que proporcionen:

- a) Liquidez necesaria para generar una rentabilidad razonable sobre la inversión de los accionistas.
- b) Solidez suficiente que pueda generar y mantener el patrimonio y prestigio de nuestra organización.

Será política de Factoraje Regional efectuar operaciones sobre los siguientes tipos de documentos con los aforos mínimos y máximos y solo la Dirección General de la empresa o el Consejo de Administración podrá modificar esta política.

<u>Tipo de documento</u>	<u>Aforo</u>
Factura sellada c/folio	50% al 90%
Factura firmada c/folio	50% al 90%
Factura con talon	50% al 90%

Contra-recibo	50% al 90%
Pedidos	40%
Pagarés	100%
Letras de cambio	100%

A. NORMAS BASICAS PARA LA APROBACION DE
CREDITOS

Las Aprobaciones de Crédito de la organización serán válidas únicamente si son realizadas por el Consejo de Administración.

Las solicitudes de Crédito "deberán ser sometidas a la consideración de el consejo de administración mediante la presentación de dichas solicitudes de crédito".

Las aprobaciones del Consejo de Administración de el factor deberán ser decididas por mayoría de votos, existiendo un voto de calidad que sólo será ejercido por el Director General. En el cuerpo de la solicitud deberá constar por escrito cuando una solicitud es aprobada o rechazada por voto de calidad.

Los desembolsos de fondos que sean hechos al amparo de las aprobaciones de crédito realizadas, deberán ser autorizados por la Dirección General o la Dirección de Crédito de el Factor. Asimismo, dicho desembolso será realizado después de la debida estructuración legal de las operaciones y de la revisión y aceptación de toda la demás documentación legal involucrada en los créditos.

1. ESTUDIO DE CREDITO

La concesión de todos los créditos sin excepción alguna, sobre el monto y tipo de operación, deberá ser soportado por un estudio de crédito cuidadosamente elaborado, considerando para ello la información financiera y la documentación complementaria del posible sujeto de crédito, conteniendo la fecha de su terminación para futuras referencias.

2. AUTORIZACION DE CREDITO

Todas las operaciones de crédito deberán ser autorizadas por el Consejo de Administración.

Asimismo dichas autorizaciones deberán cubrir todos los aspectos de la operación incluyendo, línea de crédito, tipo de factoraje, porcentaje de aforo, tasa de comisión, etc.

VIGENCIA DE LA AUTORIZACION

Toda operación autorizada y no utilizada, expirará en un lapso de seis meses.

Toda autorización podrá prorrogarse por 30 días más, con la firma de aprobación del Director de Crédito.

SUJETOS DE CREDITO

Se otorgarán financiamientos a Personas Morales o Personas Físicas radicadas en el Territorio Nacional, con capacidad legal para contratar, dedicadas a actividades, comerciales, de servicios o industriales que tengan buena posición en su mercado, así como ingresos y resultados satisfactorios.

Deberán contar con una experiencia mínima satisfactoria en su actividad o negocio de 3 años. También podrán ser financiadas empresas de reciente creación, cuando sus características especiales, proyectos de inversión presentados, garantías ofrecidas, nivel de capitalización, etc., representen un riesgo aceptable para la Organización.

RESOLUCION

Recae sobre el Consejo de Administración, y serán responsables de fijar claramente todas las condiciones operativas del crédito concedido.

CONTRATACION

Interviene el Area de operaciones y subdirección jurídica, quien se encarga de la elaboración del Contrato respectivo, siendo responsable de vigilar que se cuente con toda la información legal para la realización de la operación. Cuidando que se incluyan las condiciones y términos estipulados en la autorización del crédito.

OTORGAMIENTO

Cada una de las áreas es responsable de vigilar que la operación sea liquidada, de acuerdo a los procedimientos y normas de el factor y conforme a lo establecido en la autorización de crédito.

RECUPERACION

Esta función principalmente corresponde al Area de Cobranzas, sin embargo, también es responsabilidad de las Areas de Crédito, jurídico y promoción, intervenir con la clientela para recuperar el crédito en los plazos establecidos y formular planes de acción a seguir, con los clientes que presenten problemas en sus pagos.

A continuación se asientan los lineamientos de las actividades específicas del Area de Crédito, los cuales se han detallado de acuerdo al Flujo Operacional de ésta.

1. ENTRADA AL DEPARTAMENTO DE CREDITO

A) Toda transacción que vaya a gestionarse a través de el Factor, debe provenir de un Ejecutivo de Cuenta dela compañía con el visto bueno del director de promoción o el subdirector de promoción según sea el caso.

B) Para que el Area de Crédito acepte o dé entrada a una operación, será indispensable contar con los elementos para el estudio de crédito que se conocen como paquete

financiero y que son los mencionados posteriormente en "A) TOMA DE RIESGOS".

C) El Departamento de Crédito además de revisar que la documentación esté completa, efectuará un análisis previo de la transacción. Esta revisión y análisis no abarcará un período máximo de un día contado desde la fecha en que se recibió el paquete financiero. Término en el cual el analista de crédito deberá darle entrada oficialmente al Departamento o bien devolverlo al Area de Promoción, indicando el motivo, si es carencia de elementos o la no viabilidad de la operación, explicando sobre el aspecto negativo observado.

2. DISTRIBUCION Y ANALISIS DE LAS OPERACIONES

A) Los paquetes financieros deberán remitirse a la dirección de crédito, para que se proceda a su distribución entre los analistas a fin de que sean revisados.

El criterio a seguir para la distribución será facultad del Area de Crédito, escuchando las prioridades que proponga el Area de Promoción.

B) El analista al dar por recibida una operación, lo comunicará a la gerencia de Crédito para que la registre y controle mediante un memo.

C) En caso de ser necesarias aclaraciones sobre la operación, Estados Financieros o cualesquiera otras; el analista se comunicará con el Ejecutivo de promoción corres-

pondiente, a fin de hacerlas de su conocimiento. Dicha comunicación sera através de un memorándum, siendo en todos los casos responsabilidad del Ejecutivo de promoción correspondiente aclarar las dudas.

D) El analista de crédito deberá realizar una visita a las oficinas, instalaciones, planta u obra del cliente, según sea necesario, esta la deberá realizar conjuntamente con el promotor correspondiente.

Cualquier visita deberá ser iniciativa del Area de Promoción o deberá ser de su conocimiento para poder realizarla.

E) Si las aclaraciones que se mencionan en párrafos anteriores, no son satisfechas en un lapso de 5 días hábiles, el analista turnará el paquete financiero al promotor que se trate, notificando a la gerencia de crédito para que se registre la baja del control de operaciones, así como a la subdirección de promoción. Para este efecto cada expediente de crédito contará con una hoja de Control de Información.

F) Semanalmente la Dirección de Crédito, reportará a la Dirección General y a la Dirección de Promoción, la situación que guardan las solicitudes de crédito para su conocimiento y discusión.

G) Mensualmente el Area de Crédito, informará a la Dirección los movimientos ocurridos durante el mes, en cuanto

a las operaciones aprobadas, rechazadas o dadas de baja.

5. UNA VEZ SANCIONADA LA OPERACION

A) si se aprueba:

El área de crédito notificará al área de operaciones en las que se informarán las condiciones tanto previas al desembolso de fondos como las que prevalecerán durante el transcurso de la operación.

Copia de la notificación dirigido al Area Jurídica y de operaciones deberá remitirse al Promotor de la operación, al Director de Promoción, al director de Crédito, al Departamento de Tesorería y Contabilidad.

En este momento se da por resuelta la operación y se termina la responsabilidad del Departamento de Crédito, en cuanto a la gestión de resolución de una operación de crédito.

B) Si se rechaza:

El Area de Crédito emitirá un memorándum dirigido al Promotor con copia al Director de Promoción y al director de Crédito, indicando las causas del rechazo y adjuntando la documentación presentada por el cliente en su caso.

PRINCIPALES RECOMENDACIONES

El "Crédito" es una actividad fundamentada en la habilidad para conocer la honestidad, experiencia y aptitud gerencial de los solicitantes de crédito, así como su capacidad financiera para cumplir adecuadamente con el pago de sus obligaciones.

A. TOMA DE RIESGOS

Nuestro factor como todas las instituciones que otorgan financiamiento, debe estar preparada para los riesgos inherentes a toda operación de crédito. El desarrollo de el factor será exitoso, en tanto dichos riesgos sean debidamente identificados, evaluados, controlados, y no sean excesivos.

Los elementos mínimos requeridos para evaluar una solicitud son:

1) propuesta o copia de ésta debidamente firmada por parte del cliente, de aceptación.

2) Solicitud de crédito- Toda operación deberá estar acompañada por una carta solicitud, donde se indique claramente el tipo de crédito solicitado, el monto de la línea, el plazo de pago las garantías que respaldan la operación (Factoraje con recurso).

3) Tres estados financieros del cliente y del aval en su caso, por ejercicios completos de preferencia

auditados y uno parcial (interno) con una antigüedad no mayor a 3 meses y debidamente firmado por el responsable de la compañía, en caso de no estar auditados, estos deberán estar firmados por el contador responsable con el número de cédula profesional o apoderado.

A) Relaciones Analíticas de las principales cuentas de activo y pasivo.

En el caso de los auditados será a juicio del analista si son o no necesarias dichas relaciones.

B) Descripción de sus pasivos a largo plazo, mencionando; Nombre de la Institución, Tipo de Crédito, Monto Original, plazo, forma de pago, moneda, garantías otorgadas, de ser posible una copia de los contratos respectivos.

C) Cuando se trate de una solicitud de un Grupo de Compañías, se deberán incluir estados financieros consolidados a la misma fecha, así como los individuales de la solicitante.

D) Si el solicitante o el aval son personas físicas, será indispensable que proporcionen además de su Manifestación Patrimonial sobre bienes inmuebles, una relación de Ingresos y Egresos, indicando que los origina y el período que abarquen.

E) Cuando existan revaluaciones de activo se deberá obtener, el avalúo o las bases que se tomaron para revaluar.

F) Copia de las declaraciones anuales del ISR.

G) Escritura constitutiva, reformas y poderes de la solicitante y aval, con sus respectivos datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio, así como copias de asambleas que señalen las variaciones de capital.

H) Se requerirán Proyecciones Financieras (Balances, estado de resultados, flujo de efectivo, etc.), del solicitante en los siguientes casos:

1) Si la solicitante es de reciente creación.

2) Ha tenido pérdidas en sus últimos años de operación.

I) 5 referencias comerciales, 3 referencias bancarias, indicando teléfonos, direcciones y personas a entrevistar.

J) Si la empresa es de reciente constitución se podrán proporcionar referencias de los socios principales, así como un Curriculum de los mismos.

K) Cuando dentro del estado financiero el concepto de bienes raíces sea representativo o por cantidades importantes, se deberán proporcionar los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad, para su verificación.

L) Reporte de Promoción- Deberá contener los comentarios del promotor sobre la ubicación física del negocio, apreciación sobre la administración personal, participación en el mercado, principales clientes, proveedores, competidores, tipo de Sindicato, empresas con que forma grupo, canales de distribución, insumos principales y la facilidad o dificultad para obtenerlos, en que mercado secundario se podrá colocar el bien en caso de fallo.

Un adecuado estudio de crédito permitirá a el factor una razonable seguridad en la recuperación del crédito concedido, y para que éste sea eficiente, deberá observar los tres aspectos fundamentales con respecto al solicitante y estos son; personal, económico y financiero, que a continuación se explicarán en forma general.

I. ASPECTO PERSONAL

Una adecuada decisión en relación a una solicitud de crédito, no puede olvidar la evaluación referente a la calidad humana y profesional de quien se encuentra dirigiendo la empresa o el negocio, calidad que debe ser medida considerando sus hábitos personales, su calidad para desempeñar su trabajo, logros obtenidos en una actividad, experiencia, etc.

Para lograr lo anterior contamos con algunas herramientas útiles entre las que mencionamos las siguientes:

1. Informes de crédito

El factor se apoyará en los servicios prestados por agencia especializadas, que verifiquen el domicilio del solicitante, su inscripción en el Registro Público, demandas, embargos, referencias de proveedores y bancos así como algunas generalidades del negocio.

2. Verificación de Sociedades

Dentro del factor personal es fundamental el hecho de corroborar la existencia legal del solicitante, esta comprobación se obtiene con la verificación de la inscripción de la sociedad ante el Registro Público de Comercio.

3. Consulta en revistas especializadas

Para complementar la investigación de crédito del solicitante, Factoraje Regional deberá consultar revistas tales como el México Mercantil o alguna similar.

Con el objeto de estar informados sobre demandas, suspensiones de pagos o quiebras que se publican periódicamente.

4. Edad y Experiencia de los empresarios

Es importante conocer la experiencia de los dirigentes de una empresa sobre el giro o actividad que ésta maneja, para evaluar las posibilidades de un adecuado manejo y por ende el desarrollo de la misma.

Al igual se deberá tomar en cuenta la edad de éstos dirigentes, en virtud de que existen compañías cuyos principales son personas de avanzada edad, lo cual podría ocasionar que la empresa en un momento dado se encuentre sin ejecutivos capaces de manejar acertadamente el negocio por desconocimiento sobre las políticas que se desarrollaban anteriormente y por desconocimiento del mercado.

5. Situaciones extraordinarias

Existen dentro del "factor" personal situaciones que deben de suspender cualquier trámite de crédito, hasta aclararse específicamente sus causas, son explicaciones satisfactorias y que anulen el riesgo que por este concepto pudiera surgir

Entre éstos podemos enunciar las situaciones de quiebras en épocas anteriores, posibles embargos, antecedentes de siniestros (incendios o robos), demanda de cualquier tipo o cartera vencida con Instituciones de Crédito.

II. ASPECTO ECONOMICO

En este aspecto se consideran las condiciones económicas dentro de las que el solicitante se encuentra.

Como internas podemos señalar la capacidad de recursos que tenga la empresa, las políticas sobre deudas en moneda extranjera, políticas de ventas, de cobranza, de personal, así como todos los factores que en un momento pueden ser controlados internamente por la administración.

Los externos son factores no controlables por la solicitante, pero que se encuentran o pudieran encontrarse ligados a la actividad de ésta, como pueden ser:

- La actividad económica que impare en el medio.
- Carácter de los productos que venden si son necesarios.
- Prosperidad, estancamiento o crisis del mercado de sus productos.
- Legislaciones y políticas gubernamentales.
- Facilidad de comercialización de sus productos.
- Oferta y demanda del producto.
- Abastecimiento suficiente de los insumos críticos.
- Inflación y devaluación de la moneda.

III. ASPECTO FINANCIERO

Para medir el riesgo de una operación, el aspecto financiero es el que nos permitirá evaluar si el solicitante de crédito, cuenta con la suficiente capacidad para hacer frente al crédito concedido, y el grado en que se garantizaría nuestro préstamo con la fuente con que cuenta.

Nos permitirá medir la seguridad existente en la recuperación del crédito, y que ésta sea a través de las operaciones normales del cliente o en caso necesario, el lograr la venta de las garantías reales que se hubieren pactado en la operación previa contratación.

El medio para conocer lo anterior, es el análisis de los estados financieros y cuya conjunción nos permita tener una imagen más amplia sobre la situación financiera de la solicitante, con el objeto de evaluar adecuadamente el riesgo en la operación.

Los riesgos más importantes que deben ser considerados son: problemas potenciales de liquidez, habilidad gerencial insuficiente, abastecimientos insuficientes de materias primas, competencia excesiva, cambios tecnológicos, control de precios, presiones inflacionarias, obsolescencia de equipos, problemas sindicales, recesión económica, problemas de transporte, financiamientos en exceso a la capacidad de pago de los acreditados, etc.

FACTORAJE REGIONAL, S. A. DE C. V.

ORGANIZACION AUXILIAR DE CREDITO

SOLICITUD DE LINEA DE CREDITO

NOMBRE
DOMICILIO
GIRO
FUNCIONARIO DE CONTACTO Y PUESTO
TELEFONO
FAX

ACCIONISTAS

% DE TENENCIA ACCIONARIA

CAPITAL SOCIAL ACTUAL _____

FILIALES

NOMBRE

GIRO

MERCADO _____

PRINCIPAL PRODUCTO _____

LUGAR EN EL MERCADO

ABASTECIMIENTO:

MATERIAS PRIMAS

% IMPORTACION

% NACIONAL

RECURSOS HUMANOS

PERSONAL TOTAL _____

EN PLANTA _____

TECNICOS _____

ADMINISTRATIVOS _____

REFERENCIAS BANCARIAS Y COMERCIALES

EMPRESA

FUNCIONARIO DE CONTACTO

TELEFONO

Fecha y Firma

Anexo 1

**MANUAL DE OPERACION DEL DE-
PARTAMENTO DE OPERACIONES:**

A. El departamento de operaciones recibe por parte de el departamento de crédito.

1. Notificación de operatura de créditos.
2. Copia de "Autorización del Crédito" por parte del consejo de administración.

Con los datos que contienen los documentos mencionados, operaciones captura dicha información en su sistema de cómputo cabe hacer mención, de que cuando por alguna razón en especial, a algún cliente le es autorizado:

1. Un costo financiero más barato, este debe ser autorizado por el Director General, el Director de Crédito o el Director de Promoción, ya sea mediante una nueva "Autorización de Crédito" mediante algun memorándum o bien por razones de tiempo, mediante su firma en la solicitud de operación respectiva.
2. Una línea de crédito mayor, este debe ser autorizado por el Director de Crédito, ó la Gerencia de Crédito, mediante memorándum.

Lo mencionado en los puntos anteriores debe de ser formalizado con nuevas autorizaciones de crédito, a la brevedad posible.

Una vez que el área de operaciones cuenta con los elementos señalados en el punto A), dicha área puede comenzar a realizar cesiones de Factoraje Financiero, para lo cual.

B) El departamento de Operaciones recibe por parte de sus clientes con 24 hrs. de anticipación:

1. Solicitudes de cesiones de factoraje financiero.
2. Anexo "A", al convenio de Factoraje Financiero (Anexo I ver página 143).
3. Pagaré por una cantidad igual al monto de la operación, o bien por la cantidad máxima autorizada en su línea de crédito (Anexo III ver página 157).

C) Una vez recibida la documentación del inciso B), los operadores, revisan:

1. Que los datos de la solicitud de operación (Anexo IV ver página 158) coincidan con las facturas físicas tales como, importe, proveedor, vencimiento, etc.

2. Que dichas facturas tengan sello de recibido, o en su defecto se acompañe, documentación "clave" que respalde que realmente se adquiriera una cuenta por cobrar, tales como contrarecibos de sus clientes, etc.
3. Que el pedido de los clientes coincida con las facturas que se van a adquirir.
4. El plazo de vencimiento de las facturas coincidan con el que se anoto en la solicitud, así como el % de aforo y tasa de descuento.

Una vez revisados los puntos 1 al 4, lo autorizan mediante una antefirma.

Una vez que se ha revisado lo descrito en los párrafos anteriores se procede a:

5. Por último la Dirección de Operaciones coteja las firmas que aparecen en la documentación mencionada en el inciso B, con el registro de firmas autorizadas, y además realiza una segunda revisión a los puntos mencionados en los números 1 al 4, y de igual forma lo autoriza mediante una ante-firma.

D) Captura en el sistema de "Solicitudes de operacion" con lo cual el sistema en forma automática, detecta si:

1. Se excede el crédito a otorgar con su línea

autorizada, ya sea en forma global, o en alguno de sus clientes.

2. Alguna de sus facturas es a cargo de un cliente no autorizado por el factor.
3. El plazo de vencimiento sea el autorizado, así como el % de aforo y la tasa de interés.

Una vez efectuado el inciso D).

E) Se emite un borrador de la hoja de cálculo de las cesiones a operar por cada cliente, dicha hoja, es revisada y autorizada por el operador responsable del cliente, en donde en su caso señala, si es necesario realizar algún descuento adicional, por concepto de cartera vencida, o cualquier otro concepto.

F) Una vez que haya sido aprobada dicha hoja de cálculo, se procede a elaborar un reporte denominado "Resumen de Operaciones del Día", en 5 ejemplares para:

- 1 - Operaciones
- 2 - Dirección General
- 3 - Tesorería
- 4 - Promoción
- 5 - Archivo

Además se emite la factura y 2 copias (la original, es para el cliente, una copia para el archivo y la 2a. copia

para contabilidad), por el importe de los honorarios, y la hoja resumen se distribuye en igual forma que la factura.

G). Al departamento de tesorería se le otorga un "Listado de Operaciones recibidas", para efectos de que se realicen los cheques correspondientes, dichos cheques les son entregados al departamento de operaciones, con la póliza cheque respectiva, por lo que al pagar a los clientes el depto. de operaciones, le regresa su copia de póliza cheque, y el original es para contabilidad, y copia para el archivo.

En caso de haberse descontado de su pago alguna cantidad, al cliente según lo señalado en el inciso e), se elabora una "ficha de Descuentos de Saldos", que se entrega a cobranzas y a contabilidad para que realicen sus ajustes necesarios.

