



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN**

"AUDITORIA INTERNA. ESTUDIO Y EVALUACION DEL
CONTROL INTERNO EN EL RUBRO DE CUENTAS POR
COBRAR DE UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE
PRODUCTOS FARMACEUTICOS".

TRABAJO DE SEMINARIO
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADA EN CONTADURIA
P R E S E N T A :
MARIA GEORGINA OLIVAS REYES

ASESOR: C.P. GONZALO MARQUEZ CERVANTES.

CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO

2002

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

Paginación

Discontinua

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



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA LA
MIZTIC

DR. JUAN ANTONIO MONTARAZ CRESPO
DIRECTOR DE LA FES CUAUTITLAN
P R E S E N T E

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



DEPARTAMENTO DE
EXAMENES PROFESIONALES

ATN. Q. Ma. del Carmen García Mijares
Jefe del Departamento de Exámenes
Profesionales de la FES Cuautitlán

Con base en el art. 51 del Reglamento de Exámenes Profesionales de la FES-Cuautitlán, nos permitimos comunicar a usted que revisamos el Trabajo de Seminario Auditoria Interna "Estudio y Evaluación del Control Interno en el rubro de Cuentas por Cobrar en una Empresa Comercializadora de Productos Farmacéuticos".

que presenta la pasante: Olivas Reyes María Georgina.
con número de cuenta: 8912282-8 para obtener el título de
Licenciada en Contaduría.

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutido en el EXÁMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VISTO BUENO

ATENTAMENTE

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán Izcalli, Méx. a 05 de Julio de 2002

MODULO	PROFESOR	FIRMA
<u>I</u>	<u>L.C. Rolando Sánchez Peláez.</u>	<u>[Firma]</u>
<u>III</u>	<u>C.P. Alberto Razo Arenas.</u>	<u>[Firma]</u>
<u>IV</u>	<u>C.P. Gonzalo Márquez Cervantes.</u>	<u>[Firma]</u>

AGRADECIMIENTOS.

A TÍ SEÑOR.

Por darme cada día una nueva oportunidad de vivir y concederme la gracia de alcanzar una de mis metas.

A LA UNAM.

Por brindarme la oportunidad de ser universitaria y de recibir una educación, para poder ser útil a la sociedad y a mi familia.

A LA F.E.S.

Por ser mi segunda casa, en donde aprendí valores, adquirí conocimientos y formación profesional.

A MI ASESOR.

Por ayudarme a alcanzar una meta anhelada, así como brindar su paciencia y conocimientos gracias.

A LOS PROFESORES DEL SEMINARIO.

Por sus conocimientos y experiencia que compartieron, así como la continua motivación para llegar a la culminación de este trabajo a ellos gracias.

DEDICATORIAS.

A MIS PADRES.

Por mostrarme que en la vida no todo es para siempre y que lo que se desea, se debe lograr con trabajo, esfuerzo y por uno mismo; gracias por ser unos grandes padres que con sacrificios me dieron la mejor herencia de la vida "mi carrera".

A FCO. GABRIEL FLORES FLORES.

Por brindarme tu apoyo incondicional, tu amor, paciencia y tiempo, por que gracias a ti estoy logrando una de mis metas. A ti debo este éxito.

A MI HIJO OSCAR A. FLORES OLIVAS.

Por tu amor y cariño, por ser la fuerza que me impulsó a lograr una meta tan importante en mi vida, para así poder mostrarte que el estudio y el trabajo son la luz que te brindaran en la vida todo lo que quieras lograr.

A MIS HERMANOS.

Javier, Alfonso, Rafael, Luciano, Martha, Ramón y Julio por su apoyo moral brindado para la realización de este trabajo.

A MI SUEGRA .

Sra. Gloria Flores Diaz por el apoyo brindado y la confianza que recibí por parte suya en los momentos más difíciles durante el camino a este éxito gracias.

ADELAIDA Y MARINA.

Por su apoyo moral gracias.

AL ING. GUSTAVO MERCADO.

Por su apoyo moral que me brindó para la realización de este trabajo.

INDICE

	PAGINA
INTRODUCCIÓN.	I
CAPITULO 1. LA AUDITORÍA.	1
1.1 Antecedentes de la auditoría.	2
1.2 Definición y tipos de auditoría.	6
1.3 Diferencia entre auditoría interna y externa.	11
1.4 Definición de auditoría interna.	12
1.5 Objetivos e importancia de auditoría interna.	14
CAPITULO 2. CONTROL INTERNO.	18
2.1 Definición de Control Interno.	20
2.2 Objetivos de Control Interno.	22
2.3 Elementos del Control Interno.	24
2.4 Métodos de Evaluación del Control Interno.	29
2.5 Influencia en la Auditoría Interna.	35

PAGINA

CAPITULO 3. CUENTAS POR COBRAR.

38

3.1 Definición de Cuentas por Cobrar.

41

3.2 Objetivos de las Cuentas por Cobrar.

44

3.3 Control Interno de las Cuentas por Cobrar.

45

3.4 Principios de Contabilidad que norman las Cuentas por Cobrar.

48

3.5 Procedimientos aplicables en la auditoria de Cuentas por Cobrar.

51

CAPITULO 4. CASO PRACTICO.

54

INTRODUCCION.

La auditoría interna a través del paso del tiempo a evolucionado su concepto original, transformando su metodología tradicional de vigilancia, protección y salvaguarda de activos, así como de la verificación y comprobación de los registros y su correspondiente información financiera además extiende su participación hacia otros objetivos en donde abarca otras áreas como son: La Auditoría Operacional, La Auditoría Administrativa y sobre todo aspectos de productividad en las empresas.

El objetivo principal del auditor interno es apoyar a la organización en todos los niveles jerárquicos a través de asesorías sugerencias así como de la implantación de diversos mecanismos que permitan fortalecer a las diferentes áreas.

La auditoría interna también examina y evalúa el control interno. La dirección de la empresa confía en el auditor interno en lo que respecta a sus habilidades profesionales, donde pone de manifiesto puntos susceptibles de mejora también en su capacidad para sugerir formulas eficaces para la solución de los problemas, todo para beneficio de la organización.

El presente trabajo aborda el tema de la auditoría en las cuentas por cobrar por lo que en el capítulo 1 se analiza la definición y tipos de Auditoría, la diferencia que existe entre la Auditoría Interna y Externa así como los objetivos e importancia de la Auditoría Interna; el capítulo 2 se hace referencia de la definición del Control Interno, los elementos del Control Interno así como los métodos de evaluación del Control Interno; capítulo 3 se hace el estudio de las Cuentas por Cobrar para conocer el problema o situación en la que nos enfrentamos, se retoma el Control Interno que debe de llevar en forma general y que procedimientos de auditoría deben seguirse para su evaluación y revisión operativa.

Finalmente se presenta el caso práctico en donde se aplica la metodología antes mencionada afín de aplicar la auditoría de los valores a cobrar, lo cual permitirá tener confiabilidad en lo que representa esta cuenta dentro de la información financiera.

CAPITULO 1

LA AUDITORÍA.

- 1.1 Antecedentes de la Auditoría.
- 1.2 Definición y tipos de Auditoría.
- 1.3 Diferencia entre Auditoría Interna y Externa.
- 1.4 Definición de Auditoría Interna.
- 1.5 Objetivos e Importancia de Auditoría Interna.

1.1 Antecedentes.

A lo largo de la historia, de una u otra manera se ha practicado algún tipo de auditoría, por ejemplo: en la historia de la función de auditoría Willingham menciona: " el origen exacto de las auditorias de informes financieros, es objeto de controversia, pero se sabe que hacia el siglo XV algunas familias pudientes establecidas en Inglaterra, recurrían a los servicios de auditores para asegurarse de que no existiera fraude en las cuentas que eran manejadas por los administradores de sus bienes"¹ también " el hecho de que los soberanos exigirán el mantenimiento de las cuentas de su residencia por dos escribanos independientes, pone de manifiesto que fueron tomadas algunas medidas para evitar desfalcos en dichas cuentas" ².

" La Auditoría como profesión fue reconocida en Gran Bretaña por la Ley de Sociedades de 1862, en la que se establecía la conveniencia de que las empresa llevaran un sistema metódico y normalizado de contabilidad y la necesidad de efectuar una revisión independiente de sus cuentas" ³

Para el año de 1851 se fundó en Venecia lo que fue, probablemente, la primera asociación de auditores.

¹ Willingham John y Dr. Carmichael, "Auditoria conceptos y métodos", Editorial McGraw-Hill, 1998.

² Cashin J. A, Neuwirt P. D., Levy J. F. "Manual de auditoria 1", Grupo Editorial Océano, 1998.

³ Andres S. Suarez, "La Moderna Auditoría", Edit. Mac-Graw-Hill, 1990.

A principios del siglo XX, se introdujo la actividad de auditoría en los Estados Unidos de Norteamérica. Sin embargo las ideas erróneas acerca de la función de los auditores independientes estaban tan extendidas, que en 1917 se publicó un documento preparado por el Instituto Americano de Contadores, estableciendo una Contaduría Uniforme.

“A partir de 1940 comenzó a difundirse en México la utilización de los servicios de auditores internos por instituciones privadas y públicas hasta un grado en que; actualmente, la función de auditoría interna, en casi todas las grandes organizaciones, está adquiriendo cada vez mayor reconocimiento y responsabilidad”⁴

En el año de 1941 en Nueva York se fundó el Instituto de Auditores Internos el cual fue reconocido internacionalmente; tal reconocimiento ha hecho que el auditor interno tenga un rango responsable e independiente en la escala jerárquica, por lo que el responsable o jefe de la auditoría dependerá directamente de la junta de directores, del presidente de la organización, o de algún vicepresidente ejecutivo.

Anteriormente el objetivo primordial de la auditoría era la detección y prevención tanto de fraudes como de errores; este objetivo ha ido evolucionando conforme pasa el tiempo.

⁴ Charles Bakon, C. P. « Manual Auditoría Interna », Edit. Hispano- Americana, Segunda Impresión, 1997.

Actualmente el objetivo principal de la auditoría independiente es el de revisar la posición financiera y los resultados de las operaciones como lo indican los estados financieros, de tal manera que se emita una opinión hacia las personas interesadas sobre los informes para que dichas personas puedan tomar las decisiones correctas.

Para el año de 1978 se publicaron las normas de auditoría, como una necesidad en México se tuvieron que adoptar éstas normas.

La auditoría interna es una actividad que es considerada cada vez más importante debido al desarrollo tan notable alcanzado en todos los ámbitos, (comerciales, industriales, profesionales, etc.)

Mediante la tecnología se dio aplicación práctica a los grandes descubrimientos científicos, dando origen a un avance industrial de gran espectacularidad. Su expansión trajo como consecuencia que las operaciones fueran cada vez más numerosas y complejas, perdiendo los directivos el control que tenía sobre sus empresas a diferencia de los negocios pequeños en que los dueños estaban familiarizados hasta con los más mínimos detalles.

El control y supervisión de las actividades de la entidad ya no pueden ser afectados personalmente por los dueños o administradores, si no mediante el establecimiento de sistemas y políticas que regirán el funcionamiento y registro de sus operaciones, las cuales deberán estar contenidos en manuales e instructivos y ser transmitidos a todo el personal.

Esto conduce a la necesidad del establecimiento de la auditoría interna, a fin de proporcionar a la administración una revisión sistemática y objetiva, así como la evaluación de los controles establecidos, de tal forma que aseguren que son adecuados a las necesidades de la empresa y que su servicio auxilie a la gerencia en la toma de decisiones.

La finalidad de la auditoría interna es prestar un servicio de asistencia constructiva a la administración, con el propósito de mejorar la conducción de las operaciones y de obtener un mayor beneficio económico para la empresa.

