



UEC

877108
12
2ej

UNIVERSIDAD EMILIO CARDENAS, S.C.

Escuela de Contaduría y Administración
con estudios Incorporados a la UNAM

**"CUENTAS POR COBRAR
SU IMPORTANCIA Y ADMINISTRACION"**

T E S I S

QUE PARA OBTENER
EL TITULO DE:
LICENCIADO EN CONTADURIA

PRESENTAN:

**CLAUDIA LUNA GONZALEZ
SOFIA MIRELES VIVEROS**

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

TLALNEPANTLA, EDO. DE MEXICO

1994



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

AGRADECIMIENTO

Para mí Papá

Con tu cariño y comprensión he llegado a realizar mis objetivos alcanzados, para seguir adelante y no darne por vencida, ya que me has brindado tu Apoyo en todos los momentos de mi vida.

Con Admiración y Respeto.

Gracias.

Sofía.

Para mis Hermanos

Gracias por el Apoyo que me han brindado en esta etapa de mi vida.

Sofía.

A nuestros Profesores

Gracias por haber compartido su Sabiduría y Conocimientos.

Claudia y Sofía.

AGRADECIMIENTO

A Dios

Por haberme permitido lograr
una de las metas en mi vida.

A mis Padres

Gracias por el Apoyo, la Confianza
y el Amor que me han brindado, y
que ha sido el aliento para ver
logrado una de las metas en mi vida.
Gracias por el ejemplo que me han
dado para ser una mujer que lucha y
salir siempre adelante.

Los Amo.

Claudia.

A mis Hermanas

Por el Apoyo y el Amor que me
han brindado durante toda
mi vida, y que ha constituido
una base importante para ver
llegado al fin de una de mis
metas en la vida.

Gracias.

Claudia.

Antonio

Por tu entusiasmo para alentarme a
seguir adelante y luchar en la
vida.
Por todo tu Amor y Confianza que
han sido el aliento para alcanzar
una de mis metas en la vida.

Gracias.

Claudia.

INDICE

Introducción.	3
CAPITULO I.- GENERALIDADES.	
1.1- Antecedentes y Origen de las Cuentas por Cobrar.	7
1.2- Ubicación de las Cuentas por Cobrar dentro del Balance General.	8
1.3- Conceptos Generales.	11
1.4- La Empresa - Sus Objetivos.	11
1.5- Aspectos del Crédito.	13
A) Políticas de Crédito.	
B) Documentos que Amparan el Crédito.	
C) Ventajas y Utilidades del Crédito.	
1.6- Tipos de Crédito.	27
1.7- Clasificación de las Cuentas por Cobrar.	30
CAPITULO II.- SU ADMINISTRACION.	
2.1- Areas Involucradas.	36
2.2- Flujo de Operación.	42
2.3- Métodos de Control de las Cuentas por Cobrar.	48
2.4- Cuentas Incobrables.	52
A) Causas de su Creación.	
B) Procedimiento para crear la Reserva para Cuentas Incobrables.	
C) Aspecto Fiscal.	
2.5- Su Importancia como Fuente de Financiamiento.	58
2.6- Factoraje Financiero.	62

CAPITULO III.- SU RELEVANCIA FISCAL Y FINANCIERA.

3.1- Componente Inflacionario.	71
3.2- Participación de las Cuentas por Cobrar en la Determinación del Componente inflacionario.	78
3.3- Efecto por Posición Monetaria.	81
3.4- Participación de las Cuentas por Cobrar en la Determinación del Resultado por Posición Monetaria.	84

CAPITULO IV.- CASO PRACTICO. 87

Conclusión.	105
Bibliografía.	106

INTRODUCCION

El objetivo de este estudio es dar a conocer la importancia y administración de las cuentas por cobrar dentro de la empresa.

Para llegar a la determinación de lo antes mencionado, se consideró necesario dividir el estudio en tres capítulos y un caso práctico, siendo el primero de ellos el que se refiere a las generalidades de las cuentas por cobrar, que desde nuestro punto de vista consideramos necesario mencionar el surgimiento, origen, trascendencia y relevancia de dichas cuentas, analizando conceptos básicos. Así como también los aspectos del crédito siendo la fuente principal que influyen en la rotación de las cuentas por cobrar.

Otro aspecto que consideramos de importancia es la necesidad de que la empresa establezca medidas de control para el adecuado manejo de las cuentas por cobrar, a través de la clasificación de las cuentas, especificando los conceptos por los cuales se vera afectado este rubro.

En el capítulo segundo hacemos referencia al aspecto administrativo de las cuentas por cobrar en el cual se establecen los lineamientos y normas que van a permitir el manejo y funcionamiento de las cuentas por cobrar dentro de la empresa.

Dentro de este capítulo también se aborda la importancia de la existencia de cuentas incobrables, así como la necesidad de crear una reserva para cuentas incobrables que tiene por objeto llegar a cubrir parte de una posible pérdida de las cuentas por cobrar.

También mencionamos la importancia que tienen las cuentas por cobrar como una fuente de financiamiento, la cual permite generar fondos inmediatos para la empresa pudiendo hacer uso de estos recursos en momentos de dificultad.

Para complementar nuestro estudio, en el capítulo tercero se menciona la relevancia fiscal y financiera de las cuentas por cobrar abarcando, el componente inflacionario que consiste en la determinación de intereses deducibles y acumulables y ganancia o pérdida inflacionaria que surgen como consecuencia de las actividades que realiza la empresa. Y por último la reexpresión de estados financieros, que surge como consecuencia de factores externos que afectan a la empresa como es la inflación, por lo que está se ve en la necesidad de reexpresar los estados financieros apegandose a las técnicas que establece el boletín B-10.

Para la conclusión de este estudio realizamos la presentación práctica, que tiene por objeto mostrar el manejo de las cuentas por cobrar desde su origen hasta su terminación.

CAPITULO I

GENERALIDADES.

1.1 - ANTECEDENTES Y ORIGEN DE LAS CUENTAS POR COBRAR.

El hombre se ve en la necesidad de satisfacer sus necesidades primarias y secundarias para subsistir dentro de su medio ambiente, por lo que dió origen al surgimiento de un intercambio comercial, que le permitió proveerse de un sin fin de objetos y artículos necesarios satisfaciendo así la demanda que de estos pudiera existir.

Uno de los factores más importantes que permitieron el desarrollo del comercio han sido las vías de comunicación, no siendo esto a nivel regional o local únicamente, sino que se ha expandido internacionalmente.

La actividad comercial surge desde que el hombre se vuelve sedentario, etapa en la cual aparece el "trueque" que es el intercambio de bienes sobrantes por aquellos de los que se carecen, después del trueque se inicia una nueva etapa que se conoce como "compra-venta no monetaria" consistía en el empleo de una mercancía con cierto valor, que permitía adquirir los bienes necesarios.

Con esto se dió la necesidad de tener medidas de control para poder estandarizar el valor de la mercancía. El comercio permitió el intercambio de bienes satisfactorios a cambio de un valor equivalente que por lo regular es el dinero. A medida que el comercio va evolucionando el intercambio se realiza en ámbitos geográficos mayores dando lugar así al comercio nacional e internacional.

Como consecuencia de lo anterior el comercio se fue haciendo más complejo, por lo que se ve en la necesidad de crear un sistema que permitiera adquirir la mercancía en el momento y realizar su pago en fecha posterior, esto es lo que se conoce como crédito.

Siendo este el factor fundamental en el cual se realiza la mayoría de las transacciones comerciales.

El crédito dió origen a las cuentas por cobrar debido a que cada vez es con mayor frecuencia la venta de mercancías o servicios. Las cuentas por cobrar representan cantidades a cargo de clientes, préstamos a funcionarios y empleados y cualquier otro tipo de contraprestaciones que se consideren en proceso de cobro.

Las cuentas por cobrar son cantidades que se adeudan a la empresa, adeudos que pueden ser también representados por documentos o títulos de crédito como son la letra de cambio, pagares, etc., los cuales figuran principalmente como documentos por cobrar y no como cuentas por cobrar.

Las cuentas por cobrar deben registrarse como tales en la contabilidad aún cuando no estén facturadas en la fecha de cierre del estado de situación financiera.