H) Cuando existen clientes con autorización previa para operar con recursos de Nacional Financiera, S.N.C., el departamento de operaciones, envía una carta a Nacional Financiera, S.N.C., para solicitar dichos recursos, posteriormente el ciclo es el mismo.

I) Además de los reportes mencionados en los incisos anteriores, el departamento de operaciones emite un reporte mensual de cesiones operados, en el que entre otros datos se obtienen los intereses devengados a favor por concepto de factoraje con Recurso al Vencimiento, y algunos reportes adicionales a la Dirección General, que son esencialmente para efectos estadísticos, que le servirán para tomar ciertas decisiones, como lo son, el promedio de tasas y

descuentos (aforos) operados, el número de cesiones operadas por cliente, etc.

**MANUAL DE OPERACION DEL DEPAR-
TAMENTO DE COBRANZAS**

- El departamento de cobranzas, recibe de el departamento de operaciones:

- a) Solicitudes de cesión de factoraje financiero.
- b) Anexo "A" al contrato de factoraje
- c) Pagaré correspondiente a la cesión
- d) Facturas adquiridas.

El departamento de cobranzas archiva los documentos mencionados por cliente.

B) Con los datos que el área de operaciones dio de alta en el sistema al capturar las cesiones, el área de operaciones emite un listado de vencimientos diarios el cual sirve para programar la cobranza a través de sus gestores, y emite listados individuales los cuales sirven para darselos a sus gestores acompañados del documento a cobrar y en el listado de vencimiento, le firman de recibido.

C) Los gestores salen a cobrar y entregan a cobranza los cheques y los listados individuales.

D) Cobranza captura los cobros y elabora un reporte de cobranza.

E) Cobranza elabora un listado de cobros y lo entrega junto con los cheques a tesorería.

F) Una vez que ha cerrado la cobranza, da de alta los datos en la red, y en forma automática, se genera una póliza contable por la cobranza del día.

G) Si por alguna causa no son cobradas las cesiones en su fecha de vencimiento, en primer termino el sistema sigue reportando dicha cesión como pendiente de pago, y aparece en los reportes diarios en forma ininterrumpida, por lo que el área de operaciones debe de mantener comunicación con cobranzas para descontar dicho adeudo en próximas cesiones, y aunando al mencionado descuento el importe de los intereses moratorios, que por política de la organización deben de ser de un porcentaje igual a "Cetes x 3", cabe mencionar que la facturación de los intereses moratorios, elaborada en original y 2 copias, la distribución es:

- Original para el cliente
- 1a. copia para contabilidad
- 2a. copia para el archivo

- Otra función que realiza el área de cobranza es el notificar a los clientes de la cedente, que sus facturas han sido compradas por la organización ello lo hace en original y copia, su distribución es:

Original para el cliente

Copia con firma de recibido para el archivo

- Esta función es muy importante, ya que de acuerdo al Art. 45-I de la Ley de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, "La transmisión de derechos de crédito a la empresa de factoraje surtirá efectos frente a terceros, desde la fecha en haya sido notificada al deudor".

MANUAL DE OPERACION DEL DEPARTAMENTO DE JURIDICO:

Este departamento tiene la función de auxiliar a los departamentos de Promoción, Crédito y Cobranzas, y al área administrativa de la siguiente forma:

Promoción: Colabora con este departamento, avalando los datos de carácter legal que los clientes entregan al área de promoción, como lo son, actas constitutivas, poderes otorgados, o cualquier otro dato que lo amerite.

Crédito: Colabora con este departamento supervisando la elaboración y concertación de los contratos de factoraje financiero, convenios, o cualquier otra situación que lo amerite.

Cobranzas: Colabora en este departamento en el momento en que un cliente incurra en cartera vencida, con el propósito de tratar de recuperar el crédito conedido.

Depto. Administrativo: Asesora a este departamento en las situaciones que lo requieran, como lo es firma de contratos de prestación de servicios, arrendamientos, interpretación de legislaciones que le afecten, sanciones u omisiones incurridas, etc.

MANUAL DE OPERACION DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

Este departamento lleva a cabo la función de instalar, adaptar, procesar, diseñar etc. todo lo referente al sistema de cómputo, con el objeto de maximizar los recursos de la organización al cubrir las necesidades de equipo de cómputo que requieran todos y cada uno de los departamentos.

MANUAL DE OPERACIONES DEL DEPARTAMENTO DE TESORERIA

Sus principales funciones son:

- A) Controlar los saldos de las cuentas bancarias.

- B) Controlar los saldos, vencimientos, e intereses devengados sobre créditos bancarios.

- C) Proveer de los cheques necesarios al área de operaciones para la compra de cartera.

D) Evaluar las necesidades de fondos, y en su caso obtener nuevos créditos.

E) Una vez recibida la cobranza del día, decide en que cuentas se deben depositar.

F) Evalua las posibilidades de invertir los excesos de efectivo.

G) Elabora los cheques que la dirección administrativa le solicita para el pago a proveedores.

MANUAL DE OPERACIONES DEL DEPARTAMENTO CONTABLE:

La función primordial del área contable, es precisamente registrar las operaciones y eventos que genera la organización, ello con la ayuda antes mencionada de los diversos departamentos, que a continuación se repite en forma condensada.

Depto. de Operaciones Genera el registro de las cesiones operadas.

Depto. de Cobranza Genera el registro de la cobranza efectuada.

Depto. de Tesorería Emite reportes que permiten, registrar, créditos concedidos para que los mismos, intereses ganados y pagados.

Además de estos registros lógicamente se elaboran muchos más que van desde los registros de gastos por depreciación, hasta movimientos de capital en base a Actas de Asambleas, además esta área es la responsable de registrar en forma correcta las transacciones que realiza la organización, así como de enviar la información requerida por la Comisión Nacional Bancaria (C.N.B.), Banco de México, y la propia Asociación de Empresas de Factoraje (A.M.E.FAC).

EJEMPLO DE CONVENIO DE FACTORAJE FINANCIERO

CONVENIO NORMATIVO FRA-0001 QUE CELEBRAN EN LA CIUDAD DE MEXICO, D. F. A 1º DE FEBRERO DE 1993 POR UNA PARTE PAPELES NACIONALES, S. A. DE C. V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SR. GUALBERTO GONZALEZ LOPEZ A QUIEN DE AQUI EN ADELANTE SE DENOMINARA LA CEDENTE, Y POR OTRA PARTE FACTORAJE REGIONAL, S. A. DE C. V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. ROBERTO PEREZ RAMIREZ QUIEN EN LO SUCESIVO SE DESIGNARA COMO EL FACTOR, POR OTRO LADO COMPARECEN POR SU PROPIO DERECHO DEL SR. SERGIO MARTINEZ CHAVEZ EN CARACTER DE "OBLIGADO SOLIDARIO" DE LA CEDENTE AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS.

DECLARACIONES

I. Declara LA CEDENTE:

a) Es una sociedad mercantil constituida bajo la Escritura No. 70-107 de fecha 13 de febrero de 1982, en la Ciudad de México, D. F., ante la fé del Notario Público No. 8 Lic. Norma Correa Hernández e inscrita en el Registro Público de Comercio bajo el No. 40, a fojas 93, toma 05, libro No. 2GV y por su constitución bajo el No. 198 a fojas 169 vuelta, tomo 8 del libro 2JV de comercio y se dedica por su objeto social a Compra-Venta de Papel. El Sr. Gualberto González López posee plena capacidad legal y poderes suficientes para celebrar el presente contrato en representación de la cedente en los términos de la Escritura No. 40-540 de fecha 17 de agosto de 1985, en la Ciudad de México, D. F., ante la fé de Notario Público No. 8 Lic. Norma Correa Hernández e inscrita en el Registro Público de Comercio bajo el No. 10 a fojas 40 tomo 8 libro No. 2GV de Comercio, el 21 de junio de 1988.

b) Que al realizar su objeto social, algunos de sus clientes le entregarán documentos por cobrar, mismos que constituyen créditos a su favor.

c) Que desea ceder dichos créditos a EL FACTOR de acuerdo con las estipulaciones contenidas en este convenio y sus anexos.

ANEXO I

1/12

d) Que su representante legal cuenta con los poderes suficientes para obligarla en los términos de este instrumento.

II. Declara EL FACTOR:

a) Ser una Sociedad Mexicana constituida conforme a las leyes de nuestro país mediante escritura pública No. 6040 otorgada ante la fé del Lic. Miguel Cabrera Vega Notario Público No. 140 del D.F. e inscrita en el Registro Público de Comercio folio 154023-TCA.

b) Que su objeto social le permite, entre otras cosas, la adquisición de documentos por cobrar mediante cesiones con garantía.

c) Que su representante legal tiene los poderes suficientes para obligarla en los términos aquí consignados.

Dado lo anterior, las partes otorgan las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- DEFINICIONES

CREDITOS. Cuentas por cobrar documentadas en facturas, contrarecibos, títulos de crédito o cualquier otro documento mercantil pendiente de cobro.

PAGARE- Los títulos que reúnan las características del artículo 170 y demás disposiciones complementarias de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, suscritos por LA CEDENTE a favor del EL FACTOR, por el importe total de los CREDITOS cedidos más sus intereses y accesorios.

CESION GARANTIZADA. La cesión con garantía que haga LA CEDENTE a EL FACTOR de los CREDITOS de su propiedad que este último elija dentro de los documentos por cobrar que la primera le ofrezca, llevada a cabo la conformidad con el CONTRATO DE CESION, accesorio del presente convenio y que como anexo "A" se integra a éste formando parte del mismo.

CLIENTES. Las personas físicas o morales cuyos créditos a favor de LA CEDENTE hubieran sido cedidos a EL FACTOR.

ANEXO I
2/12

ANTICIPOS. Cantidades entregadas por EL FACTOR a LA CEDENTE a cuenta del PRECIO de los CREDITOS cedidos, de conformidad con la cláusula Decimaprimerá del presente instrumento.

LIMITE DE ANTICIPOS. Será la cantidad máxima que de conformidad con la cláusula décima del presente instrumento deberá ser pagada por EL FACTOR en sus oficinas.

PORCENTAJE DE ANTICIPOS. La proporción que debe conservar LA CEDENTE entre LOS CREDITOS cedidos y los ANTICIPOS recibidos, conforme se establece en la Cláusula Decimo primera del presente instrumento.

CALCULO DE ANTICIPOS. La base conforme a la cual se calculan los ANTICIPOS, conforme a lo dispuesto en la Cláusula Decimasegunda del presente convenio.

CARGO FINANCIERO. Remuneración que LA CEDENTE pagará a EL FACTOR por el otorgamiento de ANTICIPOS sobre los CREDITOS cedidos.

SALDOS DIARIOS. Se entiende por SALDOS DIARIOS la cantidad que resulte diariamente de la suma de los anticipos otorgados más cualesquiera otros cargos (gastos de corredor, cheques devueltos, comisión por cheques foráneos, etc.) menos las cantidades que EL FACTOR, reciba como pago.

SOBRETASA EXTRAORDINARIA. El procedimiento para el cálculo de la SOBRETASA EXTRAORDINARIA consiste en aplicar a la cantidad mencionada en la Cláusula Decimasegunda del presente convenio, la sobretasa extraordinaria que será la que resulte de multiplicar la tasa de CETES O C.P.P., a elección de EL FACTOR por 1.5 durante el plazo mencionado en cada caso.

HONORARIO POR ADMINISTRACION. Los honorarios que LA CEDENTE pagará en cada CONTRATO DE CESION a EL FACTOR, por administrar los CREDITOS cedidos, conforme se estipula en la Cláusula Decimaséptima del presente instrumento.

SEGUNDA. CESION DE CREDITOS GARANTIZADA. LA CEDENTE cederá con garantía a EL FACTOR los CREDITOS de su propiedad que este último elija dentro de los documentos por cobrar que la primera le ofrezca. Tal **CESION GARANTIZADA** deberá llevarse a cabo de conformidad con el **CONTRATO DE CESION**, que como Anexo "A" se integra a este convenio y que forma parte del mismo. La cesión de los créditos comprenderá la de todos los derechos accesorios que de los mismos se deriven, de conformidad con el artículo 2032 del Código Civil para el Distrito Federal en vigor y sus correlativos en los Códigos Civiles de los Estados de la República.

ANEXO I
3/12

TERCERA. DOCUMENTACION. LA CEDENTE, se obliga a entregar a EL FACTOR toda la documentación necesaria para que este último pueda cobrar los CREDITOS que la primera le ceda. Asimismo, LA CEDENTE será responsable de la existencia y validez de los CREDITOS que el FACTOR escoja e inclusive responderá solidariamente con el DEUDOR de los mismos. Para garantizar el pago de cada cesión, LA CEDENTE suscribirá, además, un PAGARE a favor de EL FACTOR por el importe total de los CREDITOS cedidos más sus intereses y accesorios. Cuando la cesión se realice con documentos no negociables, cada documento deberá contener la siguiente leyenda:

"El crédito que ampara este documento ha sido cedido con garantía a FACTORAJE REGIONAL, S. A. de C. V. y por consiguiente, el deudor del mismo, se obliga a pagar el importe de este crédito a la cesionaria en su Domicilio ubicado en Av. Insurgentes Sur #2000 Col. Guadalupe Inn o a persona autorizada que esta designe para tal fin".

Cuando la cesión se lleve a cabo con títulos de crédito, LA CEDENTE se obliga a entregarlos debidamente endosados con el siguiente texto:

"Endosado en propiedad a FACTORAJE REGIONAL, S. A. de C. V."

Lugar y Fecha

Apoderado

CARTA. PODER ESPECIAL. LA CEDENTE otorga en este acto, poder especial suficiente a EL FACTOR para que el segundo endose a su favor los documentos que los CLIENTES le entreguen a favor de LA CEDENTE en pago de los bienes o servicios que hubieran vendido. El poder de referencia lo confiere LA CEDENTE en los términos de la fracción II del artículo 9o. de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, obligándose a notificar a las Sociedades Nacionales de Crédito mediante declaración escrita en los términos del anexo C de este instrumento, tal circunstancia. Dicha declaración escrita quedará firmada con esta misma fecha y presentada ante los bancos a más tardar el día siguiente.

ANEXO I
4/12

QUINTA. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA CEDENTE.
Cualquier cesión de CREDITOS que LA CEDENTE haga a favor de EL FACTOR implica:

- a) Que los CREDITOS existen realmente y que son legítimos.
- b) La garantía por parte de LA CEDENTE, que tales CREDITOS serán íntegramente pagados.
- c) La obligación solidaria de LA CEDENTE con sus CLIENTES al pago total de los CLIENTES de conformidad con los artículos 2042, 2043, y 2044 del Código Civil para el Distrito Federal en vigor y sus correlativos con los Códigos civiles de los Estados de la República.
- d) Que los CREDITOS sean pagaderos en las plazas que EL FACTOR previamente acepte, señaladas en el anexo B y en las fechas determinadas en las relaciones de facturas.
- e) Que los CREDITOS se deriven de operaciones comerciales de Ventas de bienes o servicios efectivamente realizadas dentro del desarrollo normal de sus operaciones.
- f) Que los CLIENTES hayan recibido los bienes o servicios a su entera satisfacción, sin que pueda haber alguna reclamación posterior que pudiere limitar su obligación consignada en los documentos en los que conste la existencia de los CREDITOS.
- g) Que existen documentos probatorios de la existencia de los CREDITOS, tales como pedidos, notas de remisión, contrarrecibos, notas que embarque, títulos de créditos y cualquier otro que conforme a las leyes sirvan para tal efecto.
- h) Que no adeuda ni adeudará nada a sus CLIENTES y que por lo mismo, estos últimos no podrán rehusarse al pago de los CREDITOS total o parcialmente.
- i) Que al momento de la cesión y durante el plazo de vigencia, los CREDITOS que ceda, así como sus accesorios, no habrán caducado ni prescrito.
- j) Los Créditos que ceda sean de su exclusiva propiedad y que no hayan sido prometidos o dados en garantía, embargados, pignoralados ni gravados en manera alguna.

ANEXO I
5/12

SEXTA. MODIFICACIONES ESTATUTARIAS DE LA CEDENTE. Cualquier modificación a los estatutos sociales de LA CEDENTE que afecte el presente convenio, deberá ser notificada a El Factor a más tardar al segundo día de acordada por su Asamblea de Accionistas, reservándose EL FACTOR el derecho de rescindir el presente convenio si así lo considera conveniente.

SEPTIMA. ESTADOS FINANCIEROS. LA CEDENTE entregará a EL FACTOR trimestralmente sus estados financieros, mismos que deberán ser elaborados de conformidad con las prácticas contables generalmente aceptadas.

OCTAVA. RELACION DE CLIENTES. LA CEDENTE entregará a EL FACTOR una relación de todos sus CLIENTES, con el objeto de que éste último pueda escoger los CREDITOS que le sean cedidos. LA CEDENTE mantendrá siempre dicha relación actualizada. EL FACTOR se reserva el derecho de rechazar los CREDITOS de determinados CREDITOS de LA CEDENTE, por cualquier razón que considere justificada. Asimismo, podrá solicitar mayor información de los CLIENTES y LA CEDENTE deberá proporcionarla en cuanto le sea requerida. Tal información puede incluir inclusive los estados financieros de los propios CLIENTES. La relación de CLIENTES deberá constar siempre en un formato igual al ANEXO "B" de este convenio.

NOVENA. REVISION. EL FACTOR podrá revisar documentación de LA CEDENTE así como de sus CLIENTES en días y horas laborales en las oficinas de LA CEDENTE, sin necesidad de notificación previa.

DECIMA. ANTICIPOS. Una vez cedidos los CREDITOS, LA CEDENTE podrá solicitar a EL FACTOR ANTICIPOS a cuenta del precio pactado en el contrato de cesión respectivo por los CREDITOS cedidos.

Los ANTICIPOS de referencia nunca podrán ser superiores al LIMITE DE ANTICIPO que será la cantidad de N\$ _____ (_____ NUEVOS PESOS 00/100 M.N.).

Y serán pagados por EL FACTOR en sus oficinas. LA CEDENTE podrá solicitar, dentro del límite señalado, ANTICIPOS hasta el último día anterior al de vencimiento del plazo de vigencia del CONTRATO DE CESION.

DECIMAPRIMERA. PORCENTAJE DE ANTICIPOS. LA CEDENTE deberá mantener siempre una proporción de ____ % entre los CREDITOS cedidos y los ANTICIPOS recibidos, en el entendido de que si

ANEXO I
6/12

dicha proporción se incrementa, LA CEDENTE deberá liquidar a EL FACTOR la diferencia que resulte, o bien, y siempre y cuando EL FACTOR lo acepte, ceder nuevos CREDITOS en cantidad suficiente para mantener los márgenes de garantía en la proporción señalada. La base para la determinación del límite máximo de ANTICIPOS, la constituye el precio pactado en el CONTRATO DE CESION respectivo.

DECIMASEGUNDA. DEL CALCULO DE LOS ANTICIPOS. La base para la determinación de los ANTICIPOS, la constituye el precio pactado en el CONTRATO DE CESION respectivo multiplicado por el porcentaje señalado en la Cláusula Decimoprimera.

DECIMATERCERA. CARGO FINANCIERO. A los ANTICIPOS que dé EL FACTOR a LA CEDENTE, se les deducirá el importe correspondiente a CARGOS FINANCIEROS, que se determinarán aplicando la tasa de interés que resulte más alta entre CETES y C.P.P. más una sobretasa de ___ puntos porcentuales anticipados o su tasa equivalente si los intereses son pagados cada 30 días, durante el plazo que exista entre la fecha en que se otorgue el ANTICIPO a LA CEDENTE y la fecha en que se otorgue el ANTICIPO a LA CEDENTE y la fecha de terminación del plazo de vigencia del CONTRATO DE CESION respectivo.

DECIMACUARTA. SOBRETASA EXTRAORDINARIA. Para aquellas Cláusulas del presente convenio o de sus anexos en las que se haga referencia a esta Cláusula, el procedimiento para su cálculo consiste en aplicar a los SALDOS DIARIOS, la tasa que resulte de multiplicar la tasa CETES o C.P.P., a elección de EL FACTOR por 1.5 durante el plazo mencionado en cada caso.

DECIMAQUINTA. PAGO DEL REMANENTE. Una vez que los CLIENTES paguen a EL FACTOR el importe total de los CREDITOS cedidos, EL FACTOR dentro de los tres días hábiles siguientes a tal evento, pagará la diferencia entre los ANTICIPOS y el precio pactado en el CONTRATO DE CESION respectivo, descontando, si tal caso llega a darse, las cantidades que los CLIENTES o LA CEDENTE dejen de pagar por cualquier motivo.

DECIMASEXTA. BASE ALTERNA PARA EL CALCULO DEL CARGO FINANCIERO En caso que no existiera en vigor la emisión de CETES que define la tasa del cargo financiero, se utilizará en lugar de ésta, la tasa que resulte más alta entre la de Aceptaciones Bancarias, del Pagaré Bancario o del Costo Porcentual Promedio de Captación que determine el Banco de México para las Instituciones Nacionales de Crédito aplicable al mes, o en su defecto, la última que se conozca.