Actualmente las operaciones de cualquier empresa se van incrementando de manera constante, tanto en volumen como en complejidad, por lo que ahora la dirección se ha encontrado con que tienen más presión para poder resolver los problemas; con ello se tomó la decisión de contratar los servicios del auditor interno para que pudiera ofrecer un mejor servicio a la dirección.

Los primeros auditores internos se enfocaron hacia la contabilidad y algunos aspectos de control financiero y poco a poco fueron cubriendo otras áreas que no son financieras.

La auditoría interna esta considerada como:

- ✦ Una posición a nivel staff.
- ✦ No nada más integra a los departamentos contables sino también a las áreas operativas
- ✦ Se enfoca a aspectos financieros.
- ✦ Su orientación esta combinada a áreas operativas.
- ✦ Se esta ubicando en los altos niveles operativos y esta demostrando que es un elemento importante que ayuda a los esfuerzos de la dirección.
- ✦ Sirve al consejo de administración.

1.2 Definición y Tipos de Auditoría.

Hoy día son muchas las definiciones que se conocen de auditoría, a continuación se presentan algunas de ellas:

“Auditoría es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros emanados de ellos”.⁵

⁵ Mendivil E. Víctor M. “Elementos de Auditoría”, Edit. ECASA, Doceava Reimpresión, 1996

“La auditoría es la comprobación científica y sistemática de los libros de cuentas, comprobantes y otros registros financieros y legales de un individuo firma o corporación, con el propósito de determinar la exactitud e integridad de la contabilidad, mostrar la verdadera situación financiera y las operaciones y certificar los estados o informes que se rindan”⁶

“Auditoría es el examen crítico que realiza un licenciado en contaduría o un contador público independiente, de los libros y registro de una entidad, basada en técnicas específicas con la finalidad de opinar sobre la razonabilidad de la información financiera.”⁷

Del análisis de éstas y otras definiciones consultadas, considero que la auditoría es:

Un examen de los estados financieros y de cualquier otro documento cuya elaboración pretenda reflejar la situación actual de una empresa u organismo con el propósito de determinar la fidelidad con que se han seguido los criterios establecidos por principios de contabilidad generalmente aceptados y así estar en condiciones de emitir un informe que exprese la opinión del auditor sobre la veracidad con que los estados financieros y documentos revisados reflejen la situación del organismo auditado.

⁶ Holmes Arthur W. "Auditoría Principios y Procedimientos", México 1996.

⁷ Osorio Sánchez, "Auditoría 1" Editorial ECASA, Doceava Reimpresión, 1998.

Tipos de Auditoría.

Podemos hablar de la auditoría de una forma general ya que su campo de acción es muy amplio, debido a esto se ha tenido la necesidad de definir en términos descriptivos los distintos tipos de auditoría; por tal motivo la auditoría es clasificada en:

- a) Auditoría de Estados Financieros.
- b) Auditoría Administrativa.
- c) Auditoría Operacional

a) Auditoría de Estados financieros.

El objetivo fundamental de este tipo de auditoría es el de determinar si la información contable que esta sujeta a revisión es verídica y si su registro se efectuó de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptado de ser así, se puede considerar que reflejan razonablemente la situación financiera de la empresa u organización en una fecha determinada y un periodo específico. A través de esta revisión el auditor esta en condiciones de emitir una opinión sobre los estados financieros. Este tipo de auditoría es llevado a cabo por los auditores externos.

b) Auditoría Administrativa.

El propósito de esta auditoría es el de revisar y evaluar si los métodos que se están utilizando o empleando al realizar las operaciones son los correctos y si están cumpliendo con las políticas, programas, reglamentos de no ser así que tanto pueden afectar la operación.

Con este tipo de auditoría lo que se pretende es:

- Verificar que las operaciones se lleven a cabo conforme a las políticas descritas..
- Evaluar que tan eficiente son las operaciones y hacer modificaciones cuando sea necesario.
- Promover el cumplimiento de las políticas y operaciones de la organización.
- Eliminar desperdicios y pérdidas.
- Aprovechar los recursos con que cuenta la empresa al máximo.

c) Auditoría Operacional.

Su objetivo fundamental es el de revisar las actividades operativas de la organización o empresa en relación con objetivos específicos, es decir a la revisión de los procedimientos, la forma de realizar las operaciones y su registro, esto con el fin de informar a la administración. Dicho objetivo lo que pretende es aprovechar al máximo los recursos tanto materiales como humanos con que cuenta la empresa y evitar así el desperdicio de ellos; para que la empresa sea más eficiente.

Así mismo "el comité especial del American Institute of Certified Public Accountants señala que las auditorías operativas generalmente se realizan para satisfacer una combinación de los siguientes objetivos:

- Evaluación del desempeño. Los resultados de la organización se comparan con las políticas, estándares y metas establecidas por la administración u otro criterios de medición apropiados.
- Identificación de oportunidades para mejorar. De la evaluación del desempeño, el auditor reconoce generalmente, oportunidades para obtener una mayor economía, eficiencia o eficacia.
- Elaboración de recomendaciones para mejorar o para alguna acción futura. Las recomendaciones variarán dependiendo de la naturaleza del problema y

las oportunidades para mejorar. En algunos casos, el auditor hará recomendaciones específicas”⁸.

1.3 Diferencia Entre Auditoría Interna y Externa.

La diferencia que podemos encontrar entre la auditoría interna y externa es que:

- **Auditoría Interna:** Su principal responsabilidad es el de prestar sus servicios al administrador, así mismo; “Informa sobre las deficiencias administrativas y el modo de corregirlas, se interesa en los controles y procedimientos, así como su efectividad y cumplimiento deberá ser igual que en los resultados finales, o aún mayor. Es evidente que si los controles han sido apropiadamente establecidos y aplicados, los resultados finales habrán de ser correctos.

Al auditor interno le corresponde comprobar lo siguiente:

- Vigilar el cumplimiento de los mecanismos de control interno.
- La eficiencia de las operaciones.
- La forma en que cada empleado realiza su labor individual.

⁸ Walter G. Kell y Williams C. Boyton , “Auditoría Moderna” Edit.CECSA, Segunda Reimpresión,1997.

- En qué grado las operaciones y el control de un departamento se comparan con otras operaciones y controles de la propia organización.

- **Auditoría Externa:** Tiene como responsabilidad primaria el ser ajeno a la organización, por lo que aquí el auditor externo tiene la responsabilidad de examinar y expresar su opinión sobre los estados financieros en una fecha determinada y por un periodo limitado. Para poder emitir su dictamen u opinión con responsabilidad, precisa evaluar los controles y examinar los libros de contabilidad en la extensión necesaria. Informa sobre cualquier deficiencia en los procedimientos de control que pudiera advertir al realizar su trabajo, su interés en tales deficiencias no persigue otra finalidad que satisfacerse a sí mismo de la suficiencia del control interno para suministrar información contable fidedigna⁹

1.4 Definición de Auditoría Interna.

Hoy día existen muchas definiciones de auditoría interna, a continuación se presentan algunas de ellas:

Auditoría interna es: "fundamentalmente, un control de controles. Es una actividad de evaluación independiente dentro de una organización, cuya finalidad es examinar las operaciones contables, financieras y administrativas, como base para la prestación de un servicio efectivo a los más altos niveles de

⁹ CHARLES, B. Op. cit.,

, dirección. Expresado de otro modo, es un control administrativo que funciona sobre la base de la medición y evaluación de otros controles".¹⁰

"La auditoría interna es aquella que se práctica por los propios empleados o funcionarios de una empresa con la finalidad de proporcionar a la administración un servicio de carácter proteccionista y constructivo".¹¹

"Auditoría interna es una función independiente de evaluación establecida dentro de una organización, para examinar y evaluar sus actividades como un servicio a la misma organización. Es un control cuyas funciones consisten en examinar y evaluar la adecuación y eficiencia de otros controles"¹².

"La auditoría interna es una actividad independiente de evaluación de una organización, mediante la revisión de su contabilidad, finanzas y otras operaciones que sirven de base a la administración de la empresa. Es un control gerencial cuyas funciones son la medición y evaluación de la efectividad de otros controles".¹³

De acuerdo a los conceptos mencionados anteriormente, considero que la siguiente puede definir a la auditoría interna:

¹⁰ CHARLES BAKON. Op. cit.

¹¹ Dávila Galván Sergio. « Auditoría Interna Ante los Fraudes » Editorial ECAFSA, 1986.

¹² Santillana González J. R. "Auditoría IV", Editorial ECAFSA, Sexta Reimpresión, 1999.

¹³ C.P. Jorge Lozano Nieva, "Auditoría Interna", Edít. ECAFSA, 1996.

La auditoría interna es una actividad profesional que se realiza de manera independiente se encarga de examinar, verificar y evaluar las actividades que se realizan dentro de la organización o empresa con el fin de emitir un informe del área auditada y así dar seguimiento a la evaluación.

1.5 Objetivos e Importancia de la Auditoría Interna.

Objetivo.

El objetivo principal de la auditoría interna consiste en informar a los miembros de la organización o empresa el desempeño de sus responsabilidades para ello la auditoría interna les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente con las actividades revisadas.

Ahora bien el "Institute of Internal Auditors menciona que el objetivo de la auditoría interna es:

- Revisar la confiabilidad y la integridad de la información financiera y operativa y los medios utilizados para identificar, medir, clasificar y reportar tal información.

- Revisar los sistemas establecidos para garantizar el cumplimiento con esas políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos que tienen un

impacto significativo en las operaciones y los dictámenes, y determinar si la organización los cumple.

- Revisar los medios para salvaguardar los activos y, si fuere apropiado verificar la existencia de tales activos .
- Evaluar la economía y eficiencia con los cuales se emplean los recursos.
- Revisar operaciones o programas para asegurarse de si los resultados son consistentes con los objetivos y metas establecidas y si las operaciones y programas se están llevando a cabo conforme lo planeado." ¹⁴.

Importancia de la auditoría interna.

Esta radica esencialmente en el importante papel que representa el auditor interno, ayudando a lograr que los planes, políticas y procedimientos estén correctamente administrados.

La gerencia de una entidad debe asegurarse además, de reportar información sobre los hechos que estén ocurriendo en la misma. (Es aquí donde radica la importancia de la auditoría interna, ya que esta tiene a su cargo la vigilancia del control interno).

Conviene que la auditoría interna se establezca como una función constructora o asesora (STAFF) y no de línea ya que no debe ejercer autoridad sobre los jefes

¹⁴ Walter G. Op. Cit.,

encargados de los departamentos que audita, sino reportar a niveles jerárquicos elevados ya que de lo contrario perdería su independencia para actuar.

Para el buen funcionamiento de la auditoría interna, es indispensable que esta tenga independencia de funcionamiento, lo cual se adquiere cuando dentro de la organización se cuente con el apoyo de la gerencia general o de la dirección, o bien que esté subordinado a un directivo de rango elevado. Así mismo es conveniente vigilar sobre las recomendaciones hechas por el jefe o encargado del departamento de auditoría interna.

Para que éste sea productivo a la empresa, es necesario, que aparte de coordinarse con otros departamentos para el desempeño de sus labores, quien ésta al frente de dicho departamento sea una persona que tenga:

- a).- Estudios necesarios (preferentemente el grado de contador).
- b).- Capacidad profesional.
- c).- Una adecuada delegación de autoridad de la dirección.
- d).- Apoyo de la dirección.
- e).- Un trato accesible al personal.