1.2 - UBICACION DE LAS CUENTAS POR COBRAR DENTRO DEL BALANCE GENERAL.

El balance general. Es el documento que presenta la situación financiera de la empresa a una fecha determinada con la expresión de los derechos, obligaciones y patrimonio de la misma.

El balance general esta compuesto por el activo, pasivo y capital y estos a su vez se clasifican de acuerdo al grado de disponibilidad, exigibilidad e importancia.

ACTIVO.- El activo esta formado por los bienes y derechos de distinta naturaleza y de acuerdo a su grado de disponibilidad. se clasifican en :

ACTIVO CIRCULANTE**ACTIVO FIJO****ACTIVO DIFERIDO**

El activo circulante: Presenta la rotación o movimientos constantes de todos los bienes y derechos de la empresa. Los cuales son de fácil conversión en efectivo y recuperables a corto plazo.

El activo fijo: Esta formado por los bienes y derechos propiedad de la empresa, con el propósito de usarlos hasta el término de su vida útil.

El activo diferido: Está compuesto por todos aquellos gastos pagados por anticipado, por los que se tiene el derecho de recibir un servicio.

PASIVO.- El pasivo está formado por las deudas y obligaciones de distinta naturaleza, de acuerdo a su grado de exigibilidad.

CAPITAL.- En el capital contable es importante distinguir la inversión de los propietarios y el valor acumulable a las utilidades o pérdidas que se determinan de las operaciones que se efectúan en la empresa.

FORMULAS DEL BALANCE GENERAL.

$$\text{Capital contable} = \text{Activo} - \text{Pasivo}$$

$$\text{Activo total} = \text{Pasivo total} + \text{Capital contable}$$

$$\text{Pasivo Total} = \text{Activo Total} - \text{Capital Contable}$$

Las cuentas por cobrar son de naturaleza deudora siendo el rubro más importante dentro del activo circulante, y generalmente la más importante de ellas es clientes y tiene su origen en la actividad propia de la empresa como son las ventas.

" Las cuentas por cobrar - clientes, documentos por cobrar y deudores diversos - deben considerarse como un activo fijo cuando su vencimiento sea un plazo mayor de un año o más, apartir de la fecha del balance ". (1)

La aplicación contable de las cuentas por cobrar, en forma general, es la siguiente:

DEBE.

1.- Al iniciarse cada ejercicio por la suma de las cantidades pendientes de cobro al final del ejercicio anterior.

2.- En el transcurso del ejercicio por las cantidades por cobrar derivadas de los importes que se vayan vendiendo y por las cuales se hayan generado cuentas por cobrar.

HABER.

1.- En el transcurso del ejercicio por las cantidades que se vayan cobrando.

SALDO DEUDOR.

Representa el monto de las cantidades por cobrar por las cuales se han elaborado cuentas por cobrar y se encuentran pendientes de cobro.

(1) Primer curso de contabilidad. Elías Lara Flores P-25

1.3 - CONCEPTOS GENERALES

Las cuentas por cobrar representan un rubro importante, dentro de la situación financiera de una entidad. Generalmente implican futuros ingresos originados por ventas, servicios prestados, otorgamiento de créditos o cualquier otro concepto análogo.

Dentro de las cuentas por cobrar, existen toda clase de créditos, anticipos, préstamos o cualquier otro concepto que aumente o disminuya el monto de la deuda de los clientes y deudores diversos.

Es importante llevar a cabo las normas y procedimientos de control interno adecuados dentro de este rubro, para el registro contable y el funcionamiento del proceso de recaudación.

Cuentas por Cobrar. "Los créditos a cargo de deudores, que continuamente se convierten o pueden convertirse en bienes o valores más líquidos o disponibles, tales como efectivo, aceptaciones, etc. y que por lo tanto puede esperarse que sean cobrados" .(2)

Cuentas por Cobrar. "Los ingresos provenientes de las ventas a crédito de mercancías, por las cuales aun no se han recibido pagos reales en efectivo, aparecen en los estados financieros de la empresa como cuentas por cobrar , que son un activo temporal". (3)

1.4 - LA EMPRESA - SUS OBJETIVOS.

La empresa se dió como consecuencia de satisfacer las necesidades de la sociedad, creando satisfactores por los cuales obtiene una retribución, que compensa los esfuerzos físicos y humanos así como las inversiones de los empresarios.

(2) Terminología del contador. Mancera Hnos. y colaboradores P-123

(3) Fundamentos de Administración Financiera. Lawrence J. Gitman. P-5

Munch Galindo y García Martínez. "La empresa es un grupo social en el que, a través de la administración de capital y el trabajo, se producen bienes y/o servicios tendientes a la satisfacción de las necesidades de la comunidad". (4)

Debido al avance de la industria las empresas han tenido la necesidad de otorgar créditos cada vez mayores, de acuerdo a la situación económica de nuestro país.

Como consecuencia del aumento del crédito comercial, es cada vez más importante que las empresas administren el rubro de sus cuentas por cobrar, controlando con mayor eficiencia el manejo de las operaciones que se lleven a cabo.

El origen de las cuentas por cobrar surge al conceder crédito a los clientes de la empresa. Al realizar una venta a crédito, la compañía debe respaldar las cuentas por cobrar con un documento que así lo acredite (factura).

Una de las razones de las cuentas por cobrar es ofrecer crédito a los clientes propiciando que las ventas aumenten y con ello las utilidades de la empresa.

De acuerdo a las necesidades de la empresa se van ha determinar las políticas de crédito y de cobranza, según sus propias normas y lineamientos .

1.5 - ASPECTOS DEL CREDITO.

CREDITO.- Palabra de origen latino, "creditum", que significa "confianza".

Crédito. Es la obtención de una cuenta por la venta de un bien o servicio con una promesa de pago, que representa una cuenta por pagar para el cliente y una cuenta por cobrar para el que otorga el crédito a una fecha futura.

La empresa se ve en la necesidad de otorgar créditos, por la situación económica de nuestro país, al tener escasez en el circulante de dinero, lo cual repercute en una disminución de la demanda de los productos que se ofrecen.

Por consiguiente, el fin de otorgar crédito es de mantener a los clientes habituales y atraer nuevos clientes.

A) POLITICAS DE CREDITO

Es necesario que toda empresa tenga definidas sus políticas para otorgar crédito a sus clientes, así como también hacerlas del conocimiento de las personas involucradas en el proceso de ventas- crédito-cobro.

Las empresas deben cumplir con las políticas que han fijado para otorgar crédito ha aquellos clientes que presentan riesgos aceptables de crédito de acuerdo a sus condiciones. Las condiciones que determine la empresa para otorgar un crédito se deben llevar a la práctica, para no tener una mayor inversión en cuentas por cobrar evitando un elevado porcentaje de cuentas malas e incobrables.

Las políticas deben ser generales para que se puedan aplicar a diferentes situaciones, debiendo aplicarse en periodos largos de tiempo. La política de crédito debe equilibrar las

metas de la empresa para aumentar las ventas, utilidad y prestigio con las metas de crédito a fin de protegerse, recuperando las cuentas por cobrar y asegurando una utilidad. La política de crédito debe especificar las formas de cobranza (cuando iniciar, cuando transferir y qué procedimientos seguir), respecto a:

- a) Pagos que se anticipan a la fecha de vencimiento.
- b) Cuentas de clientes que se retrasan en sus pagos.
- c) Cuentas malas.
- d) Líneas de crédito.
- e) Fechas límite o de corte.
- f) Descuentos no aprovechados.

Las políticas deben contar con algunas características, que permitan ser una guía de acción, dichas características se plantean a continuación.

Es conveniente saber que se entiende por política: Una política se puede definir como una regla que norma la actuación de los individuos y que acatandola debidamente se puede lograr un fin propuesto.

Toda empresa que realiza ventas a crédito debe mantener actualizadas sus políticas, a fin de que las decisiones que se tomen sean bajo un patrón constante y consistente.

Las políticas deben ser elaboradas por escrito, así mismo deben ser establecidas en toda la empresa según los objetivos de cada departamento.

