

## Aspectos relativos de evaluación al control interno de los rubros de cuentas por cobrar

### Concepto

Las cuentas por cobrar son los créditos a favor de la empresa, documentados o en cuenta corriente, provenientes de ventas de mercancías o servicios (clientes), de préstamos a empleados o pagos por cuenta de terceros (deudores diversos), anticipos a proveedores y otros.

En el caso de las cuentas por cobrar a clientes, que son el rubro más representativo de dichas cuentas, sus movimientos más importantes son: cargos por las facturas de ventas y créditos por los cobros efectuados o las devoluciones de mercancías recibidas del cliente; su saldo representa el importe de las ventas pendientes de cobro. En todos los casos, excepto en el de anticipos a proveedores, el saldo de las cuentas por cobrar representa derechos recuperables en efectivo.

### Normas de Información Financiera

**1. Juicio profesional o Criterio prudencial.** Como en el caso de las inversiones en valores, en las cuentas por cobrar existe contingencia con respecto a la recuperabilidad total de los adeudos, por ello es necesario establecer estimaciones para el castigo de aquellas cuentas cuyo cobro sea dudoso, en importe suficiente para soportar las pérdidas por este concepto. Es decir, que cuando se tengan elementos para reconocer que una cuenta no podrá ser cobrada, parcial o totalmente, debe admitirse este hecho y proceder a su castigo, utilizando una cuenta de "estimación para castigos de cuentas por cobrar" que se presenta en el balance general disminuyendo, precisamente, el saldo de las cuentas por cobrar.

**2. Las reglas particulares de presentación** obligan a presentar, fuera del activo circulante, a todas aquellas cuentas cuyo plazo de recuperación exceda un año.

Por lo general, cuando éste es el caso, dichas cuentas se presentan en renglón especial entre el activo circulante y el activo fijo.

### Objetivos

**1. Verificar su existencia física.** Es decir, la materialidad del documento que ampare el derecho de cobro.

**2. Verificar la autenticidad del derecho de cobro.** Esto es, verificar que el adeudo es un derecho real a favor de la empresa.

**3. Verificar su valuación y probabilidad de cobro.** Determinar que las cifras que se muestran como cuentas por cobrar, además de representar un derecho real, son recuperables en ese importe o, en su caso, si debiera registrarse una estimación para castigo por incobrabilidad.

**4. Determinar limitaciones del derecho de cobro.** Es decir, definir la probable existencia de algún compromiso por el cual la empresa no pueda exigir ampliamente el cobro del derecho que representan (cedidos en garantía, endoso, etcétera).

**5. Cuidar su presentación adecuada en los estados financieros.** Examinar si las cuentas por cobrar están correctamente clasificadas en atención al origen (clientes, funcionarios y empleados, etc.) y en atención al plazo (cuentas por cobrar a plazo mayor de un año deben separarse del activo circulante y destacarse en renglón especial).

### Control interno

**a) Separación de labores** de las personas que afectan los auxiliares, de quienes reciben cobros y/o realizan ventas.

- b) **Establecimiento de límites de crédito** y designación de funcionarios autorizados para otorgarlos, ajenos al departamento de ventas.
- c) **Existencia de políticas** para el otorgamiento de bonificaciones y descuentos.
- d) **Requerimiento de autorización especial** para la cancelación de cuentas incobrables.
- e) **Conexión periódica de los saldos** individuales contra el Mayor.
- f) **Envíos regulares de estados de cuenta** y existencia de un departamento de aclaración de diferencias.
- g) **Formulación de relaciones de las cuentas por cobrar** clasificadas por antigüedad y estudios periódicos de la recuperabilidad de los saldos vencidos.
- h) **Investigación periódica de saldos rojos** (aparentes cobros en exceso).
- i) **Arqueos periódicos de facturas, contra recibos y documentos pendientes de cobro.**

### Procedimientos

- I. Confirmación de adeudo.
- II. Cobros posteriores.
- III. Arqueos de documentación.
- IV Análisis de saldos.
- V Conexión contra otras cuentas.
- VI. Estudio de la recuperabilidad

#### **I. Confirmación de adeudo**

Este procedimiento, mejor conocido como circularización, consiste en enviar una carta al deudor donde se le pide que conteste si está de acuerdo o no con el importe que aparece a su cargo. Esta carta la envía la empresa y la respuesta debe recibirla directamente el auditor.