ANEXO I
7/12

DECIMASEPTIMA. HONORARIOS POR ADMINISTRACION. LA CEDENTE pagará en cada CONTRATO DE CESION a EL FACTOR, por concepto de honorarios por administrar los CREDITOS cedidos el %, hasta por un período de 90 días, o a 30, 31 a 60, 61 a 90 y a más, sobre el valor nominal de los CREDITOS cedidos más el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado. Dicho pago deberá realizarse al momento de celebrarse cada CONTRATO DE CESION.

DECIMOACTAVA. ENTREGAS MAYORES. Si por cualquier motivo el FACTOR llegare a entregar una cantidad mayor a LA CEDENTE por concepto de ANTICIPOS o al liquidar el pago total del precio pactado en el CONTRATO DE CESION respectivo, LA CEDENTE devolverá tal diferencia a EL FACTOR en un plazo que no excederá de tres días hábiles a partir de la fecha en que EL FACTOR se lo requiera. EL FACTOR en tal caso, adicionará los CARGOS FINANCIEROS que correspondan, aplicando la fórmula de la Cláusula Décimotercera anterior hasta que LA CEDENTE cubra totalmente dicha cantidad.

DECIMANOVENA. PAGARE. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan del presente convenio o de sus anexos, LA CEDENTE entregará a EL FACTOR un pagaré por el importe total de los ANTICIPOS. Tal pagaré le será devuelto a LA CEDENTE debidamente cancelado contra el pago puntual que hagan los CLIENTES del importe íntegro de los CREDITOS cedidos.

VIGESIMA. MODIFICACION DE LAS CONDICIONES. En el supuesto de que hubiere cualquier modificación en las condiciones señaladas en el presente CONVENIO y que dicha modificación afectará lo aquí pactado, EL FACTOR notificará a LA CEDENTE los nuevos términos en que deberá regir el CONVENIO. LA CEDENTE contará con un plazo de tres días hábiles a partir de la fecha en que EL FACTOR le notifique dichas modificaciones, aceptando o rechazando las mismas. En el supuesto de que LA CEDENTE no esté conforme con las modificaciones propuestas, el presente CONVENIO se dará por terminado, subsistiendo todos y cada uno de los derechos así como sus accesorios, que resulten a favor de EL FACTOR. Si dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que LA CEDENTE reciba la notificación, esta última cede nuevos CREDITOS a favor de EL FACTOR, se tendrán por aceptadas las modificaciones propuestas.

VIGESIMAPRIMERA. CAUSAS DE RESCISION. EL FACTOR podrá a su elección exigir el cumplimiento forzoso del presente CONVENIO y de los CONTRATOS DE CESION respectivos o rescindirlos de pleno derecho y sin necesidad de formalidad o declaración judicial en los siguientes casos.

ANEXO I
8/12

a) Por incumplimiento por parte de LA CEDENTE de cualquiera de las obligaciones a su cargo o falsedad o incorrección en las declaraciones contenidas en la Cláusula Quinta anterior.

b) Por no entregar LA CEDENTE los estados financieros como se obligó en la Cláusula Séptima de este instrumento.

c) Por no permitir LA CEDENTE la revisión de la documentación a que se hizo referencia en la Cláusula Octava que antecede.

d) Por incumplir, falsear o manifestar incorrectamente cualquiera otra disposición contenida en el presente CONVENIO y todos aquellos actos que sean consecuencia del mismo.

e) Si LA CEDENTE transmite o constituye algún gravamen sobre los bienes que garantizan este contrato. En caso de que se requiera transmitir o constituir nuevos gravámenes sobre dichos bienes, se deberá obtener previamente el consentimiento expreso y por escrito de EL FACTOR.

f) Si los bienes que garantizan el presente CREDITO fueren embargados en todo o en parte, por autoridad judicial, administrativa o de cualquier género.

g) Si LA CEDENTE abandona la administración de su empresa o no lo atiende con el debido cuidado y eficiencia, a juicio del interventor.

h) Si LA CEDENTE no cumple con sus obligaciones fiscales o si dejase de pagar las cuotas correspondientes al Instituto Mexicano del Seguro Social, del Instituto Nacional de Fomento a la Vivienda de los Trabajadores, o las de el S.A.R..

i) Si se presentaren conflictos laborales de cualquier naturaleza que pongan en peligro, a juicio de EL FACTOR, la recuperación del crédito, el buen funcionamiento de la negociación a que se aplica el crédito o menoscaban las garantías.

j) Si LA CEDENTE realizara cualquier modificación a sus estatutos sociales que afecte el presente convenio, sin notificar de dicha modificación a EL FACTOR a más tardar el segundo día de acordada por su Asamblea de Accionistas, como queda previsto en la Cláusula Octava del Presente instrumento.

VIGESIMOSEGUNDA. EJECUCION DE LAS GARANTIAS. Si los CLIENTES de LA CEDENTE por cualquier motivo no pagaren a EL FACTOR puntualmente los créditos cedidos, EL FACTOR podrá proceder a ejecutar inmediatamente las garantías y a ejercer todas las

ANEXO I
9/12

acciones legales derivadas de la CESION GARANTIZADA en contra de LA CEDENTE.

LA CEDENTE, en tal supuesto, pagará a EL FACTOR el importe total de los CREDITOS cedidos más los CARGOS FINANCIEROS que resulten, aplicando la fórmula de la Cláusula Décimatercera hasta la total liquidación de los mismos.

VIGESIMATERCERA. PAGO DE LOS CLIENTES A LA CEDENTE. Si por cualquier razón los CLIENTES pagaren indebidamente a LA CEDENTE cualquiera de los créditos cedidos a favor de EL FACTOR, LA CEDENTE notificará a EL FACTOR tal circunstancia y entregará el importe íntegro que reciba dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción en las oficinas de EL FACTOR. Si después de los tres días hábiles siguientes al de su recepción LA CEDENTE no entregare a EL FACTOR el pago recibido indebidamente, cubrirá adicionalmente CARGOS FINANCIEROS a partir del cuarto día hábil al de su recepción. Los CARGOS FINANCIEROS se computarán aplicando la fórmula contenida en la Cláusula Decimacuarta de este CONVENIO.

VIGESIMACUARTA. DERECHOS QUE SE RESERVA EL FACTOR. 1o. EL FACTOR podrá en cualquier momento efectuar ANTICIPOS a cuenta del precio pactado en el CONTRATO DE CESION respectivo, e inclusive entregar a LA CEDENTE la totalidad del mismo.

2o. Si por cualquier motivo, EL FACTOR llegare a adeudar alguna cantidad a LA CEDENTE, tal cantidad no causará interés alguno siempre y cuando la misma se liquide dentro de los siete días hábiles siguientes al de la notificación que reciba EL FACTOR en forma fehaciente.

3o. EL FACTOR podrá descontar de los ANTICIPOS o del precio pactado en el CONTRATO DE CESION respectivo, las cantidades que LA CEDENTE le deba.

4o. EL FACTOR podrá retener todas las cantidades adeudadas a LA CEDENTE cuando ésta incumpla con cualquier estipulación contenida en el presente CONVENIO, hasta en tanto la cumpla a satisfacción de EL FACTOR. Igualmente podrá aplicar dichas cantidades a cualquier saldo a cargo de LA CEDENTE.

VIGESIMAQUINTA. NO ACEPTACION. El hecho de que EL FACTOR no ejercite su derecho de rescindir este CONVENIO o no exija a LA CEDENTE el cumplimiento de cualquier obligación a su cargo contenida en el mismo o en sus anexos y en los actos jurídicos que se deriven como consecuencia de los mismos, no implicará, de ninguna manera, su aceptación a dicho incumplimiento, reservándose los derechos que se consignan en los mismos.

ANEXO I
10/12

VIGESIMASEXTA. PAGOS LIBRES DE IMPUESTOS. Todos los pagos que deba efectuar LA CEDENTE a EL FACTOR de conformidad con los términos del presente CONVENIO y de sus anexos, deberán ser efectuados libres de cualquier deducción por concepto de cualquier impuesto, tributo, deducción, cargo o retención establecidos por México, o por cualquier subdivisión política de México, así como libres de cualquier responsabilidad fiscal o de cualquier otro tipo en relación con los mismos. LA CEDENTE deberá entregar a EL FACTOR dentro de los 30 días siguientes a la fecha de cualquier pago efectuado de conformidad con el presente CONVENIO o de sus anexos, el original o una copia certificada del recibo que acredite el pago de los impuestos aplicables a los pagos efectuados.

VIGESIMASEPTIMA. NULIDAD. La nulidad o invalidez de cualquiera de las Cláusulas de este CONVENIO o de los CONTRATOS DE CESION y demás actos jurídicos que de él se deriven, no afectará la validez de las demás obligaciones contenidas en él o derivadas del mismo.

VIGESIMAOCTAVA. FEDATARIO PUBLICO. Para los efectos que corresponden, este CONVENIO se ratifica ante FEDATARIO PUBLICO. Los gastos que éste ocasione serán a cargo de LA CEDENTE.

VIGESIMANOVENA. VIA EJECUTIVA. Ambas partes convienen en que las acciones y reclamaciones de EL FACTOR en contra de LA CEDENTE y de los COMPRADORES, relacionados o que surjan de este CONVENIO se tramitarán en la Vía Ejecutiva Mercantil conforme a los artículos del 1391 al 1412 del Código de Comercio, en relación con el artículo 1051 del mismo ordenamiento legal.

TRIGESIMA. VIGENCIA DEL CONVENIO. La Vigencia del presente convenio será de doce meses a partir de la fecha de su firma. Dicho plazo se renovará automáticamente por periodos iguales, a menos de que cualquiera de las dos partes desee darlo por terminado, debiendo comunicar tal circunstancia por escrito con una anticipación de treinta días a la expiración del plazo que corresponda.

TRIGESIMAPRIMERA. DOMICILIOS. Para cualquier comunicación que deben hacerse las partes en virtud del presente CONVENIO o sus anexos, señalan los siguientes domicilios:

FACTORAJE REGIONAL, S. A. DE C. V.
Av. Insurgentes Sur # 2000 Col. Guadalupe Inn
C.P. 02100 México, D. F.

ANEXO I
11/12

PAPELES NACIONALES, S. A. DE C. V.
Tacuba # 20 Col. Centro
C.P. 06450 México, D. F.

TRIGESIMASEGUNDA. JURISDICCION. Para la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente CONVENIO, las partes se someten a los tribunales competentes, y a las leyes aplicables en la Ciudad de México, D. F., renunciando en forma expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros.

FOR: FACTORAJE REGIONAL, S. A. DE C. V.
L.C ROBERTO PEREZ RAMIREZ
R.F.C. PERR-401007

FOR: PAPELES NACIONALES, S.A. DE C. V.
SR. GUALBERTO GONZALEZ LOPEZ
R.F.C. GOLG-531024

POR AVAL: SR. SERGIO MARTINEZ CHAVEZ

ANEXO I
12/12

CESION No. _____

ANEXO "A"

CONTRATO DE CESION

QUE FORMA INTEGRANTE DEL CONVENIO FRA No. 100833

Contrato de cesión de derechos que celebran INDUSTRIAS GOTHER, S.A. DE C. V. (CEDENTE), Y FACTORAJE REGIONAL, S.A. DE C.V., ("EL FACTOR"), de conformidad con las siguientes declaraciones y cláusulas_

D E C L A R A C I O N E S

EL CEDENTE Y "EL FACTOR" declaran que:

I. El día _____ de _____ de 19__ celebraron un convenio (EL CONVENIO), mercado con el No _____, mediante el cual la CEDENTE se obliga a ceder con recursos a "EL FACTOR" los "CREDITOS" que "EL FACTOR" escoja de entre los CREDITOS presentes o futuros a favor de la CEDENTE.

II. En cumplimiento de lo estipulado en dicho convenio, desean celebrar el presente Contrato de Cesión de acuerdo con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. La CEDENTE cede, con recursos, sin reserva ni limitación alguna a "EL FACTOR" y ésta acepta, la cesión de los CREDITOS, cuyo valornominal es de: N\$67,155.00-----
(SESENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA
Y CINCO NUEVOS PESOS 00/100 M.N.)-----
00/100 M.N.) que se detallan relación (es) anexa (s) a ete documento.

SEGUNDA. EL PRECIO de los CREDITOS objeto de esta Cesión, es la cantidad de N\$60,439.50-----
(SESENTA MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE NUEVOS
PESOS-----
50/100 M.N.) que "EL FACTOR" pagará a la CEDENTE dentro del plazo señalado en el convenio, sin embargo, a solicitud de la CEDENTE, "EL FACTOR", a su entera discreción, podrá otorgar anticipos sobre ese PRECIO en los términos y condiciones señalados en el Convenio, salvo que se aplique lo

ANEXO II
1/2

dispuesto en la cláusula VIGESIMACUARTA del convenio.

TERCERA. La CEDENTE garantiza a "EL FACTOR" no sólo la existencia y legitimidad de los CREDITOS cedidos, sino también la solvencia de los deudores de dichos CREDITOS.

CUARTA. EL CEDENTE entrega a "EL FACTOR" en este acto todos los documentos necesarios para realizar la cobranza y comprobatorio de la existencia de los CREDITOS cedidos, con los endosos o leyendas que se indican en el Convenio.

QUINTA. De acuerdo con lo establecido en el Convenio, la CEDENTE paga en este acto a "EL FACTOR" los "Honorarios por administración" señalados en el Convenio.

SEXTA. Para cualquier controversia que surgiese con motivo de este Convenio, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales de la Ciudad de México renunciando en forma expresa a cualquier otra que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros.

EL FACTOR:
FACTORAJE REGIONAL, S.A. DE C.V.

LA CEDENTE:
INDUSTRIAS GOTHER S.A.
DE C.V.

Representada por:

Firma

Firma

México, D. F. a ___ de _____ de 199__.

ANEXO II
2/2

BUENO POR N\$67,155.00

POR ESTE PAGARE NOS OBLIGAMOS A PAGAR INCONDICIONALMENTE A LA
ORDEN DE ORGANIZACION
AUXILIAR DEL CRDITO, LA CANTIDAD DE N\$67,155.00----- (SESENTA
Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO NUEVOS PESOS 00/100 M.N.-
-----), EN SUS OFICINAS UBICADAS EN
A MAS TARDAR
A LAS 12.00 HORAS DEL DIA -14- DEL MES DE ---DICIEMBRE--- DE
1994.

EN CASO DE NO PAGAR PUNTUALMENTE EN LA FECHA Y HORA
ESTIPULADAS, SE CAUSARAN INTERESES MORATORIOS A RAZON DE TRES
VECES CTES A 28 DIAS, SIENDO APLICABLE LA CORRESPONDIENTE A LA
SEMANA EN QUE OCURRA EL PAGO Y SE CONSIDERA SOBRE EL IMPORTE
INSOLUTO, COMPUTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE VENCIMIENTO Y EN
TANTO NO SEA CUBIERTA LA TOTALIDAD DEL PAGARE.

EL PRESENTE PAGARE SE EMITE CONFORME AL ARTICULO 45-G DE LA
LEY GENERAL DE ORGANIZACIONES Y ACTIVIDADES AUXILIARES DEL
CREDITO Y ESTA RELACIONADO CON EL CONVENIO NORMATIVO No.
100833 CELEBRADO ENTRE "EL SUSCRIPTOR" Y
ORGANIZACION AUXILIAR DEL CRDITO
Y CON LA CESION No _____ DE FECHA 20 DE SEPTIEMBRE DE
1994.

ESTE PAGARE NO ES NEGOCIABLE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO
EN EL ARTICULO 25 DE LA LEY GENERAL DE TITULOS Y OPERACIONES
DE CREDITO.

PARA LA INTERPRETACION, CUMPLIMIENTO Y EJECUCION DEL PRESENTE
PAGARE, LAS PARTES SE SOMETEN A LOS TRIBUNALES COMPETENTES Y
A LAS LEYES APLICABLES EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO
FEDERAL, RENUNCIANDO EN FORMA EXPRESA A CUALQUIER OTRO FUERO
QUE PUDIERA CORRESPONDERLES POR SUS DOMICILIOS PRESENTES O
FUTUROS.

ESTE PAGARE SE SUSCRIBE EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO
FEDERAL, A LOS 20 DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE 1994.

SUSCRIPTOR:

REPRESENTADO POR: _____ FIRMA: _____

POR AVAL: _____ FIRMA: _____

POR AVAL: _____ FIRMA: _____

ANEXO III

FACTORAJE REGIONAL, S.A. DE C.V.

SOLICITUD DE OPERACION

FECHA

NOMBRE DE LA EMPRESA
No DE CONTRATO

MONTO TOTAL DE LA OPERACION
FECHA DE VENCIMIENTO
FECHA DE COBRO PROBABLE

Nombre del comprador (describiendo sucursales)	Tipo Doc.	No del documento	Monto del documento	Fecha de entrega	Plazo
Observaciones	Sello y firma del cedente		Recibido	Verifico	Auto.

Esta relación forma parte integrante del Convenio Normativo No. _____

3. EVALUACION DE CONTROL INTERNO:

La auditoría de estos estados financieros no es una actividad meramente mecánica que implique la aplicación de ciertos procedimientos cuyos resultados, una vez llevados a cabo, son de carácter indudable. La auditoría de estados financieros requiere de ejercicio de un juicio profesional, sólido y maduro, para juzgar los procedimientos que deben seguirse y estimar los resultados obtenidos, es por ello que a nuestro criterio se generan 2 grandes formas de llevar a cabo una auditoría:

- a) Realizar pruebas de cumplimiento con porcentajes pequeños de revisión, siempre y cuando la evaluación del control interno de la entidad nos demuestre que es confiable el mismo, y
- b) Realizar una revisión de validación directa de los saldos de los estados financieros con porcentajes grandes de revisión, cuando la evaluación del control interno de la entidad nos muestran que existen graves deficiencias, sobre el mismo,

Es por lo descrito en los párrafos anteriores que a continuación se presenta un breve cuestionario del control interno a Factoraje Regional, S. A. de C. V., con el objeto de ilustrar el presente caso práctico.

Para investigar o documentar el control interno del cliente deben presentarse con este cuestionario y un block, tomar notas, hacer preguntas tomando notas de cuál es el sistema del cliente y contestar en ese mismo momento las columnas "si" o "no" del cuestionario. Cuando la respuesta sea "si" solicitar al cliente copia fotostática del documento del sistema o presenciar la existencia del control (hacer en este momento la prueba de transacción). Si al terminar el cuestionario nos damos cuenta que el sistema de Control Interno de la empresa es malo, NO ES NECESARIO FORMALIZAR EL CONOCIMIENTO DEL SISTEMA DE C.I., DE LA EMPRESA EN NARRATIVOS O GRÁFICAS. Si parte del sistema de C.I. (Control Interno), o todo es bueno, entonces será necesario preparar (utilizando la información de las notas) los narrativos o gráficas respectivos. En ambos casos es necesario listar las debilidades que a nuestro juicio existen en el control interno.

Cabe hacer mención que en virtud de que la Cía. cuenta con manuales de operación y procedimientos NO será necesario realizar los narrativos antes mencionados, simplemente se verificará mediante los programas de trabajo para evaluar el control interno (que en las páginas siguientes se desarrollan) que efectivamente se lleven a cabo los procedimientos que sus manuales estipulan, así como aquellos puntos que no han sido implantados en ellos, y que de acuerdo al criterio del auditor sean de importancia.