Por último es conveniente mencionar que las políticas no deben ser rígidas, ya que deben tener cierta flexibilidad de acuerdo a las situaciones que se presenten basadas en la experiencia y criterio de los ejecutivos del departamento.

B) DOCUMENTOS QUE AMPARAN EL CREDITO

De acuerdo a la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, se comienza por decir que los títulos de crédito son todos los documentos necesarios para ejercitar el derecho literal que en ellos se consigna. Los documentos que amparan un crédito son los siguientes:

1.- LA LETRA DE CAMBIO. Es un título de crédito que contiene la orden incondicional por la cual una persona (**girador**) ordena a otra (**girado**) el pago a favor de un tercero (**beneficiario**), al vencimiento y en lugar determinado dentro del mismo.

La Ley de Títulos y Operaciones de Crédito (Art.79), establece que la letra de cambio puede ser girada, en relación con la época de pago, en los siguientes plazos:

1. A LA VISTA.- Es de importancia pues esta letra es al contado. Esta forma crea un tipo de características especiales en cuanto a su vencimiento, aceptación y regreso. El vencimiento queda establecido por el tenedor dentro de los límites marcados por la ley. Con respecto al plazo máximo de presentación, el art. 128 señala el de seis meses, por lo tanto cualquier obligado puede acortarlo y el girador ampliarlo consignándolo así en la letra.

2. A CIERTO TIEMPO VISTA.- Esta letra de cambio vence el día correspondiente al de su otorgamiento o presentación del mes en que debe efectuarse el pago. Si éste no tuviere día correspondiente al del otorgamiento o presentación, la letra vencer el último del mes.

3. A CIERTO TIEMPO FECHA.- Tiene el mismo alcance que la letra a la vista a excepción de que el plazo empieza a transcurrir no desde la presentación, sino desde la fecha misma de expedición.

4. A. DIA FIJO.- Equivale como su nombre lo indica a una fecha cierta. Siendo nulas las letras que tengan días alternativos o acumulados, como fecha de vencimiento.

La letra de cambio debe contener los siguientes elementos, de acuerdo a lo establecido en el art. 76 de la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito.

- I. La mención de ser letra de cambio, inserta en el texto del documento;
- II. La expresión del lugar y del día, mes y año, en que se suscribe;
- III. La orden incondicional al girado de pagar una suma determinada de dinero;
- IV. El nombre del girado;
- V. El lugar y la ,época del pago;
- VI. El nombre de la persona a quien ha de hacerse el pago y
- VII. La firma del girador o de la persona que suscriba a su ruego o en su nombre.

Ver Anexo 1

2.- EL PAGARE. Es un título valor por el que el librador promete pagar al tenedor una determinada cantidad a su fecha de vencimiento.

El pagaré debe contener los siguientes elementos, de acuerdo a lo establecido en el art. 170 de la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito.

- I. La mención de ser pagaré, inserta en el texto del documento;
- II. La promesa incondicional de pagar una suma determinada de dinero;
- III. El nombre de la persona a quien ha de hacerse el pago;
- IV. La época y el lugar del pago;

ANEXO 1

		FECHA DE VENCIMIENTO	LUGAR Y FECHA DE EXPEDICION		
		No. DE ORDEN	VALOR EN PALABRAS	VALOR EN CIFRAS	
A c c p t o n e s P l a s g i a r n t a o s u	No.	_____	_____	Bo. por \$	_____
	A	Se servirá (n) usted (es) mandar pagar			LUGAR DE PAGO
	incondicionalmente por esta	letra de cambio en _____			
	a la orden de _____	la cantidad de _____			
	valor _____	que santará (n) usted (es) en cuenta _____			aviso de _____
A	_____	_____	_____	_____	_____
FIRMA DE GIRADO		NOMBRE Y DIRECCION DEL GIRADO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	FIRMA DEL GIRADOR	

LETRA DE CAMBIO

V. La fecha y el lugar en que se suscriba el documento y

VI. La firma del suscriptor o de la persona que firma a su ruego o en su nombre.

Ver Anexo 2

DIFERENCIAS ENTRE LA LETRA DE CAMBIO Y EL PAGARE

- En la letra de cambio no se puede estipular los intereses normales ni los moratorios (art. 78 LGTOC), siendo validamente la cláusula de intereses en el pagaré. Estas dos clases de intereses pueden ser establecidos al mismo tiempo o a tipo diferente.

- Tanto en la letra de cambio como en el cheque existe la orden de pago dada por el girador a otra persona. En el pagaré no hay esta orden, puesto que es el propio girador el que se compromete incondicionalmente al pago en su vencimiento.

- En el pagaré no hay girado, pues la posición jurídica de éste la asume el girador; en la letra siempre es indispensable la existencia de la posición jurídica del girador y girado.

- El pagaré no puede ser aceptado, ya que no hay librado que pueda hacer específicamente la declaración de aceptación; en la letra de cambio siempre tiene que haber un girado quien puede pedir la aceptación.

- En la letra de cambio seriada no es posible indicar la leyenda de no ser pagada una de ellas siendo cobrables las demás, y en el pagaré sí es posible indicar que el no pago de uno da derecho al cobro de los demás.

- El tiempo límite para cobrar una letra de cambio y un pagaré es de tres años a partir de su vencimiento (art. 165 LGTOC).

ANEXO 2

fecha de vencimiento		Número de orden	
vence al _____	Importe de este pagare \$ _____ Importe de los intereses hasta su vencimiento \$ _____ Importe Total _____		No. _____
por este PAGARE me (nos) obligo _____ a cubrir incondicionalmente a la orden de:		_____	
al día _____	en sus oficinas de _____	_____	
La suma anterior causó intereses a razón del _____ % anual a partir de esta fecha y si no fuere cubierta a su vencimiento, los causará a razón del _____ % anual.			
Nombre del tomador o Beneficiario		Valor en palabras	Lugar de pago
Dirección del Suscriptor		Fecha de expedición	Nombre y Firma del Suscriptor

PAGARE

3.- LA CARTA DE CREDITO. Normalmente este tipo de documento es utilizado en operaciones de compra-venta internacionales.

La Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito establece en sus artículos lo siguiente.

Art. 311.- Las cartas de crédito deberán expedirse en favor de persona determinada y no serán negociables; expresarán una cantidad fija o varias cantidades indeterminadas pero comprendidas en un máximo cuyo límite se señalará precisamente.

Art. 312.- Las cartas de crédito no se aceptan ni son protestables, ni confieren a sus tenedores derecho alguno contra las personas a quienes van dirigidas.

Art. 316.- Salvo convenio en contrario, el término de las cartas de crédito será de seis meses, contados desde la fecha de su expedición. Pasado el término que en la carta se señale o transcurrido, en caso contrario, el que indica este artículo, la carta quedará cancelada.

Las cartas relacionadas con crédito y cobranzas son básicamente de dos tipos: Cartas de crédito en donde se aceptan o rechazan solicitudes de crédito y Cartas de cobranza cuyo objetivo es cobrar las cuentas vencidas.

CARTA DONDE SE CONCEDE EL CREDITO.

Estimado Sr. Contreras:

De acuerdo con su solicitud del 12 de Mayo, estamos dispuestos a ofrecerle nuestros términos más favorable (2/10, neto 30 días). Su pedido habrá de embarcarse por express aéreo el día de hoy.

Deseamos comunicarle también que los precios mas bajos, mejores condiciones de embarque y calidad presentes en la actual orden, también podrán obtenerse en todos los productos de nuestra producción de pinturas.

La información que recabamos de usted la consideramos totalmente favorable tanto como persona como hombre de negocios y le agradecemos habernos preferido como su proveedor. A medida que se familiarice más con nuestra compañía y productos, usted se convencerá que puede depender en nosotros para satisfacerle sus necesidades de abastecimiento.

Le agradecemos su deseo de negociar con nosotros, Sr. Contreras. Haremos hasta lo imposible para que este pedido sea el primero de muchos más.

ATENTAMENTE.

RECHAZO DE SOLICITUD DE CREDITO

Estimado Sr. Ramírez:

Muchas gracias por habernos enviado a la mayor brevedad posible su estado financiero y demás referencias. Todas ellas hablan muy bien de Ud.