La operación efectiva del departamento de auditoría interna requiere de la presencia de cada uno de los factores antes mencionados. No podrá esperarse demasiado de los resultados de la misma si la dirección no le brinda totalmente

su apoyo y en consecuencia la empresa obtendrá pocos beneficios, si el personal de dicho departamento no es suficientemente capaz para cumplir con las responsabilidades que le sean asignadas.

CAPÍTULO 2.

CONTROL INTERNO.

- 2.1 Definición de Control Interno.
- 2.2 Objetivos del Control Interno.
- 2.3 Elementos del Control Interno.
- 2.4 Métodos de Evaluación del Control Interno.
- 2.5 Influencia en la Auditoría Interna.

INTRODUCCIÓN DE CONTROL INTERNO.

Con el transcurso del tiempo se han ido formando las organizaciones o empresas por lo que ha existido una serie de limitantes que han afectado la integración y administración de las mismas, anteriormente el comerciante atendía personalmente lo que es la compra, guarda y venta de la mercancía, en ocasiones se apoyaba de una persona que le ayudara en el trabajo, pero aún así esta persona seguía siendo vigilada.

Estas personas lo que hacían era controlar sus operaciones por lo que si existía algún error se daban cuenta y podían solucionarlo inmediatamente; esto originó un desarrollo industrial, por lo que se necesitó que existiera un control en los negocios.

En la actualidad el desarrollo industrial que existe es mayor, por lo que ahora los comerciantes o industriales propietarios no pudieron continuar atendiendo los problemas productivos, comerciales y administrativos y se vieron obligados a delegar funciones dentro de la organización, con ello surgió la necesidad de implantar un control interno que fuera adecuado a las necesidades de la empresa u organización, con dicho control lo que se pretende es que se integren todas las partes y queden ordenadas lógicamente así mismo se dirijan, controlen y supervisen las operaciones con el fin de que se lleven a cabo los propósitos para los cuales fue creada la empresa.

2.1 Definición de Control Interno.

El tener un adecuado control interno en las empresas ayuda a que las operaciones sean más eficientes y a cumplir los objetivos y metas que se establecieron en la organización. A continuación se mencionaran algunas definiciones del control interno.

“Control interno.- es el sistema de su organización, los procedimientos que tienen implantados y el personal con que cuenta, estructurado en un todo para lograr tres objetivos fundamentales: a) la obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna b) la protección de los activos de la empresa, y c) la promoción de eficiencia en la operación del negocio”¹⁵

“Control interno.- consiste en un plan coordinado entre la compatibilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos, de tal manera que la administración de un negocio puede depender de estos elementos para obtener una información segura, proteger adecuadamente los bienes de la empresa y así como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a la política administrativa prescrita”¹⁶

¹⁵ Mendivil Escalante V.M. “Elementos de Auditoría” Edit. ECAFSA, 1989

¹⁶ Gómez Morfín Joaquín, “El Control Interno en los Negocios, Edit. Fondo de Cultura Económica

“El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y promover adherencia a las políticas prescritas por la administración”¹⁷ .

De lo antes expuesto defino al Control Interno como un plan de trabajo donde se pueden integrar los procedimientos y las funciones de los empleados con el fin de que la información que se obtenga sea suficiente, veraz, confiable y oportuna; así como todas las operaciones que se realizan en la empresa por parte de los empleados sean benéficas para el desarrollo de la misma.

Con las definiciones anteriormente mencionadas nos damos cuenta que es fundamental evaluar el control interno, para con ello poder ver que alcance y extensión le vamos a dar a las pruebas o procedimientos que se apliquen en cada una de las áreas que se van a revisar. Lo que le interesa básicamente al auditor interno es la eficiencia que existe en cada una de las áreas de la empresa u organización; apoyándose con el personal operativo con que cuenta la empresa.

Por otro lado el auditor interno debe cumplir con las normas de auditoría generalmente aceptadas que son las que van a especificar el alcance que se debe de dar a la auditoría interna.

¹⁷ Santillana González Juan Ramón, “Auditoría II”, Edit. ECAFSA, 1^{ra} edic. 1996.

La evaluación del control interno juega un papel importante en la elaboración de los programas de trabajo del auditor, ya que con los resultados de la evaluación realizada, determina el alcance de las pruebas de auditoría.

Ahora bien con el control interno se persiguen objetivos que nos van a servir para poder evaluarlo por ello a continuación se mencionan algunos objetivos.

2.2 Objetivos del Control Interno.

De las definiciones anteriormente mencionadas se desprenden algunos objetivos que a continuación se explicaran y que el autor Santillana menciona:

- a) "Provocar y asegurar el pleno respeto, apego, observancia y adherencia a las políticas prescritas o establecidas por la administración de la entidad". Todo empleado debe llevar a cabo las políticas de la empresa como deben de ser; para con ello poder tener una adecuada administración y así pueda existir orden en cada una de las actividades u operaciones que se realizan en la organización.

- b) "Promover eficiencia en la operación". Aquí las políticas que la administración estableció se deben llevar a cabo por que estas van a ser las que nos dirán como desarrollar cada actividad u operación; estas políticas están encaminadas a la obtención de metas establecidas por

parte de la empresa para que así se pueda medir la eficiencia y eficacia de la misma.

- c) "Asegurar razonabilidad, confiabilidad, oportunidad e integridad de la información financiera, administrativa y operacional que se genera en la entidad". Toda información que sea proporcionada será básica e indispensable para con ello conocer el desempeño de la empresa así como el estado en que se encuentra actualmente para que sirva como base para la toma de decisiones hacia el futuro. Dicha información podrá decir que tan útiles y buenas han sido las políticas que fueron establecidas en la empresa, así como la eficiencia en cada operación o actividad.
- d) "Protección de los activos de la entidad". En toda organización o empresa deben existir políticas claras que se respeten, para que así se pueda involucrar el cuidado y protección y administración de los activos.

De lo anteriormente expuesto el auditor interno es el que informa al consejo de administración que tan eficiente ha sido el control interno de las operaciones de la empresa, dicha información deberá ser veraz, confiable y oportuna para que sirva como base para la toma de decisiones.

Al tener un buen adecuado control interno quiere decir que se lleva a cabo un control eficiente en la empresa y que cada persona desarrolla sus funciones como debe ser, para ello deben existir elementos que ayudan a

que la empresa se conduzca de manera eficiente y a continuación se hará mención.

2.3 Elementos del Control Interno

Toda empresa u organización debe tener elementos de control interno que estén estrechamente ligados con el proceso administrativo; y que nos va a ayudar para poder integrar a la empresa con el fin de que esta se conduzca de manera eficiente.

Ahora bien de acuerdo con la Comisión de Procedimientos de Auditoría y el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, los elementos del Control Interno se pueden agrupar de la siguiente manera:

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

1. ORGANIZACIÓN.

En la organización se establecen las funciones que sean necesarias para que se lleguen a alcanzar los diversos objetivos y metas, así mismo se delegan funciones y autoridad hacia los diferentes niveles jerárquicos.

Los elementos que integran a la organización son:

- **Dirección.-** Es la responsable de establecer las políticas generales de la empresa así como de la toma de decisiones.

- **Coordinación.-** Ayuda a que se integren las personas y así puedan trabajar a su máxima capacidad, evitando con ello el entorpecimiento de las funciones de la organización.

- **División de Labores.-** Determina específicamente las funciones que desarrolla cada persona dentro de la organización, evitando que una persona haga una labor desde el inicio hasta su fin.

- **Asignación de Responsabilidades.-** Por medio de un organigrama se establecen las jerarquías que corresponden a cada una de las personas que integran la organización, con el propósito de conocer a sus superiores así como la responsabilidad que tienen al realizar sus funciones cada una de ellas.

2. PROCEDIMIENTOS.

Son reglas o principios que se llevan a cabo en todas y cada una de las funciones que se realizan dentro de la organización y aseguran el buen desarrollo de la entidad. Los elementos en que se basan son los siguientes:

- **Planeación y sistematización.-** Se elabora un manual o instructivo de organización en donde quedan establecidas las operaciones o actividades que se realizan. Dicho manual contendrá funciones como dirección, división de labores, responsabilidades, todo ello con el fin de que el personal de la empresa cumpla con las políticas que se establecen en la organización.
- **Registro y Formas.-** Se establecen procedimientos adecuados para que se pueda llevar a cabo los registros completos de las operaciones.
- **Informes.-** Es un elemento indispensable en donde se vigila al personal y las actividades que realizan estos, ya que de ello depende el informe que sea emitido para que así se tomen las decisiones correctas y a la vez corregir las deficiencias que se presentan en el transcurso de su evaluación o estudio que hace el auditor interno. Los informes que presenta el auditor interno

son los estado financieros periódicos en donde analiza y compara los resultados obtenidos para que así se puedan corregir las deficiencias.

C) PERSONAL.

Aunque existen políticas y funciones así como objetivos o metas bien delineadas dentro de la empresa, no se pueden llevar a cabo si no se cuenta con el personal adecuado o idóneo para desarrollar dichas funciones. Los elementos que integran este aspecto son los siguientes.

- **Reclutamiento y Selección.-** Se debe cuidar este aspecto ya que el personal que sea seleccionado debe reunir ciertas características que requiere el puesto, es decir tendrán conocimiento de las actividades que desarrollaran dentro de la entidad esto con el fin de que se puedan lograr los objetivos de la empresa.
- **Entrenamiento.-** Es importante que el personal que haya sido seleccionado o que este trabajando dentro de la organización se entrene o capacite continuamente ya que así podrá conocer más a fondo las actividades que se desarrollan y tendrá más responsabilidad al realizar sus funciones, esto nos ayuda a que se disminuyan los errores y se logre un trabajo eficiente, por lo que la empresa debe tener los programas de entrenamiento y capacitación actualizados.

- **Eficiencia.**- Aquí los estándares de eficiencia juegan un papel importante ya que pueden ser implantados en cada una de las actividades u operaciones que se realizan dentro de la organización para medir la actuación de un empleado, esto se hace por medio del estudio de tiempos y movimientos y así corregir los errores que se vayan presentando.

- **Moralidad.**- El comportamiento del personal juega un papel importante ya que es un elemento clave del sistema de control interno por tal motivo es indispensable que la entidad cuente con un departamento de selección de personal. Aquí dicho departamento se encarga de seleccionar al personal que tenga más conocimientos para desarrollar las operaciones, por lo que con ello el personal al tener conocimiento de dichas actividades podrá sentirse parte integrante de la organización o empresa.

- **Retribución.**- Es necesario motivar al personal que labora en la entidad de manera justa y adecuadamente para lograr que ellos realicen sus funciones con mayor eficiencia y entusiasmo. Las retribuciones pueden ser remuneraciones justas, premios, incentivos, etc.

D) SUPERVISIÓN.

Es necesario que el personal se encuentre supervisado para que así se pueda dar una cuenta si los empleados llevan a cabo los procedimientos que se encuentran a su cargo de acuerdo con los planes de la organización.

Al tener una adecuada planeación de los procedimientos y registrar adecuadamente las operaciones nos va a dar como resultado tener un buen control interno

El sistema de control interno necesita, (para cumplir adecuadamente con el fin para el cual fue creado), ser revisado continuamente para hacer las innovaciones y sustituciones, de acuerdo a la realidad empresarial del momento.

En la actualidad la supervisión es llevada a cabo por el auditor interno que es el profesionista especializado en el área. Esta persona es el Contador Público y estará al frente de un departamento específico que es el de auditoría interna.

Cuando los elementos citados anteriormente se lleven a cabo, el auditor interno puede planear y evaluar el sistema de control interno con mayor eficiencia dentro de la organización.

2.4 Métodos de Evaluación del Control Interno.

La evaluación del control interno es la impresión que cada actividad de la empresa provoca en el auditor interno. Es política que el examen que se haga del control interno y las conclusiones a las que se lleguen deben

tener evidencia en los papeles de trabajo que el auditor interno haya ocupado.

