

301208
7
29



Universidad del Valle de México

Facultad de Comercio y Administración

EL CONTADOR PUBLICO EN EL
PROCESO DEL CREDITO Y LAS
COBRANZAS

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE
QUE PARA SU EXAMEN PROFESIONAL DE
CONTADOR PUBLICO
P R E S E N T A :

Alejandro Rodríguez Leyva

México, D. F.

1985

FALLA EN ORIGEN



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

I N D I C E

I N D I C E

CAPITULO I.- EL CREDITO.

- Antecedentes.
- Concepto.
- Elementos.
- Objetivos.
- Importancia.
- Ventajas y Desventajas.
- Políticas de Crédito y Cobranzas.

CAPITULO II.- LAS COBRANZAS.

- Concepto.
- Importancia.
- Etapas en el procedimiento de cobranza.
- Factores que determinan el volumen de las cuentas por cobrar.
- Causas que originan excesos en cuentas por cobrar.
- Administración de las cuentas por cobrar.
- Control interno de las cuentas por cobrar.
- Valuación de las cuentas por cobrar.

CAPITULO III.- ANALISIS FINANCIERO DEL CREDITO.

- Concepto.
- Beneficios del Análisis.
- Métodos de Análisis.
- Fuentes de Información.
- Información requerida.
- Principales razones financieras utilizadas.

CAPITULO IV.- LA ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO DE EFECTIVO.

- Concepto.
- Objetivos de su administración.

- El presupuesto de efectivo.
- Objetivos.
- Principales métodos para obtenerlo.
- Financiamiento por medio de cuentas por cobrar.
- Estrategias financieras.
- Alternativas en el mercado de dinero.
- Inversiones a corto plazo.
- Inversiones a largo plazo.

CONCLUSIONES.

BIBLIOGRAFIA.

I N T R O D U C C I O N

El crédito representa en las empresas una fuente de financiamiento, indispensable para su desarrollo; en la actualidad son pocas las operaciones comerciales que se realizan al contado, por lo que el crecimiento de cualquier empresa está supeditado en gran parte al razonable manejo que del crédito se haga.

Esta situación origina la necesidad de emplear cada vez más y -- con mayor frecuencia las técnicas del análisis financiero, herramientas con que cuenta el responsable del área de crédito, con la finalidad de preparar estudios tendientes a definir la capacidad de pago y situación financiera del solicitante o deudor para contar con elementos de medición que permitan otorgar el crédito sobre bases confiables, razonables y justas además de estar en posibilidad de calificar la eficiencia en la administración del mismo.

A continuación comento algunos aspectos significativos del crédito, las cobranzas, los métodos de análisis para los estados financieros y posteriormente en forma más sintetizada, la importancia de la adecuada administración del efectivo con objeto de -- alcanzar los objetivos trazados en cada empresa.

Con estas breves notas no pretendo dejar asentadas nuevas bases en el otorgamiento del crédito y la administración del efectivo sino únicamente recalcar la necesidad del profesionalismo en su manejo.

CAPITULO I

C A P I T U L O I

EL CREDITO

- Antecedentes.
- Concepto.
- Elementos.
- Objetivos.
- Importancia.
- Ventajas y Desventajas.
- Políticas de Crédito y Cobranzas.

EL CREDITO

ANTECEDENTES

El crédito se utilizó desde que el hombre comenzó a incrementar sus transacciones mercantiles, antiguamente un solo hombre trataba de producir todos sus satisfactores, después se dió cuenta que no era posible obtener por su esfuerzo personal algo que él deseaba y pensó adquirirlo a cambio de otro que ya no necesitaban algunas personas, originándose así el trueque o permuta, marcando el inicio de nuestra fase comercial.

Como el trueque ofrecía dificultades enormes para su realización, tales como coincidencia en los deseos, falta de concordancia entre los valores, etc., hubo necesidad de obtener una unidad de medida solvente entre los bienes a cambio.

Posteriormente se fueron acentuando las dificultades teniendo necesidad cada vez más de buscar unidades de cambio de aceptación general, hasta que se llegó a contar con una unidad de medida común, ésta vino a solucionar en parte los problemas relativos al comercio, pero la moneda no resolvía todos los problemas que se presentaban en la actividad comercial, ya que ofrecía ciertas dificultades como:

- Su volumen
- Su peso
- El peligro que origina llevarla consigo.

De ahí que se pensara en la posibilidad de vender a crédito.

La historia de su desenvolvimiento se divide en tres etapas:

- 1.- Durante la primera etapa la responsabilidad en el otorgamiento de los créditos recayó en el propietario de la negociación, en vista de que los clientes que tenía era un número tan pequeño que podía controlarlos.

- 2.- Para fines del siglo XIX, el crédito empieza a tomar -- auge, el propietario se da cuenta que ya no puede hacer la labor de venta y a la vez investigar a los clientes, - teniendo que delegar las funciones o facultades de inves- tigación al tenedor de libros.
- 3.- La creación en el año de 1890, en los Estados Unidos, de la National Association of Cred Menangee, marca el prin- cipio de la tercera etapa; los hombres de negocios se -- dan cuenta que al tenedor de libros no le es suficiente- su tiempo para desarrollar su propio trabajo y a la vez - investigar a los clientes, siendo necesario que se con-- tratara más gente, únicamente para el desarrollo de fun- ciones tales como.
- Mantener una supervisión constante de las cuentas.
 - Efectuar el cobro oportuno de las mismas.
 - Realizar visitas a los clientes.
 - Elaborar estudios para el otorgamiento de créditos.
- Por lo que fué necesario contratar a una persona que se- hiciera responsable del trabajo desarrollado por esa gen- te, la que actualmente conocemos como Gerente de Crédito y Cobranzas.

CONCEPTO.

Etimológicamente la palabra crédito proviene del latín "credo" - cuyo significado es "Yo Creo", derivado de la combinación de dos palabras muy antiguas:

- (1) "Cread" que significa confiar
 " do" que significa poner

Por lo tanto, podemos afirmar que crédito es la confianza entre- una persona llamada "deudor" a quien se le otorgó el crédito y - una segunda denominada "acreedor" el que otorga el crédito, pro- veniente esta confianza del cambio de un valor actual por la pro- mesa de un pago futuro.

- (2) Joseph French Johnson, en su libro titulado "El dinero y la circulación" nos dice respecto al crédito, que "es el poder para obtener bienes y servicios por medio de una promesa de pago a una fecha determinada en el futuro".
- (2) Charles Gide, definió el crédito como "la colocación de dinero por aquel que tiene demasiado en aquel que tiene demasiado poco".
- (2) M. Baundin, dice que "es el cambio de un bien presente contra un bien futuro".
- (2) W.H. Irons dijo, "crédito es el poder inherente al posible comprador que induce a otra persona a transferirle mercancías o servicios en el presente con la promesa de un pago futuro".
- (2) Ramón Zapico define el crédito como "la transmisión mediante convenio tácito o expreso de bienes o servicios, por parte de una persona denominada acreedor a favor de otra denominada deudor a la cual se le reconocen características de solvencia moral y económica futura, obligándose ésta a realizar uno o varios pagos en fecha pre-determinada".

ELEMENTOS DEL CREDITO

En cualquier operación de crédito intervienen principalmente tres elementos:

- El Plazo
- La Capacidad de pago
- El aprovechamiento del capital.

(1) GRAN DICCIONARIO ENCICLOPEDICO ILUSTRADO

(2) CONFERENCIAS SOBRE CREDITO

EL PLAZO.

Significa el período de tiempo fijado o bien el que tiene quien recibe el crédito para pagar su deuda u obligación, ejem. 30 días.

LA CAPACIDAD DE PAGO.

En ella confía la persona que otorgó el crédito para su recuperación al finalizar el plazo pactado.

EL APROVECHAMIENTO DEL CAPITAL.

Deudor y acreedor confían en el uso eficaz en tiempo y destino adecuado del bien o servicio otorgado, ya que en la mayoría de los casos, de ello depende su recuperación porque quien cuenta con un capital en lugar de tenerlo inmóvil, debe emplearlo o transferirlo a quien puede hacer uso de él en una forma apropiada evitando capitales ociosos que deben ayudar a la productividad de un país.

OBJETIVOS DEL CREDITO.

La palabra objetivo se define como el conjunto de metas o fines que se pretenden alcanzar y a las cuales están enfocadas las actividades de la empresa, por lo que el principal objetivo de esta función es el de participar en el desarrollo integral de la empresa mediante el suministro del servicio del crédito, incrementando las ventas y utilidades, considerando la recuperación oportuna de la inversión dentro del plazo convenido y manteniendo al mínimo las cuentas incobrables.

IMPORTANCIA.

El desarrollo comercial y posteriormente el industrial trajeron como consecuencia la producción y venta masiva de artículos, al respecto es de señalarse que éstos no se hubieran logrado de no haber intervenido el factor crédito en las transacciones comerciales.

Dentro del proceso de distribución de bienes y servicios, el "CREDI

TO" es un elemento de indiscutible importancia para perfeccionar -- las operaciones comerciales, a grado de que en las condiciones ac-- tuales de escasez de efectivo se ha convertido en muchas ocasiones-- en el factor que, en el proceso de selección, decide en el ánimo de compra de los consumidores. Esta situación conocida por los respon-- sables de la administración de las ventas, la usan como herramienta en la planeación de las ventas y/o promoción a ciertos sectores o -- bien para algunos artículos seleccionados.

El uso del elemento crédito en las transacciones de negocios, gene-- ralmente ofrece posibilidad de acelerar el registro de utilidades, -- sin embargo, ya que en esencia es un acto de la voluntad que signifi-- ca "TENER CONFIANZA", encierra en si mismo un "RIESGO", que requiere de una evaluación imparcial utilizando las técnicas actualmente desa-- rrolladas para determinar el "GRADO DE RIESGO" en el otorgamiento -- del crédito y consecuentemente en la recuperación del valor de la -- venta en los plazos acordados.

Analizando, desde este punto de vista, el crédito es "PODER DE COM-- PRA", para los clientes y consecuentemente una fuente de financia-- miento, por lo que su definición debe estar ligada con la "CAPACI-- DAD ECONOMICA" de los compradores.

VENTAJAS DEL CREDITO.

El crédito es un medio práctico y eficaz de cambio. Entre las prin-- cipales ventajas que ofrece el crédito se encuentran las siguientes:

- Beneficia a la sociedad en general, mediante la concentración de acciones, valores y dinero en los bancos, haciendo posible el financiamiento de las empresas que por medio de servicios, resuelven necesidades sociales.
- Actúa como estimulante en el nivel moral de las empresas, -- despertando un interés en el individuo al tratar de mantener en alto su buena imagen para mayores y futuros montos.
- Hace posible la realización de proyectos, ideas y negocios -- que no tendrían motivación sin su existencia.