CICLO DE INGRESOS

DESCRIPCION DEL CONTROL CLAVE	NARRATIVO No.	SI CU MP LE	NO CUMPLE	
			OTRO PRO- CEDIMIENTO	REGISTRO DE OBSERVACIONES
<u>CESION FACTURACION-REGISTRO</u>				
Que las sesionase se capturen en documentos cuando se efectúen.		X		
Que los documentos anteriores estén numerados.		X		
Que por las sesionase anteriores se preparen las facturas respectivas.		X		
Que las facturas se preparen previa investigación de que existe línea de crédito.		X		
Que las facturas estén numeradas		X		
Que las facturas se realicen con las tasas acordados		X		
Que se sumaricen las facturas anteriores.		X		
Que el total anterior se Codifique.		X		
<u>COBRANZA-REGISTRO</u>				
Que la cobranza se capture en un documento cuando se efectúe.				
Que el documento anterior esté marcado.			Solo se emite uno al día.	
Que se sumaricen los documentos anteriores.				
Que el total anterior se codifique y se registre en el mayor				

CICLO DE INGRESOS

DESCRIPCION DEL CONTROL CLAVE	NARRATIVO No.	SI CU MP LE	NO CUMPLE	
			OTRO PRO-CEDIMIENTO	REGISTRO DE OBSERVACIONES
<u>CESION FACTURACION-REGISTRO</u>				
Que un funcionario autorice (dejando evidencia) que se preste el servicio. (La decisión deberá basarse en: a) una solicitud de cesión y b) investigar el crédito de los clientes o en caso de ser cliente repetitivo, que se verifique, que se encuentre dentro de los límites de crédito otorgados o bien se obtenga aprobación de un superior).		X		
Que el documento donde se capture la cesión se firme de recibido por el cliente.		X		
<u>CESION-FACTURACION REGISTRO</u>				
Revisar (por otra persona, dejando evidencia) que por todos las sesionase se hayan preparado las facturas respectivas.		X		
Vigilar (por otra persona, dejando evidencia) que la revisión anterior se llevó a cabo.		X		
Revisar (por otra persona, dejando evidencia) que las tasas consignados en las facturas son los acordados y que las facturas sean aritméticamente correctas.		X		
Vigilar (por otra persona, dejando evidencia) que la revisión anterior se llevó a cabo.		X		
Revisar (por otra persona, dejando evidencia) que la sumarización de las facturas y la codificación del total, es correcta.		X		

CICLO DE INGRESOS

DESCRIPCION DEL CONTROL CLAVE	NARRATIVO No.	SI CU MP LE	NO CUMPLE	
			OTRO PRO-CEDIMIENTO	REGISTRO DE OBSERVACIONES
Vigilar (que otra persona, dejando evidencia) que la revisión anterior se lleve a cabo.			X	
<u>COBRANZA-REGISTRO</u>			X	
Revisar (por otra persona, dejando evidencia) que la sumari- zación de los documentos donde se capturó la cobranza y la codificación y la codifi- cación del total es correcta.			X	
Vigilar (por otra persona, de- jando evidencia) que la su- marización de los documentos donde se capturó la cobranza y la codificación del total es correcta.			X	
<u>CESION-FACTURACION-REGISTRO</u>			X	
Quien captura la cesión debe ser diferente a quien:			X	
a) El Tesorero.			X	
b) Autoriza que se efectúe la cesión.			X	
c) Sumariza las facturas, co- difica, registra en ma- yor.	X		X	
Quien captura las facturas debe ser diferente a quien:				
a) Captura la cesión				
b) Sumariza las facturas, registra en mayor.				

CICLO DE INGRESOS

DESCRIPCION DEL CONTROL CLAVE	NARRATIVO No.	SI CU MP LE	NO CUMPLE	
			OTRO PRO- CEDIMIENTO	REGISTRO DE OBSERVACIONES
<u>COBRANZA-REGISTRO</u>				
Quien captura da cobranza debe ser diferente a quien:				
a) Tesorero		X		
b) Captura las cesiones		X		
c) Custodia las cuentas por cobrar.		X		
d) Sumariza las facturas, cobranza, codifica, registra en mayor		X		
e) Prepara las facturas		X		
g) Efectúa su depósito.		X		
Que se deposite la cobranza oportunamente (el día hábil siguiente).		X		

OTROS CICLOS

DESCRIPCION DEL CONTROL CLAVE	NARRATIVO No.	SI CU MP LE	NO CUMPLE	
			OTRO PRO- CEDIMIENTO	AMERITA OBSERVACION
<p>1. <u>INVESTIGACION DE SALDOS CONTRARIOS (GRAFICA O NARRATIVO 1)-</u></p>				
a) Que se determinen periódicamente (ejemplo cada mes) los saldos contrarios individuales alojados en:		X		
1) Cuentas por cobrar a clientes		X		
2. Cuentas por pagar a proveedores.		X		
b) Que se investiguen (dejando evidencia de los conceptos) los saldos anteriores		X		
c) que por aquellos que lo amerite, se ejerza acción correctiva y se codifique.		X		
<p>2. <u>ESTUDIO DE CUENTAS POR COBRAR, VENCIDAS:</u></p>				
Que se prepare un análisis por antigüedad de saldos de las cuentas por cobrar, el cual debe coincidir con el saldo según mayor (la antigüedad de saldos debe ser determinada previa identificación de los cobros con las facturas).		X		
Que los saldos de clientes fuera de plazo e importe de crédito se revisen y se señalen las causas (por escrito por un funcionario.		X		
Que en la función de lo anterior se juzgue el nivel de la estimación para cuentas de cobro dudoso y se codifique.		X		

OTROS CICLOS

DESCRIPCION DEL CONTROL CLAVE	NARRATIVO No.	SI CU MP LE	NO CUMPLE	
			OTRO PRO-CEDIMIENTO	AMERITA OBSERVACION
3. ASIENTOS AL MAYOR Y BALANZA DE COMPROBACION				
Que los documentos codificados de los ciclos de ingresos, y egresos se sumaricen y se registren en mayor.		X		
Que se prepare una balanza de comprobación periódicamente (ejemplo cada mes).		X		
Que se investiguen las diferencias localizadas (Debe-Haber).		X		
Que las cuentas siguientes se comparen con las suma de los saldos según auxiliares (los auxiliares deben registrarse con los documentos de captura de las operaciones de los diferentes ciclos:				
a) Cuentas por cobrar a clientes.		X		
b) Cuentas por pagar a proveedores.		X		
Que se investiguen las diferencias localizadas.		X		

OTROS CICLOS

DESCRIPCION DEL CONTROL CLAVE	NARRATIVO No.	SI CU MP LE	NO CUMPLE	
			OTRO PRO-CEDIMIENTO	AMERITA OBSERVACION
<p>4. INVESTIGACION DE SALDOS ANTIGUOS EN CUENTAS POR COBRAR</p> <hr/> <p>Que se determinen periódicamente (ejemplo cada mes) los saldos antiguos alojados en las cuentas por pagar (esta determinación deberá hacerse en base a estados de cuenta o bien en base a los registros individuales previa compensación de movimientos).</p> <p>Que se investiguen (dejando evidencia de los conceptos) los saldos anteriores.</p> <p>Que por aquellos que lo ameriten, se ejerza acción y se codifique.</p>		<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>		

CICLO DE EGRESOS

DESCRIPCION DEL CONTROL CLAVE	NARRATIVO No.	SI CUMPLE	NO CUMPLE	
			OTRO PROCEDIMIENTO	AMERITA OBSERVACION
<u>COMPRA-REGISTRO</u>				
Que las facturas por compras o servicios recibidos sean revisados.		X		
Que se valúen los documentos anteriores en base al precio acordado.		X		
Que se sumaricen los documentos anteriores.		X		
Que sean autorizados para poder ser pagados		X		
Que el total anterior se codifique con la póliza cheque.		X		
<u>NOMINAS-REGISTRO</u>				
Que la nómina se prepare en base a los salarios acordados.		X		
Que si existen otras partidas a incluir en nómina, se tenga un control de que se tienen todas estas partidas y que las bases y la valuación se hizo en forma adecuada (ejemplo; amarre de base vs. libros y cuotas de contratos.		X		
Que los totales o parciales de nómina se codifiquen.				
<u>COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS-REGISTRO</u>				
Que las compras (de bienes o servicios) se autoricen (dejando evidencia -ejemplo en copia de orden de compra) por un funcionario. La decisión de autorización se puede basar en una requisición del departamento.		X		

CICLO DE EGRESOS

DESCRIPCION DEL CONTROL CLAVE	NARRATIVO No.	SI CU MP LE	NO CUMPLE	
			OTRO PRO- CEDIMIENTO	AMERITA OBSERVACION
Que las facturas para pago se revisen contra:				
a) Documentos de la mercancía recibida.		X		
b) Que el documento anterior esté firmado de recibido.		X		
c) Precio según factura vs. precio acordado (ejemplo, orden de compra, contrato, etc.)		X		
d) Aplicaciones de notas de crédito (por devoluciones o reclamaciones).		X		
e) Que la compra fue autorizada (ejemplo, firma en orden de compra).		X		
Debe dejarse evidencia de que los pasos anteriores se siguieron (ejemplo, utilizando sellos iniciando los pasos, firmado, etc.)		X		
<u>DEVOLUCIONES DE RECLAMACIONES- REGISTRO</u>				
Que exista un seguimiento (ejemplo, algún tipo de registro, archivo temporal, etc.) para obtener de los proveedores las notas de crédito respectivas por las devoluciones o reclamaciones presentadas.		X		

CICLO DE EGRESOS

DESCRIPCION DEL CONTROL CLAVE	NARRATIVO No.	SI CU MP LE	NO CUMPLE	
			OTRO PRO- CEDIMIENTO	AMERITA OBSERVACION
Que otra persona revise los motivos por los cuales no se han recibido las notas de crédito respectivas, en un período razonable.		X		
<u>NOMINAS-REGISTRO</u>				
Que se autorice por escrito (consejo de administración).		X		
a) Altas		X		
b) Bajas		X		
c) Sueldo y salarios		X		
d) Deduciones (diferentes a legales o contractuales).		X		
Que (en caso de bajas) la liquidación se autorice por escrito (la decisión de autorización deberá basarse en que la liquidación se computó adecuadamente -sueldo y antigüedad-, se dedujeron a la empresa y no se haya incluido en nómina.		X		

CICLO DE EGRESOS

DESCRIPCION DEL CONTROL CLAVE	NARRATIVO No.	SI CU MP LE	NO CUMPLE	
			OTRO PRO- CEDIMIENTO	AMERITA OBSERVACION
<u>OTROS</u>				
Que las facturas, recibos, o liquidaciones por servicios para pago, se revisen contra:				
a) Autorización por un funcionario de que se recibiera el servicio (esta autorización puede ser la firma de un contrato, carta comunicación, firmando la factura o recibo similar -memorándum u orden de pago.		X		
b) Precio acordado (puede estas en la documentación anterior o pueden ser tarifas oficiales, y otras bases.		X		
c) Servicio recibido (ésto puede documentarse con firma de recibido o aprobado en la factura o algo similar -memorándum y orden de pago, reportes de terminación, medidores, ventas efectuadas (base amarrada con libros), etc.-por el departamento que utilizó el servicio.		X		
Que los conceptos diferentes a facturas o recibos por servicio para pago, se revisen contra autorización de un funcionario (ejemplo: pagos por préstamos, anticipos, dividendos, etc.)		X		

CICLO DE EGRESOS

DESCRIPCION DEL CONTROL CLAVE	NARRATIVO No.	SI CU MP LE	NO CUMPLE	
			OTRO PRO-CEDIMIENTO	AMERITA OBSERVACION
<u>CHEQUES-REGISTRO</u>				
Que los cheques se preparen una vez que la documentación ha sido revisada y autorizada para pago.		X		
Que en el momento de la firma se tenga la documentación enfrente y se examine (concuerde el importe y beneficiario).		X		
<u>NOMINAS-REGISTRO</u>				
Que quien autoriza (altas, bajas, sueldos y salarios, liquidaciones, deducciones -diferentes a legales o contractuales) sea diferente a quien hace la nómina.		N/A		
Que se haga cheque por el neto y se ensobrete y pague por persona diferente a quien hace la nómina.				
<u>OTROS</u>				
Que quien revisa las facturas, recibos o liquidaciones por servicio para pago, sea diferente de quien:				
a) Autoriza que se reciba el servicio.		X		
b) Acepta de recibido el servicio.		X		

CICLO DE EGRESOS

DESCRIPCION DEL CONTROL CLAVE	NARRATIVO No.	SI CUMPLE	NO CUMPLE	
			OTRO PROCEDIMIENTO	AMERITA OBSERVACION
CHEQUES-REGISTRO				
Que las chequeras se encuentren:				
a) Bien custodiadas		X		
b) Los cheques cancelados se controlen adecuadamente.		X		
Que la documentación se cancele de pagado.		X		
Que los cheques una vez firmados se envíen o entreguen a los beneficiarios.		X		
Que quien prepara y firma los cheques (incluyendo traslados bancarios) sea diferente a quien:				
a) Revisa las facturas para pago.		X		
b) Prepara las nóminas		X		
c) Autoriza para pago facturas y otros conceptos.		X		
NOMINAS				
Revisar periódicamente (por otra persona, dejando evidencia) que las nóminas son adecuadas, en cuenta a:				
a) Datos permanentes (sueldos, etc.).				
b) Tiempo trabajo (incluye tiempo extra).				
c) Firma y extensiones.				
d) Codificación.				

CICLO DE EGRESOS

DESCRIPCION DEL CONTROL CLAVE	NARRATIVO No.	SI CUMPLE	NO CUMPLE	
			OTRO PROCEDIMIENTO	AMERITA OBSERVACION
Vigilar periódicamente (por otra persona, dejando evidencia) que la revisión anterior se llevó a cabo.		X		
<u>CHEQUES</u>				
Revisar (por otra persona, dejando evidencia) que la codificación y sumarización de los cheques es correcta.		X		
Vigilar (por otra persona, dejando evidencia) que la revisión anterior se llevó a cabo.		X		

Decisión sobre la estrategia a seguir en la revisión:

En virtud de los resultados obtenidos derivado de la evaluación del cuestionario de control interno el cual muestra que es satisfactorio, se decidió revisar los rubros de los Estados Financieros de Factoraje Regional, S.A. de C.V., mediante pruebas de cumplimiento y con porcentajes pequeños de revisión.

4. ANALISIS DE VARIACIONES CON RESPECTO A CIFRAS DE EJERCICIO 1992

A continuación se muestran las variaciones y su cuantificación en porcentajes, de las cifras de Factoraje Regional, S. A. de C. V., Organización Auxiliar del Crédito, al 31 de diciembre de 1993 y 1992, respectivamente, con el objeto de analizar y comentar aquellas que sean relevantes, y con ello tratar de:

- a) Formarnos un juicio sobre el comportamiento de la organización con respecto al año anterior, y
- b) Identificar aquellas variaciones raras o anormales que pudiesen representar un hecho especial o nuevo en la organización.

Nota: Es importante aclarar que los comentarios de las variaciones en cuestión deben de ser obtenidos de los funcionarios indicados como pueden ser contabilidad, dirección de Administración y Finanzas, tesorería, promoción, etc., ya que ellos son los más involucrados y conocedores de las cifras de la organización.

ANALISIS DE VARIACIONESCifras
al 31 de diciembre de:

<u>Nombre de la cuenta</u>	<u>1993</u>	<u>1992</u>	<u>Variación</u>	<u>%</u>
ACTIVO:				
Bancos del país	5,239,193	3,471,138	1,768,055	51%
Valores Gubernamentales	-	12,900,000	12,900,000	100%
Cartera de Factoraje	746,400,849	436,459,182	309,941,667	72%
Cartera Vencida	11,031,381	8,694,030	2,337,351	27%
Deudores diversos	19,548,027	8,618,817	10,929,210	127%
Mobiliario y equipo	2,440,944	2,386,749	54,195	227%
Otras inversiones	10,756,590	983,361	9,773,229	994%
Cargos diferidos	9,232,452	1,402,83	7,829,622	559%
Suma activo	804,649,407	474,916,107	329,733,300	70%
PASIVO:				
Otras obligaciones a la vista	75,999,657	47,605,785	28,393,872	60%
Préstamos de bancos al país	633,274,092	355,537,554	(322,263,462)	(91%)
Reservas y provisiones para obligaciones diversas	731,421	4,370,889	(3,639,468)	(84%)
Créditos diferidos	9,267,648	6,445,458	2,822,190	44%
Contingente	-	-	-	-
Suma pasivo	719,272,818	413,959,686	305,313,132	74%
CAPITAL CONTABLE:				
Capital social	31,500,000	31,500,000	-	0%
Reserva legal	3,517,122	1,724,607	1,792,515	104%
Otras reservas	19,188	19,188	-	0%
Utilidades por aplicar de ejercicios anteriores	25,920,111	9,787,470	16,132,641	165%
Utilidad del ejercicio	24,420,168	17,925,156	6,495,012	37%
Suma capital contable	85,376,589	60,956,421	24,420,168	41%
Suma el pasivo y capital	804,649,407	474,916,107	329,733,300	70%

ANALISIS DE VARIACIONES

Cifras
al 31 de diciembre de:

<u>Nombre de la cuenta</u>	<u>1993</u>	<u>1992</u>	<u>Variación</u>	<u>%</u>
RESULTADOS:				
Ingresos por operaciones de Facto- raje	148,957,191	75,920,406	73,036,785	97%
Comisiones cobradas	28,758,411	19,988,790	8,769,621	44%
Intereses sobre ope- raciones de cré- dito	5,352,912	5,117,217	235,695	5%
Intereses cobrados sobre depósitos y valores	-	1,559,535	(1,559,535)	(100%)
Total ingresos	183,068,514	102,585,948	80,482,566	79%
Intereses pagados	109,517,679	51,938,574	57,579,105	111%
Comisiones pagadas	1,400,856	502,275	898,581	179%
Total costos	110,918,535	52,440,849	58,477,686	112%
Utilidad bruta	72,149,979	50,145,099	22,004,880	44%
Gastos de operación:				
Remuneraciones y prestaciones al personal	2,245,845	1,330,716	915,129	69%
A consejeros y comi- siones	166,800	65,529	101,271	155%
Otros honorarios	20,169,888	6,035,529	14,124,359	235%
Rentas	531,564	554,757	(12,193)	(5%)
Gastos de promoción	289,752	209,625	80,127	39%
Depreciaciones y amortizaciones	2,911,311	458,304	2,453,007	536%
Impuestos diversos	4,287,288	54,315	4,232,973	779%
Conceptos no dedu- cibles para I.S.R.	4,046,574	768,783	3,277,791	427%
Castigos	2,788,650	6,559,101	(3,770,451)	(58%)
Subtotal	37,437,672	16,036,659	21,401,013	

ANALISIS DE VARIACIONES

Nombre de la cuenta	Cifras al 31 de diciembre de:		Variación	%
	1993	1992		
Quebrantos en venta de activo fijo	-	712,824	(712,824)	(100%)
Otros gastos de operación y administración	3,429,339	10,213,506	(6,784,167)	(67%)
Suma gastos	40,867,011	26,962,989	13,904,022	52%
Utilidad de operación	31,282,968	23,182,110	8,100,858	35%
Otros productos, beneficios y recuperaciones	1,929,780	2,444,442	(514,662)	(22%)
Utilidad antes de impuestos	33,212,748	25,626,552	7,586,196	30%
I.S.R.	8,792,580	7,701,396	1,091,184	15%
Utilidad del ejercicio	24,420,168	17,925,156	6,495,012	37%

Comentarios sobre las variaciones:

Como se puede apreciar al 31-DIC-92 el total del activo lo conformaba un 87% de pasivo y el 13% de capital, al 31-DIC-93 se conforma al activo del 89% de pasivo y el 11% de capital, ello nos habla de la alta dependencia de créditos de terceros para operar, y por tanto de la necesidad del apoyo sostenido de sus acreedores y accionistas, así como de la habilidad de la administración para generar utilidades y con ello dejar el grado de dependencia de terceros, en lugar de que este suba.

Además como se puede apreciar tanto en el activo por concepto de cartera de Factoraje y en el pasivo por concepto de créditos bancarios es donde se encuentran las variaciones más grandes y que son semejantes, esto es debido a que la organización decidió allegarse de recursos y poder abarcar una mayor cartera, con el objeto de generar mayores utilidades.

Los demás rubros aunque algunos tienen porcentajes muy grandes de variación, en cantidad son poco importantes, por lo que se considera no hay variaciones anormales.

Conclusión sobre las variaciones:

Cabe mencionar que el objetivo de analizar las variaciones que presentó la organización, es detectar algún cambio sobresaliente, misma que para determinar la estrategia de su revisión, en este caso práctico se concluyó que el cambio más representativo, y hasta cierto punto el único, lo originó una estrategia de penetración al mercado el cual consistió en acudir a distintas cadenas comerciales, para ofrecer su servicio de Factoraje Financiero a los proveedores de las mismas, ofreciendo con ello liquidez a dichos proveedores y el que las cadenas comerciales siguiesen contando con sus plazos de crédito, de ello se desprende el que se consiguesen mayores líneas de crédito con distintos bancos, para poder satisfacer la demanda de su servicio.

5. PROGRAMAS DE TRABAJO PARA

LA REVISION DE LOS RUBROS AL 31-DIC-93

DE FACTORAJE REGIONAL, S. A. DE C. V.

No obstante el título de la presente tesis es "Auditoría de Estados Financieros enfocada a Organizaciones de Factoraje Financiero", en nuestra opinión consideramos que es inadecuado el presentar la revisión en forma "analítica", es decir cédula por cédula, con cruces, marcas, notas observaciones, fuentes de información nombre de la organización, etc., ya que de elaborarla de esa manera implicaría elaborar un aproximado de 150 páginas adicionales al contenido del presente caso, por tanto en las próximas páginas solo mostramos "modelos" de Programas de Trabajo, así como algunos comentarios sobre los mismos con el propósito de ilustrar de manera general, como consideramos debe llevarse a cabo la revisión.

Los porcentajes a revisión, en principio serán pequeños, como consecuencia de la evaluación del Control Interno previamente practicado, y solo en caso de encontrar desviaciones en la revisión se ampliarán los alcances.

FACTORAJE REGIONAL, S. A. DE C. V.