Con esto se persiguen los siguientes objetivos:

1. Que al revisar una área se vea la existencia de los elementos de control necesarios que garanticen las operaciones que ahí se generen y que estén realizando en forma razonablemente correcta con el fin de lograr que los objetivos sean óptimos.
2. Con base en el punto anterior, se procede a verificar si es necesario o no la implantación de algún elemento de control interno, teniendo en cuenta:
 - a) El costo que representaría la implantación.
 - b) Los beneficios que se esperan recibir.
3. Verificar que todos los elementos de control interno establecidos operen verdaderamente haciendo una evaluación de los no necesarios o los posibles a implantar, consignando las causas de uno y otro efecto.

4. Se debe vigilar a la administración a fin de que se utilicen las situaciones detectadas tomando para ello las decisiones necesarias ya que de no operarse continuamente se evaluará el control interno, sin obtener nunca los resultados satisfactorios y se perderá irremediablemente el control en la empresa, por falta de decisiones a tiempo y de manera correctiva.

- Métodos que se aplican para la Evaluación del Control Interno.

Como ya se dijo anteriormente el auditor interno al realizar el examen del control interno debe dejar plasmado en papeles de trabajo la revisión que se elaboró con el objeto de:

- Comprobar que cumplió con las normas de auditoría relativas al control interno.
- Fundamentar el alcance o extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría.
- Facilitar el trabajo de auditorías posteriores.

Podemos entender que el propósito de evaluación del sistema, es saber hasta que punto es aceptable y si esta cumpliendo adecuadamente con los objetivos señalados anteriormente. Para obtener dicho conocimiento el auditor

puede optar por cualquiera de los tres métodos que a continuación se mencionan:

- a) Método Descriptivo.
- b) Método Gráfico.
- c) Método de Cuestionario.

a) Método Descriptivo.

Este método consiste en redactar en forma lógica y adecuada el curso de las operaciones a través de cada departamento, es decir, se describirán las operaciones en cada uno de los departamentos que las está elaborando siguiendo con el departamento siguiente haciendo lo mismo hasta llegar al final de las operaciones; analizando las variantes y determinando si son de importancia o solo se deben a la simplificación del trabajo, en cuyo caso habrá de corregirse en el manual correspondiente.

Los objetivos que se persiguen con el control interno son: la protección de los intereses de la compañía, la eficacia con que se realizan las operaciones así como lo rápido con que se registran las mismas. Con este método lo que se pretende es la simplificación de las operaciones así como la comprensión de las funciones departamentales.

b) Método Gráfico.

En este método básicamente se utilizan las graficas o cuadros ya que con ellos nos podemos dar cuenta en que forma fluyen las operaciones a través de los puestos que existen en cada departamento o de los procedimientos de control para poder conducir las operaciones. Lo que se pretende con este método es que todas las personas lo entiendan. La forma en como lo utiliza el auditor consiste en la formulación de gráficas sobre la organización de la empresa o compañía, de los departamentos y de las funciones que se desarrollan dentro de los mismos, así como de los documentos utilizados y su flujo. Esta forma de operar va a ser práctica ya que con ella se puede comparar lo que se tiene en la actualidad con lo que se pretende implantar haciendo mejoras.

El control interno de este método persigue tres objetivos que se enuncian a continuación: la descripción de responsabilidades que tiene cada persona, describir las operaciones y por último es conveniente describir las funciones que se realizan en cada departamento o puestos.

El auditor interno para elaborar este tipo de método se basa en la observación del desarrollo de las operaciones.

C) Método de Cuestionario.

En este tipo de método se hacen preguntas acerca de la forma en como se manejan las transacciones u operaciones de la empresa así como de las personas que intervienen en su manejo, es decir, que se hacen una serie de preguntas relacionadas a la eficacia con que se cumplen las operaciones, así como al manejo de las mismas y su registro o bien para que se expongan las deficiencias que existan en lo antes señalado.

También sirve para que el auditor escoja las áreas en donde existen mayores problemas y con ello pueda dar la profundidad y el alcance necesario que necesiten las pruebas selectivas, para con ello poder confirmar la información que se obtenga y así poder respaldar las auditorías de las cuentas examinadas.

Las preguntas que se elaboren se agruparan por capítulos, es decir, los aspectos del control interno (aspectos generales de la empresa, caja y bancos, ingresos, egresos, etc:

El método que más es utilizado considero que es el de cuestionario, pero el auditor podrá aplicar de acuerdo a su criterio el método que más le convenga para su revisión en la empresa con el objeto de obtener mejores resultados en su evaluación.

El pleno conocimiento que tenga de las actividades que se desarrollan en las empresas en que labora será fundamental para que él escoja el método que se aplicara en la evaluación del control interno.

2.5 Influencia en la Auditoría Interna.

A través del tiempo se han necesitado personas que tengan conocimientos y habilidades para llevar a cabo una auditoría y proporcionar los servicios que requiera la sociedad, que se guíen conforme a un código de ética profesional y conforme a las normas y procedimientos de auditoría que se utilizan al realizar su trabajo o funciones.

En toda empresa de mayor magnitud y complejidad es necesario que exista un departamento de auditoría interna, con el objeto de evaluar y examinar las operaciones que se llevan a cabo dentro de la organización (control interno), para ello el auditor debe aplicar los procedimientos más adecuados para el estudio de las operaciones.

Antes que nada debemos estar conscientes que la auditoría interna es una función independiente de evaluación establecida dentro de una organización para examinar las actividades. El objetivo básicamente de la auditoría interna es prestar los servicios a todos los miembros de la organización, a través de proporcionarles análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesorías e información relacionada con las operaciones que se revisarán.

El auditor rinde un informe como resultado del examen y evaluación de las actividades de la organización y las pone a consideración y disposición de las personas que son responsables, además de incluir las técnicas y procedimientos que utilizo al desarrollar la auditoría.

También es responsable de informar al consejo de administración o a la dirección lo adecuado o eficiente de su control interno y la calidad en la realización de sus operaciones. La información que se proporcione es diferente dependiendo de los requerimientos y necesidades de cada uno de ellos.

Si bien es cierto que los auditores se guían a través de las políticas que están establecidas en la organización al mismo tiempo estas deben irse actualizando conforme lo requiera la empresa. Por otro lado el auditor cuenta con independencia mental esto le va a ayudar a realizar su trabajo con libertad y objetividad.

Con lo anteriormente mencionado podemos ver que el consejo de administración se apoya en la contabilidad de la empresa para poder vigilar lo adecuado y eficiente del control interno, por lo que los directivos aceptan la auditoría interna como un medio para allegarse de análisis objetivos, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información a cerca de los controles de la organización. También los auditores externos se apoyan con los resultados que obtienen los auditores internos y realizan con mayor eficacia los informes ya que la información que se tiene es confiable, correcta y precisa.

Es por ello que la auditoría interna a influido en la actualidad ya que se desempeña en diversos medios y dentro de las organizaciones con una gran variedad de propósitos.

CAPÍTULO 3

CUENTAS POR COBRAR.

3.1 Definición de Cuentas por Cobrar.

3.2 Objetivos de las Cuentas por Cobrar

3.3 Control Interno de las Cuentas por Cobrar.

3.4. Principios de Contabilidad que Norman las Cuentas por Cobrar.

3.5 Procedimientos Aplicables en la Auditoria de Cuentas por Cobrar.

INTRODUCCIÓN.

En cualquier tipo de empresa la contabilidad juega un papel importante, esta es indispensable para tener una buena administración y progreso, de ella se deriva toda la información en términos económicos y esta a su vez se encuentra plasmada en los estados financieros, esto sirve para la toma de decisiones.

En toda compañía o empresa su ciclo de operaciones es la generación de ingresos por la propia actividad que desarrolla. Esta operación hace que muchas veces las operaciones no sean cobradas en efectivo en el momento mismo en que se realizan o se presta el servicio, por lo que con ello para efectos de tener un control de cuanto es lo que deben los clientes se deben registrar en una cuenta denominada "cuentas por cobrar", esta cuenta nos representan todos los derechos pendientes de realizarse de una empresa a una fecha determinada y cuya característica es la de hacerse exigible en un periodo de tiempo relativamente corto, mismo que es definido por la administración de la empresa.

Con ello la auditoría interna también juega un papel importante ya que si la empresa u organización cuenta con dicho departamento las personas que se encargan de auditar o revisar continuamente el control interno lo ajustaran a las necesidades de esta; ya que al revisar cualquier operación deberán preparar un programa de trabajo previo, con el fin de que se estudien detenidamente las

operaciones y así poder dar la información que pide el Consejo de Administración y este tomar las decisiones correspondientes.

3.1 Definición de Cuentas por Cobrar.

El origen de las cuentas por cobrar esta en la venta de cualquier tipo de mercancía y los servicios prestados a los clientes por lo que existe una relación entre este activo y los ingresos de la entidad. Para que exista una mayor comprensión de las cuentas por cobrar a continuación se mencionan algunas definiciones de dicho rubro.

El Boletín C-3 de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados define a las "Cuentas por Cobrar" de la siguiente manera representan derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados, otorgamiento de prestamos o cualquier otro concepto análogo.

Cuentas por Cobrar.- "en un sentido amplio, incluye no sólo derechos a cargo de clientes, proveniente de la venta de bienes o servicios, sino también una gran variedad de derechos varios, tales como anticipos a funcionarios o empleados, prestamos a subsidiarias, suscripciones de acciones aún no cobradas, reclamaciones ante empresas transportadoras, reclamaciones para la devolución de impuestos, y anticipos a proveedores".¹⁸

¹⁸ Principios de Auditoría Mcigs Walter B. Edit. Diana Edición 10 año 1981.

Cuentas por Cobrar.- "representan saldos a cargo de clientes o deudores amparados o no por documentos que, en el curso normal de las operaciones, se convierten en ingresos a caja".¹⁹

Cuentas por Cobrar.- "representan derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados, otorgamiento de prestamos o cualquier otro concepto análogo"²⁰

Del análisis de éstas y otras definiciones consultadas considero que las cuentas por cobrar son: los saldos que están a cargo de los clientes por las ventas que se realizaron en la organización y estas son a créditos, que después de un tiempo van a pasar a ser ingresos en efectivo.

En el rubro de cuentas por cobrar se incluyen aquellas cantidades que la empresa u organización tiene derecho a cobrar por diversos conceptos como son:

- a) Por la venta de aquello que sea el giro de la empresa u organización, es decir, por la venta de artículos o la prestación de servicios.
- b) Por cualquier otro concepto diferente al anterior y que constituye su actividad fundamental; como ejemplo cito a los siguientes:

¹⁹ Manual de Auditoría Interna. C.P.Bakon Charles Edit. Hispano-Americana Edición 2 1982.

²⁰ Normas y Procedimientos de Auditoría. Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. Edic.20 julio 2000.

- Préstamos a empleados y funcionarios.

- Préstamos a accionistas.

Las cuentas por cobrar se van a clasificar de acuerdo al tipo de documentación a que se refieren los derechos de cobro y se clasifican en:

1. Cuentas por Cobrar.- son todos los derechos de cobro distintos a los documentos por cobrar o inversiones en valores.

2. Documentos por Cobrar.- son los derechos de cobro que tiene la empresa y los podemos encontrar en títulos de crédito como son: las letras de cambio, pagarés, cheques.

Ahora bien de acuerdo a su origen las cuentas por cobrar se clasifican en:

- Comerciales.- tienen su origen en el curso normal de la venta de un producto o servicio ofrecido al público.