Existen dos clases de confirmaciones:

- a) positiva,** cuando el deudor debe contestar ratificando por escrito su parecer con respecto al saldo a su cargo, y*
- b) negativa,** cuando se le pide que conteste solamente si no está de acuerdo con el saldo que se le ha comunicado.*

Al final de este capítulo se presentan modelos de cartas para una y otra clase.

**Dentro de la confirmación positiva existen dos alternativas:** la primera, que se le envíe el saldo para que el deudor pueda comparar con sus registros (**confirmación directa**) y la segunda, que no se le mencione el saldo para que proporcione sus cifras (**confirmación indirecta o ciega**).

El procedimiento más recomendable para las cuentas por cobrar es la confirmación positiva directa (se le envía el saldo y se le pide que conteste, esté o no de acuerdo).

Para facilitar la respuesta del deudor se acostumbra preparar la carta de tal forma que muestre un talón desprendible en el que lo único que debe hacer el deudor, en caso de estar conforme, es firmar (vea el modelo al final del capítulo). También se acostumbra incluir un sobre timbrado y rotulado para facilitar y obtener una respuesta inmediata.

Tanto en la carta como en los sobres rotulados se imprime el domicilio del auditor, que es quien deberá recibir directamente las respuestas (o devoluciones de las cartas que no llegaran a su destino).

En este procedimiento es común que se reciban respuestas que muestran inconformidad con su saldo y, desde luego, son las que requieren, de mayor atención por parte del auditor. Deben ser investigadas con cuidado hasta asegurarse de que, en efecto, la inconformidad obedece a errores de apreciación del deudor o de que ciertamente existe un error en libros que debe ser corregido.

En este último caso la investigación de la causa del error es un trabajo adicional muy conveniente.

También es frecuente recibir cartas devueltas por el correo, las cuales pueden ser indicio de cuentas incobrables, saldos ficticios o de errores en el directorio de clientes de la empresa. En todo caso deben aclararse satisfactoriamente y, cuando proceda, debe efectuarse un segundo envío.

### **Suficiencia del procedimiento**

Una vez aclarados las circulares cuya respuesta era de inconformidad y las que haya devuelto el correo, debe hacerse un recuento de las respuestas obtenidas conformes y de las propias inconformes aclaradas para establecer el porcentaje que representan en relación con el total de circulares enviadas. Es difícil establecer a plenitud qué porcentaje se considera suficiente y cuál insuficiente, ya que las características de los clientes o sujetos circularizados definen porcentajes notablemente diferentes.

Por ejemplo, cuando se circulariza a los deudores de una institución de crédito es común alcanzar los mejores porcentajes de respuestas satisfactorias (digamos 50 por ciento), debido a que normalmente los clientes de una institución de crédito son empresas y personas que acostumbran, por conveniencia propia, llevar buena razón y cuenta de sus operaciones y que en cualquier momento pueden confirmar sus adeudos. En cambio, cuando se circulariza a un grupo de clientes constituidos por gente del campo, las respuestas tienden a ser bajas, ya que la dificultad de su localización y su menor preparación inciden necesariamente de esa manera. En cada empresa es recomendable observar el comportamiento específico para definir el porcentaje de razonabilidad y después generalizarlo a otras empresas semejantes. Se puede establecer, de cualquier manera, que:

*a) Cuando las respuestas conformes y las conformes aclaradas exceden 50 por ciento del total de saldos circularizados, el resultado del procedimiento es satisfactorio (si no hubo circulares inconformes pendientes de aclaración y circulares importantes devueltas).*

*b) Cuando dicha relación es menor de 50 por ciento, conviene apoyar con argumentos suficientes la razón de su aceptación como satisfactorio (clientes en zonas de difícil acceso, gran cantidad de clientes con saldo semejante y generalmente menor, etcétera).*

La Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría (CONPA) considera que la circularización es el procedimiento más efectivo para comprobar la autenticidad de las cuentas por cobrar, y lo considera de aplicación obligatoria, salvo casos de excepción justificada (CONPA, Boletín 5110, párrafo 95).