- Coopera en la producción, permitiendo que se efectúe en las épocas más convenientes y a la vez el comerciante aprovecha para incrementar sus operaciones oportunamente.
- Aumenta la posibilidad de compra de las personas, al incrementar su poder adquisitivo.
- Sostiene en forma permanente relaciones con los clientes a través de un contacto estrecho y amistoso.
- Ayuda a la fijación de precios en el mercado.
- Otorga beneficios a los poseedores de capital ocioso mediante los intereses que genera.

DESVENTAJAS DEL CREDITO.

- En algunos casos implica pérdidas por cuentas incobrables - debido al riesgo que ésto significa.
- Genera algunos capitales ociosos como consecuencia de no -- haberse recuperado en tiempo.
- Cuando el crédito se efectúa con fines especulativos, es - siempre improductivo al no generar o incrementar la canti-- dad de bienes o servicios en la economía.
- El empleo exagerado del crédito provoca expansiones de poca solidez.
- Su uso inadecuado puede provocar fuertes desequilibrios fi-- nancieros para ambas partes y hasta originar un estado de - suspensión de pagos.

El crédito tiende a documentar la promesa de pago para respaldarla y facilitar su recuperación mediante instrumentos de crédito tales como el pagaré, la letra de cambio, carta de crédito, etc., logran do con ello la ventaja que con estos instrumentos de crédito se -- puede transmitir su propiedad mediante el endoso.

Las transferencias de créditos sean o no endosables, se pueden - - transferir por el acreedor sin necesidad del consentimiento del - deudor, bastando poner en su conocimiento la transferencia, quedan

do así el deudor para con el nuevo acreedor en virtud de la notificación.

El cedente responde de la legitimidad del crédito y de la personalidad con que hizo la cesión, pero no de la solvencia del deudor, al no mediar pacto expreso que así lo declare.

POLITICAS DE CREDITO Y COBRANZAS.

Con el objeto de establecer una base de partida y en forma enunciativa sin pretender ser limitativa, se considera que "POLITICAS SON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS QUE CONDUCEN LAS ACCIONES DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS GENERALES DE LA EMPRESA".

Considerando que las políticas son la representación escrita del "SER DE LA EMPRESA", y constituyen además los elementos regulatorios derivados de su misión, estrategia y objetivos, éstas deben estar aprobadas y en su caso formuladas bajo la dirección y control del primer nivel de responsabilidad de la estructura organizacional de la Empresa.

Por otra parte, se debe considerar que las políticas generalmente interrelacionan a dos o mas áreas operativas para las que su observancia es obligatoria; si las políticas fueran formuladas y aprobadas por los niveles inferiores, fácilmente podrían presentarse casos de invasiones de áreas, responsabilidades y funciones, generando descontento en las que se sintieran afectadas y dando lugar a inestabilidad en el ambiente y consecuentemente ineficiencia en la actuación.

Los aspectos que pueden presentarse durante el curso de la gestión del otorgamiento del crédito, así como en la realización de la cobranza, pueden ser de muy diversa naturaleza y forma, por lo que es necesario que el personal que tiene bajo su responsabilidad dichas funciones, cuente con un instrumento que logre guiar su acti-

vidad dentro de unos lineamientos preestablecidos, lo que le permitirá orientar la dirección de sus acciones de acuerdo a los objetivos de la empresa.

Las políticas de crédito se pueden clasificar en función de su aplicación, efectos y operación en la empresa:

- a) Generales (Nivel conceptual de aplicación genérica, empresa).
 - De orden funcional.
 - De asignación de responsabilidades.
 - De proyección de la imagen de la empresa.

- b) Específicas (Nivel particular y de aplicación limitada departamental)
 - De análisis y del otorgamiento.
 - De control del Crédito.
 - Del ejercicio de la cobranza.

Las políticas generales son aquellas que se describen e identifican las características determinantes del Area de Crédito y Cobranzas.

- A.1 Las políticas de Orden Funcional deben señalar en la forma más clara posible:
 - A.1.1 Relación o dependencia del Area en la estructura organizacional de la compañía.
 - A.1.2 Coordinación con la misión, objetivos generales de la empresa y la estrategia seleccionada para alcanzarlos.
 - A.1.3 Normas generales del servicio de crédito y cobranza -- son las que deben interrelacionarse con las Areas de Ventas y Producción.

- A.2 Políticas de Asignación de Responsabilidades.

En este grupo las políticas deberán contener la descripción y límites de las responsabilidades del Area, indicando:

- A.2.1 Responsabilidad en el otorgamiento del crédito.
 - A.2.2 Responsabilidades en el ejercicio de la cobranza.
 - A.2.3 Responsabilidades en la forma y documentación de las cuentas por cobrar, así como las garantías del crédito requeridas en un momento dado, así como de cualesquier instrumento que de acuerdo con la naturaleza de las operaciones de la empresa sea necesario para formalizar las operaciones.
- A.3 Políticas de Proyección de Imagen de la Empresa.
- Aún cuando este grupo resulta difícil de definir las por lo complejo y variado que puedan resultar las relaciones con terceros, es necesario establecer las normas que permitan encausar las actividades del área dentro de un marco dado, que proyecten la imagen de seriedad y eficiencia de la empresa. A este respecto las políticas se clasifican en función a los contactos con el cliente en:
- A.3.1 Análisis de crédito y confidencialidad de la información.
 - A.3.2 Comunicación sobre los créditos aceptados y/o negados.
 - A.3.3 De los parámetros que permitan calificar el grado de riesgo en la aceptación de los créditos.
 - A.3.4 Niveles de autorización de acuerdo al monto del crédito por aprobar.
 - A.3.5 Las reglas genéricas establecen que las comunicaciones a los clientes deberán ser sujetas a confirmación por escrito.
 - A.3.6 Información y en su caso documentación adicional para la aplicación de plazo de crédito, indicando los niveles de autorización en función al monto.

Como se ha asentado en los puntos anteriores, las políticas específicas de crédito fortalecen el control interno y proporcionan los elementos necesarios para evaluar la eficiencia del Área de Crédito y Cobranzas, y por lo tanto evalúan el grado de las desviaciones en las actividades realizadas. En la medida que las políticas espe

cificas sean más detalladas, se van transformando en elementos que describen en forma sintética los procedimientos para llevar a cabo las acciones en el Area de Crédito y Cobranzas; por tal motivo es conveniente que cuando lleguen a desarrollarse a este grado, se procure también incorporarlas en los Manuales de Procedimiento del Area.

Ahora bien, el contenido de cada uno de los grupos de Políticas -- que hemos denominado como Especificas, son las siguientes:

B.1 De análisis y otorgamiento del crédito.

Este grupo incluye elementos que regulan las actividades en el análisis de la información financiera de los probables -- clientes, y de la fijación de los límites de crédito; al respecto las políticas se clasifican en:

B.1.1 De la agrupación de los clientes por sectores de actividad económica.

B.1.2 De la información necesaria para el análisis de su capacidad de pago, tales como: Estados Financieros, dictamen de auditor individual, procedimiento de operaciones y/o proyección financiera y estado del flujo de -- ventas.

B.1.3 Referencias comerciales y bancarias, indicando el crédito de detalle requerido en la referencia.

B.1.4 Información a recabar dentro de la empresa, tal como -- reporte del vendedor y en su caso visita del personal del Area de Crédito y Cobranzas.

B.1.5 Información adicional que se requiera en su caso el -- uso de agencias especializadas en investigaciones de crédito.

B.1.6 Indicación de los elementos básicos para realizar el -- análisis de crédito, que permita evaluar la capacidad de pago y la solvencia moral del cliente.

B.1.7 Límites de autorización de crédito por niveles de funcionarios, y en su caso el establecimiento de Comités de Crédito.

B.2 Del Control del Crédito.

En este grupo deben incluirse las políticas que determinan las actividades para controlar los créditos otorgados:

B.2.1 Seguimiento de los créditos aprobados.

B.2.2 Actualización periódica de la documentación base del crédito, para determinar la propiedad de los límites de crédito establecidos y de las garantías obtenidas.

B.2.3 Elementos básicos para cancelar créditos.

B.2.4 Información necesaria para la ampliación de los límites de crédito y/o garantías adicionales que se requieran, corporativas, personales, etc.

B.3 Del Ejercicio de la Cobranza.

En este grupo se incluyen las Políticas que regulen el registro y el control de los créditos otorgados, así como de la cobranza de las ventas realizadas bajo este procedimiento.

B.3.1 Forma de documentar las cuentas por cobrar (pagaré, letra de cambio).

B.3.2 De la documentación adicional que se requiera para el manejo de cuentas corrientes, garantías, avales, etc.

B.3.3 Sobre la inter-acción con las Areas de Facturación y Embarques, indicando los plazos de la recepción de la documentación para el ejercicio de la cobranza.

B.3.4 De la conservación y custodia de los documentos base del cobro.

B.3.5 Del establecimiento de los pasos en el ejercicio del cobro, tales como:

Visita del cobrador.

Aviso de vencimiento.

Recordatorios de pago.

Acciones telefónicas.

Comunicaciones escritas exigiendo el cobro.

Avisos de limitación o cancelación de crédito.

Aviso de su transferencia al Depto. Legal.

Primera comunicación del Abogado.

B.3.6 Recursos y plazos para la aplicación por pago anticipado y pronto pago.

- B.3.7 De la aplicación de plazos de crédito con interés.
- B.3.8 De la aplicación de intereses moratorios por falta de pago oportuno.
- B.3.9 De la recepción y control de cheques posfechados.
- B.3.10 De la autorización de embarques cuando:
- Existe cartera vencida.
 - Se excede a los límites de crédito aprobados.
 - Existen cheques posfechados en la cartera.
 - En cada caso se señalarán los niveles de autorización.
- B.3.11 De la información del área de cobranzas, en este grupo se señalarán.
- Bases y detalles de los registros contables - - acordes a la información a elaborar.
 - Distribución de la información preparada por el Área de Crédito y Cobranzas, o bien por otras - - áreas para mantener la vigilancia sobre las -- cuentas por cobrar:
- a) De la periodicidad de los análisis de la antigüedad de los saldos.
 - b) De la formulación y envío de estados de cuentas a los clientes.
 - c) De los parámetros para juzgar el nivel adecuado de la cartera.

Para facilitar la inducción del personal la descripción de las políticas debe realizarse en la forma más clara posible y en caso necesario indicar algún ejemplo que coadyuve a su comprensión y aplicación práctica.

En la medida que se desarrolle un mayor número de políticas específicas, se fortalece el control interno y se impulsa el conocimiento de las particularidades de operación de la empresa participando en la formación y desarrollo del personal de la Empresa.