- No Comerciales.- proceden de otras fuentes diferentes a las ventas, ejemplos:
 - Otorgar préstamos a terceras personas.
 - Rentas pendientes de cobros.
 - Intereses por cobrar, etc.

3.2 Objetivos de las Cuentas por Cobrar.

Al revisar el rubro de las cuentas por cobrar se necesita tener una serie de objetivos que nos ayuden a tener evidencia suficiente para así poder desarrollar la auditoría de forma excelente.

Los principales objetivos en la revisión de las cuentas por cobrar que se mencionan en las normas y procedimientos de auditoría son las siguientes:

1. Comprobar la autenticidad de las cuentas por cobrar, es decir, que se debe verificar los adeudos que se tienen a favor de la empresa.
2. Comprobar la validez y valuación de las cuentas por cobrar, Verificar que las cuentas por cobrar sean de clientes reales. Se deben revisar los procedimientos con los que se llevan a cabo las ventas así; como si se esta llevando bien el registro contable de los valores a cobrar y en todo caso observar si existe algún cambio de un ejercicio a otro que pueda llegar a afectar el control interno.
3. Determinar la cobrabilidad de las cuentas por cobrar.- aquí se deben investigar todas las cuentas por cobrar y observar cualquier evidencia que pueda indicar que es una partida incobrable.

4. Realizar una lista de aquellas cuentas por cobrar que se encuentran vencidas.- esto nos ayudara para saber que estas ya no podrán ser recuperadas y mandarlas a su reserva para cuentas incobrables y así ver que porcentaje representan.

3.3 Control Interno de las Cuentas por Cobrar.

Para examinar el control interno de cualquier operación se necesitan agrupar en rubros para que así se puedan elaborar objetivos específicos para cada uno de ellos.

En la actualidad para llevar a cabo el control interno de las cuentas por cobrar se debe tomar en cuenta la división de las funciones que se realizan en cada uno de los departamentos para que con ello las personas que laboran dentro de la organización o compañía sean responsables de sus funciones.

Así mismo al existir una serie de controles en ésta área sirve para que todas las transacciones referentes a este ciclo que pertenece al ciclo de ingresos, se efectúen de conformidad con lo establecido por la administración de la compañía.

A continuación se mencionan algunos ejemplos de control que debe tener la compañía:

1. Existencia de autorización de las ventas a crédito, de los descuentos, devoluciones y bonificaciones.

Aquí las condiciones de pago y los descuentos otorgados deberán estar establecidas conforme a los plazos de crédito establecidos por la administración y esta deberá ser autorizada por un funcionario responsable. Así mismo, cualquier operación de venta o devolución, deberá existir un documento comprobatorio con la debida autorización y responsabilizando al elemento humano por la operación ejecutada.

2. Deberá existir delegación de funciones con relación al recibimiento de pedido del cliente, otorgamiento de crédito, entrega de mercancía, facturación, custodia de los documentos, cobros, devoluciones y registros contables.

Esto es con el fin de que una misma persona, controle todas o algunas operaciones o realice registros contables de lo que es su actividad. La delegación de funciones nos sirve para vigilar de manera constante a todos los departamentos o personas que involucran una misma función.

3. Registro de forma oportuna de todas las transacciones de facturación que amparan las mercancías de los clientes y las notas de crédito que amparan las devoluciones recibidas por parte de los clientes.

Esto significa que con el objeto de registrar oportunamente las ventas, deben existir políticas definidas para documentarlas adecuadamente y generar las cuentas por cobrar a su valor real, dentro del periodo contable que corresponde. Así mismo deben existir controles para el correcto manejo de las devoluciones que permitan asegurar que las mismas sean procedentes, además de que se encuentren autorizadas, valuadas y registradas oportunamente dentro del periodo contable que corresponda.

4. Controles adecuados en relación con las entregas, facturación, cobro o créditos posteriores concedidos al cliente mediante el uso de formas prenumeradas.

Dichas formas como las facturas permiten controlar y comprobar, la secuencia y corrección de las transacciones, así como de su registro contable.

5. Vigilancia constante y eficaz sobre los vencimientos y cobranza, principalmente con información obtenida por el análisis de antigüedad de saldos.

Esto quiere decir que deben existir controles adecuados que permiten ejercer supervisión constante de la cobranza dentro de los plazos establecidos y por ello se sugiere la relación de saldos sobre la base de cartera analizando la antigüedad de dichos saldos.

3.4 Principios de Contabilidad que norman las Cuentas por Cobrar.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos define a los principios de contabilidad generalmente aceptados como: los conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la prestación de la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros.

Los principios de contabilidad que identifican y delimitan al ente económico y a sus aspectos financieros, son: la entidad, la realización y el periodo contable.

Los principios de contabilidad que establecen la base para cuantificar las operaciones del ente económico y su presentación son: el valor histórico original, el negocio en marcha y la dualidad económica.

El principio que se refiere a la información es el de: revelación suficiente.

Los principios que abarcan las clasificaciones anteriores como requisitos generales del sistema son: importancia relativa y consistencia.

Estos principios de contabilidad generalmente aceptados son:

1. **Entidad.**-Es una entidad que realiza actividades económicas, la integran elementos humanos, naturales y de capital; esta representada por una persona que se encarga de tomar las decisiones para los fines que fue creada.
2. **Realización.**-Las cuentas por cobrar deben registrarse de acuerdo a su valor real, es decir, a la cantidad que se tenga derecho a cobrar por la operación que se realizó.
3. **Periodo Contable.**- Es necesario conocer los resultados de cada una de las operaciones que se llevan a cabo en la empresa por lo que es necesario dividir las en periodos contables, esto con el fin d poder identificar los efectos que se deriven de las operaciones para asi poder ser cuantificadas e identificar los gastos y costos que se obtuvieron durante el periodo.
4. **Valor Histórico Original.**- Las cuentas por cobrar deben registrarse al valor en que fue pactada a la venta en el momento en que se factura.

5. **Negocio en Marcha.**- La empresa se encuentra funcionando por lo que las cifras en los estados financieros representan los valores que existen en ella; esta no puede declararse en liquidación hasta el momento en que no se conste legalmente.

6. **Dualidad Económica.**- La dualidad económica esta integrada por:

-Los recursos con que cuenta o dispone la empresa para realizar sus fines.

-Las fuentes de dichos recursos, es decir las especificaciones de los derechos que sobre los mismos existen considerados en su conjunto.

Esto es que la empresa para poder lograr sus objetivos requiere tanto de los recursos materiales como las fuentes que faciliten la obtención de los mismos.

7. **Revelación Suficiente.**- La información contable que se presenta en los estados debe ser clara y precisa al mismo tiempo fácil de entender para así poder ver los resultados de las operaciones y la situación financiera de la empresa.

8. **Importancia Relativa.**- De la información que se encuentra en los estados financieros se debe de mostrar aquella que tenga aspectos más importantes de la empresa y que pueden ser cuantificados en términos monetarios; aquí el contador debe mostrar aquellos aspectos de mayor importancia y hacer un lado aquellos que no afecten de manera significativa a los resultados de las operaciones; esto con el fin de obtener información más útil.

9. Consistencia.- La información financiera que se vaya obteniendo mediante la aplicación de los principios y reglas particulares de cuantificación se debe comparar con los estados financieros de años anteriores y que se obtuvieron de la misma forma, con ello se puede conocer su evolución que ha tenido en el transcurso del tiempo.

3.5 Procedimientos Aplicables en la Auditoría de Cuentas por Cobrar.

Las cuentas por cobrar representan promesas de pago por lo que al evaluarlas, el auditor debe establecer criterios cualitativos y cuantitativos en la mayor parte del estudio se utiliza evidencia indirecta.

Generalmente las operaciones que dan lugar a estas cuentas son las ventas, el objetivo de la auditoría de los ingresos por ventas se realiza junto con la auditoría de cuentas por cobrar y así mismo las operaciones que las disminuyen representan cobros, por lo tanto la auditoría de los cobros y las cuentas por cobrar también se pueden realizar en conjunto. De esta manera las áreas relacionadas con el ciclo de efectivo del negocio se auditan simultáneamente. Este enfoque da mayor seguridad de que ninguna área quede fuera del examen de auditoría y aumente la eficiencia de ésta. Para nuestro caso práctico solo se va a auditar el rubro de las cuentas por cobrar.

En el Boletín 5110 de Normas y Procedimientos de Auditoría, se mencionan los siguientes objetivos:

- a) Comprobar la autenticidad del derecho a cobrar las cuentas. El auditor debe revisar sobre los adeudos que son a favor del negocio, así como si existe la promesa incondicional de pago a nombre de la empresa. Al mencionar "comprobar la autenticidad de las cuentas por cobrar", esto se puede hacer a través de las circularizaciones o mediante un arqueo de cartera, lo que se pretende es asegurarse de que las cuentas por cobrar son a favor de la compañía.

- b) Determinar los gravámenes que existan. Es común que las empresas realicen operaciones financieras en las que involucren las cuentas por cobrar de las cuales se derivan obligaciones contingentes para la propia empresa, tal es el caso del descuento de documentos, la cesión de adeudos, la obtención de préstamos con garantía de las cuentas por cobrar, etc.

- c) Comprobar que su valuación es correcta en la contabilidad. Esto en virtud de que las cuentas por cobrar constituyen un factor importante en la determinación de los resultados, el auditor sólo debe aceptar en el balance las cuentas y documentos por cobrar valuados sobre la base de lo que razonablemente se espera recibir por ellos en efectivo u otros bienes o servicios. Consecuentemente, es necesario que se registren todas

las posibles reducciones en los importes a cobrar provenientes de: ajustes en precios, bonificaciones por volúmenes de consumo, reclamaciones por mercancías defectuosas, descuentos por pronto pago, etc.; y en forma muy especial las estimaciones para pérdidas por incobrabilidad de las cuentas.

- d) Comprobar su adecuada presentación en los estados financieros. Por lo que se refiere a este renglón las cuentas por cobrar deben ser reveladas y presentadas en los estados financieros de acuerdo con lo que indica el Boletín C-3 de la Comisión de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

CASO PRACTICO.

CASO PRACTICO.

Con el propósito de aplicar algunos de los conceptos que se manifestaron en el desarrollo del presente trabajo, a continuación se desarrollara un caso práctico realizado a una empresa que se dedica a la compra-venta de productos farmacéuticos denominada "La Tortuga, S.A. de C.V."

El estudio y evaluación del control interno se efectuara desde el punto de vista de una auditoría de Estados Financieros, por lo que no se hará extensivo el análisis del mismo.

CONTENIDO DEL CASO PRACTICO.

- Antecedentes de la empresa.
- Organigrama.
- Políticas en vigor
- Cuestionario de control interno.
- Programa de auditoría.
- Cedula de índices y marcas.
- Informe de sugerencias.
- Cédulas de ajustes y reclasificaciones.
- Hojas de trabajo.
- Cédulas de análisis de cuentas por cobrar.

ANTECEDENTES DE LA EMPRESA.

1. Aspectos Generales de la Empresa.

Nombre: La Tortuga, S. A. De C. V.

Ubicación: Calle la Palma No. 910
Col. Ampliación Arboledas.
Código Postal 14520.
México, D. F.

Giro: Compra - Venta de todo tipo de productos farmacéuticos.

Historial: Con fecha 29 de Junio de 1992 se constituyo la Sociedad Mercantil denominada "La Tortuga, Sociedad Anónima de Capital Variable", Con un capital social de \$ 800,000.00 Integrado de la siguiente manera.