AUDITORIA AL 31-12-93

INICIO DE LA AUDITORIA Y CIERRE DE LA MISMA

DESCRIPCION DE LA PRUEBA	AUDIT.		ALCANCE	REFERENCIA A P/T
	PREV.	FINAL		
. Solicitar información que debe preparar el cliente.				
. Actualizar el ECA (eliminar papeles en desuso).				
. Preparar y actualizar sumarias (en su caso) y hojas de trabajo.				
. Elaborar un resumen de los aspectos de mayor relevancia, para que sea considerado por el contador que dictamina.				
. Verificar que los pendientes importantes en previa hayan sido cubiertos.				
. Cerrar sumarias (en su caso) y hojas de trabajo y cruzarlas contra balanza final certificada, con firma de funcionario de la compañía.				
. Elaborar documentos determinación de Auditoría.				

El programa anterior tiene como objeto guiar al auditor sobre las principales labores de inicio y cierre de la Auditoría, como requisitos mínimos para realizar una Auditoría correcta.

VALIDACION DE CUENTAS

DESCRIPCION DE LA PRUEBA	AUDIT.		ALCANCE	REFERENCIA A P/T
	PREV.	FINAL		
<p>PROGRAMA DE TRABAJOS PARA LA REVISION DE BANCOS</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> . Preparar confirmaciones. . Obtener conciliaciones bancarias y llevar a cabo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> a) Verificar sumas. b) Cruzar saldos de bancos según libros contra el estado de cuenta del banco y sumaria respectivamente. c) Juzgar que las partidas de conciliación no representan problemas. En caso de Traspasos bancarios cuidar correspondencia oportuna, validar movimiento. . Obtener confirmaciones de los bancos y cruzar con papeles todos los datos de la misma. . Cuidar las reglas de presentación y valuación de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados P.C.G.A. 				

La importancia de obtener una confirmación bancaria, reviste en que por medio de ésta, podremos verificar que los pasivos bancarios registrados por la organización sean los correctos (es decir, que no existan pasivos no registrados y/o distorcionados), y en adición que se verifique quienes son los funcionarios que pueden expedir cheques, ya sea en forma individual o mancomunada con el objeto de evaluar su razonabilidad sobre dichas facultades.

**PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA REVISION DEL RUBRO
DE CARTERA DE FACTORAJE**

DESCRIPCION DE LA PRUEBA	AUDIT.		ALCANCE	REFEREN- CIA A P/T
	PREV.	FINAL		
<p>1. En base al "Reporte de volumen y productividad", seleccionar 15 operaciones de factoraje considerando lo siguiente:</p> <p>a) En el período a revisar, enero-diciembre seleccionar 10 clientes que sean los más importantes (pueden abarcar varias cesiones en cada mes, pero solo se revisaran en un mes previamente seleccionado).</p> <p>b) En el período a revisar, seleccionar 5 clientes no deben ser los más importantes (pueden abarcar varias cesiones en cada mes y al igual que en el punto anterior, solo revisar 1 de sus meses).</p> <p>2. Verificar que por las operaciones revisadas exista como mínimo la siguiente información:</p>				

DESCRIPCION DE LA PRUEBA	AUDIT.		ALCANCE	REFERENCIA A P/T
	PREV.	FINAL		
a) Solicitud de crédito.				
b) Propuesta firmada por el cliente de aceptación.				
c) Acta constitutiva y modificaciones.				
d) Alta en la SHCP.				
e) Visitas de campo.				
f) Estados financieros dictaminados y del aval en su caso.				
g) Declaración anual de ISR por los últimos 3 ejercicios.				
h) Justificación sobre condiciones especiales.				
i) Relaciones analíticas de principales cuentas de activo y pasivo, en su ausencia explicación de la misma.				
j) Descripción de sus pasivos a largo plazo.				
k) Si es una solicitud a un Grupo de Compañías, Estados Financieros Consolidados e individuales.				

DESCRIPCION DE LA PRUEBA	AUDIT.		ALCANCE	REFEREN- CIA A P/T
	PREV.	FINAL		
<p>1) En caso de que el aval sea una persona física, deben existir manifestaciones patrimoniales sobre bienes inmuebles, así como relación de ingresos y egresos, indicando que los origina y el período que abarcan.</p> <p>m) Poyecciones financieras en los siguientes casos.</p> <p>1) Si la solicitante es de reciente creación.</p> <p>2) Ha tenido pérdidas en sus últimos años de operación.</p> <p>3) Es un nuevo proyecto para la solicitante los proyectos deberán ser de por lo menos 1 año</p> <p>n) 5 referencias comerciales y 3 referencias bancarias.</p> <p>ñ) Referencias de los principales socios, y curriculum de los mismos, si la empresa es de reciente constitución.</p>				

DESCRIPCION DE LA PRUEBA	AUDIT.		ALCANCE	REFERENCIA A P/T
	PREV.	FINAL		
<p>o) Datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad, en caso de que dentro del Estado Financiero el concepto de bienes raíces sea representativo o por cantidades importantes.</p> <p>3. Verificar que exista un "Reporte de Crédito, que contenga como información mínima:</p> <p>a) Análisis cualitativo b) Información cuantitativa</p> <p>4. Verificar que exista una autorización del crédito emitido por las personas facultadas.</p> <p>5. Verificar que exista una solicitud de elaboración de contrato firmada con el visto bueno del área de jurídico (nombre y puesto) y el visto bueno del área de crédito (nombre y puesto).</p> <p>6. Verificar que se haya elaborado un contrato de factoraje financiero, mismo que este firmado por el apoderado del cliente y el representante legal del factor.</p> <p>7. Verificar que una vez que el cliente ha obtenido una línea de crédito, se elabore el contrato de cesión (Anexo A) con firma del representante legal del factor y del cedente.</p> <p>8. Verificar que se elabore el pagaré respectivo que am-</p>				

DESCRIPCION DE LA PRUEBA	AUDIT.		ALCANCE	REFEREN- CIA A P/T
	PREV.	FINAL		
<p>pare la cesión celebrada, conteniendo las firmas de los avales mencionados en el estudio de crédito y del representante legal del cedente.</p> <p>9. Verificar que los datos de la hoja de cálculo de la cesión coincidan con los datos de la carátula de autorización, asimismo que dicho cálculo presente firmas de las personas que elaboró, revisó y autorizó.</p> <p>10. Verificar que las cesiones revisadas se elabore el cheque respectivo por la cantidad neta a pagar, con firma del beneficiario.</p> <p>11. Verificar que los datos contenidos en el cálculo de la cesión se capturen en el resumen de volumen y productividad, elaborado por el área de operación.</p> <p>12. Verificar que el resumen de volumen y productividad elaborado por operaciones, contenga firma de la persona que lo elaboró, revisión y autorizó.</p> <p>13. Verificar correcto registro contable de la operación revisada cuyos datos coincidan en el resumen de volumen y productividad.</p> <p>14. Verificar que cuando es cobranza directa las facturas que se cedan, se cobren por parte del Factor oportuna-</p>				

DESCRIPCION DE LA PRUEBA	AUDIT.		ALCANCE	REFEREN- CIA A P/T
	PREV.	FINAL		
mente y si se cobran extemporáneamente se cobren intereses moratorios, situación similar en cobranza delegada.				
15. Verificar que por la cobranza realizada se capture en una relación de cobranza y que esta a su vez sea depositada oportunamente (ver fichas de depósito selladas por el banco).				
16. Verificar correcto y oportuno registro contable de la cobranza realizada (en base a las relaciones de cobranzas efectuadas).				
17. Verificar el correcto cálculo y registro de los intereses cobrados por las operaciones de factoraje realizadas.				
18. Verificar que por las comisiones (honorarios) y por los intereses cobrados se emitan las facturas respectivas.				
19. Verificar que las pólizas contables cuenten con firma de quien elaboró reviso y autorizó.				

El objetivo de llevar a cabo el programa de trabajo propuesto para la revisión de cartera de factoraje es, cerciorarnos de que realmente se trate de cuentas por cobrar, y además que sean urgentes (es decir que no se trate de

cartera vencida) y en adición de cerciorarnos de que por los créditos otorgados se haya llevado a cabo el estudio de crédito correspondiente de acuerdo a las políticas de la organización, así como su aprobación.

PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA REVISION DEL

RUBRO CARTERA VENCIDA

DESCRIPCION DE LA PRUEBA	AUDIT.		ALCANCE	REFERENCIA A P/T
	PREV.	FINAL		
<p>A) Solicitar al Depto. de cobranza una relación al 31-Dic-93 de la cartera vencida y compararla con la integración del saldo de cartera vencida, según registros contables.</p> <p>1) En caso de que existan diferencias entre los reportes citados en el inciso "A", solicitar al personal de la organización que lo concilie y/o aclare.</p> <p>2) En caso de no existir diferencias pasar al inciso B.</p> <p>B) Obtener comentarios del departamento de cobranza sobre dicha cartera vencida, así como reportes del área de crédito y jurídico sobre la misma.</p> <p>1) Realizar una circularización de saldos.</p> <p>2) Sobre la cartera que se nos indique ya ha sido cobrada a la fecha de nuestra revisión, solicitar y revisar el cobro de la misma así como de sus intereses moratorios.</p> <p>3) Sobre aquella cartera que no ha sido cobrada, solicitar informes a detalle en el departamento jurídico, y eva-</p>				

DESCRIPCION DE LA PRUEBA	AUDIT.		ALCANCE	REFEREN- CIA A P/T
	PREV.	FINAL		
<p>luar si es necesario el castigo de la misma contra los resultados del período, así como el evaluar su deducibilidad fiscal.</p> <p>4) En caso de proceder al castigo de la misma, revisar que se emitan los comunicados que establece la Comisión Bancaria (C.N.B.) a través de.</p> <p>C) En el caso de que los clientes revisados en este rubro no coincidadn con los revisados en el rubro de cartera de factoraje, además llevar a cabo el programa de tal rubro en sus puntos 2 al 20.</p> <p>D) Que su integración sea de cartera realmente vencida, y <u>no</u> de cartera irrecuperable, ya que en este caso tendría que castigarse contra resultados.</p> <p>E) Que se haya creado la reserva respectiva.</p>				

La importancia de aplicar el programa de trabajo propuesto, es cerciorarnos de la razonabilidad del saldo de dicha cuenta, así como de su presentación y revelación en los estados financieros.

PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA REVISION DE

RUBRO INVERSIONES EN VALORES

DESCRIPCION DE LA PRUEBA	AUDIT.		ALCANCE	REFEREN- CIA A P/T
	PREV.	FINAL		
1. Elaborar sumaria y cruzar con tra hoja de trabajo.				
2. Pedir integraci3n de las inversiones en valores al 30 de septiembre y 31 de diciembre.				
3. Obtener estados de cuenta de tres meses verificando lo siguiente:				
a) Que el estado de cuenta este a nombre dela organizaci3n de factoraje.				
b) Que el saldo final cruce contra la integraci3n de inversiones en valores.				
c) Que el c3lculo de los intereses est3n correctamente calculados y registrados en el mes correspondiente.				
4. Amarrar contra resultados los intereses ganados.				
5. Preparar confirmaciones y verificar que el saldo confirmado coincida contra contabilidad.				

PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA REVISION DEL

RUBRO ACTIVO FIJO

DESCRIPCION DE LA PRUEBA	AUDIT.		ALCANCE	REFERENCIA A P/T
	PREV.	FINAL		
1. Preparar y actualizar sumaria del activo fijo por inversión y depreciación, cruzando la misma con la hoja de trabajo de activo.				
2. Solicitar relación correspondiente a las altas y bajas de activo fijo de ejercicio.				
3. De la revisión de altas de activo fijo deben de tomarse en cuenta los siguientes aspectos:				
a) Que exista factura original por la compra del bien a nombre de la organización de factoring y con requisitos fiscales.				
b) Que esté debidamente registrado en contabilidad.				
c) Que exista cheque por pago de la factura nominativo y autorizado por el funcionario responsable.				
d) Que la factura contenga sello de pagado.				
e) Que se observe físicamente el bien.				
f) Cuidar políticas de capitalización.				

DESCRIPCION DE LA PRUEBA	AUDIT.		ALCANCE	REFEREN- CIA A P/T
	PREV.	FINAL		
<p>4. En lo que se refiere a las bajas de activo fijo vigilar los siguientes puntos:</p> <p>a) Verificar que esté correctamente registrado en contabilidad.</p> <p>b) Que exista factura original expedida por la organización de Factoring por la venta del equipo.</p> <p>c) Vigilar que esté cobrado esta venta mediante la observación de la ficha de depósito que contenga el sello de recibido por el banco.</p> <p>d) Cuidar efecto de la venta o baja en resultados.</p> <p>5. Verificar que se realicen inventarios físicos de activos físicos en forma periódica.</p> <p>6. Calcular la depreciación del ejercicio de los activos fijos amarrando el importe contra resultados.</p> <p>7. Cuidar los límites de su inversión estipulados por la Ley de Organizaciones y actividades Auxiliares del Crédito.</p> <p><u>Bienes adjudicados</u></p> <p>8. En lo que se refiere a los bienes adjudicados solicitar</p>				

DESCRIPCION DE LA PRUEBA	AUDIT.		ALCANCE	REFEREN- CIA A P/T
	PREV.	FINAL		
integración y cruzarla contra la sumaria.				
8.1 Pedir la documentación de la adjudicación indicando la causa que originó esta situación, anotando el N° de contrato y mencionar que bienes están adjudicando.				
8.2 Solicitar el avalúo de los peritos independientes cuidando que el valor del avalúo de los bienes esté correctamente registrado en contabilidad.				
8.3 Pedir contrato de almacenamiento por el depósito de los bienes, o verlos físicamente en el lugar donde se encuentren.				
8.4 Cruzar contra cartera vencida el saldo pendiente de recuperar en su caso.				
8.5 Por los bienes adjudicados ver el plazo que la Ley de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, establece para mantenerlos y si están fuera de este plazo, ver autorización de esta situación por la Comisión Nacional Bancaria e investigar su situación.				

La importancia de la revisión de este rubro reviste en verificar los lineamientos que establece la Comisión Nacional Bancaria, respecto a los límites y registros que generan, y en adición cuidar las reglas de presentación y valuación establecidas por los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados P.C.G.A. y la comisión antes citada.

PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA REVISION DE

RUBRO PAGOS ANTICIPADOS

DESCRIPCION DE LA PRUEBA	AUDIT.		ALCANCE	REFEREN- CIA A P/T
	PREV.	FINAL		
1. Elaborar sumaria de otros activos y cruzarla contra hoja de trabajo.				
2. Pedir integración de pagos anticipados.				
3. En lo que se refiere a los servicios prestados.				
4. Que existan facturas originales con requisitos fiscales y a nombre de la organización de factoraje y que integre el total del saldo.				
5. Vigilar la política de capitalización de estos activos (es gasto o inversión).				
6. Que estén correctamente registrados en contabilidad.				
7. Que existan cheques nominativos por el pago de estas operaciones.				
8. Vigilar que el cálculo de la amortización esté correcto y amarrar contra resultados.				

PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA REVISION DE

RUBRO PRESTAMOS BANCARIOS

DESCRIPCION DE LA PRUEBA	AUDIT.		ALCANCE	REFEREN- CIA A P/T
	PREV.	FINAL		
<p>1. Elaborar sumaria de préstamos bancarios, cruzando los importes contra la hoja de trabajo de pasivo.</p> <p>2. Solicitar y obtener la relación de los préstamos bancarios al 30 de septiembre y al 31 de diciembre y cruzar contra sumaria.</p> <p>3. Obtener vaciado por parte de la compañía del total de los préstamos que tuvieron vigencia en el ejercicio y en forma selectia validar algunos de ellos cuidando los siguientes puntos.</p> <p>a) Que estén debidamente autorizadas por la dirección general.</p> <p>b) Que exista contrato y pagaré que contenga los siguientes datos:</p> <p style="padding-left: 40px;">Tasa de interés Monto del préstamo Plazo Vigencia Banco Tipo de garantía</p> <p>c) Que estén debidamente registrados en contabilidad tanto en la creación del pasivo como en</p>				

DESCRIPCION DE LA PRUEBA	AUDIT.		ALCANCE	REFEREN- CIA A P/T
	PREV.	FINAL		
la liquidación del mismo.				
d) Que el importe del préstamo haya sido depositado en la cuenta bancaria de la organización de Factoraje en la fecha del préstamo.				
e) Que estén correctamente calculados los intereses y debidamente registrados en contabilidad en el período que se devenguen.				
f) Que exista un aviso de cargo por parte del banco por el cobro de los intereses.				
g) En caso de que se trate de préstamos prendarios vigilar que existe la garantía.				
4. Cruzar los intereses devengados y por devengar contra resultados y pagos anticipados respectivamente.				
5. Determinar intereses por pagar y cruzar contra el pasivo				
6. Preparar y enviar confirmaciones (ver revisión de bancos).				
7. Obtener confirmaciones y cruzarlas contra los registros en libros.				

PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA REVISION DE

RUBRO OTRAS OBLIGACIONES A LA VISTA

DESCRIPCION DE LA PRUEBA	AUDIT.		ALCANCE	REFEREN- CIA A P/T
	PREV.	FINAL		
<p>1. Elaborar sumaria cruzandola con la hoja de trabajo respectivo.</p> <p>2. Pedir integraci3n de los acreedores diversos al 30 de septiembre y al 31 de diciembre.</p> <p>3. De la integraci3n de los acreedores diversos puntuar aquellas partidas que provienen del ejercicio anterior, y en todo caso recomendar a la organizaci3n que se cancelen estos saldos.</p> <p>4. Seleccionar las partidas m1s importantes vigilando los siguientes puntos:</p> <p>a) Razonabilidad del pasivo, que est3 respaldada por alguna operaci3n realizada o por realizar.</p> <p>b) Que exista recibo o factura por el servicio que fue prestado.</p> <p>c) Que est3 debidamente registrado en la contabilidad.</p> <p>5. Validar movimientos posteriores cuidando los siguientes aspectos:</p>				

DESCRIPCION DE LA PRUEBA	AUDIT.		ALCANCE	REFERENCIA A P/T
	PREV.	FINAL		
<p>a) Que haya un cheque nominativo cancelando la operación.</p> <p>b) Que esté debidamente registrado en contabilidad.</p> <p>6. Los acreedores que se refieren por intereses se cruzará totalmente de la revisión de préstamos bancarios.</p> <p>7. De la integración seleccionar la partida más importante, verificando los siguientes puntos:</p> <p>a) Que exista factura original de acreedores a nombre de la organización de factoraje.</p> <p>b) Que estén debidamente registradas en contabilidad.</p> <p>8. Por lo que respecta a los Aforos en Garantía, estos serán verificados mediante cruce en la revisión de la cartera.</p>				

PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA REVISION DE

RUBRO RESERVAS Y PROVISIONES PARA OBLIGACIONES DIVERSAS

DESCRIPCION DE LA PRUEBA	AUDIT.		ALCANCE	REFERENCIA A P/T
	PREV.	FINAL		
<p>Impuestos por pagar:</p> <p>1. Elaborar sumaria de impuestos por pagar. - 1% y honorarios.</p> <p>2. Solicitar y obtener vaciado de declaraciones mensuales de los siguientes impuestos: - 1% s/remuneraciones - Impuesto sobre productos del trabajo - Otras retenciones</p> <p>Verificando que coincidan con las declaraciones originales.</p> <p>3. Verificar la razonabilidad del pasivo amarrando lo registrado en contabilidad con lo pasado en la declaración mensual.</p> <p>4. Verificar que la base de sueldos y honorarios declarados coincidan con los cargos a resultados del periodo.</p> <p>5. Verificar que el importe pagado por concepto del impuesto del 1% sobre remuneraciones, esta bien determinado y verificar que se haya cargado a resultados.</p>				

DESCRIPCION DE LA PRUEBA	AUDIT.		ALCANCE	REFEREN- CIA A P/T
	PREV.	FINAL		
<p style="text-align: center;">SEGURO SOCIAL</p> <p>6. Solicitar y obtener vaciado de las liquidaciones del seguro social verificando que esten correctamente vaciadas.</p> <p>7. Verificar la razonabilidad del pasivo amarrando lo registrado en contabilidad con lo pagado en la liquidación del cuarto y sexto bimestre.</p> <p>8. Efectuar cálculo global de las cuotas correspondientes a la empresa como sigue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sumar las cuotas por concepto de enfermedades no profesionales y maternidad. - Sumar las cuotas por concepto de invalidez, vejez, cesantia y muerte. - Sumar los dos totales determinados y multiplicarlos por el 73.68 % correspondiente a la empresa. <p>A la cantidad determinada, sumarle el total de las cuotas por concepto de guarderías y riesgo de trabajo.</p> <p>El total determinado compararlo con lo cargado a resultados.</p> <p style="text-align: center;">2% SOBRE NOMINA</p> <p>9. Solicitar y obtener vaciado de declaraciones mensuales del 2% s/nominas verificando</p>				