El establecimiento de políticas específicas permite agilizar el -- proceso de toma de las decisiones, ya que esto se sucede en los ni-- veles operativos con los beneficios de un menor tiempo de respues-- ta a los problemas y aplicación de las medidas correctivas; que en las áreas de crédito y cobranzas son críticas en un momento dado.

Las políticas por su propia naturaleza deben ser objeto de una re-- visión periódica confrontándolas con la realidad ya que los cam-- bios en el contexto de la empresa, pueden dejarlas como una lista-- de "Buenos Deseos" inaplicables, provocando anarquía en las accio-- nes, con las conducentes desviaciones y pérdidas.

El compendio y agrupación de las políticas, por áreas de responsa-- bilidad es lo que constituye el "MANUAL DE POLITICAS".

Tal como hemos señalado en los puntos anteriores al formular las-- políticas de crédito, se debe considerar el entorno económico de la empresa, así como las circunstancias internas de operación y los-- objetivos que para un período determinado ha fijado la Dirección-- de la Empresa.

En la elaboración, así como en la revisión de las políticas es con-- veniente que participen el personal de las diversas áreas de la Em-- presa que tienen contacto con los clientes, de tal suerte que sea-- posible introducir en ellas el mayor número de conceptos provenien-- tes de las áreas operativas.

Los procedimientos que normalmente se usan en su elaboración son -- a base:

- a) Comité de Políticas
- b) Cuestionarios

El procedimiento de integración de un Comité es el generalmente -- usado, por efecto de retroalimentación que produce a las áreas in-- volucradas y el compromiso implícito en su cumplimiento que conlle

va el proceso de su formulación; sin embargo como estableció anteriormente éstas deberán estar aprobadas por el mas alto nivel jerárquico dentro de la empresa.

Con las políticas elaboradas y aprobadas, se procederá a integrar el Manual de Políticas, en el capítulo que le corresponda al área de crédito, difundiéndolo entre los responsables de las Areas de Finanzas y Comercial con la correspondiente prudencia, ya que contiene información que sería de utilidad invaluable para la competencia.

C A P I T U L O I I

C A P I T U L O I I

L A S C O B R A N Z A S

- Concepto.
- Importancia.
- Etapas en el procedimiento de cobranza.
- Factores que determinan el volumen de las -
cuentas por cobrar.
- Causas que originan excesos en cuentas por-
cobrar.
- Administración de las cuentas por cobrar.
- Control interno de las cuentas por cobrar.
- Valuación de las cuentas por cobrar.

LAS COBRANZAS

CONCEPTO.

Hunt Williams y Donalson, en su obra "Financiación básica de los negocios" definen las cobranzas como la acción de recuperar lo que se presta en dinero o en especie y es producto de una venta efectuada de bienes o servicios.

Desde el punto de vista legal, es el acto a través del cual una persona llamada acreedor, cobra a otra persona llamada deudor, por la venta de bienes o servicios prestados a crédito haciendo los trámites necesarios para recibir el pago.

En mi opinión, la cobranza es la acción de recuperar los fondos que se han invertido en cuentas por cobrar provenientes de ventas o una prestación de servicios existiendo de antemano una promesa de pago hecha por el comprador, bien sea verbal o escrita.

En este capítulo trataremos las políticas y procedimientos que se utilizan para convertir las cuentas por cobrar en efectivo.

Para las empresas la cobranza oportuna reviste una importancia capital ya que a menos que las cuentas por cobrar se conviertan en efectivo, las deudas contraídas no podrán liquidarse.

IMPORTANCIA DE LA COBRANZA.

La importancia de la cobranza está basada principalmente en las siguientes acciones:

- El dinero.
- Cobrarlo oportunamente.
- Conservar al cliente.

EL DINERO.

La garantía moral de restitución por parte del acreedor mejor conocida como la confianza, no subestima la importancia real de bienes

muebles e inmuebles, el cobro de las cuentas por cobrar completa el ciclo de una transacción de crédito.

COBRARLO OPORTUNAMENTE:

El éxito de un negocio de cualquier magnitud, radica en la cobranza puntual que realice, las cobranzas lentas niegan a una empresa la utilización de sus propios recursos provocando que los resultados disminuyan si la cobranza no se efectúa puntualmente.

Las empresas que permiten a sus clientes retraso en el pago de sus deudas por mucho tiempo se provocan una situación financiera nada deseable.

La mayoría de los clientes toman en cuenta a las empresas que son atentas y requieren un pago puntual, existe cierto rechazo de los clientes a las cartas de apremio por lo que liquidan sus adeudos puntualmente, aún cuando puedan hacer pagos con irregularidad a empresas con pobres procedimientos de cobranza.

El departamento de cobranzas no debe permitir el retraso de una cuenta sin que medie por lo menos un recordatorio de pago.

CONSERVAR AL CLIENTE:

La gestión de cobranza debe ser firme pero cortés, ya que no hay que olvidar que para el acreedor o empresa el cliente o deudor debe seguir activo con sus compras, la función de las cobranzas no se debe limitar únicamente a cobrar, sino también a dar un eficaz servicio a los clientes.

El incumplimiento en los pagos es imputable muchas veces a la falta de liquidez para hacer frente a sus compromisos por parte del deudor.

Cada funcionario de cobranza debe desarrollar sus propias técnicas de recuperación según las políticas de cada empresa, basándose en un sistema de control previamente autorizado que revele inmediatamente las cuentas vencidas, además de un procedimiento que refleje

las acciones que se llevarán a cabo para la recuperación de la --
cuenta.

El personal del área de cobranza debe desarrollar como una activi-
dad de rutina el seguimiento y control de las cuentas vencidas, me-
diante la verificación constante de la tarjeta auxiliar de cada --
cliente (Análisis de saldo), o revisando físicamente las cuentas -
por cobrar, estos documentos representan algunas de las fuentes de-
información sobre el adeudo existente; dichas actividades deben --
efectuarse sistemática y cuidadosamente como mínimo una vez al mes
y el estado de su cuenta deberá ser enviado por correo al deudor -
con toda oportunidad.

El estado de cuenta representa un análisis de la antigüedad de ca-
da partida pendiente de pago.

Es necesario que el funcionario de cobranzas cuente además con un-
control que le indique y así pueda separar los auxiliares de aque-
llos clientes donde aparecen retrasos en los pagos e iniciar una -
vigilancia estrecha sobre los futuros movimientos que esas cuentas
presenten, de tal forma que se pueda contar con un panorama comple-
to de la situación que guardan al momento de tomar cualquier deci-
sión respecto a las mismas.

La práctica de enviar periódicamente estados de cuenta a los clien-
tes o deudores representa un buen inicio en cualquier gestión de -
cobranza.

ETAPAS EN EL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA.

La actividad de la mayoría de los sistemas de cobranza se realiza-
a través de tres etapas:

- Recordatorio.
- Persecución.
- Drástica.

RECORDATORIO.

Esta primer etapa representa el medio para hacer notar al cliente-

o deudor que no ha cumplido con el pago de sus pasivos en la fecha de vencimiento, normalmente el recordatorio contiene un estado de cuenta del deudor cortado a una fecha determinada.

También es frecuente utilizar como recordatorio el envío por correo de copia de la factura no cubierta.

En complemento a esta primer etapa es común el envío de una breve carta en donde se indica el retraso incurrido.

PERSECUCION.

Consiste en llevar a cabo una serie de acciones periódicas y oportunas dependiendo del tipo de deudor, cuantía y antigüedad del importe vencido, así como de las políticas de la empresa.

Este procedimiento incluye la utilización de los siguientes medios de recuperación.

- A TRAVES DE COBRADORES. Es el más común aunque tiene la desventaja de aumentar el costo de la operación por el pago de sueldos, comisiones y prestaciones.
- POR MEDIO DE VENDEDORES. El vendedor cubre las funciones de cobranza y ventas, lo que le permite un mayor control de sus clientes, ahorra a la empresa gastos de operación.
- POR CORREO. Se realiza mediante cartas y avisos cuyo tono de redacción crece a medida que la respuesta se retrasa. -- Teniendo como desventaja lo lento de su comunicación en -- cuanto a la respuesta del cliente.
- POR TELEGRAFO. Resulta un medio eficaz de presión mayor que los ya citados, aunque eleva los costos de operación.
- POR TELEFONO. Para cosas importantes se requiere de respuesta inmediata y mayor trato personal.
- POR MEDIO DE BANCOS. Su utilización aún no se ha generalizado en las empresas.
- A TRAVES DE ABOGADOS. Ultimo recurso para su recuperación.

En la labor de cobranza se encuentran casos de clientes que no pagan sus deudas a su vencimiento, éstos requieren atención especial de personal experimentado.

La gran mayoría de estos problemas de cobranza tienen su origen en malos hábitos de pago.

Existen personas que pagan sus deudas sin darle importancia a los plazos de venta, éstos clientes no son necesariamente malos, sino que simplemente creen que su crédito es tan bueno que no necesitan pagar sus deudas a tiempo. Otros clientes pagan con retraso simplemente porque no cuentan con el efectivo para pagar sus deudas a tiempo, este tipo de clientes comunmente liquidan primero aquellas deudas que ellos consideran más apremiantes.

DRASTICA.

Se inicia al decidir el acreedor perder toda relación comercial con el deudor.

El proceder legalmente contra el deudor, resulta el último recurso del acreedor para lograr la recuperación del adeudo.

El abogado al aceptar la cobranza deberá recibir instrucciones del acreedor sobre la forma de proceder contra el deudor al tramitar la recuperación del adeudo, ya que su actuación abarca desde lograr un arreglo favorable para quien lo contrata hasta entablar un juicio contra el deudor por falta de pago.

En la actuación del abogado es frecuente que tanto el deudor como el acreedor lleguen a un acuerdo sobre la forma de finiquitar el pasivo existente.

Como primer paso en el trámite legal de la recuperación, el abogado tratará extrajudicialmente de recuperar la cuenta, en caso de no tener éxito en esta etapa inicial, se gestionará que la cuenta quede documentada y el importe de los documentos obtenidos deberá incluir un cargo por intereses moratorios y gastos legales, deduciéndoles únicamente el importe de la mercancía que en buen estado se haya logrado recuperar.

Al lograr documentar la cuenta se obtiene como beneficio el reconocimiento escrito del pasivo por parte del deudor.

También se presenta la posibilidad que como producto de las negociaciones entre abogado y deudor, se tenga que aceptar como pago che--

ques postfechados, existe el antecedente de que casi siempre estos documentos son cubiertos puntualmente.