ACCIONISTA	No. DE ACCIONES	VALOR UNITARIO	IMPORTE
Lic. Salvador Ortega	500	1000	\$ 500,000.00
Lic. Karen Mendizábal.	300	1000	\$ 300,000.00
	800		\$ 800,000.00

Durante el ejercicio del 2002 los directivos contrataron los servicios de un despacho de auditores para que se efectuó una auditoría a sus Estados Financieros y como trabajo especial los directivos piden el informe acerca de la situación que guarda el renglón de cuentas por cobrar que se ha visto incrementado de manera notoria con respecto a ejercicios anteriores.

La Tortuga, S.A. de C.V.

POLÍTICAS EN VIGOR PARA CUENTAS POR COBRAR.

Existen algunas políticas que se encuentran en vigor para las cuentas por cobrar:

1. Los créditos los autoriza la Gerente General, en su ausencia el Contador
2. Los créditos son otorgados a los clientes que demuestren tener capacidad de pago.
3. El límite de crédito para todos los clientes es de 30 días.
4. Se debe conciliar periódicamente la suma de los auxiliares contra el saldo de la cuenta de mayor.
5. Se deben revisar periódicamente la cuenta de mayor.
6. Se deben formular estadísticas mensuales de los saldos vencidos para poder hacer la estimación de las cuentas incobrables.
7. Con el propósito de lograr un mayor control principalmente sobre la cobranza e investigación y aclaración de saldos, se deben actualizar constantemente el domicilio de los clientes.

La Tortuga, S.A. de C.V.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Que se aplica al rubro de cuentas por cobrar:

PREGUNTAS	SI	NO	N/A.
1. ¿Existe un manual de políticas y procedimientos?	✓		
2. ¿Son conocidos los manuales por el personal que labora en la empresa?		✓	
3. ¿Existe una separación definida entre las labores de los empleados que controlan las cuentas por cobrar y las labores de los otros empleados de la empresa?	✓		
4. ¿Qué persona es la que autoriza los créditos así como el límite de los mismos?	Gerente general o Contador		
5. ¿Qué persona es la que autoriza los descuentos así como la cancelación de las cuentas incobrables?	Gerente general o Contador		
6. ¿Se exige el cumplimiento de los plazos de créditos?		✓	
7. ¿Que persona autoriza que se surtan las recetas de los clientes?	Gerente general o Contador		
8. ¿Existen documentos fuentes para poder generar la factura?	✓		
9. ¿El tiempo que se ocupa para generar la factura o	✓		

elaborar la factura es el adecuado o prudente?			
10. ¿Existe un departamento específico que genere las facturas?	Aux. Contable cuentas por cobrar		
11. ¿Revisa las facturas un empleado independiente de los que elaboran la factura, para asegurarse de que estas se encuentren completas, en orden numérico en lo relativo a: a) cantidades c) condiciones b) precios d) cálculos		✓	
12. ¿Son depositados los cobros, a más tardar al día siguiente en que se recibieron?	✓		
13. ¿Se formula una relación de cuentas por cobrar de manera mensual?		✓	
14. ¿La relación de las cuentas por cobrar es comparada mensualmente con la cuenta de mayor?		✓	
15. ¿En poder de quien están las facturas pendientes de cobro?	Aux. Contable cuentas por cobrar		
16 ¿Se preparan mensualmente relaciones por	✓		

antigüedad de saldos de las cuentas por cobrar?			
17 ¿Las relaciones por antigüedad de saldos son revisadas por algún empleado autorizado?		✓	
18 ¿ Se envían estados de cuenta mensualmente a los clientes?		✓	
19 ¿Se continúan las gestiones de cobro después de que las cuentas incobrables son registradas en la contabilidad?		✓	
20 ¿ La farmacia envía reportes al contador y al auxiliar contable de cuentas por cobrar para que conozca el importe del medicamento?	✓		
21 ¿Al elaborarse la factura se envía copia al departamento de contabilidad?		✓	
22 ¿ Los datos que contienen las recetas medicas de las diferentes instituciones son revisados por el personal que las surte?	✓		
23 ¿ Existen algunas políticas para que el personal pueda surtir estas recetas?	✓		

La Tortuga, S.A. de C.V.

Programa de Cuentas por Cobrar.

No..	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA.	HECHO POR:	REFERENCIA
1.	<p>Obtener o preparar relaciones de saldos de cuentas por cobrar y clasificarlos de acuerdo con:</p> <ul style="list-style-type: none"> -clientes. -deudores diversos. -funcionario y empleados. 	MGOR	C
2.	<p>Verificar la suma de la relación de las cuentas por cobrar y compararla con la cuenta de mayor.</p>	MGOR	C
3.	<p>Preparar un análisis por antigüedad de saldos y de acuerdo a las políticas de crédito establecidas, determinar si es suficiente la estimación de cuentas incobrables de no ser así, formule el asiento de ajuste correspondiente.</p>	MGOR	C-1 1

4.	<p>Enviar solicitud de confirmación al 31-12-01 de aquellos saldos representativos de las cuentas por cobrar, en caso de no obtener respuesta satisfactoria se aplicaran los procedimientos supletorios:</p> <p>a) Cobros posteriores.</p> <p>b) Arqueo documental.</p>	MGOR	C-1-2
5.	<p>Para la sub-cuenta de funcionarios y empleados se realizara una confirmación directa, obteniendo su firma de conformidad por el saldo que adeudan.</p>	MGOR	C-3-1
6.	<p>A través del análisis de los documentos por cobrar, compruebe que los intereses a cargo de clientes se haya registrado correctamente.</p>	MGOR	C-4

CEDULA DE INDICES Y MARCAS.

En rojo

Indices.

AJ/AR

Cédula de ajustes y/o reclasificaciones.

HT

Cédula de balance general u hoja de trabajo.

C

Cédula sumaria de cuentas por cobrar.

Marcas.

@

Verificado contra auditoria anterior.

✓

Sumas y cálculos verificados.

DE

Documentos fuente.

SC

Saldos circularizados.

C

Confirmación correcta.

D

Devuelta por el correo.

-

No contestado.

Audidores.

LA TORTUGA, S.A. DE C.V.

Calle la Palma No. 910

Col. Ampliación Arboledas. MÉXICO, D.F.

Código Postal 14520.

AT'N SR. SALVADOR ORTEGA ADMINISTRADOR UNICO

LIC. KAREN MENDIZÁBAL. GERENTE GENERAL.

Como parte del trabajo que se nos encomendó como parte del control interno del renglón de cuentas por cobrar de sus estados financieros al 31 de diciembre del 2001 nos permitimos enviar a ustedes una recopilación de observaciones y sugerencias que consideramos apropiados para el mejoramiento del control de las cuentas por cobrar.

Esperamos que los comentarios y sugerencias expuestos, tengan la utilidad que pretendemos, y como siempre nos ponemos a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

A T E N T A M E N T E

1. Concesión de Créditos.

La empresa esta otorgando créditos a clientes que no reúnen los requisitos establecidos por la misma. En cuanto a que deben demostrar liquidez y solvencia económica, esto a ocasionado; que al 31 de diciembre del 2001 el saldo que representa la cuenta de clientes no sea el correcto, ya que existen saldos que han rebasado el límite de crédito establecido por la empresa que no se han recuperado y que la compañía no ha provisionado.

Sugerencias

- Sugerimos que el límite de tiempo establecido para los créditos otorgados sea respetado.
- Para evitar que ciertos clientes no paguen a tiempo sugerimos que los créditos sean otorgados únicamente a aquellos clientes que reúnan los requisitos establecidos para este fin y al mismo tiempo ir verificando la solvencia económica de manera periódica de los clientes que ya tenemos.

Así mismo sugerimos que la autorización para cancelar un saldo por cuentas incobrables se efectúe en forma escrita por el Gerente General o por el Contador Público.

2. Depuración de Saldos.

Durante nuestra revisión a la cuenta de clientes observamos la existencia de saldos de naturaleza acreedora.

Sugerencias

- Es necesario establecer políticas en donde se exija la depuración mensual de las cuentas por cobrar con objeto de que los saldos que se presenten sean los correctos.

Consideramos que puede incrementarse la eficiencia del auxiliar contable de las cuentas por cobrar, por lo que recomendamos de manera general que se respeten las políticas establecidas y su funcionamiento proponiendo con ello las medidas que se consideren apropiadas.

Este estudio debe de incluir por lo menos los siguientes aspectos:

- Establecimiento de políticas adecuadas para la gestión oportuna de la cobranza evitando atrasos de los clientes.
- Implantar la práctica del envío periódico de estados de cuenta a los principales clientes y deudores de la empresa.
- Análisis de los expedientes de los clientes para actualizar los límites de crédito y condiciones.

LA TORTUGA S.A DE C. V.
CEDULA DE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES

AUDITORÍA AL 31/12/01
HECHO POR: MGOR

AJ/AE

1/1

REFERENCIA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
4-1	<p>----- A.J. No. 1 -----</p> <p>GASTOS DE VENTA ESTIMACION PARA CUENTAS INCOBRABLES ESTIMACION PARA CUENTAS INCOBRABLES</p> <p>PARA CONSIDERAR LAS CUENTAS MAYOR A 61 DIAS SEGUN ANALISIS DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS</p>	\$ 64,590.00	\$ 64,590.00	\$ 64,590.00
4-1	<p>----- A.J. No. 2 -----</p> <p>CLIENTES FIGURAS Y DISEÑOS ACREDORES DIVERSOS FIGURAS Y DISEÑOS</p> <p>SE DEJA CORRECTO EL SALDO DE CLIENTES MAL CODIFICADO</p>	\$ 5,400.00 \$ 5,400.00	\$ 5,400.00	\$ 5,400.00

LA TORTUGA S.A. DE C. V.
CEDULA DE BALANCE GENERAL

AUDITORIA AL 31/12/01
HECHO POR: MGOR

H.T.

No. DE CUENTA	CONCEPTO	INDICE	SALDOS AL		AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES		SALDOS AL 31/12/01 SAUD.
			31/12/00 DEBE (HAREC)	31/12/01 HABER (HAREC)	DEBE	HABER	
110-00	CAJA	A	\$ 3,000.00	\$ 3,600.00			\$ 3,600.00
120-00	BANCOS		\$ 20,000.00	\$ 45,000.00			\$ 45,000.00
130-00	CLIENTE	C	\$ 335,120.00	\$ 620,150.00			\$ 620,150.00
131-00	DEUDORES DIVERSOS		\$ 120,000.00	\$ 125,050.00			\$ 125,050.00
132-00	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS		\$ 30,750.00	\$ 92,410.00			\$ 92,410.00
133-00	DOCUMENTOS POR COBRAR		\$ 45,000.00	\$ 96,500.00			\$ 96,500.00
140-00	ESTIMACION PARA CTAS POR INCOBR.				\$ 64,590.00		\$ 64,590.00
150-00	INVENTARIOS	D	\$ 3,710,820.00	\$ 3,600,500.00			\$ 3,600,500.00
	SUMA ACTIVO CIRCULANTE		\$ 4,954,690.00	\$ 4,583,210.00			\$ 4,518,620.00
	ACTIVO FIJO						
160-00	EQUIPO DE OFICINA	H	\$ 28,330.00	\$ 29,021.00			\$ 29,021.00
161-00	EQUIPO DE COMPUTO		\$ 20,500.00	\$ 29,919.00			\$ 29,919.00
162-00	EQUIPO DE TRANSPORTE		\$ 158,422.00	\$ 158,422.00			\$ 158,422.00
163-00	DEP. ACUM. EQPO. DE OFICINA		\$ (16,876.00)	\$ (19,500.00)			\$ (19,500.00)
164-00	DEP. ACUM. EQPO. DE COMPUTO		\$ (12,687.00)	\$ (18,000.00)			\$ (18,000.00)
165-00	DEP. ACUM. EQPO. DE TRANSPORTE		\$ (68,417.00)	\$ (100,105.00)			\$ (100,105.00)
	SUMA ACTIVO FIJO		\$ 109,297.00	\$ 79,757.00			\$ 79,757.00
	ACTIVO DIFERIDO						
170-00	SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO	I	\$ 18,420.00	\$ 22,418.00			\$ 22,418.00
180-00	GASTOS DE INSTALACION		\$ 21,809.00	\$ 22,918.00			\$ 22,918.00
190-00	AMORT. ACUM. Gtos. DE INST.		\$ (5,542.00)	\$ (6,367.00)			\$ (6,367.00)
	SUMA ACTIVO DIFERIDO		\$ 34,687.00	\$ 38,967.00			\$ 38,967.00
	TOTAL ACTIVO		\$ 4,408,674.00	\$ 4,701,934.00			\$ 4,637,344.00
	SUMA VERIFICADA						
	AUDITORIA ANTERIOR						
	BALANCE DE COMPROBACION						

NOTA: LOS INDICES Y MARCAS DEBEN ESTAR EN COLOR ROJO.