DESCRIPCION DE LA PRUEBA	AUDIT.		ALCANCE	REFEREN- CIA A P/T
	PREV.	FINAL		
<p>lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que el pasivo por el pago de este impuesto sea correcto, amarrando lo declarado con lo registrado. - Verificar que la base de este impuesto coincida contra resultados y con el vaciado de nóminas. - Verificar que el impuesto pagado por este concepto este bien determinado y que se haya cargado a resultados. <p style="text-align: center;">IVA</p> <p>10. Solicitar y obtener de la empresa cédula que contenga datos de todas las declaraciones mensuales, verificando (poner marcas) que las datos coincidan con las declaraciones con sello de pagado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitar y obtener de la empresa, analisis de movimientos (totales mensuales) de las cuentas del IVA por acreditar (activo) y de la cuenta IVA por pagar (pasivo). - Verificar que el impuesto acreditable sea identificable con las actividades gravadas, o bien, se hubiese efectuado el acreditamiento en la proporción que representa el valor de aquellas por las que este obligado al pago, en el valor total de 				

DESCRIPCION DE LA PRUEBA	AUDIT.		ALCANCE	REFEREN- CIA A P/T
	PREV.	FINAL		
<p>sus actividades.</p> <p>- Verificar que el total de los actos o actividades declarados coincidan con el total de ingresos y con el total de cesiones operadas en el ejercicio.</p> <p>- Verificar que el cálculo del impuesto causado este bien determinado a la tasa del 10%.</p> <p>- Verificar que la diferencia entre el impuesto causado y el impuesto acreditado sea el impuesto pagado, cuidando que estos se hayan presentado a mas tardar el día 17 de cada uno de los meses del ejercicio.</p> <p>- Verificar que se haya presentado la declaración anual del IVA y checar datos con papeles de trabajo.</p> <p>AJUSTE PAGO PROVISIONALES</p> <p>11. Revisar que en el primer mes de la segunda mitad del ejercicio se ajuste al impuesto correspondiente a los pagos provisionales, conforme a lo siguiente:</p> <p>- De la totalidad de los ingresos obtenidos desde el inicio del ejercicio hasta el último de la primera mitad del mismo y hasta el último día del penúltimo mes de dicho ejercicio, se restará el monto de las deduc-</p>				

DESCRIPCION DE LA PRUEBA	AUDIT.		ALCANCE	REFEREN- CIA A P/T
	PREV.	FINAL		
<p>ciones autorizadas correspondientes a los mismos períodos, así como, en su caso la pérdida fiscal de ejercicios anteriores pendientes de aplicar.</p> <p>- Verificar que el componente inflacionario de los créditos como el de las deudas estén de acuerdo al Art. 7A y 7B de LISR.</p> <p>- Tratándose de inversiones, revisar que se calcule la depreciación en los términos del artículo 41 de la LISR, considerando la parte proporcional de la deducción del ejercicio que representa por los meses comprendidos en el periodo por el que se realiza el ajuste respecto del total de meses del ejercicio de que se trate.</p> <p>PAGOS PROVISIONALES ISR</p> <p>12. Solicitar y obtener vaciado de declaraciones de pagos provisionales del Impuesto Sobre la Renta (poner marca) de que se observó físicamente.</p> <p>- Realizar un vaciado de los ingresos nominales del 01 de enero al 30 de diciembre de 1993.</p> <p>- Verificar el cálculo del coeficiente de utilidad cuidando lo siguiente:</p>				

DESCRIPCION DE LA PRUEBA	AUDIT.		ALCANCE	REFEREN- CIA A P/T
	PREV.	FINAL		
<p>- Verificar que la utilidad fiscal de 1992 coincida con la declaración anual de ese mismo año.</p> <p>- Verificar que los ingresos nominales estén determinados de acuerdo al Art. 12 de la LISR.</p> <p>B) Por lo que se refiere a la Reserva para Prima de Antigüedad verificar su aplicación de conformidad con los lineamientos establecidos por la C.N.B.</p>				

PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA REVISION DE

RUBRO DE CAPITAL CONTABLE

DESCRIPCION DE LA PRUEBA	AUDIT.		ALCANCE	REFEREN- CIA A P/T
	PREV.	FINAL		
1. Elaborar sumaria de capital contable cuidando que los saldos iniciales coincidan contra el dictámen del ejercicio anterior y cruzar contra hoja de trabajo.				
2. Pedir actas de asambleas de accionistas y sesiones del consejo de administración y subrayar los acuerdos mas importantes.				
3. Verificar las aplicaciones de las utilidades del ejercicio anterior y plasmarlas en la sumaria.				
4. Obtener confirmación al Secretario del Consejo de Administración.				

PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA REVISION DEL
RUBRO INGRESOS

DESCRIPCION DE LA PRUEBA	AUDIT.		ALCANCE	REFERENCIA A P/T
	PREV.	FINAL		
<p>1. Elaborar sumaria de ingresos y cruzar contra hoja de trabajo de Resultados.</p> <p>2. Solicitar integración de los intereses cobrados y cruzar el total contra la sumaria.</p> <p>3. El cálculo de los intereses así como su registro y cobro se validará en la cartera de Factoraje Financiero y solo se efectuara al cierre definitivo.</p> <p>4. Solicitar integración del saldo de las comisiones cobradas y cruzar contra sumaria.</p> <p>5. Realizar un análisis de movimientos de las comisiones cobradas , y validar el mes mas importante a su materialidad cuidando los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que el porcentaje de comision este establecido en el contrato de factoraje. - Que exista una factura original expedida por la Organización con sello de pagado. -Que este registrada correctamente la operación en contabilidad. 				

DESCRIPCION DE LA PRUEBA	AUDIT.		ALCANCE	REFEREN- CIA A P/T
	PREV.	FINAL		
<p>- Y que exista fecha de depósito con sello de recibido por el banco.</p> <p>6. En la revisión de las pruebas de transacciones dar alcance a esta cuenta y cruzar directamente a las comisiones cobradas.</p>				

PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA REVISION DEL

RUBRO DE GASTOS DE OPERACION

DESCRIPCION DE LA PRUEBA	AUDIT.		ALCANCE	REFEREN- CIA A P/T
	PREV.	FINAL		
<p>1. Elaborar sumaria de gastos de operación y cruzar contra hoja de trabajo de Resultados.</p> <p>2. Solicitar y obtener integración de los gastos de operación y cruzar contra sumaria.</p> <p>3. En base al análisis financiero seleccionar partidas en cuanto a su importancia y su desconocimiento cuidando los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que esten debidamente registradas en contabilidad. - Que exista comprobante con requisitos fiscales de acuerdo a lo que establece el Art. 28 y 28A del Código Fiscal de la Federación. - Que el gasto sea estrictamente indispensables. - Que exista cheque nominativo para liquidación de los gastos. - Que se tenga sello de pagado en el comprobante de los gastos efectuados. - Que exista firma de recibido por el beneficiario. 				

DESCRIPCION DE LA PRUEBA	AUDIT.		ALCANCE	REFERENCIA A P/T
	PREV.	FINAL		
<p>4. Cuando se trate de validar honorarios y arrendamiento, cuidar los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuando sean pagos a consejeros cuidar que se les retenga por lo menos el 30% del monto del pago, cuidando que al mes siguiente se presenten a las autoridades Hacendarias. - Vigilar que el monto de los pagos esté establecido en actas de asamblea. - Observar que exista recibo de honorarios foliado y hoja de retención de impuesto. - Cuando sean pagos a personas físicas vigilar que se retenga el 10% del monto de los pagos que al mes siguiente se enteren a las autoridades Hacendarias. - Vigilar los pasos que se mencionan en el punto 3. <p>5. Las cuentas que se validaran a travez de cruce con otras cuentas son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sueldos y salarios contra nóminas. 				

DESCRIPCION DE LA PRUEBA	AUDIT.		ALCANCE	REFERENCIA A P/T
	PREV.	FINAL		
<p>- Impuestos diversos, Seguro Social, 1½ sobre remuneraciones y SAR, contra impuestos por pagar.</p> <p>- Depreciación del ejercicio contra Activo Fijo.</p> <p>6. Elaborar resumen de no deducibles.</p>				

PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA REVISION DEL

RUBRO NOMINA

DESCRIPCION DE LA PRUEBA	AUDIT.		ALCANCE	REFEREN- CIA A P/T
	PREV.	FINAL		
1. Solicitar y obtener vaciado de nóminas mensuales				
2. Verificar que esten correctamente registrados en contabilidad				
3. Amarrar contra resultados al importe total de los sueldos y salarios pagados en el ejercicio.				
4. Verificar el expediente cuidando que se tenga la alta al seguro social y copia de RFC.				
5. Verificar que los sueldos y compensaciones de los funcionarios sean aprobados por el consejo de administración.				
6. Calcular el impuesto sobre producto del trabajo de un mes como lo estipulan los Arts. 80 y 80A de la LISR.				
7. Calcular el salario diario integrado de acuerdo a lo establecido en el Art. 32 de la Ley del Seguro Social, así como la correcta determinación del impuesto retenido.				

**6. SITUACIONES A CONSIDERAR EN LA REVELACION DE LOS
ESTADOS FINANCIEROS DE ORGANIZACIONES DE FACTORAJE
FINANCIERO Y REGLAS DE VALUACION**

PRINCIPIOS CONTABLES BASICOS

BOLETIN A-5 DE LA COMISION DE PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD
GENERALMENTE ACEPTADOS (C.P.C.G.A.)

REVELACION SUFICIENTE

P	R	V	DESCRIPCION	REFERENCIA A	
				P/T	ECA
25	X		Verificar que las notas se referencien con el renglón correspondiente de los estados financieros.		
26	X		Preparar los estados financieros indicando el nombre de la entidad, la fecha o período que comprenden y la moneda en la cual está representados.		
28	X		Revelar los hechos ocurridos entre las fechas de "cierre" y de emisión de los estados financieros, que afecten substancialmente la situación financiera y los resultados de operación.		
29	X		Preparar estados financieros comparativos (recomendable).		
31	X		En estados financieros comparativos efectuar la misma clasificación de los conceptos de los estados financieros; si existe cambio respecto del año anterior, revelarlo.		
32 a 36	X		Elaborar un resumen de las principales políticas contables de la entidad y revelarlas en una nota.		

BOLETIN B4 DE LA COMISION DE PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

GENERALMENTE ACEPTADOS

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA			REFERENCIA A		
P	R	V	DESCRIPCION	P/T	ECA
20 a 25	X		<p>Revisar que el estado de cambios contenga la información siguiente:</p> <p>a) El capital de trabajo (recursos) generado en el período.</p> <p>b) Los recursos generados o utilizados en las operaciones normales.</p> <p>c) Los cambios en el capital de trabajo, analizados por rubros.</p> <p>d) Las transacciones importantes de financiamiento e inversión presentadas individualmente.</p> <p>e) El resultado significativo de ventas de activos no circulantes debe presentarse después de los recursos generados por las operaciones.</p>		

BOLETIN A7 DE LA COMISION DE PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

GENERALMENTE ACEPTADOS (C.P.C.G.A.)

CUSTODIA			REFERENCIA A		
P	R	V	DESCRIPCION	P/T	ECA
15	X		<p>Ante la presencia de inconsistencia determinar y revelar:</p> <p>a) Las causas que provocaron el cambio en la aplicación de reglas particulares y su justificación.</p> <p>b) Cuantificar el efecto del cambio (neto de ISR).</p>		
16	X		<p>Ante la presencia de falta de comparabilidad:</p> <p>a) Determinar el efecto del cambio en estimaciones (neto de ISR).</p> <p>b) Revelarlo.</p>		
18	X		<p>En caso de existir ajustes a resultados de ejercicios anteriores:</p> <p>a) Cuantificar el ajuste y revelar la deducción por concepto de ISR.</p>		
19	X		<p>b) Reformular los estados financieros a los que sea atribuibles el ajuste y revelar la modificación efectuada a dichos estados.</p>		
20	X		<p>Cuando existan cambios en la agrupación o clasificación de conceptos, los estados financieros procedentes deberán reformularse considerando esos cambios, lo anterior debe revelarse en notas a los estados financieros en que surja el cambio.</p>		

BOLETIN B5 DE LA COMISION DE PRINCIPIOS DE

TRANSACCIONES EN MONEDA
EXTRANJERA

P	R	V	DESCRIPCION	REFERENCIA A	
				P/T	ECA
5		X	Verificar que los bienes y servicios adquiridos y enajenados o proporcionados, derivados de operaciones en moneda extranjera, se registren al tipo de cambio vigente en la fecha de la operación.		
8 y 9		X	Comprobar que las fluctuaciones constantes en el cambio de paridad de monedas extranjeras, se considere como resultado del ejercicio.		
11 a 15	X		<p>Verificar que la información relativa a monedas extranjeras incluya:</p> <p>a) Restricciones cambiarias,</p> <p>b) Efectos de devaluación o revaluación (deducibles del ISR).</p> <p>c) Bases de registro.</p> <p>d) Tipo de cambio utilizado.</p> <p>e) Activos y pasivos en moneda extranjera (posición corta o larga).</p> <p>f) Indicación respecto a la moneda en que están expresados los estados financieros (únicamente si estos circulan al extranjero o han sido convertidos a una moneda diferente al peso mexicano.</p> <p>Además de los puntos descritos en los incisos anteriores, es necesario cuidar los aspectos en los Capítulos II, III y IV.</p>		

7.DOCUMENTO DE TERMINACION DE AUDITORIA

CLIENTE: FACTORAJE REGIONAL, S. A. DE C. V. ORGANIZACION AUXILIAR DE CREDITO		
AUDITORIA AL: 31 DE DICIEMBRE DE 1993		
FECHA DE ENTREGA DEL: DICTAMEN		
OBLIGATORIO PARA ENTREGA DICTAMEN-	FIRMA DEL RESPONSABLE DE AUDITORIA	FECHA
1. Estudio y evaluación del control interno.		
2. Programas de trabajo concluidos.		
3. Hojas de trabajo cerrada		
4. Balanza de comprobación certificada.		
5. Lista de puntos importantes para el socio (quien firma el dictamen)		
6. Obtención de carta de gerencia.		
7. carta del secretario del Consejo.		
DEBEN EXISTIR-		
8. Carta convenio		
9. Carta de observaciones		
10. Aprobación del cliente respecto a la presentación de estados financieros.		
11. Estimado de tiempo y presupuesto año siguiente.		

8. ESTADOS FINANCIEROS

FACTORAJE REGIONAL, S. A. DE C. V.
Organización Auxiliar del Crédito

ESTADOS FINANCIEROS

AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993 Y 1992

JUNTO CON LA OPINION DE AUDITORES INDEPENDIENTES

À La H. Asamblea de Accionistas de

Factoraje Regional S.A. de C.V.:

Hemos examinado los balances generales de Factoraje Regional, S.A. de C.V., al 31 de diciembre de 1993 y 1992, y los estados de resultados, variaciones en el capital contable y cambios en la situación financiera, que les son relativos, por los ejercicios anuales terminados en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la Administración de la Compañía. Nuestro examen se realizó de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y, en consecuencia, incluyó pruebas sobre los registros de contabilidad y demás procedimientos de auditoría que consideramos necesarios en las circunstancias.

Como se describe en la Nota 3-a, los estados financieros han sido preparados de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional Bancaria, los cuales no coinciden con principios de contabilidad generalmente aceptados en los casos que se mencionan en dicha nota.

En nuestra opinión, los estados financieros que se acompañan presentan razonablemente la situación financiera de Factoraje Regional, S.A. de C.V., al 31 de diciembre de 1993 y 1992, y el resultado de sus operaciones, la variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera, por los ejercicios anuales terminados en esas fechas, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional Bancaria.

CARRALES QUINTANA Y ASOCIADOS S.C.

GRACIELA QUINTANA L.C.

México, D.F.,
28 de febrero de 1994.

FACTORAJE REGIONAL S.A. DE C.V.
ORGANIZACIÓN AUXILIAR DEL CRÉDITO

BALANCES GENERALES AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993 Y 1992
(Notas 1, 2, 3, y 10)

ACTIVO

	<u>1993</u>	<u>1992</u>
CIRCULANTE:		
Bancos del país	N\$ 5,239,164	N\$ 3,471,138
Valores gubernamentales	N\$	N\$ 12,900,000
Cartera de factoraje (Nota 6)	N\$ 746,400,849	N\$ 436,459,182
Cartera vencida	11,031,381	8,694,030
Deudores diversos	19,548,027	8,618,817
	N\$ 776,980,257	N\$ 453,772,029
MOBILIARIO Y EQUIPO NETO (Nota 4)	N\$ 2,440,844	N\$ 2,388,749
OTRAS INVERSIONES (Nota 5)	N\$ 10,756,590	N\$ 983,361
CARGOS DIFERIDOS	N\$ 9,232,452	N\$ 1,402,630
Suma el activo	N\$ <u>804,649,407</u>	N\$ <u>474,916,107</u>

PASIVO

A CORTO PLAZO		
Otras obligaciones a la vista	N\$ 75,999,657	N\$ 47,605,785
Préstamos de bancos del país (Nota 6)	633,274,092	355,537,554
Reservas y provisiones para obligaciones diversas	731,421	4,370,889
Créditos diferidos	9,267,848	8,445,456
	N\$ 719,272,818	N\$ 413,959,686
CONTINGENTE (Nota 7)		
Suma el pasivo	N\$ <u>719,272,818</u>	N\$ <u>413,959,686</u>

CAPITAL CONTABLE (Notas 10, 11 y 12)

CAPITAL SOCIAL	N\$ 31,500,000	N\$ 31,500,000
RESERVA LEGAL	3,517,122	1,724,607
OTRAS RESERVAS	19,188	19,188
UTILIDADES POR APLICAR DE EJERCICIOS ANTERIORES	25,920,111	9,787,470
UTILIDAD DEL EJERCICIO, según estados de resultados	24,420,168	17,925,156
Suma el capital contable	N\$ 85,376,589	N\$ 60,956,421
	N\$ <u>804,649,407</u>	N\$ <u>474,916,107</u>

Las notas que se acompañan son parte integrante de estos estados.

Lic. Fernando Buenrostro Contreras
Director General

C.P. Aldé Trincado Meneses
Contralor

FACTORAJE REGIONAL S.A. DE C.V.
ORGANIZACIÓN AUXILIAR DEL CRÉDITO

ESTADOS DE RESULTADOS
POR LOS EJERCICIOS ANUALES TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 1993 Y 1992
(Notas 1, 2, 3, 8 y 12)

	<u>1993</u>	<u>1992</u>
INGRESOS POR OPERACIONES DE FACTORAJE	N\$ 148,957,191	N\$ 75,920,406
COMISIONES COBRADAS	28,758,411	19,988,790
INTERESES SOBRE OPERACIONES DE CRÉDITO	5,352,912	5,117,217
INTERESES COBRADOS SOBRE DEPÓSITOS Y VALORES		1,559,535
	N\$ 183,068,514	N\$ 102,585,948
INTERESES PAGADOS	109,517,879	51,936,574
COMISIONES PAGADAS	1,400,858	502,275
	N\$ 110,918,535	N\$ 52,440,849
	N\$ 72,149,879	N\$ 50,145,099
GASTOS DE OPERACIÓN		
Remuneraciones y prestaciones al personal	N\$ 2,245,845	N\$ 1,330,718
Remuneraciones a consejeros y comisarios	166,900	65,529
Otros honorarios	20,189,886	6,035,529
Rentas	531,584	554,757
Gastos de promoción	289,752	209,625
Depreciaciones y amortizaciones	2,911,311	458,304
Impuestos diversos	4,287,288	54,315
Conceptos no deducibles para el impuesto sobre la renta	4,048,574	788,783
Castigos	2,788,650	6,559,101
Quembrantos en venta de activo fijo		712,824
Otros gastos de operación y administración	3,429,339	10,213,506
	N\$ 40,867,011	N\$ 28,962,989
Utilidad de operación	N\$ 31,282,968	N\$ 23,182,110
OTROS PRODUCTOS, BENEFICIOS Y RECUPERACIONES	1,929,780	2,444,442
Utilidad antes de provisión para impuesto sobre la renta	N\$ 33,212,748	N\$ 25,626,552
PROVISIÓN PARA IMPUESTO SOBRE LA RENTA (Nota 11)	8,792,580	7,701,396
Utilidad del ejercicio (Nota 10)	N\$ 24,420,168	N\$ 17,925,156

Las notas que se acompañan son parte integrante de estos estados.