Generalmente un abogado obtiene como pago de honorarios por servicios prestados un porcentaje sobre la cuenta recuperada, este porcentaje actualmente fluctúa entre un 40% y 50% elevándose en los casos de cobranza foránea.

Es conveniente negociar el pago de la deuda con los deudores y evitar llegar al extremo de entablar un juicio en su contra, ya que casi siempre éste resulta muy largo, costoso y de recuperación incierta, aún cuando el fallo de las autoridades favorezca al acreedor, al final del juicio el deudor puede encontrarse en condiciones de liquidez más graves.

Se debe contar con un control especial que auxilie en el seguimiento de los avances de cada asunto turnado al abogado, además se le deberá exigir que mensualmente informe por escrito del estado que guarda cada caso, las gestiones efectuadas durante el mes y sus recomendaciones para lograr en forma efectiva la recuperación.

FACTORES QUE DETERMINAN EL VOLUMEN DE LAS CUENTAS POR COBRAR.

Fundamentalmente son los siguientes factores los que determinan el volumen de las cuentas por cobrar.

- 1.- El volumen de las ventas a crédito. Que depende del total de las ventas y la política de crédito.
- 2.- Plazo efectivo de cobro. Que depende de las condiciones estipuladas al realizar la venta, las prácticas reales de cobro y el rigor del vendedor para hacer cumplir las condiciones pactadas.

Veamos brevemente la discusión de cada uno de estos factores y sus componentes:

1.- VOLUMEN DE LAS VENTAS A CREDITO.

Si suponemos un determinado volumen de ventas a crédito, proporcionales al total de las mismas, en forma invariable llevará consigo un incremento del saldo de cuentas por cobrar.

Por otro lado, suponiendo invariable el volumen de ventas, cualquier modificación en las políticas, ocasionará una variación en las cuentas a cobrar a una fecha determinada.

Cabe señalar que generalmente estas modificaciones en el volumen de cuentas a cobrar por la empresa no se producen bruscamente; en primer lugar porque el mercado evoluciona con cierta lentitud y por lo tanto no es normal que una empresa se vea obligada a cambiar de golpe su política de venta a crédito; y en segundo lugar porque, aunque la cambie pasará un cierto tiempo antes que esta modificación repercuta en una variación notable del volumen de las cuentas por cobrar.

2.- PLAZO EFECTIVO DE COBRO.

Como primer determinante de esta variable está la estipulada al hacer la venta, de acuerdo a las políticas de venta aprobadas (condiciones de venta).

Generalmente las políticas de crédito influyen de tal naturaleza que permiten al comprador escoger entre la alternativa de pagar el importe neto de la factura a un cierto plazo o beneficiarse de un descuento sobre ese importe pagando al contado. Esto es lo que se llama "Descuento por Pronto Pago" en que se concede al comprador la facultad de obtener un "X" descuento si paga dentro de determinados días posteriores a la compra, en vez de pagar el importe íntegro de la factura al final del plazo convenido.

Es de advertir que esta forma de operar si bien puede acelerar el cobro de los artículos vendidos al estimular al comprador a pagar rápidamente para obtener el descuento, tiene tres características-

que no conviene olvidar.

- La primera es que este pronto pago no equivale, por lo general, al contado estricto, en el que se evitan los riesgos de la venta a crédito al exigirse el efectivo contra la mercancía o documentos que la amparan, ya que en definitiva el vendedor queda a merced del pago oportuno de su cliente.
- La segunda característica es que debiendo partir del comprador la iniciativa de pagar en el plazo teóricamente estipulado (10 días por ejemplo) en la práctica muchas veces se alarga sin que el vendedor pueda reclamar el descuento injustamente realizado.
- La tercera, muy importante y que veremos en detalle más adelante, es que el tanto por ciento de descuento practicado sobre la factura, equivale a un tipo de interés anual de los recursos de esta forma recuperados que por lo general, es muy oneroso para el vendedor.

La segunda variable determinante del plazo efectivo de cobro resultan ser las prácticas reales de la clientela que pueden hacer variar el plazo nominal estipulado no sólo en el pronto pago, sino también en los plazos normales de crédito, al haber retrasos en los pagos al vencimiento, requiriendo de una gestión adicional de cobranza.

La tercer determinante del plazo de cobro le hemos llamado rigor del vendedor para hacer cumplir las condiciones. Es evidente que cuanto más quiera o pueda la empresa presionar sobre sus clientes para exigir el cumplimiento, tanto más las condiciones reales se acercarán a las pactadas. En este orden de cosas, los recordatorios de pago o avisos de vencimientos, el hacer protestar las letras no pagadas, al ejecutarlas una vez protestadas, etc., son otras prácticas conducentes, dentro de lo que el mercado acepte, a lograr que el plazo real de cobro se acerque lo más posible al plazo previsto.

La conversión de mercancías a clientes debe ser proporcional a los demás elementos financieros de la empresa y debe recuperarse en el plazo normal de crédito otorgado por la misma. Los plazos concedidos deben ser acordes a los de empresas que se dediquen al mismo giro.

Existe un desequilibrio financiero cuando el importe de la inversión en clientes no es proporcional a los otros elementos financieros de la empresa y al haber desequilibrio existe una deficiencia que ocasiona a su vez un desperdicio y éste afecta los resultados.

Esta deficiencia se agrava, cuando además del exceso de inversión, ésta no se recupera dentro del plazo de crédito otorgado, esto quiere decir que los clientes no están efectuando oportunamente sus pagos, llegando a causar en ocasiones, la pérdida parcial y/o total de los importes de los créditos que estén en esta situación, lo cual origina que los resultados se reduzcan.

Para acelerar la cobranza de saldos a cargo de clientes, y con la finalidad de disminuir las pérdidas que origina la administración de una cuantiosa inversión de clientes, será necesario ofrecer descuento por pronto pago. Es conveniente hacer un estudio y comparar entre el monto del descuento por pronto pago y el costo de administración de la inversión en clientes, para precisar cuál de las dos políticas es la conveniente.

CAUSAS QUE ORIGINAN EXCESO EN CUENTAS POR COBRAR.

Entre otras, las causas que originan el exceso de inversión en cuentas por cobrar son las siguientes:

- Imprudente política de créditos.
- Política equivocada de ventas.
- Mala situación económica general.
- Mala situación económica del giro que opera la empresa y aguda competencia.
- Actuaciones fraudulentas.
- Mala política de cobranza.

VENTAJAS DE CONTROLAR LAS CUENTAS POR COBRAR.

Al controlar las cuentas por cobrar se establecen las ventajas siguientes:

- Se recupera el crédito dentro de los plazos convenidos.
- Se reducen las cuentas incobrables.
- Se facilita mantener una información contable y financiera de los clientes.
- Se reducen los gastos de cobranza.
- Se conservan buenas relaciones con los clientes.

ADMINISTRACION DE LAS CUENTAS POR COBRAR.

La administración de las cuentas por cobrar, implican el encontrar un equilibrio entre el riesgo y el rendimiento, ya que en el grado en que se amplien los plazos y se conceda crédito a los clientes - se estarán inmovilizando fondos en cuentas por cobrar y peligrará la capacidad para liquidar los pasivos, esto sin embargo, tiene la ventaja de facilitar la venta de los productos y mejorar las utilidades.

El otorgamiento y cobro de las cuentas por cobrar requiere de buen número de conocimientos y experiencia, ya que involucra muchas decisiones complejas e interrelacionadas entre sí, al fijar los términos de venta, de cierto modo se está fijando el mercado que se va a servir, luego se seleccionará de este mercado aquellos clientes a quienes se les va a conceder crédito y la selección de estos clientes nos conduce primeramente y antes de iniciar otra actividad, a determinar el nivel de cuentas por cobrar las cuales están en --

función de las ventas a crédito y del período de cobro, a su vez el período de cobro se ve afectado por las diversas políticas que controlan la concesión de créditos y el cobro de las cuentas. Si bien tales políticas también influyen sobre la cantidad absoluta de las ventas a crédito, éstas estarán más sujetas a las condiciones económicas generales.

Inmediatamente después de determinar el nivel de las cuentas por cobrar, la dirección de la entidad económica debe establecer un control para el otorgamiento de créditos dando cumplimiento a los pasos que comprende este control; primeramente se deberán establecer los términos de crédito. En segundo lugar deberá de tenerse una idea acerca de la calidad del solicitante de crédito que se vaya a aceptar, o sea la idea del punto máximo de riesgo a asumir; tercero, investigar al solicitante de crédito; cuarto, con base en la investigación efectuada calcular la posibilidad de que el cliente pague su cuenta y por último relacionar el grupo de riesgo de crédito del cual pertenece el solicitante con el límite máximo fijado de riesgo a asumir.

Aún cuando el plazo de crédito y el importe de descuento por pronto pago frecuentemente son fijados por la costumbre del contexto general de las entidades económicas, no existe razón alguna para seguir estas ciegamente, ya que es posible que aumentando el descuento por pronto pago se pueda reducir el período de cobro, o estudiar otras posibilidades y atraer con esto nuevos clientes.

Para determinar el grado de riesgo (a no recibir el pago de las cuentas por cobrar), es necesario tomar en cuenta el resultado de la comparación de los ingresos adicionales que se pueden obtener al otorgar créditos. Contra los gastos que ocasionaría su cobro, ya que este diferencial muestra los ingresos reales que se pueden obtener y es entonces cuando se evalúa si es conveniente o no luchar por obtener estos ingresos.

Una vez determinado el grado de riesgo se procederá a la investigación de los solicitantes de crédito, considerando los factores que

limitan la cantidad de información que la empresa puede obtener; - el tiempo y el costo, ya que no se debe invertir demasiado tiempo para investigar al cliente porque éste se cansaría de esperar, ni tampoco se deberá de invertir demasiado dinero en el proceso de investigación. Existen muchas fuentes de información que pueden utilizarse en la investigación de los solicitantes de crédito y su empleo dependerá de la naturaleza y limitaciones económicas de la -- empresa.

Después de haber obtenido suficiente información respecto de los - solicitantes de crédito, se deberá determinar si los solicitantes - pagan oportunamente, si su capacidad de pago es tal y como lo re- - flejan sus estados financieros, etc.. A este respecto resulta par- - ticularmente difícil evaluar a los negocios nuevos pues carecen de todo historial de crédito. Una vez cumplido todo lo anterior se -- procederá entonces a la aceptación o rechazo de las solicitudes de crédito.

Concluidos los pasos anteriores y después de conceder los crédi- - tos si esta fué la decisión, el último paso será entonces cobrar -- las cuentas que los clientes adeuden.