LA TORTUGA S.A DE C. V.
CEDULA DE BALANCE GENERAL

AUDITORIA AL 31/12/01
HECHO POR: MGOR

No. DE CTA.	CONCEPTO	INDICE	SALDOS AL		AJUSTES Y/O RECLASIFICADOS		SALDOS AL 31/12/01
			31/12/00	31/12/01	DEBE	HABER	
130-00	CLIENTES	C-1	\$ 335,120.00	\$ 620,150.00			\$ 620,150.00
131-00	DEUDORES DIV.	C-2	\$ 120,000.00	\$ 125,050.00			\$ 125,050.00
132-00	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	C-3	\$ 30,750.00	\$ 92,410.00			\$ 92,410.00
133-00	DOCUMENTOS POR COBRAR	C-4	\$ 45,000.00	\$ 96,500.00			\$ 96,500.00
140-00	ESTIMACION CTAS. INCOBRABLES.		\$ -	\$ -			\$ 64,590.00
	TOTAL		\$ 530,870.00	\$ 934,110.00			\$ 869,520.00
	SUMAS VERIFICADAS						
	AUDITORIA ANTERIOR						
	BALANZA DE COMPROBACION DE CIA. EJERCICIO 2001						

NOTA: LOS INDICES Y MARCAS DEBEN ESTAR ESCRITOS EN COLOR ROJO.

LA TORTUGA S.A. DE C. V.
CEDULA DE INTEGRACION DE CUENTAS

AUDITORIA AL 31/12/01
HECHO POR: MGOR

C-1

No. DE SUBCUENTA	CLIENTE	SALDO AL 31/12/01		AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES.		SALDOS AL 31/12/01 S/AUD.
		SCIA	SC	DEBE	HABER	
130-01	EMPRESA NUEVA S.A. DE C.V.	\$	73,670.00	SC		\$ 73,670.00
130-02	EL AMANECER	\$	18,950.00			\$ 18,950.00
130-05	FIGURAS Y DISEÑOS	\$	(5,400.00)		\$ 5,400.00	\$ -
130-06	LA ABEJA	\$	17,810.00			\$ 17,810.00
130-07	LA CASA BLANCA	\$	38,510.00	SC		\$ 38,510.00
130-10	EXCLUSIVIDADES FLANCO	\$	10,900.00	SC		\$ 10,900.00
130-11	BLANCA ITALIANA	\$	30,740.00	SC		\$ 30,740.00
130-12	BANCO SPRING	\$	50,890.00	SC		\$ 50,890.00
130-15	LABORATORIO SUR S.A. DE C.V.	\$	12,970.00			\$ 12,970.00
130-18	EL MEJOR REGALO S.A. DE C.V.	\$	43,190.00	SC		\$ 43,190.00
130-19	INDUSTRIA MEXICANA S.A. DE C.V.	\$	15,330.00		\$ 15,330.00	\$ -
130-20	EL CISNE S.A. DE C.V.	\$	60,790.00	SC		\$ 60,790.00
130-21	LA TORRE DEL SUR S.A. DE C.V.	\$	7,600.00			\$ 7,600.00
130-22	LA MEJOR INDUSTRIA S.A. DE C.V.	\$	36,710.00	SC		\$ 36,710.00
130-25	NUOVA GALETA S.A. DE C.V.	\$	11,730.00			\$ 11,730.00
130-27	INDUSTRIA PROGRESO S.A. DE C.V.	\$	90,330.00	SC		\$ 90,330.00
130-30	INDUSTRIA CUATITLAN S.A. DE C.V.	\$	9,310.00			\$ 9,310.00
130-31	LABORATORIOS IZACALLI S.A. DE C.V.	\$	5,500.00			\$ 5,500.00
130-32	NUOVA ERA S.A. DE C.V.	\$	14,820.00		\$ 14,820.00	\$ -
130-36	LABORATORIO DEL NORTE S.A. DE C.V.	\$	9,700.00			\$ 9,700.00
130-38	LABORATORIO MERLOS S.A. DE C.V.	\$	13,400.00			\$ 13,400.00
130-40	ALTA VISTA S.A. DE C.V.	\$	18,900.00			\$ 18,900.00
130-43	COSMOS S.A. DE C.V.	\$	15,000.00			\$ 15,000.00
130-50	EUPROPRIN S.A. DE C.V.	\$	18,900.00			\$ 18,900.00
150-00	ESTIMACION PARA CUENTAS INCOBRABLES	\$	620,150.00		\$ 64,590.00	\$ (64,590.00)
	TOTAL	\$	620,150.00	\$ 5,400.00	\$ 94,740.00	\$ 530,810.00
	SUMAS VERIFICADA					
	DE					
	SC					

LA TORTUGA S.A. DE C. V.
CEDULA DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS

AUDITORÍA AL 31/12/01
HECHO POR: MOOR

C-17

Nº. DE SUBCUENTA	CLIENTE	SALDOS AL 31/12/01					MÁS DE 91
		1 A 30	31 A 60	61- 90			
130-01	EMPRESA NUEVA S.A. DE C.V.	\$ 73,670.00	\$ 28,900.00	\$ 44,770.00			
130-02	EL AMANECER	\$ 18,950.00	\$ 11,940.00	\$ 7,010.00			
130-05	FIGURAS Y DISEÑOS	\$ (5,400.00)	\$ (5,400.00)				
130-06	LA ABEJA	\$ 17,810.00	\$ 17,810.00				
130-07	LA CASA BLANCA	\$ 38,510.00	\$ 23,500.00	\$ 15,010.00			
130-10	EXCLUSIVIDADES FLANCO	\$ 10,900.00	\$ 10,900.00				
130-11	BLANCA ITALIANA	\$ 30,740.00	\$ 30,740.00				
130-12	BANCO SPRING	\$ 50,890.00	\$ 35,890.00	\$ 15,000.00			
130-15	LABORATORIO SUR S.A. DE C.V.	\$ 12,870.00	\$ 12,870.00				
130-18	EL MEJOR REGALO S.A. DE C.V.	\$ 43,190.00	\$ 25,190.00	\$ 18,000.00			
130-19	INDUSTRIA MEXICANA S.A. DE C.V.	\$ 15,330.00	\$ 15,330.00				
130-20	EL CISNE S.A. DE C.V.	\$ 60,790.00	\$ 20,300.00	\$ 10,500.00	\$ 18,995.00	\$ 10,995.00	
130-21	LA TORRE DEL SUR S.A. DE C.V.	\$ 7,600.00	\$ 7,600.00				
130-22	LA MEJOR INDUSTRIA S.A. DE C.V.	\$ 36,710.00	\$ 23,400.00	\$ 13,310.00			
130-25	NUOVA GALETA S.A. DE C.V.	\$ 11,730.00	\$ 11,730.00				
130-27	INDUSTRIA PROGRESO S.A. DE C.V.	\$ 90,330.00	\$ 25,730.00	\$ 30,000.00	\$ 20,800.00	\$ 14,000.00	
130-30	INDUSTRIA CUATITLAN S.A. DE C.V.	\$ 9,310.00	\$ 9,310.00				
130-31	LABORATORIOS IZACALLI S.A. DE C.V.	\$ 5,500.00	\$ 5,500.00				
130-32	NUOVA ERA S.A. DE C.V.	\$ 14,820.00	\$ 14,820.00				
130-36	LABORATORIO DEL NORTE S.A. DE C.V.	\$ 9,700.00	\$ 9,700.00				
130-38	LABORATORIO MERLOS S.A. DE C.V.	\$ 13,400.00	\$ 13,400.00				
130-40	ALTA VISTA SA DE C.V.	\$ 18,900.00	\$ 15,900.00	\$ 3,000.00			
130-43	COSMOS S.A. DE C.V.	\$ 15,000.00	\$ 10,000.00	\$ 5,000.00			
130-50	EUROPIN S.A. DE C.V.	\$ 18,800.00	\$ 13,500.00	\$ 5,300.00			
	SUMAS	\$ 620,150.00	\$ 388,660.00	\$ 156,900.00	\$ 39,595.00	\$ 24,995.00	
	SUMAS VERIFICADAS						
	AUXILIAR DE CUENTAS						

C-1-2

No. DE CUENTA	CONCEPTO	SALDOS AL 31/12/01	REFERENCIAS		IMPORTE	IVA	TOTAL	OBSERVACIONES	
			FECHA	POLIZA					
130-11	BANCA ITALIANA FACTURA No. 1106 03-DIC-01 1090 27-NOV-01 1147 28-DIC-01	\$ 30,740.00	7-Ene-02	P.I. 803	\$ 9,350.00	\$ 1,402.50	\$ 10,752.00	DEPOSITO BANCRESER VISTO FISICAMENTE	
			15-Ene-02	P.I. 907	\$ 5,327.00	\$ 800.50	\$ 6,137.00		
			29-Ene-02	P.I. 923	\$ 3,000.00	\$ 450.50	\$ 3,450.00		
			SUBTOTAL			\$ 17,687.00	\$ 2,653.00		\$ 20,340.00
130-18	EL MEJOR REGALO S.A. DE C.V. FACTURA No. 1094 25-NOV-01 1097 28-NOV-01 1102 03-DIC-01	\$ 43,190.00	3-Ene-02	P.I. 805	\$ 8,500.00	\$ 1,275.00	\$ 9,775.00	DEPOSITO BANCRESER VISTO FISICAMENTE	
			8-Ene-02	P.I. 800	\$ 10,500.00	\$ 1,575.00	\$ 12,075.00		
			4-Ene-02	P.I. 787	\$ 1,166.00	\$ 174.00	\$ 1,340.00		
			SUBTOTAL			\$ 20,166.00	\$ 3,024.00		\$ 23,190.00
130-20	EL CISNE S.A. DE C.V. FACTURA No. 1105 03-DIC-02 1081 25-NOV-01 1108 15-DIC-01 1125-19-DIC-01	\$ 60,790.00	5-Ene-02	P.I. 806	\$ 13,600.00	\$ 2,040.00	\$ 15,640.00	DEPOSITO BANCRESER VISTO FISICAMENTE	
			27-Ene-02	P.I. 910	\$ 9,270.00	\$ 1,390.00	\$ 10,660.00		
			10-Ene-02	P.I. 815	\$ 4,600.00	\$ 690.00	\$ 5,290.00		
			20-Feb-02	P.I. 917	\$ 3,400.00	\$ 510.00	\$ 3,910.00		
			SUBTOTAL			\$ 30,870.00	\$ 4,630.00		\$ 35,500.00
TOTAL:			\$ 88,723.00	\$ 10,307.00	\$ 79,030.00				
SUMAS VERIFICADAS									