Lic. Fernando Buenavisto Contreras
 Director General

C.P. Aides Trincado Meneses
 Contralor

FACTORIA REGIONAL S.A. DE C.V.
ORGANIZACIÓN AUXILIAR DEL CREDITO

ESTADOS DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE
POR LOS EJERCICIOS ANUALES TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 1983 Y 1982

(Nóms. 1, 2, 3, 10, 11, 12)

	Capital Social	Unidades acumuladas			Del ejercicio	Total de capital contable
		Reserva legal	Otras reservas	Por aplicar		
Saldo al 31 de diciembre de 1981	N\$ 31,500,000	N\$ 637,110	N\$ 19,168	N\$	N\$ 10,874,967	N\$ 43,031,265
Acuerdos tomados en la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, celebrada el 29 de abril de 1982:						
Incremento a reserva legal		1,087,497			(1,087,497)	
Traspaso a utilidades por aplicar				9,787,470	(9,787,470)	
Utilidad del ejercicio, según estados de resultados					17,925,156	17,925,156
Saldo al 31 de diciembre de 1982	N\$ 31,500,000	N\$ 1,724,607	N\$ 19,168	N\$ 9,787,470	N\$ 17,925,156	N\$ 60,956,421
Acuerdos tomados en la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, celebrada el 28 de abril de 1983:						
Incremento a reserva legal		1,792,515			(1,792,515)	
Traspaso a utilidades por aplicar				16,132,641	(16,132,641)	
Utilidad del ejercicio, según estados de resultados					24,420,168	24,420,168
Saldo al 31 de diciembre de 1983	N\$ 31,500,000	N\$ 3,517,122	N\$ 19,168	N\$ 25,920,111	N\$ 24,420,168	N\$ 85,376,569

Las notas que se acompañan son parte integrante de estos estados

Lic. Fernando Buerrostro Contreras
Director General

C.P. Aldeá Trincado Marras
Contralor

**FACTORAJE REGIONAL S.A. DE C.V.
ORGANIZACIÓN AUXILIAR DEL CRÉDITO**

**ESTADOS DE CAMBIO EN LA SITUACION FINANCIERA
POR LOS EJERCICIOS ANUALES TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 1993 Y 1992
(Notas 1, 2, 10 y 12)**

	<u>1993</u>	<u>1992</u>
OPERACIÓN:		
Utilidad del ejercicio, según estados de resultados	N\$ 24,420,168	N\$ 17,925,156
Partidas aplica. a results. que no requirieron de la utilización de recs.		
Depreciación y amortización.	632,087	458,304
	N\$ 25,052,235	N\$ 18,383,460
Incremento en otras obligaciones a la vista	28,393,872	11,759,556
Disminución en valores gubernamentales	12,900,000	14,250,000
Incremento en créditos diferidos	2,822,190	3,178,398
Incremento en cartera de factoraje	(312,279,018)	(193,836,343)
Incremento en deudores diversos	(10,929,210)	(8,605,895)
(Disminución) aumento en reservas y provisiones para obligaciones diversas	(3,639,468)	4,293,282
Recursos utilizados por la operación	N\$ (257,679,396)	N\$ (146,579,542)
FINANCIAMIENTO:		
(Disminución) aumento en préstamos de bancos del país	277,736,538	150,847,554
	N\$ 277,736,538	N\$ 150,847,554
	N\$ 20,057,139	N\$ 2,268,012
INVERSIONES:		
Otras inversiones	N\$ (9,773,229)	N\$
Cargos Diferidos	(7,873,464)	(858,939)
Adquisición de activo fijo	(642,420)	(1,805,217)
Valor en libros de equipo vendido		705,549
	N\$ (18,289,113)	N\$ (1,959,607)
Aumento de efectivo en el ejercicio	N\$ 1,768,026	N\$ 309,405
EFFECTIVO EN BANCOS:		
Saldo al inicio del ejercicio	3,471,138	3,181,733
Saldo al final del ejercicio	N\$ 5,239,164	N\$ 3,471,138

Las notas que se acompañan son parte integrante de estos estados.

Lic. Fernando Buenrostro Contreras
Director General

C.P. Aideé Trincado Meneses
Contralor

FACTORAJE REGIONAL, S.A. DE C.V
ORGANIZACIÓN AUXILIAR DEL CRÉDITO

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993 Y 1992

1 CONSTITUCIÓN OBJETO Y
REGIMEN LEGAL:

- a) La sociedad se constituyó el 18 de agosto de 1990, su objeto social es la celebración de contratos de factoraje financiero y promesa de factoraje, obtención de préstamos y créditos para cubrir necesidades de liquidez relacionadas con su objeto social, descontar o dar en prenda los derechos de crédito provenientes de contratos de factoraje, adquisición de bienes destinados para su operación y en general, celebrar operaciones análogas y conexas que autoricen las disposiciones legales aplicables.

Las sociedades dedicadas a la realización de operaciones de factoraje financiero se consideran organizaciones auxiliares del crédito, por lo que requieren autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Dicha autorización intransmisible fue concedida a la Sociedad el 5 de abril de 1990, estableciéndose un capital fijo mínimo sin derecho a retiro de N\$31,500,000, el cual fue suscrito y exhibido en junio de 1991. Con motivo de la autorización antes aludida, la Sociedad tiene que acatar los ordenamientos de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, así como diversas normas expedidas por la Comisión Nacional Bancaria.

Con fecha 16 de enero de 1991, se publicaron las reglas básicas para la operación de empresas de factoraje financiero.

2 UNIDAD MONETARIA:

Por decreto presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación del 22 de junio de 1992, se creó una nueva unidad del sistema monetario para los Estados Unidos Mexicanos, denominada temporalmente "Nuevos Pesos" (N\$), la cual entró en vigor a partir del 1° de enero de 1993; por tal razón, las cifras de los estados financieros y sus notas están expresados en esta nueva unidad monetaria, que es equivalente a un mil pesos, en relación a la que estaban vigente el 31 de diciembre de 1992.

3 LINEAMIENTOS DE LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y PRÁCTICAS CONTABLES SEGUIDAS POR ESTA INSTITUCIÓN:

- a) Los estados financieros se han formulado de acuerdo con las reglas de registro, así como de agrupación y presentación de cuentas ordenadas por la Comisión Nacional Bancaria, por lo cual están sujetos a la revisión de dicha Comisión. Las principales diferencias derivadas de la aplicación de las reglas de registro dictadas por la Comisión, en comparación con lo que establecen los principios de contabilidad generalmente aceptados, se resumen a continuación:
 - I. Las cifras de los estados financieros están determinadas sobre la base de su valor histórico, por lo que no se reconocen los efectos integrales de la inflación, conforme a lo establecido en el boletín B-10 y sus adecuaciones, preparados por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos. De haberse reconocido estos efectos, se hubiera modificado el valor del mobiliario y equipo, otras inversiones, cargos diferidos, capital contable y utilidad del ejercicio.
 - II. Los ingresos por intereses moratorios se registran cuando son cobrados y no conforme se devengan.

III. Los aforos en garantía (remanente retenido en adquisición de cartera) por N\$ 52,166,601 (N\$42,444,342 en 1992), no está compensado contra la cartera de factoraje, sin que se incluye dentro de otras obligaciones a la vista.

IV. Los ingresos por devengar derivados de las operaciones de factoraje financiero por N\$ 9,267,648 (N\$ 6,445,458 en 1992), no se presentan disminuyendo los saldos a cargo de clientes, sino que se incluyen dentro de créditos diferidos.

- b) Valores gubernamentales- Se registran a su costo de adquisición, que es similar a su valor de mercado.
- c) La adquisición de las cuentas por cobrar se registra a su valor nominal, otorgando un anticipo sobre dicho valor, el cual es generalmente del 80%. El remanente retenido se presenta como un pasivo y es liquidado una vez que se efectúa la recuperación de la cartera adquirida.
- d) Cartera de factora jevencido- Los créditos se deben traspasar en este renglón cuando tienen quince días de haber vencido.
- e) Mobiliario y equipo y gastos de instalación- Se registran a su costo de adquisición.
- f) Depreciación y amortización- Se calculan sobre el costo de adquisición considerando meses completos de utilización, aplicando para efectos contables y fiscales las siguientes tasas:

	<u>1993 y 1992</u>
Equipo de transporte	20%
Mobiliario y equipo de oficina	10%
Equipo de computo	25%
Gastos de instalación	5%

- g) Bienes adjudicados- Están registrados al valor en que son adjudicados, el cual está basado normalmente en avalúo practicado por peritos independientes. En caso de que dichos bienes no puedan realizarse en el plazo legal establecido (un año para muebles y dos para inmuebles), se solicita autorización a la Comisión Nacional Bancaria para prorrogar su tenencia.
- h) Ingresos- Los ingresos por adquisición de documentos se reconocen conforme se devengan, de acuerdo a una tasa de interés establecida en forma contractual. Los honorarios por servicios a cedentes se registran íntegramente al momento de concertar las operaciones.

4 MOBILIARIO Y EQUIPO:

El saldo de este renglón se analiza como sigue:

	<u>1993</u>	<u>1992</u>
Equipo de transporte	128,247	128,247
Mobiliario y equipo de oficina	1,206,336	736,662
Equipo de cómputo	2,303,028	2,131,647
	<u>3,637,611</u>	<u>2,996,556</u>
menos:		
Depreciación acumulada	(1,196,667)	(609,807)
	<u>2,440,944</u>	<u>2,386,749</u>

5 OTRAS INVERSIONES:

- a) El saldo de este rubro se analiza como sigue:

	<u>1993</u>	<u>1992</u>
Bienes inmuebles adjudicados	10,156,590	863,361
Bienes muebles adjudicados	600,000	120,000
	<u>10,756,590</u>	<u>983,361</u>

- b) Con fecha 20 de junio de 1993 se recibió en pago un inmueble ubicado en Tlalnepantla, Estado de México, con valor de avalúo de N\$ 9,293,229. Por dicho inmueble se tiene celebrado un contrato de asociación en participación con una empresa relacionada, la cual llevará a cabo una remodelación del mismo, participando en el producto de su venta en la proporción correspondiente.

6 PRÉSTAMOS DE BANCOS DEL PAÍS:

- a) El saldo de este rubro se encuentra formado de la siguiente manera:

	<u>1993</u>	<u>1992</u>
BANCOMER, S.A.		
Préstamos prendarios en una línea de crédito hasta por N\$ 60,000,000, con distintos vencimientos hasta enero de 1994 e intereses a tasas variables	60,000,000	59,100,000
BANAMEX, S.A.		
Préstamos prendarios en una línea de crédito hasta por N\$ 75,000,000, con vencimiento en enero 1994 e intereses a tasas variables	60,000,000	50,835,000

	1993	1992
MERCANTIL PROBURSA, S.A.		
Préstamo prendario en una línea de crédito por N\$ 60,000,000, con distintos vencimientos hasta enero de 1994 e intereses a tasas variables	57,900,000	0
BANCA SERFIN, S.A.		
Préstamos prendarios en una línea de crédito hasta por N\$ 72,900,000, con distintos vencimientos hasta enero de 1994 e intereses a tasas variables	52,200,000	72,900,000
BANCRECER, S.A.		
Préstamos prendarios en una línea de crédito hasta por N\$ 49,500,000, con distintos vencimientos hasta enero de 1994 e intereses a tasas variables	45,000,000	49,500,000
BANPAIS, S.A.		
Préstamo prendario en una línea de crédito hasta por N\$ 45,000,000, con distintos vencimientos hasta enero de 1994 e intereses a tasas variables	28,350,000	30,000,000

	1993	1992
NACIONAL FINANCIERA, S.N.C.		
Crédito revolvente en una línea de crédito que no exceda en ningún momento de cinco veces el capital contable, con distintos vencimientos en enero de 1994, sin garantía específica e intereses a tasas variables	22,324,092	1,707,150
BANCO INTERNACIONAL, S.A.		
Préstamo prendario en una línea de crédito hasta por N\$ 7,500,000, con vencimiento en enero de 1994 e intereses a tasas variables	7,500,000	0
MULTIBANCO COMERMEX, S.A.		
Préstamos prendarios en una línea de crédito hasta por N\$ 30,000,000, con distintos vencimientos hasta enero de 1993 e intereses a tasas variables.	0	23,040,000
FACTORING INVERLAT, S.A DE C.V.		
Préstamos prendarios en una línea de crédito hasta por N\$ 30,000,000, con distintos vencimientos hasta enero de 1993 e intereses a tasas variables.	0	22,629,654

	<u>1993</u>	<u>1992</u>
BANCRECER, S.A.		
Préstamo quirografario en una línea de crédito hasta por N\$ 17,400,000, con vencimiento hasta enero de 1993 e intereses a tasas variables	0	17,400,000
ARKAFAC, S.A. DE C.V.		
Préstamos prendarios en una línea de crédito hasta por N\$ 30,000,000, con distintos vencimiento hasta enero de 1993 e intereses a tasas variables.	0	16,500,000
BANCO DEL CENTRO, S.A.		
Préstamo prendario en una línea de crédito hasta por N\$ 7,500,000, con vencimiento en enero de 1993 e intereses a tasas variables	0	7,500,000
FACTORING HAVRE, S.A.		
Préstamos prendarios en una línea de crédito hasta por N\$ 6,000,000, con distintos vencimientos hasta enero de 1993 e intereses a tasas variables.	0	4,425,750
	<u>333,280,071</u>	<u>355,543,530</u>

- b) Los préstamos prendarios otorgados por las instituciones de crédito durante 1993, están garantizados con la cartera de factoraje, en función al monto de los empréstitos recibidos de la siguiente forma:

<u>Institución de crédito</u>	<u>Garantía de cartera</u>
Banca Serfín, S.A.	74,646,000
Bancomer, S.A.	70,588,236
Bancrecer, S.A.	56,250,000
Banamex, S.A.	66,600,000
Mercantil Probursa, S. A.	60,000,000
Banpaís, S.A.	45,000,000
Banco Internacional, S. A.	7,500,000
	<u>380,584,236</u>

7 CONTINGENTE:

- a) Se tienen adquisiciones de cartera (deducida de recursos retenidos), con valor en libros de N\$ 15,690,594 (N\$ 8,574,000 en 1992), cuya recuperación se está tramitando por la vía judicial, las cuales son recuperables casi en su totalidad en opinión de los asesores legales de la Compañía.
- b) Con fecha 19 de mayo de 1993, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público dio a conocer a través de la Asociación Mexicana de Empresas de Factoraje Financiero, A. C., las sanciones aplicables derivadas por no haber realizado la retención del Impuesto Sobre la Renta sobre los intereses derivados de préstamos a favor de Instituciones de Crédito, por los años de 1991 y 1992. Esta situación significó un desembolso de N\$ 170,289, en el mes de octubre de 1993.
- c) A partir de 1993, no se efectuará retención por los intereses que se paguen entre el Banco de México, Instituciones de Crédito, Empresas de Factoraje Financiero, Uniones de crédito, Arrendadoras financieras y/o Casas de Bolsa del país.

8 PARTES RELACIONADAS:

Las principales operaciones celebradas con compañías del Grupo durante el presente ejercicio, se resumen como sigue:

	<u>1993</u>	<u>1992</u>
Servicios profesionales pagados	14,075,427	6,725,781
Rentas pagadas por ocupación de oficinas	<u>177,996</u>	<u>87,279</u>

9 CAPITAL SOCIAL:

a) A la fecha de los estados financieros, el patrimonio de la Sociedad se encuentra formado como sigue:

	<u>1993 y 1992</u>
Fijo-	
Sin derecho a retiro, representado por 31,500,000 acciones comunes nominativas Serie "A", con valor nominal de un nuevo peso cada una, íntegramente pagadas.	31,500,000
Variable (ilimitado)- Se integrará por la Serie "B"	0
Capital suscrito y exhibido	<u>31,500,000</u>

10 RESTRICCIONES AL CAPITAL Y A LAS UTILIDADES :

- a) La retención de impuesto sobre la renta por distribución de dividendos no se efectúa cuando provenga del saldo de la cuenta de utilidades fiscales netas, independientemente de la naturaleza del accionista que reciba dicho dividendo. Cuando el pago del dividendo no provenga de dicha cuenta, se causará un impuesto del 34 % (34.75 % en 1993) a cargo de la Compañía. Dichos pagos se multiplicarán por el factor de 1.515 (1.54 en 1993) para determinar la base de este impuesto.
- b) Los dividendos que se distribuyan en acciones o en efectivo siempre que se reinviertan dentro de los treinta días siguientes, se gravarán hasta el momento que se reembolsen por reducción de capital o liquidación de la Sociedad.
- c) La utilidad del ejercicio está sujeta a la separación del 10% como mínimo para incrementar la reserva legal, así como a las demás aplicaciones que apruebe la próxima Asamblea Ordinaria de Accionistas y a las modificaciones que ordenen en su caso las autoridades hacendarias.

11 IMPUESTO SOBRE LA RENTA :

- a) De acuerdo a lo dispuesto en la Ley del Impuesto sobre la Renta en vigor, la Empresa determinó la base para cálculo de este impuesto conforme al ordenamiento de tributación adoptado en dicha Ley. Esta situación originó una utilidad por N\$ 25,302,393 (N\$ 20,222,583 en 1992).
- b) La Compañía no es causante del Impuesto al Activo (excepto por los activos que arriende), en virtud de estar exenta de esta contribución por pertenecer al sistema financiero, tal como lo establece el Artículo 6 de la Ley de la materia.

12 PERSONAL:

La Compañía no tiene empleados (excepto su director general), por lo que no tiene responsabilidad por participación de utilidades al personal.

9. MEMORANDUM DE SUGERENCIAS

FACTORAJE REGIONAL, S. A. DE C. V.

Organización Auxiliar del Crédito

MEMORANDUM DE PRINCIPALES SUGERENCIAS

AL 31 DE DICIEMBRE DE 1993

FACTORAJE REGIONAL, S. A. DE C. V.

ORGANIZACION AUXILIAR DEL CREDITO

- I. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

- II. ASPECTOS FINANCIEROS

- III. ASPECTOS CONTABLES

- IV. ASPECTOS FISCALES

- V. OTROS ASPECTOS

I. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

1. Se requiere actualizar e implantar los manuales de operación.

2. No se elaboran y depuran mensualmente las conciliaciones bancarias. Actualmente ya se están preparando, encontrándose en proceso de depuración.

3. El control de activo fijo es susceptible de mejorar.
 - a) Implantación del uso de tarjetas
 - b) Inventarios físicos

4. No se facturaron los intereses normales y en el caso de los moratorios y honorarios solo se facturaron los correspondientes hasta el mes de junio de 1993.

II. ASPECTOS FINANCIEROS

1. Se requiere implantar un plan estratégico de comercialización
2. Se debe impulsar y mejorar el empleo de presupuestos

III. ASPECTOS CONTABLES

1. No se elaboran periódicamente conciliaciones de saldos con Prestaciones Profesionales, S. A. de C. V. (prestadora de servicios), ni entre matriz y sucursales existiendo en este último caso una diferencia deudora de N\$2,281,127, la cual se concilio y corrigio hasta 1994, sin que afectase significativamente los resultados del ejercicio

IV. ASPECTOS FISCALES

1. Se debe ejercer una mayor supervisión en lo relativo al impuesto sobre la renta toda vez que se tuvo lo siguiente

- a) Pagos provisionales excedidos por N\$1,156,282
- b) No se preparo periódicamente una conciliación entre el resultado fiscal y el contable que permitiera medir la provisión correspondiente. A la fecha estamos asesorandolos en este punto en particular

V. OTROS ASPECTOS

1. Existen bienes inmuebles adjudicados de El Pato, S.A. de C. V. con más de dos años de antigüedad, situación que rebasa los límites establecidos en la Ley General de Organizaciones Auxiliares de Crédito

10. CARTA DE DECLARACIONES DE LA GERENCIA

México, D.F., 3 de marzo de 1994

CARRALES - QUINTANA Y ASOCIADOS, S.C.
Hidalgo N° 10
Col. Centro, C.P. 06700
México, D.F.

Muy Señores Nuestros:

En relación con el examen que llevaron a cabo de los Estados Financieros de Factoraje Regional, S.A. de C.V., Organización Auxiliar de Crédito, al 31 de diciembre de 1993, con el propósito de emitir una opinión respecto a sí, dichos Estados presentan razonablemente la situación financiera, el resultado del ejercicio y el origen y aplicación de efectivo, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional Bancaria, retificamos de acuerdo a nuestro leal saber y entender lo siguiente:

1. La Administración de la Compañía tiene la responsabilidad primaria sobre la información que aparece en los Estados Financieros y sus notas. Los Estados Financieros han sido preparados con base en las reglas de registro, así como de agrupación y presentación de cuentas ordenadas por la Comisión Nacional Bancaria.