La administración de las cuentas por cobrar tiene dos posibles - - fuentes de error; se puede ser demasiado estricto al fijar las con- - diciones de ventas, al conceder créditos y al cobrar las cuentas - vencidas, aumentando en forma innecesaria los costos y gastos de - cobranza. O por el contrario, se puede ser tan liberal en estos - aspectos que la pérdida de liquidez y el incremento de cuentas ma- - las superan el incremento en los ingresos derivados de las ventas - y a los ahorros en los costos y gastos por cobranza.

EL CONTROL INTERNO DE LAS CUENTAS POR COBRAR.

"El Comité de Procedimientos de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos, define el Control Interno como un plan de organización y todos los métodos de coordinación y medidas adop- - tadas en un negocio para salvaguardar sus activos asegurándose de lo

correcto y adecuado de su información contable, promover la eficiencia de operación y alentar la adhesión a las políticas presentadas por la Gerencia".

Por lo anterior, se puede decir que el Control Interno tiene tres objetivos principales:

- Protección de los activos de la empresa.
- Proveer de información veraz y oportuna.
- Promover la eficiencia de las operaciones.

LAS REGLAS DE CONTROL INTERNO APLICABLES A LAS CUENTAS POR COBRAR.

Según el C.P. Roberto Casas Alatraste en sus apuntes de Auditoría son las siguientes:

- Los encargados de manejar los registros de las cuentas y documentos por cobrar no deben intervenir de manera alguna en el manejo del efectivo.
- Deben formularse relaciones de clientes, documentos y otras cuentas por cobrar periódicamente, de preferencia cada mes y mostrarse en ellas un análisis de los saldos por antigüedad. (Cabe señalar que se hacen mención a los documentos por cobrar, solo como aspecto más formal de las cuentas -- por cobrar).
- Las bonificaciones o cualquier otro crédito especial deben ser específicamente autorizados por funcionarios responsables.
- Conviene establecer límites de crédito y tenerlos anotados en las tarjetas auxiliares de clientes.
- De ser posible deben enviarse estados de cuenta a los clientes y deudores con la periodicidad que los recursos de la empresa lo permitan.

VALUACION DE LAS CUENTAS POR COBRAR.

Toda venta efectuada a crédito corre el peligro de no ser cobrada.

Para una adecuada presentación en el balance general, el valor de los documentos y cuentas por cobrar debe hacerse a su valor nominal, restándole el importe de una cuenta de "VALUACION" titulada comúnmente como "Estimación de cuentas incobrables" o "Reserva para cuentas dudosas".

La cuenta de valuación tiene por objeto manejar las cuentas incobrables presupuestadas, por lo que deben considerarse conjuntamente con las cuentas y documentos por cobrar para determinar su valor nominal actual.

Normalmente el valor de las cuentas por cobrar es disminuído por los siguientes conceptos:

- Descuentos sobre ventas.
- Devoluciones sobre ventas.
- Bonificaciones sobre ventas.
- Descuentos en fletes.

La inclusión en el balance general de la cuenta de valuación refleja la realidad del valor de las cuentas por cobrar ya que existe el riesgo de que algunas no se logren recuperar.

Los incrementos de la cuenta de valuación pueden calcularse de la siguiente forma:

- Utilizando un porcentaje del total de las ventas.
- Tomando como base el saldo total de las cuentas por cobrar.
- Porcentaje de la pérdida del ejercicio anterior en este renglón en relación con la venta.
- Fijando una cifra arbitraria.
- Utilizando la revisión de antigüedad de saldos.

Sin embargo, la experiencia en la cobranza proporciona el verdadero criterio para determinar la cifra de incremento en la cuenta de valuación. La partida de las cuentas por cobrar incobrables estimadas puede usarse como cuenta de valuación tanto para las cuentas por cobrar como para los documentos por cobrar o bien abrir una cuenta de valuación para cada una.

CAPITULO III

C A P I T U L O I I I

ANALISIS FINANCIERO DEL CREDITO

- Concepto.
- Beneficios del análisis.
- Métodos de análisis.
- Fuentes de información.
- Información requerida.
- Principales razones financieras utilizadas.

ANALISIS FINANCIERO DEL CREDITO

CONCEPTO

El análisis de los estados financieros abarca un estudio de las relaciones y tendencias de las cifras que estos contienen para definir si la situación financiera y los resultados de operación así como su proceso evolutivo son satisfactorios.

Para facilitar el análisis de los estados financieros se necesita cumplir con los siguientes requisitos:

- Clasificar y reclasificar los conceptos y cifras que integran el contenido de los estados financieros.
- La clasificación y reclasificación debe ser de cifras relativas a conceptos homogéneos del contenido de los estados financieros.

Los estados financieros necesarios para elaborar el análisis se pueden dividir en:

Principales y Secundarios.

- Principales.- Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias.
- Secundarios.- Son todos aquellos que a través del análisis y comparaciones, explican los estados financieros principales.

El análisis puede ser interno y externo:

- Interno.- Cuando lo realiza un analista que depende de la empresa.
- Externo.- Cuando lo efectúa un analista con carácter de independiente, contando únicamente con los datos y estados financieros que la empresa le quiera proporcionar.

La interpretación es una serie de juicios personales emitidos en forma escrita a manera de informe relativo al contenido de los estados financieros basados en el análisis y la comparación.

La comparación es otra técnica que aplica el analista para comprender el significado del contenido de los estados financieros y poder emitir juicios personales.

Los requisitos para efectuar esta técnica son:

- Que existan dos o más cifras o conceptos.
- Que las cifras y conceptos sean comparables o de bases homogéneas.

BENEFICIOS DEL ANALISIS.

Entre otros, los beneficios que se obtienen mediante el análisis e interpretación de los estados financieros:

- Determinar la capacidad de pago de sus clientes o deudores.
- Conocer la verdadera situación financiera y económica del cliente o deudor.
- Definir la seguridad y garantía que respalda su inversión.
- Identificar las perspectivas de crédito.

METODOS DE ANALISIS.

Son el orden que se sigue para separar y conocer los elementos descriptivos y numéricos que integran los estados financieros.

En forma enunciativa los métodos de análisis se pueden dividir en:

- Vertical o Estático.
- Horizontal o Dinámico.
- Proyectado o Estimado.

VERTICAL.

Dentro de este primer grupo tenemos:

- Procedimiento de porcentajes integrales.
- Procedimiento de razones simples.
- Procedimiento de razones estándar.

HORIZONTAL

- Procedimiento de aumentos y disminuciones.

PROYECTADO

- Procedimiento del control presupuestal.
- Procedimiento del punto de equilibrio.

El método vertical o estático, se aplica para analizar un estado financiero a fecha fija o correspondiente a un período determinado.

El método horizontal o dinámico, analiza dos estados financieros de la misma empresa a fechas distintas o correspondientes a dos períodos o ejercicios.

El método proyectado o estimado, analiza estados financieros proforma o presupuestos.

Antes de proceder a analizar los estados financieros, hay que aplicar ciertas reglas de carácter general y especial:

Reglas Generales:

- Cierre de cifras, suprimiendo centavos, considera que las cifras aisladas tienen poca significación.
- En ocasiones es factible agrupar ciertas cuentas de naturaleza similar bajo un mismo título genérico, ejemplo:
Clientes, documentos por cobrar, en cuentas por cobrar, las cuentas de almacén en inventarios.

Reglas Especiales:

- El análisis a que se sujete el balance general podrá ser sobre la clasificación y reclasificación, que desee el analista.

PROCEDIMIENTO DE PORCIENTOS INTEGRALES:

Consiste en reducir los conceptos de los estados financieros, en las partes que lo integran, tomando como 100% el total del concepto seleccionado para su análisis y mediante operación matemática identificar en % todas las partes que lo integran.

PROCEDIMIENTO DE RAZONES SIMPLES:

Consiste en determinar las diferentes relaciones de dependencia que existen al comparar las cifras de dos o más conceptos que integran-

al contenido de los estados financieros.

Las razones simples se clasifican en:

- Por la naturaleza de sus cifras:
 - Razones Estáticas.
 - Razones Dinámicas.
 - Razones Estático - Dinámicas.
 - Razones Dinámico - Estáticas.
- Por su aplicación y objetivos:
 - Razones de Rentabilidad.
 - Razones de Liquidez.
 - Razones de Solvencia y Endeudamiento o Apalancamiento Financiero.
 - Razones de Producción, etc.

Serán Razones Estáticas.- Aquellas en que el numerador y denominador emanan de los estados financieros Estáticos (Balance General).

Razones Dinámicas.- Cuando el numerador y denominador proceden de los estados financieros Dinámicos (Estado de Resultados).

Razones Estático - Dinámicas.- Cuando el numerador corresponde a -- conceptos y cifras de un estado financiero estático y el denominador emana de conceptos de un estado financiero dinámico.

Razones Dinámico - Estáticas.- Cuando el numerador corresponde a un estado financiero dinámico y el denominador a un estático.

Razones Financieras.- Son aquellas que se leen en dinero, en pesos, etc.

Razones de Rentabilidad.- Son aquellas que miden la utilidad, divi- dendos, réditos, etc., de una empresa.

Razones de Liquidez.- Son aquellas que estudian la capacidad de pa- go en efectivo o dinero de una empresa, etc.

Razones de Eficiencia.- Son aquellas que miden la eficiencia de las cuentas por cobrar y por pagar, la eficiencia del consumo de mate- riales, producción, ventas, activos, etc.

FUENTES DE INFORMACION

Existen diversos medios a través de los cuales la empresa puede obtener información necesaria para analizar o calificar a los probables clientes, los cuales generalmente son los siguientes:

- a) Medios propios (Internos)
- b) Bancarios (Externos)
- c) Comerciales (Externos)
- d) Agencias Investigadoras (Externos)
- e) Cámaras de Industria y Comercio (Externos)
- f) Boletines Judiciales (Externos)

Dentro de los medios propios anotamos en primer término al personal del departamento de ventas, ya que al realizar los primeros contactos para la venta de los artículos de la empresa pueden obtener información relativa a la situación económica, volúmenes de producción, consumo, etc., la cual debe incluir en sus reportes de visitas a clientes.

INFORMACION REQUERIDA.

El personal del área de ventas deberá informar al cliente de la política establecida en la empresa, relativa a la investigación y análisis de crédito ya que su solicitud la turnará al área de Crédito y Cobranzas, quien procederá a solicitar al cliente información relativa del negocio clasificada en los siguientes grupos:

- 1.- Identificación de la sociedad.
 - 1.1 Nombre o razón social del negocio.
 - 1.2 Fecha de iniciación de operaciones.
 - 1.3 Domicilio de la razón social.
 - 1.4 Establecimientos con los que operan y domicilio de cada uno de ellos.
 - 1.5 Número de teléfonos para cada uno de los locales con los que operan.
 - 1.6 Número del Registro Federal de Contribuyentes.
 - 1.7 Número de registro de la Cámara de Comercio de la Industria a la que pertenece.