C-1-2

No. DE CUENTA	CONCEPTO	REFERENCIA		IMPORTE	IVA	TOTAL
		FACTURA	FECHA			
130-11	BANCA ITALIANA	1003	22-Nov-02	\$ 7,500.50	\$ 1,125.08	\$ 8,625.58
		987	10-Oct-02	\$ 1,543.00	\$ 231.45	\$ 1,774.45
			SUBTOTAL	\$ 9,043.50	\$ 1,356.53	\$ 10,400.00
130-18	EL MEJOR REGALO S.A. DE C.V.	1119	22-Nov-02	\$ 9,391.50	\$ 1,408.50	\$ 10,800.00
		1130	21-Oct-01	\$ 5,000.00	\$ 750.00	\$ 5,750.00
		1140	7-Sep-02	\$ 3,000.00	\$ 450.00	\$ 3,450.00
			SUBTOTAL	\$ 17,391.50	\$ 2,608.50	\$ 20,000.00
130-120	EL CISNE S.A. DE C.V.	722	7-Sep-02	\$ 4,000.00	\$ 600.00	\$ 4,600.00
		922	24-Oct-02	\$ 6,000.00	\$ 900.00	\$ 6,900.00
		1145	28-Dic-02	\$ 11,991.50	\$ 1,798.50	\$ 13,790.00
			SUBTOTAL	\$ 21,991.50	\$ 3,298.50	\$ 25,290.00
			TOTAL	\$ 48,426.50	\$ 7,263.53	\$ 55,690.00

↓
DE
SUMAS VERIFICADAS
FACTURAS ORIGINALES PENDIENTES DE COBRAR

← C-1-2

LA TORTUGA S.A DE C. V.
CEDULA INTEGRACION DEUDORES DIVERSOS.

AUDITORIA AL 31/12/01
HECHO POR: MGSOR

C-2

No. DE SUBCUENTA	NOMBRE	SALDO AL 31/12/01 S/C/A	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES		SALDOS AL 31/12/01 S/AUD.
			DEBE	HABER	
131-01	XIMENA ORTEGA	\$ 55,800.00			\$ 55,800.00
131-02	JOSE LUIS PINEDA	\$ 10,950.00			\$ 10,950.00
131-06	GILBERTO RODRIGUEZ	\$ 23,800.00			\$ 23,800.00
131-09	MONSERRAT CENTENO	\$ 28,900.00			\$ 28,900.00
131-12	VICTORIA DIAZ	\$ 5,600.00			\$ 5,600.00
	SUMAS	\$ 125,050.00			\$ 125,050.00
	SUMAS VERIFICADAS				
	SALDOS CIRCULARIZADOS				
	AUXILIARES DE LA COMPAÑIA				

SC
DE

LA TORTUGA S.A. DE C. V.

CEDULA DE CONFIRMACION DE DEUDORES DIVERSOS.

AUDITORIA AL 31/12/01

HECHO POR: MGOR

C-2-1
1-7

No. DE SUB-CTA	NOMBRE	SALDO AL 31/12/01 SICIA	CONFIRMACION			PRUEBAS SUPLETORIAS	TOTAL	REFERENCIA
			CONFORME	INCONFORME	CONTESTADA			
131-01	XIMENA ORTEGA	\$ 55,800.00	\$ 55,800.00				\$ 55,800.00	
131-06	GILBERTO RODRIGUEZ	\$ 23,800.00	\$ 23,800.00				\$ 23,800.00	
131-09	MONSERRAT CENTENO	\$ 28,900.00	\$ 28,900.00				\$ 28,900.00	
	TOTAL	\$ 108,500.00	\$ 108,500.00				\$ 108,500.00	①
RESUMEN DEL ANALISIS								
TOTAL CIRCULARIZADO			\$ 108,500.00		87%			
NO ANALIZADO			\$ 16,550.00		13%			
TOTAL			\$ 125,050.00		100%			
SUMAS VERIFICADAS								

ESTA TESIS NO SALI
DE LA BIBLIOTECA

LA TORTUGA S.A DE C. V.

CEDULA DE INTEGRACION FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

AUDITORIA AL 31/12/01

HECHO POR: MGOR

C-3

No. DE SUBCUENTA	NOMBRE	SALDO AL 31/12/01 S/CIA	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIONES		SALDO AL 31/12/01 S/AUD.
			DEBE	HABER	
132-01	LIC. SANDOVAL ORTEGA	\$ 2,348.00			\$ 2,348.00
132-02	SRA. JOSEFINA ORTEGA	\$ 55,430.00			\$ 55,430.00
132-04	KAREN MENDIZABAL	\$ 10,500.00			\$ 10,500.00
132-06	MONICA RODRIGUEZ	\$ 3,000.00			\$ 3,000.00
	TOTAL	\$ 92,410.00			\$ 92,410.00
44- DE	SUMAS VERIFICADAS DE AUXILIARES CIA.				

LA TORTUGA SA DE C. V.
CEDULA CONTROL DE CONFIRMACIONES

AUDITORIA AL 31/12/01
HECHO POR: MGOR

C-3-1

No DE SUBCUENTA	NOMBRE	PUESTO	SALDO AL 31/12/01 S/CIA	CONFIRMACIONES		PRUEBAS SUPLETORIAS		TOTAL	OBSERVACIONES
				CONFORME	FIRMA	COBROS POSTERIORES	ARQUEJO DE DOCUMENTOS		
132-01	L.C. SANDOVAL ORTEGA	ADMINISTRADOR UNICO	\$ 23,480.00	<i>[Signature]</i>				\$ 23,480.00	
132-02	SRA. JOSEFINA ORTEGA	GERENTE GENERAL	\$ 55,430.00	<i>[Signature]</i>				\$ 55,430.00	
132-04	KAREN MIENZABAL	SECRETARIA	\$ 10,500.00	<i>[Signature]</i>				\$ 10,500.00	
132-06	MONICA RODRIGUEZ		\$ 3,000.00	<i>[Signature]</i>				\$ 3,000.00	
	TOTAL		\$ 92,410.00	<i>[Signature]</i>				\$ 92,410.00	<i>[Signature]</i> C-3
	SUMAS VERIFICADAS.			RESUMEN DE LO ANALIZADO.					
				TOTAL ANALIZADO	\$ 92,410.00	100%			
				NO ANALIZADO	\$ -	-			
				TOTAL	\$ 92,410.00	100%			

LA TORTUGA S.A DE C. V.
 CEDULA INTEGRACION DE DOCUMENTOS POR COBRAR.

AUDITORIA AL 31/12/01
 HECHO POR: MGOR

C-4

No. DE SUBCUENTA	NOMBRE	SALDO AL 31/12/01 S/CIA	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIONES		SALDO AL 31/12/01 S/AUD.
			DEBE	HABER	
133-01	ROBERTO ORTEGA	\$ 52,708.00			\$ 52,708.00
133-02	JOSE LUIS GONZALEZ	\$ 43,792.00			\$ 43,792.00
	TOTAL:	\$ 96,500.00			\$ 96,500.00
	SUMAS VERIFICADAS. AUXILIARES COMPANIA.				

TESIS CON
 FALLA DE ORIGEN

LA TORTUGA S.A. DE C. V.
 CEDULA ANALISIS DE DOCUMENTOS POR COBRAR.

AUDITORIA AL 31/12/01
 HECHO POR: MGDOR

C-4-1
 1

CONCEPTO	REFERENCIA FECHA	REFERENCIA POLIZA	Nº. DE DOCUMENTO	CAPITAL	VIGENCIA DE DE A	Nº. DE DIAS	TASA DE INTERES DIARIO	INTERES	OBSERVACIONES	
PAGARE	12-Ene-01	P. No. 908	812	\$ 52,708.00	11-Ene-01	10-Feb-02	20%	\$ 878.40	DOCUMENTOS COBRADOS 10-FEB-02 P.I. 905	
PAGARE	15-Ene-01	P. No. 905	829	\$ 43,792.00	14-Ene-01	13-Feb-02	20%	\$ 802.80	DOCUMENTOS COBRADOS 13-FEB-02 P.I. 917	
				\$ 96,500.00				\$ 1,681.80		
				RESUMEN DE LO ANALIZADO						
				TOTAL ANALIZADO			100%			
				NO ANALIZADO			0%			
				TOTAL			100%			
DE	SUMAS Y CALCULOS VERIFICADOS DE DOCUMENTOS (PAGARES)									
	DOCUMENTOS (PAGARES)									

CONCLUSIONES

CUENTAS POR COBRAR

De acuerdo a lo manifestado al principio de este trabajo de investigación, en especial al rubro de cuentas por cobrar nos dimos cuenta que estas presentan derechos exigibles originados por las ventas, servicios prestados, otorgamiento de créditos, etc., con ello el auditor debe asegurarse de que toda cuenta por cobrar sea:

- ◆ Derecho exigibles de cobro y reales.
- ◆ Se presentan de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados
- ◆ Se encuentran debidamente registrados y valuados.
- ◆ Se cuenta con una reserva para cuentas incobrables.

Al realizar una auditoría se debe contar con todos los elementos suficientes y con ello poder encontrar posible desviación en la entidad económica. El rubro de las cuentas por cobrar representan un alto riesgo en relación a la totalidad de los estados financieros, y por la relación directa que tiene con las cuentas de resultados de ventas o ingresos el contador debe poner especial atención a dicho rubro.

Un elemento importante es el control interno que existe en la entidad, ya que a través de este el auditor podrá fijar el alcance que se le tiene que dar a cada una de las pruebas de auditoría, en el caso de que la entidad cuente con un adecuado control interno las pruebas que se apliquen serán más confiables y satisfactorias.

BIBLIOGRAFÍA.

- 1.- Hernández Sampiers Roberto, "Metodología de la Investigación", Edit. Mc. Graw Hill, 1994.
- 2.-Willingham John y Dr. Carmichael, "Auditoría conceptos y métodos", Editorial McGraw-Hill, 1998.
- 3.-Andres S. Suarez, "La Moderna Auditoría", Edit. Mac-Graw-Hill, 1990.
- 4.-Cashin J. A, Neuwirt P. D., Levy J. F. "Manual de auditoría 1", Grupo Editorial Océano, 1998.
- 5.-Charles Bakon, C. P. « Manual Auditoría Interna », Edit. Hispano-Americana, Segunda Impresión, 1997.
- 6.-Mendivil E. Victor M. "Elementos de Auditoría ", Edit. ECASA, Doceava Reimpresión, 1996.
- 7.-Holmes Arthur W. "Auditoría Principios y Procedimientos", México 1996.
- 8.-Osorio Sánchez, "Auditoría 1" Editorial ECASA, Doceava Reimpresión, 1998.
- 9.-Walter G. Kell y Williams C. Boyton , "Auditoría Moderna" Edit.CECSA, Segunda Reimpresión,1997.
- 10.-Dávila Galván Sergio. « Auditoría Interna Ante los Fraudes » Editorial ECAFSA, 1986.
- 11.-Santillana González J. R. "Auditoría IV", Editorial ECAFSA, Sexta Reimpresión, 1999.
- 12.-W. Cook John, "Auditoría", Edit. Interoamericana, 1997.
- 13.-Mendivil Escalante V.M. "Elementos de Auditoría" Edit. ECAFSA, 1989.

14.-Gómez Morfín Joaquín, " El Control Interno en los Negocios, Edit. Fondo de Cultura Económica.

15.-Santillana González Juan Ramón, "Auditoría II", Edit. ECAFSA, 1^{era} edic. 1996.

16.-Principios de Auditoría Meigs Walter B. Edit. Diana Edición 10 año 1981.