2. Los lineamientos de la Comisión Nacional Bancaria y prácticas contables seguidas por la institución se mencionan a continuación:

- a) Los estados financieros se han formulado de acuerdo con las reglas de registro, así como la agrupación y presentación de cuentas ordenadas por la Comisión Nacional Bancaria, por lo cual están sujetos a la revisión de dicha Comisión. Las principales diferencias derivadas de la aplicación de las reglas de registro dictadas por la Comisión, en comparación con lo que establecen los principios de contabilidad generalmente aceptados, se resumen a continuación:

- I. Las cifras de los estados financieros están determinadas sobre la base de su valor histórico, por lo que no se reconocen los efectos integrantes de la inflación, conforme a los dispuesto en el boletín B-10 y sus adecuaciones, preparados por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos. De haberse reconocido estos efectos, se hubiera modificado el valor del mobiliario y equipo, otras inversiones, cargos diferidos, capital contable y utilidad del ejercicio.
- II. Los ingresos por intereses moratorios se registran cuando son cobrados y no conforme se devengan.
- III. Los aforos en garantía (remanente retenido en adquisición de cartera) por N\$ 52,166,598 (N\$ 42,444,342 en 1992), no esta compensado contra la cartera de factoraje, sino que se incluye dentro de otras obligaciones a la vista.
- IV. Los ingresos por devengar de las operaciones de factoraje financiero por N\$ 13,577,970 (N\$ 6,445,458 en 1992), no se presentan disminuyendo los saldos a cargo de clientes, sino que se incluyen dentro de Créditos diferidos.
- b) Valores gubernamentales- se registran a su costo de adquisición, que es similar a su valor de mercado.
- c) La adquisición de las cuentas por cobrar se registra a su valor nominal, otorgando un anticipo sobre dicho valor, el cual es generalmente del 80%. El remanente retenido se presenta como un pasivo y es liquidado una vez que se efectúa la recuperación de la cartera adquirida.
- d) Cartera de factoraje vencida- Los créditos se deben traspasar en este renglón cuando tiene quince días de haber vencido.
- e) Mobiliario y equipo y gastos de instalación- Se registran a su costo de adquisición.

f) Depreciación y amortización- Se calcula sobre el costo de adquisición, considerando para efectos contables y fiscales las siguientes tasas:

	<u>1992</u>
Equipo de transporte	20 %
Mobiliario y equipo de oficina	10 %
Equipo de cómputo	25 %
Gastos de instalación	5 %

g) Bienes adjudicados- Están registrados al valor en que son adjudicados, el cual está basado normalmente en avalúo practicado por peritos independientes. En caso de que dichos bienes no puedan realizarse en el plazo legal establecido (un año para muebles y dos para inmuebles), se solicita autorización a la Comisión Nacional Bancaria para prorrogar su tenencia.

h) Ingresos- Los ingresos por adquisición de documentos se reconocen conforme se devengan, de acuerdo a una tasa de interes establecida en forma contractual. Los honorarios por servicios a cedentes se registran íntegramente al momento de concertar las operaciones.

3. Hemos puesto a su disposición los registros de contabilidad y a información relativa a los documentos que los originaron.

4. No han existido irregularidades que no hayan sido de su conocimiento, que involucren a la administración o personal con un papel importante en el sistema de control interno y contable de la Compañía que se pudiera afectar de manera importante los Estados Financieros al 31 de diciembre de 1993.

5. No existen planes o intenciones que puedan afectar en forma importante el valor en libros o la clasificación de activos o pasivos en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 1993.

6. No existen violaciones o posibles violaciones de leyes y reglamentos cuyos efectos deben ser considerados para revelación en los Estados Financieros o como base de registro de posibles pérdidas por contingencias que se hayan dado a conocer a ustedes, excepto por lo siguiente:

7. A la fecha se ha comentado con nuestros abogados y no existen cuestiones que puedan resultar en acciones legales en contra de la compañía.

8. Los registros de contabilidad que sirvieron de base para la preparación de los Estados Financieros reflejan en forma correcta, razonable y con suficiente detalle las transacciones de la Compañía.

9. Las cuentas por cobrar, representan operaciones reales y recuperables por 100% y no incluyen importes por servicios prestados con posterioridad al 31 de diciembre de 1993.

10. No se tienen estimaciones para cuentas de difícil recuperación, para cubrir cualquier pérdida que pudiera resultar en el rubro de las mismas, por la situación mencionada en el punto anterior.

11. Las transacciones y saldos con partes relacionadas del 1° de enero al 31 de diciembre de 1993, han sido revelados en los estados financieros.

12. No han ocurrido eventos o transacciones desde el 31 de diciembre de 1993 que pudieran tener un efecto significativo sobre los Estados Financieros o que sean a tal grado importantes que pudieran ser revelados en ellos.

13. Han sido presentados a su consideración todos los contratos celebrados y no tenemos conocimiento de transacciones o compromisos importantes que no hayan sido debidamente asentados en los registros contables que sirvieron de base para la presentación de los Estados Financieros.

14. Los Estados Financieros al 31 de diciembre de 1993, incluyen todos los activos de la Compañía de los que tenemos conocimiento. La Compañía dispone de títulos de propiedad sobre todos sus activos.

15. No existen compromisos de recompra de activos vendidos anteriormente.

16. Todos los pasivos por servicios incurridos al 31 de diciembre de 1993 han sido incluidos en el Balance General.

17. No tenemos conocimiento de la existencia de reclamaciones por incumplimiento a las obligaciones fiscales reglamentarias, contratos, etc., de las que pudieran derivarse contingencias para la Compañía que no hayan sido de su conocimiento y no esten incluidas en las notas a los Estados Financieros.

18. Desconocemos cualquier caso en que un funcionario o personal de la Compañía hayan realizado negocios que pudiera ser considerado como "Conflicto de Interés".

Atentamente

Lic. Fernando Buenrostro C.
Director General

C.P. Aideé Trincado Meneses
Contralor

**11. CARTA DE SECRETARIO DEL CONSEJO DE
ADMINISTRACION**

"Formato para solicitar al Secretario del Consejo de Administración, la Confirmación de su parte sobre las actas que se hubiesen celebrado".

México, D.F., 02 de febrero de 1994.

Estimado Lic. Martín Valcarcel
Secretario del Consejo de Administración
Factoraje Regional, S.A. de C.V.:

Con motivo de la Auditoría que de los estados financieros de Factoraje Regional, S.A. de C.V. están llevando a cabo nuestros auditores externos Carrales - Quintana y Asociados, S.C. con cifras al 31 de diciembre de 1993, mucho agradeceré se sirva confirmar y anexar una copia, directamente a ellos de todas las Actas de Asamblea Generales de Acciones ordinarias y extraordinarias, así como de las Juntas del Consejo de Administración, que se llevarón a cabo del 1° de enero de 1993, a la presente fecha.

Por la atención prestada a la presente quedo de usted.

Atentamente

Lic. Fernando Buenrostro C.
Director General

México, D.F., 4 de febrero de 1994

CARRALES - QUINTANA Y ASOCIADOS, S.C.
Hidalgo N° 10
Col. Centro, C.P. 06700
México, D.F.

Muy Señores Nuestros:

Por petición de Factoraje Regional, S.A. de C.V., anexo a la presente sirvance encontrar copia de las actas que a continuación se listan, y que son todas y cada una de las que se han celebrado desde el 1° de enero de 1993 a la presente fecha.

Fecha	Acta de:
03 marzo 1993	Asamblea General de Accionistas
05 junio 1993	Consejo de Administración
03 noviembre 1993	Consejo de Administración

Atentamente

Lic. Martín Valcarcel
Secretario del Consejo de Administración
Factoraje Regional, S. A. de C. V.

12. OTROS PUNTOS DE INTERES

En las proximas páginas, hemos decidido transcribir un "comunicado y cuestionario" emitido por Nacional Financiera, S.N.C., a mediados de septiembre de 1994, como consecuencia a nuestro criterio de los hechos dados a conocer en su oportunidad referentes a Grupo Financiero Havre, S. A. de C. V. y a Grupo Financiero Cremi-Unión, lo anterior con el único objeto de ilustrar datos relevantes que se deben de tener en cuenta al realizar auditorías al sistema financiero, que acuda a recursos "Nafin" para que en su momento nuestras revisiones y nuestra responsabilidad como auditores externos, esté debidamente respaldada en los papeles de trabajo que se elaboren.

PROGRAMA DE VERIFICACION DEL USO Y DESTINO DEL CREDITO

Dentro del propósito institucional de impulsar y respaldar la consolidación y el fortalecimiento del sistema de intermediación financiera, Nacional Financiera, S.N.C. "NAFIN" ha iniciado la instrumentación del programa especial de verificación del uso y destino del crédito, a través del cual con el respaldo de despachos de auditoría externa, se revisa la situación financiera y organizacional de los intermediarios financieros no bancarios, con un énfasis particular en las políticas y procedimientos de análisis del riesgo y de evaluación, formalización y supervisión de crédito.

Adicionalmente, para los acreditados en que se concentra la cartera crediticia, el Programa pretende constar la aplicación efectiva de las políticas y procedimientos en vigor, corroborar la formalización legal de contratos y garantías además de efectuar visitas a las propias empresas acreditadas con el fin de confirmar la correcta aplicación de los recursos, mediante la revisión de la documentación comprobatoria y la verificación física de los bienes financiados.

La colaboración de intermediarios y acreditados, permitirá sin duda, no sólo fortalecer el sistema en su conjunto, sino asegurar por parte de Nacional Financiera un respaldo cada vez más efectivo y eficaz en el propósito conjunto de canalizar financiamiento adecuado y oportuno a las micro, pequeñas y medianas empresas del país.

PROGRAMA DE VERIFICACION DE USO Y DESTINO DE CREDITO

REPORTE DE CLASIFICACION DE INTERMEDIARIOS (CARTERA)

(Con cifras y datos al 30 de junio de 1994)

A. Datos generales del intermediario

A.1 Nombre _____ R.F.C. _____
Siglas: _____ No. de intermediario _____

A.2 Tipo de intermediario

- a) Arrendadora financiera ()
- b) Empresa de Factoraje ()
- c) Unión de Crédito ()
- d) Entidad de Fomento ()

A.2 Tipo de intermediario

- a) Arrendadora financiera ()
- b) Empresa de Factoraje ()
- c) Unión de crédito ()
- d) Entidad de Fomento ()

A.3 Actividad principal de las empresas acreditadas:

- a) Industria ()
- b) Comercio ()
- c) Servicios ()
- d) Agroindustria ()

A.4 Ubicación de las oficinas del intermediario

Dirección Oficina matriz _____ Ciudad _____
Estado _____ Teléfonos _____ Fax _____
Ciudad _____ Estado _____
Teléfono _____ Fax _____

A.5 Información básica

Fecha de constitución _____
Fecha de autorización por la C.N.B.
o de la constitución del fideicomiso _____
Fecha de habilitación como I.F. de NAFIN _____
Fecha de inicio de operaciones con NAFIN _____
Zona de influencia _____
Número de socios o fideicomitentes _____
Número de acreditados _____
Número de consejeros _____

A.6 Respaldo a la Micro y Pequeña Empresa

1. Financiamiento ()
2. Asociacionismo ()
3. Compras en común ()
4. Garantías y avales ()
5. Información y asistencia técnica ()
6. Capacitación ()
7. Otros _____ ()

A.7 Estructura Organizacional

Integración del Consejo o del Comité Técnico

Integración del Comité de Crédito:

(Auxiliar organigrama)

A.8 Principales funcionarios del intermediario:

(Anexar curriculum)

Nombre	Cargo	Antigüedad

A.9 Cierre de trimestre que cubre el informe

Año

Marzo 31 ()
 Junio 30 ()
 Septiembre 30 ()
 Diciembre 31 ()

B. Situación financiera del intermediario**B.1 Estados financieros:**

CONCEPTO	
Activo circulante (AC)	
Activo Total (AT)	
Pasivo de corto plazo (PCP)	
Pasivo total (PT)	
Capital social (CS)	
Capital no exhibido (CNE)	
Patrimonio inafectable (PI) (Entidades de fomento)	
Utilidad (pérdida) acumulada (UA)	
Utilidad del ejercicio (EU)	

ESTADO DE RESULTADOS

Ingresos por Op. de crédito (IC)	
Ingresos por op. de factoraje (IF)	
Otros ingresos (OI)	
Ingresos totales (IT)	
Remuneraciones al personal (RP)	
Prestaciones (PR)	
Pago a consejeros y comisarios.	
Otros honorarios (OH)	
Total gastos de operación (GO)	
Costo financiero (CF)	
Quebrantos diversos (QD)	
Otros gastos o ingresos (OGI)	
Previsiones para impuestos (PI)	
Utilidad neta (UN)	

B.2 Indicadores financieros

Liquidez	(AC/PC)	
Apalancamiento	(PT/CC)	
	(AT/CC)	
	(UN/CC)	
Rentabilidad	(UN/IT)	

**B.3 Financiamiento
Fuentes de fondeo**

ORIGEN DE LOS RECURSOS	SALDO	¢	PLAZO	TASA
Nafin				
Bancos				
Socios				
Otros bancos de desarrollo				
Mercado Bursátil				
Otros				
Cartera total		100		

B.4 Importe de la línea de financiamiento de NAFIN: N\$ _____

Nivel de facultades autónomas de autorización
para descuento automático: N\$ _____

B.5 Indicadores de Financiamiento

Recursos NAFIN/Cartera total del I.F. _____
Recursos otros bancos de Desarrollo/cartera total _____
Recursos Banca Privada/Cartera total _____
Recursos de socios/Cartera total _____

B.5. Programa NAFIN

PROGRAMA	MONTO		%
	Moneda nacional	Dólares E.U.A.	
PROMYP			
MODERNIZACION			
DESARROLLO TECNOLOGICO			
INFRAESTRUCTURA INDUSTRIAL			
MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE			

C. ADMINISTRACION

C.1 Recursos humanos

Nivel	De planta	Eventuales
Directivo		
Crediticio		
Contable		
Legal		
Administrativo		
Total		

C.2. Evolución organizacional

-Señalar si en el último trimestre ocurrieron cambios en la estructura orgánica de la institución Si () No () En caso afirmativo explicarlos _____

C.3. Organos de decisión crediticia del intermediario y limite de facultades para autorización de crédito.

INSTANCIA DE DECISION	NIVEL DE FACULTADES PARA AUTORIZACION	FECHA DE LA ULTIMA REUNION
Consejo de administración	Hasta:	
Comité técnico	Hasta:	
Comité directivo	Hasta:	
Comité de crédito	Hasta:	
Director General	Hasta:	
Gerente de crédito	Hasta:	

C.4. Experiencia promedio en el sistema financiero de los principales funcionarios (de acuerdo a lo anotado en el apartado A.8).

- a) Mayor de 10 años ()
- b) entre 6 y 10 años ()
- c) entre 3 y 6 años ()
- d) entre 1 y 3 años ()
- e) menor de 1 año ()

C.5. Promedio de antigüedad en el puesto de los principales funcionarios.

- a) Mayor de 4 años ()
- b) entre 4 y 3 años ()
- c) entre 3 y 2 años ()
- d) entre 2 y 1 año ()
- e) menor de 1 año ()

C.6 Otros comités en operación

- a) De compras en común ()
- b) De cartera vencida ()
- c) De admisión de socios ()
- d) Otros _____ ()

C.7. Políticas y procedimientos

El intermediario cuenta con manual de organización con las funciones y descripciones de los puestos.

Si () No ()

Fecha de última actualización _____

C.8. El intermediario cuenta con manual de políticas y procedimientos de:

Función	Si	No	Fecha de última actualización
Autorización de crédito			
Formalización de créditos			
Supervisión y seguimiento de crédito			
Procesamiento de información			
Control de cartera			
Recuperación de cartera			
Registro contable			

Composición de la cartera de intermediario financiero

Concepto	Saldo
Cartera total del intermediario financiero	(1)
Cartera vencida de los acreditados del I.F.	(2)
Cartera total a cargo del 10% de los acreditados, cuyos saldos sean los de mayor cuantía	(3)

Cartera a cargo de los miembros del Consejo de Administración, del comité Técnico del Comité de Crédito, o bien de empresas en cuyo capital accionario participan	(4)
Cartera del intermediario descontada con NAFIN	(5)
Cartera vencida de los acreditados con el intermediario, descontada con NAFIN	(6)
Cartera del intermediario descontada con NAFIN a cargo del 10% de los acreditados, cuyos saldos sean los de mayor cuantía	(7)
Cartera del intermediario descontada con NAFIN a cargo de los miembros del Consejo de Administración, del Comité Técnico o del Comité de Crédito, o bien de empresas en cuyo capital accionario participan.	(8)
Cartera vencida del intermediario con NAFIN	(9)

Concepto	Saldo
Total de acreditados del I.F. con saldo vigente	
Número de acreditados del I.F., con saldo vigente de créditos descontados con NAFIN	

D.2. Concentración de cartera

Total	Nafin
(3/1) X 100= _____	(7/5) X 100= _____
(4/1) X 100= _____	(8/5) x 100= _____

D.3 Indicador de cartera vencida

Total	Nafin
(2/1) X 100= _____	(6/5) X 100= _____

G. INFRAESTRUCTURA DEL INTERMEDIARIO

E.1. Informática

Número total de microcomputadoras con que se cuenta: _____

Utiliza algún sistema (software) para:

FUNCION	NO	SI	NOMBRE	NUMERO DE MICROCOMPU-TADORAS
Finanzas				
Contabilidad				
Análisis de Crédito				
Control de cartera				
Supervisión y segui- miento				
Nómina				

Principales dificultades y limitaciones para su adecuada utiliza-
ción: _____

Dispone de un programa de informática especialmente diseñado para
su operación: Si () No ()

Principales dificultades y limitaciones para su adecuada utiliza-
ción: _____

E.2 Vehículos

Función que apoyan	Número
Promoción	
Supervisión	
Cobranza	
Para uso de funcionarios	
Total	

E.3 Instalaciones

- a) Rentadas ()
- b) Propias ()

Superficie _____ mts.

Condiciones en que se encuentra:

- a) Buenas ()
- b) Inadecuadas ()
- c) Malas ()

CONCLUSIONES

1) Como se puede apreciar en la nota 3 a los estados financieros del caso práctico, la Comisión Nacional Bancaria ha regulado la agrupación y registro de la contabilidad de las Organizaciones de Factoraje Financiero, sin embargo en aquellos aspectos que no ha regulado, se aplican los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C.

2) La base para determinar la estrategia de revisión de los estados financieros de una organización de Factoraje Financiero (o de cualquier otra organización) es el resultado que se obtenga de la Evaluación del Control Interno de dicha organización, y en adición el conocimiento que se tenga sobre el cliente, el cual debe ser desde su mercado, la posición que ocupa, sus principales competidores, ventajas y desventajas con respecto a ellos, expectativas del mercado y contingencias.

3) Al obtener un resultado aceptable (a criterio del auditor) sobre la evaluación del Control Interno implantado y llevado a cabo por la organización de Factoraje Financiero (y en general en cualquier organización), el auditor está en la posición de aplicar sus procedimientos de Auditoría apoyándose en pruebas de cumplimiento, sobre una base de porcentajes pequeños dando alcance a las distintas áreas mediante dichas pruebas, si al realizar estas pruebas no se encuentran anomalías, se puede concluir que los estado financieros en su conjunto presentan cifras razonablemente correctas, en caso de no ser así se tendrá que cambiar la estrategia, y ampliar las pruebas.

4) En contraposición a lo expuesto en el párrafo anterior, si el resultado de la evaluación del Control Interno (a criterio del auditor) no es satisfactorio y/o dicho Control Interno es insuficiente, el auditor deberá basar su estrategia mediante pruebas de validación directa de las distintas áreas y aplicando porcentajes altos, con el fin de corregir las desviaciones o anomalías encontradas, a su vez, si al revisar cada una de las áreas no se encuentran anomalías, se pueden disminuir los porcentajes de revisión.

5) El Licenciado en Contaduría o Contador Público, es el único profesionista con la facultad de auditar Estados Financieros en general (y por lo tanto incluye los de las organizaciones de factoraje financiero), así como el idóneo para actuar en ellas asumiendo puestos directivos o fungir como comisario, consejero de la administración, secretario del consejo de administración o asesor, ya que sus conocimientos (contables, fiscales, administrativos, jurídicos y en general de la normatividad que regula a estas organizaciones) le dan la capacidad para desempeñar dichas actividades, prueba de ello, es que en la actualidad observamos que los miembros de los organismos que regulan a estas organizaciones (Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Comisión Nacional Bancaria, Banco de México, Nacional Financiera, S.N.C, Banco de Comercio Exterior, la Banca Comercial, e.t.c) en su gran mayoría son licenciados en Contaduría o contadores públicos

BIBLIOGRAFIA

1. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
Instituto Mexicano de Contadores Públicos
Edición 1993
2. Normas y Procedimientos de Auditoría
Instituto Mexicano de Contadores Públicos
Edición 1993
3. Conoce las Auditorías
J.R. Santillana González
5a. Edición 1992
E.C.A.S.A.
4. Fundamentos del Control Interno
Perdomo Moreno
3a. Edición 1989
E.C.A.S.A.
5. Primer Curso de Contabilidad
Elías Lara Flores
10a. Edición 1984
Trillas

6. Ley del Impuesto sobre la Renta
Edición 1993
Taxx

7. Folleto Introducción al Factoraje
Asociación Mexicana de Empresas del Factoraje, A.C.
(A.M.E.FAC) 1992

8. Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares de
Crédito.
COMISION NACIONAL BANCARIA (C.N.B.)
1993

9. Prontuario de Circulares y Oficios Circulares emitido por
la Comisión Nacional Bancaria.
Diciembre de 1992.

10. Auditoría Montgomery
Philip L. Defliese
Kenneth P. Johnson
Roderick K. Macleod
Editorial Limusa 1988