- 1.8 Número de Registro en la Tesorería.
 - 1.9 Copia de la Escritura Constitutiva o del último aumento de capital, que contenga el número de control en el Registro Público de Comercio.
 - 1.10 Nombre de los accionistas y proporción en que participan en el capital social de la empresa.
 - 1.11 Nombre de la persona autorizada para realizar actos de administración y dominio por cuenta de la empresa y copia de la escritura en la que se le otorga el poder.
- 2.- Situación económica.
- 2.1 Estados financieros de los últimos tres ejercicios.
 - 2.2 Dictamen de Contador Público sobre los estados financieros del último año.
 - 2.3 Descripción de sus proyectos de inversión.
 - 2.4 Presupuestos de operación y proyección financiera en su caso.
- 3.- Referencias bancarias.
- 3.1 Créditos de corto plazo concedido por los bancos, indicando fechas de vencimiento y tasas de interés.
 - 3.2 Tipo de cambio al que fueron contratadas, en caso de monedas extranjeras.
 - 3.3 Crédito de largo plazo, monto original, plazo, tasa de interés, saldo por redimir y tipo de cambio en el caso de haberse contratado en moneda extranjera.
- 4.- Referencias comerciales indicando límite de crédito y artículos que les compran, así como los datos que permitan establecer comunicación con ellos.

Generalmente las empresas oponen resistencia para proporcionar información como la detallada anteriormente, por lo que debe ser exigida al cliente que ha solicitado el crédito, ya que en ese momento generalmente se encuentran dispuestos a proporcionar información por los recursos para su capital de trabajo.

Es conveniente que se establezca comunicación con las referencias comerciales y bancarias proporcionadas por el cliente, para realizar la verificación de los datos proporcionados.

PRINCIPALES RAZONES FINANCIERAS UTILIZADAS.

Ahora bien, con la información anterior se procederá a realizar el análisis crítico del crédito, obteniendo los parámetros que permitan juzgar la capacidad de pago del cliente.

A continuación se listan algunos de los indicadores más comunes a obtener con la información recabada del cliente, y de otras fuentes.

RAZON DEL CAPITAL DE TRABAJO (INDICE DE CIRCULANTE).

Cómo se determina

Activo circulante

Pasivo circulante

Qué significa

El índice de solvencia o capacidad del negocio para hacer frente a sus obligaciones a corto plazo.

Qué representa

Los pesos que en el curso normal de las operaciones se convierten en efectivo, por cada peso de obligaciones a corto plazo.

RAZON SEVERA O DEL ACIDO O INDICE DE CAPACIDAD DE PAGO INMEDIATA

Cómo se determina

Activo circulante-Inventarios

Pasivo circulante

Qué significa

Índice de solvencia "inmediata". Prueba más estricta de la capacidad de pago a corto plazo

Qué representa

Los pesos razonablemente "disponibles", para cada peso de obligaciones a corto plazo.

RAZON DE LA ESTRUCTURA FINANCIERA O INDICE DE COBERTURA.

Cómo se obtiene:

Importe capital contable
 Importe pasivo total

Qué significa

La solidez del patrimonio. Determina hasta qué grado el negocio está en manos de los accionistas o de los acreedores.

Qué representa

El número de pesos propiedad de los accionistas, por cada peso de los acreedores.

ACTIVO LIBRE DE OBLIGACIONES.

Cómo se determina

Capital Contable
 Pasivo Circulante.

Qué significa

Ratifica la solidez del patrimonio. Compara el total de fondos que constituyen permanentemente el negocio con los que entran y salen continuamente.

Qué representa

Los pesos propiedad de los accionistas, por cada peso de los acreedores a corto plazo.

MARGEN DE UTILIDAD.

Como se determina

Utilidad Neta
 Capital Contable

Qué significa

Indice de productividad. Determina en forma de por ciento el rendimiento obtenido por los accionistas cada año.

Qué representa

El número de pesos de beneficio, por cada peso de inversión propia.

ROTACION DE INVENTARIOS.

Cómo se obtiene

Costo de lo vendido

Saldo de inventarios

Qué significa

La rapidez de venta y por lo tanto la eficiencia de ventas y la planeación de compras y producción. - Dividiendo 360 entre la rotación - se determina el plazo medio de ventas.

Qué representa

El número de veces que se han vendido los inventarios medidos en el plazo a que se refiera el costo de ventas.

ROTACION DE CUENTAS POR COBRAR

Cómo se obtiene

Ventas Netas

Promedio de cuentas por cobrar.

Qué significa

La rapidez de cobro y por lo tanto la eficiencia de crédito. Dividiendo 360 entre la rotación se determina el plazo medio de cobro.

Qué representa

El número de veces que se han cobrado las cuentas por cobrar, medidas en el plazo a que se refieren las ventas.

C A P I T U L O I V

C A P I T U L O I V

LA ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO DE EFECTIVO

- Concepto.
- Objetivos de su administración.
- El presupuesto de efectivo.
- Objetivos.
- Principales métodos para obtenerlo.
- Financiamiento por medio de cuentas por cobrar.
- Estrategias financieras.
- Alternativas en el mercado de dinero.
- Inversiones a corto plazo.
- Inversiones a largo plazo

C A P I T U L O I V

LA ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO DE EFECTIVO

CONCEPTO.

La Administración del efectivo se encarga de la planeación, organización, captación, inversión, supervisión y control de los ingresos y egresos que se realizan en cualquier empresa a través de los recursos humanos y materiales.

La administración del efectivo adquiere características de vital importancia, no solo para el éxito de las empresas, sino que en muchos casos para que éstas puedan sobrevivir. Ahora más que nunca debemos tener presente que una deficiente administración financiera puede invalidar los más brillantes logros en las demás áreas de la empresa.

OBJETIVOS DE SU ADMINISTRACION.

Los objetivos fundamentales de la administración del efectivo consisten en mantener un óptimo nivel de liquidez operacional, procurando los recursos necesarios al menor costo posible y obteniendo de los excedentes si los hubiera, el máximo beneficio, de tal forma que se mantenga el equilibrio constante de acuerdo con los planes establecidos.

Con estos objetivos en mente y desde luego sin descuidar los objetivos, políticas y características particulares de cada empresa, el funcionario responsable de la administración del efectivo deberá llevar a cabo su función, mediante una adecuada planeación y un buen control del efectivo.

EL PRESUPUESTO DE EFECTIVO.

El presupuesto de efectivo también denominado flujo de caja, presupuesto de fondos, etc., muestra la situación de liquidez estimada de la empresa durante los períodos pronosticados.

ESTA TESIS NO DEBE SALIR DE LA BIBLIOTECA

Este presupuesto es el resultado de la recopilación de los presupuestos de operación y de inversión de cada área de la empresa, semejante al presupuesto de resultados ya que su finalidad es la de establecer parámetros o estándares de actuación, al establecer en forma anticipada la cantidad de dinero necesario para satisfacer las obligaciones de operación o de expansión del negocio al costo mínimo, al mismo tiempo conocer el grado de endeudamiento en que se incurrirá para alcanzar los objetivos trazados para la compañía, además de procurar las posibilidades de invertir los recursos excedentes en las mejores condiciones y con el mayor provecho posible para la empresa, sin riesgo de quebrantar o debilitar su posición de liquidez.

El efectivo suele presentar las siguientes funciones dentro de una empresa:

- Elemento primordial en las operaciones de la empresa. Cubre las necesidades operacionales de la empresa como los sueldos y salarios, impuestos, compras, etc.
- Instrumento preventivo.- En casos fortuitos, sirviendo de reserva para afrontar situaciones difíciles de la empresa.

Normalmente el presupuesto de efectivo comprende las siguientes entradas y salidas de efectivo:

Entradas o fuentes de efectivo:

- 1.- Cobranza de sus ventas, de acuerdo a su política de recuperación.
- 2.- Aumentos o exhibiciones de capital social.
- 3.- Préstamos a corto y a largo plazo de instituciones de crédito, dividendos cobrados, etc.
- 4.- Anticipos de clientes.
- 5.- Venta de activos fijos.
- 6.- Venta de desperdicios.

Salidas o disposiciones de efectivo:

- 1.- Inversiones en costo de producción (pago a proveedores, compra de materia prima, mano de obra, cargos indirectos-

- no depreciables ni amortizables).
- 2.- Costos de distribución, administración y financiamiento.
 - 3.- Pago de pasivo.
 - 4.- Inversiones en valores de renta fija o en acciones.
 - 5.- Pago de dividendos, regalías anticipos y liquidaciones de impuestos.

O B J E T I V O S .

Los objetivos del presupuesto de efectivo abarcan la estimación de los ingresos y egresos sin olvidar los saldos de efectivo; determinando si los saldos proyectados cubren las necesidades que se pronostiquen.

De los objetivos sobresalen los siguientes:

- 1.- La determinación probable de la situación financiera en cuanto al movimiento del efectivo como resultado de las operaciones planeadas.
 Mejor manejo de fondos: El cual se puede lograr de acuerdo a las características de cada negocio manteniendo los saldos más bajos posibles, sin afectar la estabilidad financiera, tomando en cuenta los compromisos a cubrir en los meses subsecuentes.
- 2.- Prever el financiamiento para cubrir faltantes de dinero en cuanto a magnitud y época.
 Inversiones en valores: La administración podrá aplicar disposiciones en invertir a corto o largo plazo.
 Dividendos por pagar: El plan que se presente para este fin se verá influido en forma determinante con un buen estudio en los pronósticos de efectivo.
 Políticas de crecimiento: Existe la posibilidad de escoger el momento más adecuado para las futuras aplicaciones del efectivo, tomando en cuenta los tipos de financiamiento que más con venga.
- 3.- Estructurar una base sólida para el efectivo y para el control de la situación del efectivo.

Para la preparación del presupuesto de efectivo se deberá partir de un presupuesto de ventas el cual nos va a indicar la cantidad de dinero factible de obtener, aumentándole a ello los ingresos no operacionales como pudieran ser venta de desperdicios, venta de activos-fijos y otros conceptos como impuestos por efectos de la venta. Cabe mencionar que este tipo de presupuestos se debe tener en cuenta los descuentos que hace la compañía a su personal.

Otro elemento importante que en la preparación del presupuesto de efectivo se debe considerar es la situación que guarda la cartera o la fecha de la preparación del plan. Esto es, se deberá tomar en cuenta los documentos vencidos y los pendientes de vencer, con la finalidad de que estos presenten una situación no lejana a la realidad.

PRINCIPALES METODOS PARA OBTENERLO.