Hemos estudiado con todo detenimiento su negocio y deseáramos hacer dos sugerencias muy útiles.

No creemos que sea conveniente que satisfagamos su pedido sobre términos de crédito. Francamente, Sr. Ramírez, su negocio carece de suficiente capital de apoyo y pensamos que el contraer mayores pasivos definitivamente le perjudicará. En nuestra opinión, sería conveniente que incremente su capital; con su habilidad personal y buena ubicación, no pensamos que tenga mucha dificultad para lograrlo.

Nos agradaría recomendarle que podemos embarcarlo sobre la base de operación de contado.

Pensamos que muy pronto estará usted en situación de merecer que se le otorgue nuestros términos de crédito más favorable. Esperamos que nuestras sugerencias sean de su ayuda.

ATENTAMENTE

CARTA DE COBRANZA**Sr. Rodríguez:**

No le ha sucedido a usted que en ocasiones se enfada ante un amigo que se extralimita en su visita. Nosotros hemos tratado de soportar lo más posible, pero hemos observado que el calendario muestra que el pago de nuestro último embarque está considerablemente vencido respecto al periodo de crédito concedido para su pago. Su cuenta por valor de N\$ _____ está sumamente vencida.

Sin embargo, de acuerdo con nuestra experiencia, sabemos que no sólo podemos decir que son buenas costumbres y además buenos negociantes el llamarle a usted la atención al respecto. Todos estaremos más tranquilos si el pago oportuno se efectúa.

Nos haría el favor de enviarnos su cheque el día de hoy. Permítanos una nueva visita en lugar de prolongar está.

ATENTAMENTE

4.- **EL CHEQUE.** Es un título valor de crédito expedido a cargo de una institución bancaria, con el que se da la orden incondicional de pagar una cantidad de dinero a la vista, al portador o nominativa.

El cheque debe contener los siguientes elementos, de acuerdo a lo establecido en el art. 176 de la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito.

- I. La mención de ser cheque, inserta en el texto del documento;
- II. El lugar y la fecha en que se expide;
- III. La orden incondicional de pagar una suma determinada de dinero;
- IV. El nombre del librado y nombre del beneficiario
- V. El lugar del pago y
- VI. La *firma* del librador.

Ver Anexo 3

Existen diferentes tipos de cheques.

- Cheque certificado
- Cheque cruzado
- Cheque para abono en cuenta
- Cheque de caja
- Cheque de viajero
- Cheque no negociable

CHEQUE CERTIFICADO. Recibe este nombre el cheque en el que el librador declara que existen en su poder fondos suficientes para pagarlo. El librado está obligado a hacer la

ANEXO 3

Nombre del Beneficiario	
Nombre del Librado	Importe en Cifras
Sociedad Nacional de Crédito México D.F.	Fecha _____
Páguese por este cheque a la orden de _____ Moneda Nacional	
No. de Cuenta	No. de cheque
Nombre del Librador	Firma del Librador
Importe en Letra	

CHEQUE

certificación, cuando lo solicite el librador antes de hacer la emisión del cheque. La certificación no puede ser parcial ni extenderse en cheques al portador siendo éste no negociable.

CHEQUE CRUZADO. Este tipo de cheque es el que el librador o tenedor cruzan con dos líneas paralelas trazadas en el anverso y solo puede ser cobrado por una institución de crédito.

CHEQUE PARA ABONO EN CUENTA. El librador o el tenedor puede inscribir en el cheque la cláusula "para abono en cuenta", a fin de prohibir su pago en efectivo, este cheque solo puede pagarse por el librador, abonando el importe del cheque en la cuenta que lleve o abra el tenedor.

CHEQUE DE CAJA. Son los cheques que las instituciones de crédito expiden a cargo de sus propias dependencias: estos cheques pueden ser nominativos y no negociables y se expiden para pagar sueldos de empleados de la institución y toda clase de obligaciones, cuando no se quiere hacer el pago en efectivo.

CHEQUE DE VIAJERO. Estos cheques son los que expiden las instituciones de crédito a su propio cargo y son pagaderos por su establecimiento principal o por las sucursales o los corresponsales que tengan en la república o en el extranjero, estos cheques son precisamente nominativos y el que pague el cheque debe certificar la firma del tomador cotejándola con la firma de éste que aparezca certificada por el que haya puesto los cheques en circulación.

C) VENTAJAS Y UTILIDADES DEL CREDITO

Las ventas a crédito han servido para ampliar la posibilidad de adquisición de bienes o servicios otorgados por las empresas.

El crédito juega un papel esencial en nuestra economía, pues activa el movimiento de la demanda de los bienes que ofrece el productor al consumidor, haciendo posible que los bienes y servicios estén al alcance de un número cada vez mayor de adquirentes.

El crédito no termina solamente en el consumidor, se da también en el otorgamiento de crédito de la empresa, para la fabricación y distribución de su producto.

Otra ventaja del crédito es la conveniencia, para obtener beneficios en la utilidad, elevando el grado de ventas de la empresa.

1.6 - TIPOS DE CREDITO

El departamento de crédito y cobranzas es el encargado de investigar la capacidad de liquidez de un cliente para poder determinar el límite de crédito que se le va a otorgar.

Existen diferentes maneras de otorgar un crédito.

A) ESTABLECIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE CREDITO.

La empresa puede establecer sus propias condiciones de crédito para lograr mayores ventas y obtener un factor de rendimiento mayor en sus cuentas por cobrar fijándose ciertas políticas que van a determinar la duración del periodo de crédito y el importe o porcentaje de los descuentos por pronto pago que se ofrezcan.

Determinación del periodo de cobro.

CUENTAS POR COBRAR.

PERIODO DE COBRO (EN DIAS) = _____

(velocidad de cobro)

VTAS. PROMEDIO POR DIA. (5)

B) PERIODO DE CREDITO.

Es un factor que influye en el otorgamiento del crédito para aumentar las ventas, con el propósito de tener un aumento en las utilidades.

De acuerdo al volumen de ventas puede determinarse un aumento o disminución en el periodo de crédito, propiciando el favorecimiento de la entidad.

Al existir el aumento o disminución del período de crédito, deben considerarse los costos relativos a la inversión en cuentas por cobrar. Para que esta sea favorable, el rendimiento debe ser en proporción a las ventas y al período de cobranza.

C) DESCUENTOS POR PRONTO PAGO.

Estos descuentos son concedidos por la entidad con el fin de motivar la cobranza y reducir el promedio de la inversión en las cuentas por cobrar.

Una de las ventajas de otorgar este descuento, es que la empresa tenga una mayor rotación de sus cuentas por cobrar, con el fin de tener una mayor disponibilidad de efectivo.

D) FUENTES DE INFORMACION DE CREDITO.

La evaluación del crédito debe ser la más óptima y adecuada a las necesidades de la entidad. La información necesaria habrá de agilizarse, pues si se prolonga la investigación del cliente se corre el riesgo de que se pierda la venta.

La información mas usual que se pide al cliente son: su último balance y estado de resultados.

E) EVALUACIONES E INFORMACIONES DE CREDITO.

Los estados financieros son de gran ayuda para el gerente de crédito, aunque se tienen sus desventajas, pues si la información no llega a tiempo se corre el riesgo de perder buenos pedidos, por lo cual es más usual que las entidades dependan de agencias de crédito para obtener información acerca de sus clientes y sean más rápidos los trámites.

1.7 - CLASIFICACION DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Las empresas obtienen sus ingresos, mediante la venta de mercancías y servicios, y también por transacciones distintas para las cuales fue constituida la empresa.

La clasificación de las cuentas por cobrar se determina de acuerdo a las necesidades y funciones de cada empresa; la cual se puede realizar desde diferentes puntos de vista. Como veremos a continuación.

CUENTAS POR COBRAR

A. DOCUMENTOS POR COBRAR

A1. DOCUMENTOS POR COBRAR CLIENTES

En esta cuenta se registran todos los movimientos que generen los documentos por cobrar de clientes, motivados por operaciones de venta de mercancías o prestación de servicios, que representa la actividad normal de la empresa.

B. CUENTAS POR COBRAR CLIENTES

Esta cuenta registra los importes facturados a clientes por concepto de productos vendidos.