## **II. Cobros posteriores**

En este procedimiento se aprovecha la circunstancia de que el auditor permanece en las oficinas del cliente por algún tiempo posterior a la fecha de cierre de libros. Consiste en verificar los pagos o las entregas parciales (abonos) a las cuentas por cobrar efectuados por los clientes en esos días inmediatos siguientes, cuidando que el ingreso sea real y entregado efectivamente por el deudor para liquidar el saldo que se revisa.

El hecho de que una persona pague una deuda es prueba de que la reconoce, es decir, de que la cuenta por cobrar es real.

Este procedimiento es supletorio del anterior (confirmación) y se aplica, para no duplicar procedimientos, a la verificación de las cuentas por cobrar no confirmadas. Por otra parte, al estudiar la recuperabilidad de los adeudos puede aplicarse de forma general con este propósito.

### **III. Arqueo de documentación**

El arqueo de documentación es un procedimiento semejante al descrito para las inversiones, que sirve para verificar la autenticidad del derecho de cobro a favor de la empresa. Los documentos motivo del arqueo son las letras de cambio o pagarés que hayan suscrito los deudores, pero más comúnmente las facturas o contra recibos pendientes de cobro.

Al efectuar el arqueo, que es el recuento físico de los documentos, debe cuidarse que éstos estén a nombre de la empresa, la fecha de vencimiento, la autenticidad de la firma del aceptante y otros requisitos legales de los títulos de crédito. También se deben observar las precauciones recomendables en todo arqueo y obtener la salvaguarda correspondiente.

En el caso de documentos en poder de terceros (al cobro, en garantía, etc.), debe complementarse el trabajo de arqueo, solicitando la confirmación directa de los depositarios de los mismos.

### **IV. Análisis de saldos**

El análisis de saldos consiste en el estudio de los movimientos de las cuentas para determinar la corrección de las operaciones asentadas en ellas y, en consecuencia, del saldo que muestran. Se aplica al estudio de los saldos más importantes para fortalecer los procedimientos anteriores y el de cuentas no provenientes de ventas (deudores diversos) con el fin de precisar el concepto del saldo y determinar su presentación en el balance general.

### **V. Conexión contra otras cuentas**

En este procedimiento se aprovechan los efectos de la partida doble (o dualidad económica) que rige la contabilidad de las operaciones y así se verifica, por ejemplo, que todos los cargos a clientes en un periodo determinado correspondan con las ventas registradas en dicho periodo, o que todos los créditos correspondan a los ingresos registrados en la cuenta de bancos, procediendo a investigar las diferencias que surgieran de estas comparaciones.

Este procedimiento que se considera global (no de partida por partida) y de una eficiencia extraordinaria, debe aplicarse en ciertas empresas cuya actividad lo permita y facilite. Por ejemplo, para el caso de los cargos por ventas en empresas productoras y vendedoras de refrescos, cerveza, cemento, etcétera.

### **VI. Estudio de la recuperabilidad**

Como ya se comentó, las cuentas por cobrar que presenten dudas con respecto a su recuperabilidad deben ser castigadas por el importe que se considere incobrable. Este estudio se lleva a cabo de la siguiente manera:

- Comentando con los directivos responsables del departamento de crédito y cobranza y, eventualmente, con el departamento de ventas, las posibilidades de cobro de los adeudos más importantes y/o más antiguos.
- Solicitando a los abogados de la empresa su opinión en el caso de las cuentas cuyo cobro se encuentre tramitando.
- Estudiando la correspondencia en los expedientes de clientes.