Para la elaboración de este presupuesto, el tesorero o funcionario responsable de la administración del efectivo, deberá examinar cuidadosamente los factores internos y externos que de alguna manera puedan afectar la situación de liquidez de su empresa, con objeto de que el presupuesto de flujo de fondos contemple todos los sucesos previsibles, expresados en términos monetarios y en dimensión de tiempo, para que pueda ser realmente una herramienta útil y eficaz.

El presupuesto de efectivo debe ser el resultado de la conjunción de los métodos conocidos como de:

"Ingresos y Desembolsos de Efectivo" y el de la "Utilidad Neta Ajustada".

Método Directo o Método de Ingresos y Desembolsos de Efectivo.- Estimación directa de los ingresos y egresos de efectivo.- Al prede-terminar el importe de todos los elementos u operaciones de caja, se realiza una proyección de los registros de caja, por lo que las entradas se estiman directamente de rubros como ventas de contado, cobros de cuentas y efectivos a cobrar, intereses sobre préstamos e

inversiones, ventas de activo fijo y las fuentes de utilidades diversas. También las salidas como: compra de materia prima, pago de mano de obra, costos indirectos, adiciones de capital, pago de dividendos y demás desembolsos, durante el período presupuestado.

Este método es el más utilizado dentro del presupuesto a corto plazo.

Por este medio podemos saber la posición de efectivo para cada momento de la operación futura, lo que nos coloca ante dos tareas:

- 1.- Obtención de recursos faltantes.
- 2.- Empleo de recursos excedentes.

Ambas tareas nos conducirán a lograr el primero de nuestros objetivos que es el mantener un óptimo nivel de liquidez operacional.

Una vez que hemos determinado el monto de los recursos excedentes, cuando y por cuanto tiempo dispondremos de ellos, se podrán hacer las recomendaciones apropiadas a la dirección general, para la aplicación más productiva de esos excedentes de efectivo, que es el segundo de nuestros objetivos; por supuesto que sin el riesgo de perder liquidez.

Método de la Utilidad Neta Ajustada.- Parte de la utilidad neta que arroja el Estado de Resultados Presupuestado, se ajusta esta cifra mediante la consideración de los importes relativos a las operaciones en que no interviene el efectivo, para determinar el exceso o déficit de efectivo mensual, y al sumarse o restarse del saldo inicial de caja y bancos, llega a la predeterminación del saldo al final del ejercicio. En este método, los ingresos no convertibles en efectivo durante el período, se disminuyen y los egresos que no afecten el efectivo en el período se aumentan, este método se utiliza en la planeación de efectivo a largo plazo.

FINANCIAMIENTO POR MEDIO DE CUENTAS POR COBRAR.

Una forma de financiamiento a corto plazo lo constituye el obtenido por medio de las cuentas por cobrar el cual puede ser de varias formas: la pignoración y el factoraje, el descuento de documentos, la entrega de documentos con garantía colateral, etc.

La pignoración de las cuentas por cobrar se caracteriza por el hecho de que el prestamista tiene el derecho a las cuentas por cobrar pero también tiene la posibilidad de recurrir al prestatario (vendedor) por lo que si la entidad económica que adquirió los bienes no paga, la empresa vendedora de las cuentas por cobrar debe sufrir la pérdida. En la pignoración el riesgo por la falta de pago de las cuentas por cobrar pignoradas sigue asumiéndolo el prestatario. En la pignoración al comprador de los bienes no se le notifica la transferencia de las cuentas por cobrar.

El procedimiento para la pignoración de las cuentas por cobrar, se inicia con un contrato legal entre el vendedor de las cuentas por cobrar y una institución financiera en donde se especifica en detalle los procedimientos que se han de seguir y las obligaciones legales de ambas partes, una vez establecida la relación de trabajo, el vendedor tomará periódicamente un lote de facturas, las que entregará a la institución, esta revisa las facturas y hace una valoración de los compradores, los deudores que no satisfacen las normas de crédito no se aceptarán para ser pignoradas. La institución financiera trata pues de protegerse en cada fase de la operación, la selección de buenas facturas es el primer paso esencial para este fin. Si la empresa que adquirió los bienes no paga la factura, el banco todavía tiene el recurso contra la empresa vendedora de los bienes, sin embargo, si muchos clientes no pagan, la empresa vendedora será incapaz de cumplir su obligación ante la institución financiera. Se ofrece entonces protección adicional a la institución financiera por el hecho de que el valor de la pignoración, no es el 100% de las cuentas por cobrar pignoradas, si no que se otorga por ejemplo el 75% del valor de las cuentas por cobrar pignoradas.

El factoraje, es otro tipo de financiamiento por medio de las cuentas por cobrar y consiste en la compra de cuentas por cobrar por el prestamista sin responsabilidad para el prestatario (vendedor), - aquí en este caso el comprador de los bienes si es notificado de la transferencia y hace el pago directamente al prestamista.

FACTORING.- "Hunt Williams y - Donalson, en su obra financiación básica de los negocios nos dice que el factor, compra las cuentas que resultan aceptables sin derecho a reclamación, esto es si las ventas no son pagadas, la pérdida la sufre el factor".

El procedimiento para factorizar las cuentas por cobrar es algo diferente del procedimiento para pignorar, pero también se concerta un contrato entre el vendedor de las cuentas por cobrar y el factor (entidad económica que proporcionará el financiamiento) para especificar las obligaciones legales y los procedimientos. Cuando el vendedor recibe un pedido de algún comprador de sus productos o servicios abre una tarjeta de aprobación del crédito e inmediatamente se envía al factor para que este apruebe el crédito, si el factor no aprueba la venta, el vendedor generalmente se negará a surtir el pedido (este procedimiento informa al vendedor con anterioridad a la venta sobre el crédito y la aceptabilidad del comprador para el factor), si se aprueba la venta, se surte el pedido y se notifica al comprador que efectúe el pago directamente al factor.

El factor desempeña así pues, tres funciones en la aplicación del procedimiento normal 1) Verificación del crédito, 2) préstamo y 3) Aceptación del riesgo. El vendedor puede así modificar las disposiciones en el acuerdo de factorización.

DESCUENTO DE DOCUMENTOS, el descuento es una operación mediante la cual el banco anticipa al tenedor de un título de crédito su importe, descontando determinada cantidad por concepto de intereses que se calculan sobre el valor nominal del documento y por los días que medien entre la fecha en que se lleva a cabo la operación y su vencimiento.

Las ventajas que se pueden tener al utilizar este tipo de financiamiento son las siguientes:

- Vender a crédito, aumentando sus ventas por este hecho y obteniendo de inmediato efectivo como si en realidad se tratara de operaciones al contado.
- Esto le permite agilizar la rotación de sus recursos y obtener posiblemente mayores utilidades al aumentar sus ventas.

Es importante mencionar que al descontar documentos en una institución de crédito se crea un pasivo contingente, esto significa que el pasivo real puede, o no, producirse.

ENTREGA DE DOCUMENTOS COMO GARANTIA COLATERAL es una fuente de financiamiento similar a la del préstamo directo pero con la diferencia que en ésta el deudor o quien recibe el préstamo, entrega documentos (pagarés o letras de cambio) en garantía para cubrir los montos obtenidos. En caso de que por alguna circunstancia el deudor no cumpliera con la obligación contraída, los documentos serían cobrados por la institución otorgante del crédito y se aplicaría al pago del adeudo.

Esta operación tiene las siguientes características.

- Generalmente se realiza a través de instituciones financieras o bancos comerciales.
- La entrega de documentos que garantizan en forma colateral el adeudo, deberá hacerse previo endoso a favor de la institución otorgante del crédito.
- La garantía colateral del adeudo, deberá ser superior al monto otorgado en un porcentaje considerable.
- El deudor debe cubrir en las fechas previstas los pagos del préstamo y solo en caso de incumplimiento la institución de crédito hará efectivos los documentos aplicándolos al adeudo.
- Se regula a través de un contrato legal entre las partes donde se especifican en forma detallada los procedimientos que se han de seguir y las obligaciones de ambos.

El financiamiento con cuentas por cobrar tiene también inconvenientes:

- Cuando las cuentas por cobrar son numerosas y relativamente pequeñas en su cuantía, los costos administrativos pueden hacer de este método inconveniente y costoso.
- La empresa está utilizando como garantía un activo altamente líquido.

ESTRATEGIAS FINANCIERAS.

La administración del efectivo debe contemplar varias alternativas y seleccionar las que más convengan para los objetivos de liquidez y rentabilidad de los recursos disponibles. Sin embargo, los resultados pueden variar sustancialmente de acuerdo a la habilidad del ejecutivo financiero para manejar las diferentes situaciones que se presentan y el conocimiento de los diferentes instrumentos de ayuda y apoyo que pueden soportar sus decisiones respecto a las inversiones que se realicen.

Es muy importante, en consecuencia, que se tenga un conocimiento profundo de la propia empresa y de los planes y políticas del consejo de administración, para que sus proposiciones sean orientadas correctamente. Pero también es necesario que se consulte con los expertos en cada una de las áreas en que se piensa invertir, con objeto de conjugar adecuadamente los diferentes puntos de vista.

ALTERNATIVAS EN EL MERCADO DE DINERO.

En cuanto a las inversiones en valores a corto, mediano y largo plazo las proposiciones del administrador del efectivo deben estar soportadas por la opinión de un experto, quien tramitará la mayor parte de las operaciones. Existen al respecto diversos tipos de manejo de inversiones, que van desde el manejo discrecional, en que el manejador tiene facultades para mover libremente las inversiones, aún sin consultar al cliente, hasta el manejo por instrucciones en que el manejador solo recibe instrucciones del inversionista y se -

limita a cumplirlas.

Es necesario que el tesorero conozca todas las alternativas de inversión, sus características, ventajas, desventajas, riesgos, etc., para que con base en ese conocimiento y en la recomendación de su banquero o Agente de Bolsa, haga la recomendación más conveniente para los intereses de su empresa.

Actualmente en nuestro país, existe una buena variedad de alternativas de inversión, entre las que podemos mencionar las siguientes:

INVERSIONES A CORTO PLAZO.

Certificados de Depósito (CEDES).- Estos certificados son instrumentos de inversión bancarios, muy seguros. Estos se pueden clasificar en pre-establecidos y a plazo; su diferenciación está dada por el plazo de inversión y por su rendimiento.

Certificados de Tesorería de la Federación (CETES).- Son títulos de crédito al portador, en los que se consigna la obligación del Gobierno Federal a pagar una suma fija de dinero en fecha determinada. El valor nominal de cada título es de \$10,000.00 (DIEZ MIL PESOS).

El rendimiento de los certificados se da por el diferencial entre su precio de compra bajo par, por una parte, y por su valor de redención o sea precio de venta por la otra.