En el caso de servicios, los derechos devengados deben presentarse como cuentas por cobrar, aún cuando no estuvieran facturadas a la fecha de cierre de operaciones de la empresa.

Los clientes pueden ser clasificados en :

MAYORISTAS. Se vende a base de mayoreo, independientemente del volumen anual de compras y de que a la vez existan ventas de mostrador.

DETALLISTAS. Sus ventas son a base de menudeo, cuando la empresa decide vender el producto directamente al cliente.

INSTITUCIONALES. Su venta la hace la empresa directamente al cliente, el cual le da un uso interno, para satisfacer sus propias necesidades.

Los clientes pueden ser clasificados según los puntos ya mencionados de acuerdo a su importancia de compras anuales.

Otra clasificación de los clientes es de acuerdo al cumplimiento de sus compromisos adquiridos con los proveedores, pudiendo asignárseles una clave de identificación, como sigue:

- E - Excelente**
- B - Bueno**
- R - Regular**
- M - Malo**
- MM - Muy Malo**

En cuanto a su forma de registro es necesario clasificarlos y subdividirlos para efectos de contabilidad. Las principales para esta clasificación pueden ser establecidas por:

- Orden alfabético
- Ubicación o territorio
- Condiciones de ventas
- Grupo de transacciones (por ejemplo al por mayor y por menor)
- Agentes vendedores
- Actividad o movimiento
- Probabilidades de cobro

BI. OTRAS CUENTAS POR COBRAR

Esta cuenta registra el importe de aquellas operaciones diferentes a las descritas en las cuentas por cobrar específicas, tales como: ventas de productos distintos a los obtenidos en los procesos productivos instalados, ventas de activo fijo, estímulos fiscales, fideicomisos establecidos para planes de pensiones y/o jubilaciones.

B2. CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS

Registra el monto a cargo de empleados por concepto de préstamos o anticipos de sueldo, otorgados de acuerdo a las políticas de personal aprobadas por la empresa.

B3. ANTICIPOS PARA GASTOS A EMPLEADOS

Esta cuenta registra los anticipos para gastos hechos a empleados para negocios por cuenta de la empresa de acuerdo con la política de personal, aprobada por la misma.

B4. CUENTAS POR COBRAR - RECLAMACION DE SEGUROS

En esta cuenta se registran los importes de las reclamaciones a compañías aseguradoras por siniestros ocurridos.

B5. RESERVA PARA CUENTAS MALAS

Esta cuenta registra la estimación de pérdida por cuentas incobrables y esta calculada de acuerdo con políticas aprobadas por la empresa.

B6. ANTICIPOS A PROVEEDORES

Esta cuenta registra los anticipos a proveedores efectuados por la compra de productos o servicios.

C. IVA PAGADO POR ACREDITAR

En esta cuenta se registra el impuesto al valor agregado trasladado por proveedores y otros, que la empresa acreditará en la declaración de pago mensual de este impuesto. Esta cuenta es complementaria del IVA acumulado por pagar.

CAPITULO II

SU ADMINISTRACION.

Por las crisis económicas que ha sufrido nuestro país, las empresas se han visto en la necesidad de conceder cada vez más y mayores créditos, por lo que cada día es más importante que las empresas administren sus inversiones en cuentas por cobrar.

Para evitar que la crisis afecte de manera drástica, es conveniente ir evolucionando conjuntamente con la tecnología moderna para poder tener un mejor funcionamiento y aportar nuevas ideas, obteniendo con ello una administración adecuada.

2.1 - AREAS INVOLUCRADAS

Dentro de las empresas es importante que exista una coordinación y control de todos los recursos que la forman con el objeto de, obtener una mayor eficiencia, para lo cual es necesario estructurar un organigrama, que va a permitir conocer los niveles jerárquicos, de la misma.

Esta estructura deberá ser diseñada de manera que se pueda proveer un entorno en el cual el desempeño de las personas contribuya de manera eficaz para lograr la meta de la empresa.

De acuerdo a la magnitud de la empresa se da la división de funciones por departamentos o áreas, en las cuales existe una persona que ejerce autoridad sobre otras para que se lleven acabo determinadas actividades.

El gerente de crédito y cobranzas debe relacionarse, ya que su principal fuente de trabajo es obtener información para facilitar el buen desempeño de las labores.

El departamento de crédito y cobranzas presenta dos tipos de relaciones.

A) RELACIONES INTERNAS:

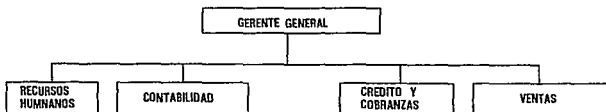
Las relaciones internas en función a otros departamentos se interrelacionan con.

- La Dirección o Gerencia General, en caso de existir puestos intermedios, como pueden ser el Contralor y el Director de Finanzas.
- Sus subalternos.
- El Departamento de Ventas.
- El Departamento de Embarques o Tráfico.
- El Departamento de Contabilidad.
- El Departamento de Informática.
- El Departamento de Almacén de Materiales o de abastecimiento.

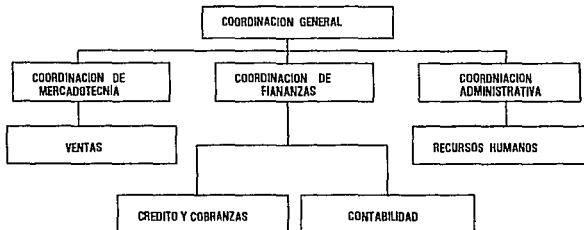
El departamento de crédito y cobranzas depende de la administración o gerencia general directamente o a través de directores ejecutivos como el gerente financiero, tesorero, contralor general o gerente administrativo de acuerdo a la empresa.

El departamento de crédito y cobranzas ocupa un lugar importante dentro de la empresa, ya que es el encargado del control y cobro de todos los documentos dados en garantía por las operaciones comerciales. Las diferentes formas donde puede estar ubicado el departamento de crédito y cobranzas, en la organización de una empresa.

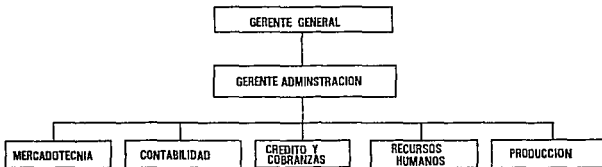
Ver Anexo 4



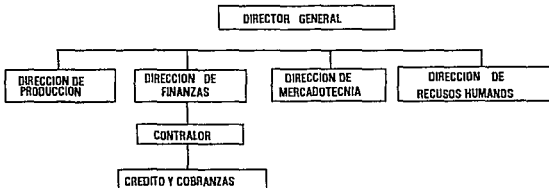
ANEXO 4.1



ANEXO 4.2



ANEXO 4.3



B) RELACIONES EXTERNAS

Las relaciones externas se llevan a cabo con.

- Los Clientes.
- Los Bancos.
- Las Agencias investigadoras de crédito.
- Con las Cámaras de Comercio e Industria, y los Centros Empresariales.
- Con Abogados y Contadores.
- Con los Competidores.
- Con la Bolsa de Valores y las Casas de Bolsa.

Las principales funciones del Departamento de Crédito y Cobranzas son.

- El otorgamiento del Crédito, y
- La recuperación de las cuentas y documentos por cobrar.

AREAS INVOLUCRADAS CON EL DEPARTAMENTO DE CREDITO Y COBRANZAS.

Departamento de Recursos Humanos.- La relación de este departamento es muy importante ya que éste es el encargado de buscar a las personas adecuadas para el departamento de crédito y cobranzas, logrando un buen funcionamiento del mismo.

Departamento de Producción y Ventas.- De la relación de estos departamentos dependerá el buen funcionamiento del departamento de crédito y cobranzas, pues si no se tiene la suficiente producción no se podrán satisfacer las necesidades de ventas. El departamento de crédito y cobranzas y ventas son un control para la empresa ya que dependen de ellos los ingresos de la misma, estos departamentos deben seguir adecuadamente las políticas de la empresa, ya que de no ser así se puede tener problemas,

no solo de cuentas atrasadas, cuentas en trámites de juicio o en el peor de los casos llegar a tener cuentas incobrables.