Con los resultados de la investigación se puede juzgar si el importe de la estimación para castigo de cuentas malas, si existiera, es suficiente o insuficiente; en este último caso debe solicitarse el ajuste relativo para incrementar dicha estimación hasta que su monto sea adecuado.

**Estimación para el castigo de cuentas malas (incobrables)**

El estudio anterior define la razonabilidad del saldo de esta cuenta, pero de cualquier manera debe hacerse un estudio específico de los movimientos contables que haya mostrado durante el año. En los cargos por cancelaciones de cuentas incobrables, debe vigilarse que exista autorización adecuada para ello y que además se hayan agotado los esfuerzos para lograr su cobro. Los créditos por nuevas estimaciones deben ratificarse con el estudio de recuperabilidad mencionado antes.

Para concluir, con respecto a los resultados de los procedimientos aplicados, puede y debe formularse un cuadro que muestre los resultados parciales y el total verificado de todas las cuentas por cobrar, como sigue:

	<b>Importe</b>	<b>%</b>
<b>Saldo total de las cuentas por cobrar</b>	<u>\$ 000.00</u>	<u>100</u>
<b>Confirmado</b>		
Solicitudes conformes	\$ 00.00	00
Solicitudes inconformes aclaradas	00.00	00
<b>Cobros posteriores</b>		
De cuentas no confirmadas, que no contestaron o que se devolvieron	00.00	00
<b>Arqueo de documentos</b>		
De cuentas no verificadas por los procedimientos anteriores	<u>00.00</u>	<u>00</u>
<b>Total verificado</b>	<u>\$ 000.00</u>	<u>00</u>

Este cuadro muestra objetivamente los resultados parciales de los procedimientos aplicados y la suficiencia del trabajo total dentro del grupo de cuentas por cobrar:

**Modelo para confirmar cuentas por cobrar**  
(positiva directa)  
Membrete de la empresa

Muy señores nuestros:

Con motivo de la revisión que de las cuentas están efectuando nuestros auditores Despacho VM y asociados, rogamos a ustedes enviarles directamente su conformidad u observaciones del saldo que aparece al calce, valiéndose del talón de la presente y del sobre que anexamos.

Anticipamos a ustedes las gracias y nos suscribimos sus atentos amigos y servidores.

Atentamente  
Nombre de la empresa

---

(Nombre y domicilio de los auditores)  
El saldo a nuestro cargo por \$ \_\_\_\_\_ que aparece en los libros de Cía. X, S.A. al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ es:  
Correcto (  )  
Incorrecto (  ) En este caso dar detalle de sus observaciones.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma .

Modelo para confirmar cuentas por cobrar  
(negativa)

Membrete de la empresa

Muy señores nuestros:

Nuestros auditores, Despacho VM y asociados, seleccionaron su cuenta para verificar su correcto manejo. Al \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_ , mostraba un saldo a su cargo de \$\_\_\_\_\_ que le suplicamos comparar contra sus registros. Si dicho saldo fuese de su conformidad no tiene que contestar esta carta, en caso contrario, sírvase comunicarlo directamente a nuestros auditores al domicilio del sobre que anexamos.

Atentamente

Nombre de la empresa

### Preguntas

1. Mencione los conceptos más comunes por los que se cargan y abonan las cuentas por cobrar.
2. Describa lo que representa el saldo de esas cuentas.
3. ¿Cómo se deben presentar en los estados financieros las cuentas por cobrar a plazo mayor de un año?
4. ¿Qué Normas de Información Financiera aplican a estas cuentas?
5. Explique, a su manera, cómo aplica el llamado "Juicio profesional o criterio prudencial" al estudio de las cuentas por cobrar.
6. Mencione dos objetivos que se persiguen al revisar estas cuentas.
7. Mencione tres aspectos de control interno que deben cumplirse en el manejo de estas cuentas.
8. Mencione tres procedimientos aplicables a la revisión de estas cuentas.
9. Describa en qué consiste el procedimiento denominado cobros posteriores.
10. Explique en qué consiste la solicitud de confirmación de saldos llamada "positiva indirecta o ciega".