Papel Comercial.- Son obligaciones (PAGARES) emitidas por las empresas, con el fin de financiarse a corto plazo y su rendimiento está dado por el diferencial entre su precio de compra bajo par, por una parte, y por su valor de redención o su precio de venta, por la otra.

FLEXIBILIDAD EN LA APLICACION DE RECURSOS MONETARIOS A CORTO PLAZO. Es muy importante tomar en consideración que el mantenimiento de los recursos líquidos tiene un costo que puede ser calculado indirectamente de la siguiente manera:

Cuando la empresa tiene préstamos a corto plazo, los recursos monetarios hasta por el importe de esos préstamos tendrán un costo - - igual al de los préstamos obtenidos, calculado éste en bases al cos to real y no a la tasa nominal de los intereses pactados, ya que - ambas tasas, la real y la nominal, difieren sustancialmente en la - mayoría de los casos.

Para determinar el costo real del dinero recibido, es necesario to mar en consideración todos los factores y características de la ope ración tales como:

- Tasa nominal de intereses.
- Epoca de pago de los intereses.
- Forma de pago de la deuda.
- Gastos de apertura del crédito.
- Comisión de la institución.
- Absorción o piramidación de impuestos.
- Reciprocidad.
- Pérdida en cambios.
- Otros.

Desventajas:

- Que los préstamos solicitados deben ser por mayor cantidad de la que efectivamente se requiere, lo cual también eleva su costo, y
- Que el pasivo debe registrarse desde el inicio por el impor te nominal del préstamo que ya se encuentra piramidado por los intereses y, consecuentemente, se incrementan el apalan camiento. Esto afecta principalmente a las empresas con -- una relación alta de pasivo a capital.

En estos casos, cuando se tienen préstamos también a corto plazo, - el beneficio de los recursos monetarios aplicados deberá ser, como mínimo, igual a su costo, por lo que generalmente estos recursos se aplican al pago anticipado de los préstamos a corto plazo, lo cual tiene, además, la ventaja de que no afecta la liquidez, puesto que - la línea de crédito vuelve a quedar disponible para futuras neces idades.

En cualquier caso, antes de tomar una decisión, deberán ser analizadas otras alternativas en las que se vislumbre la posibilidad de -- obtener un rendimiento más alto, como pudiera ser el pagar a proveedores con un descuento al pronto pago suficiente para compensar el costo de los recursos a corto plazo. Generalmente y dadas las condiciones actuales del mercado de capitales, no es difícil encontrar compañías que estén dispuestas a conceder descuentos especiales de pronto pago. En estos casos, conviene también hacer el cálculo del ahorro que representan estos descuentos, pues también existen diferencias entre las tasas nominales y las tasas reales de este tipo - de descuentos.

Como ejemplo, mencionaremos el de un proveedor cuya factura vale -- 100 y las condiciones de pago son a 30 días, pero que ofrece un descuento de 3% si se le paga en un plazo de 10 días. La tasa real de descuento, es decir, el rendimiento de los recursos aplicados a ese pago anticipado, deberá calcularse dividiendo el monto del descuento entre el importe neto a pagar, que sería nuestra inversión, es - decir, 3 entre 97, lo que da como resultado 3.1% por un período de solo 20 días, que equivale a una tasa real anual de 55.7% que es -- considerablemente inferior al costo real de los recursos monetarios aplicados. En estos casos, deberá asegurarse el administrador de - la tesorería, que el período de disponibilidad de los recursos corresponde al del pago anticipado y que no se pone a la empresa en - una situación riesgosa de falta de liquidez.

Cualesquiera otra alternativa de inversión de los recursos monetarrios a corto plazo, cuando se tiene préstamos también a corto plazo, deberá analizarse y evaluarse, en primer lugar, en función del tiempo y, en segundo lugar, de su rendimiento en forma comparativa con su costo.

INVERSIONES A LARGO PLAZO.

Cuando existen recursos excedentes de tesorería se requiere de un - análisis más profundo de cada una de las posibles alternativas de - inversión, además que la gama de posibilidades se amplía considerada.

blemente de acuerdo a los montos, plazos y características particulares de cada empresa.

En todo caso, es necesario que el administrador financiero tome en cuenta los objetivos de la empresa procurando la optimización de los recursos, buscando la alternativa que mejor logre el balance entre el riesgo de la inversión y su rendimiento.

Los recursos excedentes a largo plazo se pueden emplear en:

- Expansión de la Empresa:
 - Nuevas líneas de productos.
 - Mejoras a nuevas instalaciones.
 - Reposición de nueva maquinaria y equipo.
 - Nuevas sucursales.
- Consolidación de la Empresa:
 - Liquidación o amortización de préstamos.
 - Adquisición de otras empresas para aumentar la participación en el mercado.
 - Diversificación del negocio original.
 - Instalaciones para el desarrollo y bienestar del personal y sus familias.
 - Publicidad y promociones.
- Pago de Dividendos a los Accionistas.
- Inversión en valores de fácil realización.

En cuanto a las inversiones en expansión y consolidación de la empresa, intervienen algunas consideraciones de tipo estratégico cuyos resultados difícilmente pueden cuantificarse en términos monetarios, pero no por ello son menos importantes que las inversiones cuyos resultados si son susceptibles de ser cuantificados y respecto de los cuales deberá determinarse, si es para fines productivos, su contribución en la producción y los márgenes de utilidad que generen, el tiempo en que se pagará la inversión, posibles ahorros en mano de obra y en los precios de algunos insumos, etc.

El pago de dividendos está generalmente supeditado a políticas pre-establecidas por la empresa ya que no se obtiene ningún beneficio económico y sí pueden afectar las razones financieras, algunas con efectos desfavorables. Por lo tanto, el aplicar al pago de dividendos los recursos excedentes de efectivo, deberá hacerse después de solventar todas las necesidades de inversión que requiera la empresa y de un estudio cuidadoso de los efectos financieros que esto pudiera tener.

En lo que respecta a los valores de fácil realización tenemos entre otras las siguientes alternativas:

Bonos y Obligaciones de Empresas Comerciales, Industriales y de Servicio.- Son valores emitidos a largo plazo, por empresas con una estructura financiera sumamente sana, así como una reconocida imagen corporativa, con el fin de financiar proyectos de inversión y satisfacer incrementos de capital de trabajo.

El rendimiento que ofrecen estos títulos es muy atractivo y varía según la emisora.

Estos valores gozan de liquidez, ya que están inscritos en la bolsa Mexicana de Valores y tienen un mercado secundario.

Acciones.- Las acciones son títulos valores que representan una de las partes iguales en que se divide el capital social de una empresa.

En cualquier propuesta de inversión debe considerarse que el objetivo social de la empresa no es la especulación, ya que ésta significa riesgo para la buena marcha del negocio.

CONCLUSIONES

CONCLUSIONES

- El crédito tiende a satisfacer las necesidades económicas y en esa forma programar el uso de los recursos que se van a convertir en bienes y servicios.
- La actividad del crédito debe adaptarse a las necesidades de cada empresa.
- La función de crédito dentro de cualquier empresa debe dejar de ser una actividad relegada.
- Mediante el uso racional del crédito se deben evitar el camino fácil a las ventas rápidas, sin que previamente se efectúen -- las investigaciones y análisis de crédito correspondientes.
- El funcionario de crédito debe dejar de ser una persona improvisada y alcanzar mediante el estudio el rango de especialista.
- Siendo el crédito una función tan importante para las empresas debe buscarse su perfeccionamiento tanto en el otorgamiento y su control así como en el desarrollo de técnicas para maximizar su rendimiento.
- El contador público basado en sus estudios y preparación puede hacer del crédito una de sus especialidades, en la que podrá desempeñar un papel sobresaliente.
- El análisis financiero con propósitos de otorgamiento de crédito es un proceso complejo que ha venido evolucionando y perfeccionándose con el transcurso del tiempo y la evolución misma -- de los negocios, además de conocer los factores económicos de la rama del comercio o industria de que se trate.
- El funcionario de crédito valuará todas las posibilidades de -- una oportuna recuperación del crédito, además de estimar el -- grado de riesgo que ello implica.

- La profundidad o grado de extensión de las pruebas utilizadas en el análisis financiero, será distinta en cada caso pero en forma general por el monto del crédito solicitado, magnitud y experiencia que se tenga del presunto deudor, así como de las políticas que para este fin tenga establecida cada empresa.
- Las condiciones y tendencias que el análisis financiero ofrece contribuyen a formar el juicio que decidirá o no para conceder o aumentar un crédito.
- Para el análisis de los estados financieros no existe un patrón rígido.
- Los estados financieros tienen una importancia relevante dentro del proceso del otorgamiento de crédito.
- De la eficiencia en la administración del efectivo depende el cumplimiento de los objetivos y estabilidad económica de cada empresa.

BIBLIOGRAFIA

B I B L I O G R A F I A

- 1) HISTORIA DEL PENSAMIENTO ECONOMICO SOCIAL DE LA ANTIGUEDAD AL SIGLO XVI
Jesús Silva Herzog
Fondo de Cultura Económica, 1974.
- 2) ANALISIS CREDITICIO Y FINANCIERO
IDEA Executive Management, Inc., 1979
- 3) GRAN DICCIONARIO ENCICLOPEDICO ILUSTRADO
Selecciones del Reader's Digest
Impresora y Editora Mexicana, S.A. de C.V. 1980
- 4) CONFERENCIAS SOBRE CREDITO
Asociación Nacional de Ejecutivos de Crédito (ANEC) 1982-1983
- 5) FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION FINANCIERA
J. F. Weston, E.F. Brigham
Nueva Editorial Interamericana, 1982
- 6) CREDITOS Y COBRANZAS
Richard P. Ettinger
Editorial Continental, 1981
- 7) ESTADOS FINANCIEROS, FORMA, ANALISIS E INTERPRETACION
R.D. Kennedy y S.Y. McMullen
Editorial UIEHA, 1981
- 8) FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION FINANCIERA (TEXTO Y CASOS)
G.C. Philippatos
Editorial Mc Graw Hill, 1982
- 9) APUNTES DE FINANZAS
I.T.A.M. México 1980

- 10) SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
José Luis Kramis Juublac
Editorial P.A.C. 1982
- 11) SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS
Víctor Lázaro
Editorial Diana 1982
- 12) ENCUESTA SOBRE EL PERFIL DEL EJECUTIVO DE CREDITO
Asociación Nacional de Ejecutivos de Crédito 1976.
- 13) DERECHO MERCANTIL MEXICANO
Rafael de Pina Vara
Editorial Porrúa, S.A. 1964
- 14) CREDITO Y COBRANZAS
John W. Seder
Editorial CECSA, 1983.