Departamento de Finanzas y Tesorería.- El departamento de crédito y cobranzas es la fuente de financiamiento que permite obtener información financiera sobre las ventas y el flujo de efectivo, por lo cual para determinar un incremento de los activos de la empresa, volúmenes o montos de inversión, pronósticos de caja, etc., es necesario apoyarse en el para el buen funcionamiento de la empresa.

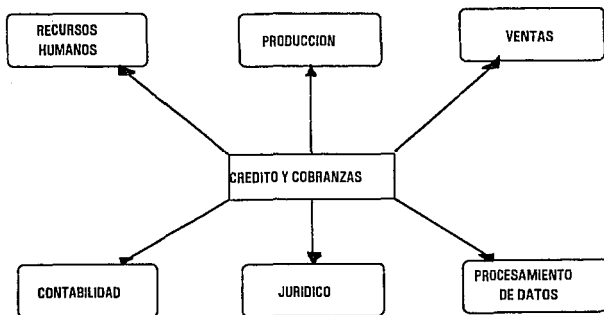
Departamento de Contabilidad.- La relación que existe con este y el de crédito y cobranzas, es importante ya que es el encargado de preparar los documentos necesarios para llevar a cabo el cobro de las ventas realizadas a cada uno de los clientes.(facturas, notas de cargo, notas de crédito).

Departamento Jurídico.- Es el encargado de recuperar una cuenta de cobro dudosa por diferentes circunstancias, como pudiera ser que existiera una cuenta demasiado atrasada en su pago o que el cliente sea declarado en quiebra.

Departamento de Sistemas.- Cuando existe un sistema computarizado, existe una relación fundamental, pues a través de estos sistemas se procesa y genera la información de los diferentes departamentos y en base a ello se hacen los análisis necesarios para la toma de decisiones.

El departamento de crédito y cobranzas para lograr su función de una manera eficiente requiere de la colaboración de todos y cada uno de los departamentos que integran una organización.

Ver Anexo 5



2.2 - FLUJO DE OPERACION

El sistema de cuentas por cobrar se maneja a través del sistema de pólizas, permitiendo que el trabajo se pueda dividir y realizar con mayor rapidez.

Dentro del sistema de cuentas por cobrar al efectuar el cobro, se expide un documento que nos indica la entrada de efectivo, efectuando el registro contable a través de una póliza de ingresos.

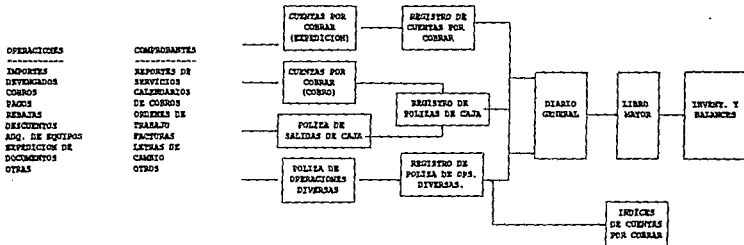
Una de las finalidades de las Cuentas por Cobrar consiste en: obtener un mejor control de estas, siendo necesario registrar los ingresos en la fecha devengada aún cuando se cobre en fecha posterior y el llevar un estricto control de los ingresos a que se tenga derecho.

Ver Anexo 6

FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA.

- 1.- Los ingresos por los que se tiene derecho de cobro se deben registrar en la fecha devengada.
- 2.- De acuerdo a la naturaleza de las cuentas por cobrar, se ven afectadas por un cargo que al ser registrado deberá afectarse también la subcuenta correspondiente.
- 3.- Es necesario que las cuentas por cobrar que se expiden cotengan los requisitos indispensables para ser autorizadas y una vez realizado este trámite se deberá anotar en un libro de registro de Cuentas por Cobrar.

ESQUEMATIZACION DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CUENTA POR COBRAR



- LAS "CUENTAS POR COBRAR" SE EXPIDEN AL DETERMINARSE UN IMPORTE DEVENGADO.
- LAS ENTRADAS DE EFECTIVO CORRESPONDEN SIEMPRE AL CUBRO DE "CUENTAS POR COBRAR"
- LAS SALIDAS DE EFECTIVO IMPLICAN LA ELABORACION DE POLIZAS DE SALIDAS DE CAJA.
- LAS OPERACION CUYOS EFECTOS NO SON NI CANTIDADES POR COBRAR, NI ENTRADAS O SALIDAS DE EFECTIVO, IMPLICAN LA ELABORACION DE POLIZAS DE OPERACIONES DIVERSAS
- EN EL DIARIO GENERAL SE REGISTRAN SOLO ASIENTOS DE CONCENTRACION, PERO LOS INDICES DE CUENTAS POR COBRAR QUE SE ESTABLEZCAN, SE AFECTAN POR CADA OPERACION
- LAS OPERACIONES CUYOS EFECTOS CONSISTEN EN UNA CANTIDAD POR COBRAR, COMPENSADA CON UN ABONO POR IMPORTE MAYOR, IMPLICAN EL USO DE CUENTAS PUENTE.

4.- Una vez realizado el registro de las cuentas por cobrar en el diario de caja se obtendrá un concentrado el cual se registra en un Diario General.

5.- Al ser efectuado el cobro de la cuenta por cobrar, deberá ser anotado en el libro diario de caja.

6.- Obtenido el concentrado del Diario General, se pasarían directamente al Mayor, y de este último libro obtendríamos los datos para formular los Estados Financieros.

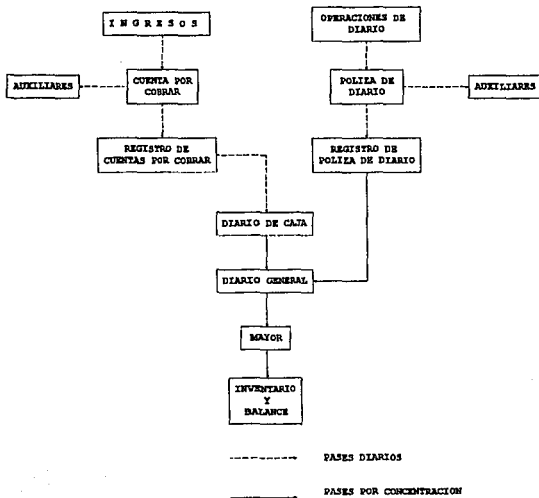
Ver Anexo 7

FORMATO DE LAS CUENTAS POR COBRAR

La cuenta por cobrar puede diseñarse de muy diferentes formas, de acuerdo con las necesidades de cada empresa en que se utilice, pero independientemente de su forma debe contener como mínimo los siguientes datos:

- a) Nombre de la Empresa.
- b) Indicación de que se trata de una Cuenta por Cobrar.
- c) Nombre y Domicilio de la Empresa.
- d) Nombre y Domicilio de la Persona a cargo de quien se expide la Cuenta por Cobrar.
- e) Número asignado.
- f) Fecha de expedición y vencimiento.
- g) Concepto (motivo del cobro).
- h) Cuentas y Subcuentas afectadas (bajo el título de acreditarse a)
- i) Importe (cantidad en favor de la empresa y a cargo del cliente)

GRAFICA DEL SISTEMA DE CUENTAS POR COBRAR



j) Nombre de quien la elaboró, quien la revisó, y quien la autorizó.

Ver Anexo 8

REGISTRO DE LAS CUENTAS POR COBRAR.

Este registro se establece en hojas tabulares anotando en las columnas, la fecha, número de la cuenta por cobrar, nombre de la persona a cargo de quien se expide, fecha en que deberá efectuarse el cobro, referencia de la póliza de registro, cargos y abonos correspondientes.

FORMATO DEL REGISTRO DE CUENTAS POR COBRAR.

A medida que se van expidiendo las cuentas por cobrar y una vez que han sido revisadas y autorizadas, deberán anotarse en un libro de registro que lleva el nombre de Registro de Cuentas por Cobrar.

El rayado de este libro es muy semejante al registro de pólizas de Entrada, salvo algunas diferencias. Por ello debe contener como mínimo los siguientes datos:

- a) Nombre de la Empresa.
- b) Indicación de que se trata de un registro de Cuentas por Cobrar.
- c) Columna para fechas.
- d) Columna para anotar el número de la Cuenta por Cobrar.
- e) Espacio de redacción para anotar el nombre de la persona a cargo de quien se expide la Cuenta por Cobrar.
- f) Columna para la fecha de cobro de cada una de las cuentas por cobrar expedidas.

FORMATO DE LA CUENTAS POR COBRAR

(ANVERSO)

A CREDITO DE LA CUENTA		FECHA DE COBRO:	
NOMBRE DE LA EMPRESA DOMICILIO DE LA EMPRESA CUENTA POR COBRAR			
FECHA	ACREDITESE A:	PARCIAL	TOTAL
01	14	NUESTRA FACTURA NO. 15 A CREDITO DEL SE. L. RAMIREZ AL SEÑOR DE PUEBLO	
	IMPORTE IVA		
HECHA POR.		AUTORIZADA POR	

(REVERSO)

A CREDITO DE LA CUENTA		FECHA DE COBRO:	
NOMBRE DE LA EMPRESA DOMICILIO DE LA EMPRESA: CUENTA POR COBRAR			
ACREDITESE A:	PARCIAL	TOTAL	
No. DE CUENTA			
No. DE SUBCUENTA			

ANEXO 8

- g) Columna de valores de naturaleza deudora destinada a la cuenta de Cuentas por Cobrar, en donde se anota el importe de la póliza de registro.
- h) Una serie de columnas de valores destinados a las cuentas que normalmente deben acreditarse por los ingresos, así como un espacio de varias cuentas.

Ver Anexo 9

2.3 - METODOS DE CONTROL DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Depende de la empresa el aplicar sus políticas de cobro para no afectar el monto de la inversión en cuentas por cobrar, pues ya que muchos clientes cumplen con sus obligaciones a la fecha de su vencimiento, otros aprovechan la tolerancia de sus proveedores. De la empresa depende que se lleven acabo sus políticas de cobro para cuentas vencidas y el precisar el tiempo para recuperar esas cuentas vencidas antes de que se conviertan en cuentas malas o incobrables.

La manera en que se implanten medidas de control adecuadas, influirán en una cobranza satisfactoria y oportuna, por lo que resulta importante que se establezca un flujo administrativo en el ciclo de Ventas-Cobranza. Este ciclo involucra áreas diferentes como son:

Departamento de Ventas - Pedidos.

Departamento de Contabilidad - Facturas.

Departamento de Crédito y Cobranzas - Custodia y cobro.

La adecuada coordinación de estas áreas traerá como resultado un mejor control. Que se reflejará en el monto de inversión de Cuentas por Cobrar.

REGISTRO DE LAS CUENTAS POR COBRAR.

NOMBRE DE LA EMPRESA

CUENTAS POR COBRAR

FECHA	NUM C POR C	A CARGO DE	FECHA DE COBRO	REFERENCIA FOLIA	VENTAS	CLIENTES	DOC. POR COBRAR	VARIAS CUENTAS	
								CUENTA	IMPORTE

ANEXO 9

El monto de la inversión se ve afectado según la variación que tenga el volumen de ventas, mismas que presentan cambios por las modificaciones en las condiciones de crédito, en las políticas de otorgamiento de crédito, a las costumbres de pago de clientes y en la rigidez en la supervisión de los cobros.

El Departamento de Crédito y Cobranzas tiene como funciones y responsabilidades la de supervisar y controlar las Cuentas por Cobrar, teniendo la seguridad de que las facturas sean revisadas oportunamente, por lo que se debe establecer un sistema de información que contenga los datos suficientes de los clientes, tales como:

- Nombre o razón social.
- Domicilio de bodegas (para recepción de mercancías).
- Días de revisión de facturas y requisitos.
- Horario de revisión.
- Días de pago.
- Horarios de pago.
- Domicilio de pagos.
- Nombre de los funcionarios de compras.
- Nombre de los funcionarios de cuentas por pagar.
- Nombre de los funcionarios de la caja de pago.

Los datos señalados proporcionan un control adecuado que permite tener la plena seguridad de que a la fecha de vencimiento se obtendrá el cobro de las cuentas.

El tener una adecuada planeación y control de los cobros, permitirá implantar un buen sistema de custodia y archivo de las facturas pendientes de vencimiento, permitiendo controlar las facturas por fecha de vencimiento día a día, así como abrir un expediente por

cada cliente que se tenga y revisar las facturas que vencen, para tenerlas programadas para su cobro.

El departamento de crédito y cobranzas para que tenga un buen control, debe proporcionar a los encargados de cobro los documentos por cobrar, a través de una relación que contenga los siguientes datos:

- Fecha.
- Número de facturas (número de folio consecutivo impreso).
- Importe.
- Importe cobrado.
- Descuentos.
- Número de cheque y banco.
- Observaciones.
- Firma de recibido cobrador.
- Firma de recibido caja.

Esto servirá como comprobante de la entrega y recibo de la documentación de pagos del departamento de crédito y cobranzas, así como también puede ser utilizado para obtener datos estadísticos de cobranza, importes para elaborar pronósticos de cobro y estados de flujo de efectivo.

Los métodos de control que lleva a cabo el departamento de crédito y cobranzas varía de acuerdo a las necesidades y sistemas de cada empresa. A continuación se mencionan algunos métodos de control:

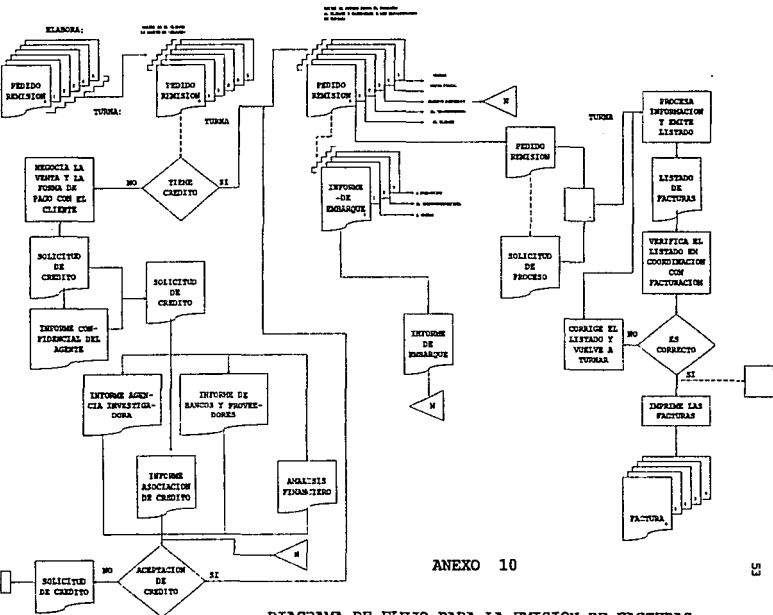
- 1.- Archivo de los expedientes de clientes.
- 2.- Facturas y documentos que forman la cartera de la empresa.

- 3.- Reporte diario de cobradores.
- 4.- Relación mensual de cartera.
- 5.- Reporte de antigüedad de saldos de cartera.
- 6.- Estado de cuenta de los clientes.
- 7.- Control de memorandums dirigidos y recibidos de otros departamentos.
- 8.- Control de memorandums internos del departamento.
- 9.- Presupuestos de cobranza y de gastos del departamento.
- 10.-Numérico progresivo de copias de facturas.
- 11.-Numérico progresivo de copias de notas de cargo.
- 12.-Numérico progresivo de copias de notas de crédito.
- 13.-Numérico progresivo de créditos autorizados.

Ver Anexo 10

2.4 - CUENTAS INCOBRABLES.

Una empresa que se dedica a la venta de mercancías o servicios a crédito puede llegar a tener en sus clientes cuentas incobrables aún cuando el departamento de crédito y cobranzas haya realizado la investigación adecuada a los clientes, resultando situaciones que no fueron posibles anticipar.

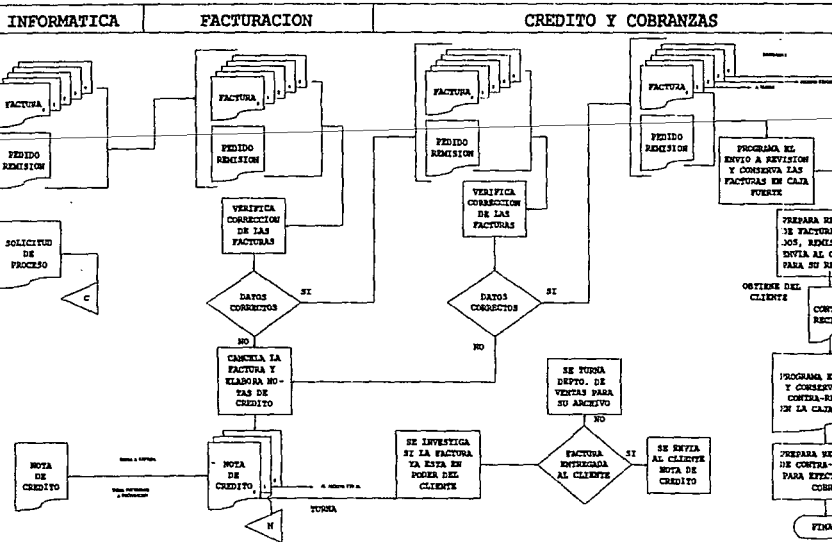


ANEXO 10

53

DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA EMISION DE FACTURAS

FLUJO DE FACTURACION



A) CAUSAS DE SU CREACION

Por la venta de mercancías a crédito a clientes pueden llegar a tenerse cuentas incobrables y como no existe la manera de poder saber cuales cuentas de clientes serán cobrables y cuales incobrables, la empresa tiene la alternativa de protegerse creando una reserva para cuentas incobrables, en donde se acreditará un porcentaje, determinado conforme a la experiencia, esta reserva se utiliza para reducir las cuentas por cobrar de su valor bruto al valor neto realizable.

Existen dos métodos que permiten calcular los gastos por cuentas incobrables.

Un método consiste en ajustar la reserva de cuentas incobrables a un saldo nuevo en función a las cuentas por cobrar existentes. El segundo método consiste en realizar un ajuste calculado con base a un porcentaje de las ventas netas del año.

Cuando una cuenta vencida lleva tiempo es mirada con sospecha, dandonos a suponer que el cliente no quiere o no puede pagar. Haciendo un análisis mensual se mantendrá continuamente informada una empresa sobre la tendencia de los recaudos y tomar una decisión adecuada para aflojar o apretar sus políticas de crédito, ya que mientras más retrasada esté una cuenta, menor es la posibilidad de recaudarla en su totalidad.

Cuando se determina que la cuenta de un cliente es incobrable, debe descartarse como activo y proceder a su descargo en libros. Borrar una cuenta por cobrar significa reducir el saldo del cliente a cero y el asiento de diario correspondiente para esta reducción es un crédito a la cuenta de control por cobrar en el mayor general y un débito a la cuenta reserva para cuentas incobrables.

El hecho de descargar una cuenta por cobrar contra la reserva para cuentas incobrables, y no cambie el valor neto de activo de las cuentas por cobrar, esto es que cuando se borra una cuenta, no hay que registrar gasto alguno en libros siempre y cuando se tenga la reserva suficiente.

B) PROCEDIMIENTO PARA CREAR LA RESERVA PARA CUENTAS INCOBRABLES.

Reserva para Cuentas Incobrables. " Es aquella que tiene por objeto cubrir las posibles pérdidas en la cobranza o realización de las cuentas a cargo de deudores". (6)

Los documentos incobrables y que no tienen posibilidades de recuperación, darán origen a la creación de una reserva dentro del balance general de una empresa.

La reserva varía de acuerdo a las necesidades de la empresa así como también dependerá de las condiciones económicas del país. No existe una forma científica que nos permita determinar un porcentaje para el cálculo de la reserva, si no dependerá de la experiencia obtenida en la recuperación de la cartera.

Por lo general, en las empresas se lleva a cabo en forma mensual un cargo a resultados con abono a la reserva para cuentas incobrables, cuyo monto es de acuerdo al criterio del gerente del departamento de crédito y cobranzas.

En el momento en que se determina una cuenta incobrable por el departamento jurídico se procede a hacer el cargo por el importe a la reserva de cuentas incobrables, abonando tal importe a las cuentas del cliente que corresponda.

(6) Terminología del Contador. Mancera Hnos y Colaboradores p-123

C) ASPECTO FISCAL.

Es importante tomar en cuenta lo que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento para dar el tratamiento adecuado de las cuentas incobrables con respecto a su manejo.

La Ley del Impuesto Sobre la Renta establece en su artículo 24 lo siguiente:

Art. 24 (LISR). REQUISITOS PARA LAS DEDUCCIONES.

Fracc. XVII. PERDIDAS POR CREDITOS INCOBRABLES.

Qué tratándose de pérdidas por créditos incobrables, se consideran realizadas cuando se consuma el plazo de prescripción que corresponda, o antes, si fuera notoria la imposibilidad práctica de cobro.

Tratándose de las instituciones de crédito sólo podrán hacer las deducciones a que se refiere el párrafo anterior cuando así lo ordene o autorice la Comisión Nacional Bancaria y siempre que no hayan optado por efectuar las deducciones a que se refiere el art. 52 D.

Art. 25 (RISR). PRESCRIPCION DE CREDITOS INCOBRABLES. IMPOSIBILIDAD PRACTICA DE COBRO.

Las pérdidas por créditos incobrables señaladas en la fracc. XVII del art. 24 (LISR), se deducirá en el ejercicio en que se consuma la prescripción en los términos de las leyes aplicables o se de la notoria imposibilidad práctica de cobro.

Se considera que existe notoria imposibilidad práctica de cobro de un crédito, entre otros, en los siguientes casos:

- I. Cuando el deudor no tenga bienes embargables.
- II. Cuando el deudor haya fallecido o desaparecido sin dejar bienes a su nombre.
- III. Cuando se trate de crédito cuya suerte principal al día de su vencimiento no exceda del equivalente a 60 veces el salario mínimo general del área geográfica correspondiente al Distrito Federal y no se hubiera logrado el cobro dentro de los dos años siguientes a su vencimiento.
- IV. Cuando se compruebe que el deudor ha sido declarado en quiebra, concurso o en suspensión de pagos. En el primer supuesto, debe existir sentencia que declare concluida la quiebra por " pago concursal " o por falta de activo.

En el caso señalado en la fracción III, la deducción procederá en el ejercicio en que se cumpla el plazo a que la misma se refiere.

En todos los casos, el saldo de cada cuenta considerada como crédito incobrable deberá quedar registrado en contabilidad con "importe de un peso ", por un plazo mínimo de 5 años y conservarse la documentación que demuestre el origen del crédito.

2.5 - SU IMPORTANCIA COMO FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

Las cuentas por cobrar pueden venderse o utilizarse como garantía a corto plazo con el propósito de generar financiamiento inmediato para la empresa; así como también pueden servir para recaudar fondos en momentos de dificultad financiera.

Existen dos tipos de técnicas para el financiamiento de las cuentas por cobrar: la pignoración y la factorización.

Pignoración de Cuentas por Cobrar: Esta técnica es empleada para garantizar un préstamo a corto plazo, debido a su liquidez, por lo que los bancos y compañías financieras otorgan con facilidad préstamos.

CONCEPTO:

Pignoración de Cuentas por Cobrar.- "Aseguramiento de un préstamo a corto plazo con algunas de las cuentas por cobrar de la empresa, generalmente sobre una base de recepción por confianza, en ocasiones se le denomina asignación de cuentas por cobrar."(7)

Pignoración.- "Acción de dar en prenda o en garantía de una deuda u obligación, valores mobiliarios, artículos o mercancías." (8)

TIPOS DE PIGNORACION.

Generalmente las cuentas por cobrar se pignoran sobre una base selectiva, consistiendo en que el prestamista analiza las cuentas de la empresa para poder determinar cuales de estas representan una garantía aceptable de préstamo. Un segundo método de pignorar cuentas por cobrar es imponer un embargo preventivo sobre las cuentas por cobrar de la empresa, utilizando este método cuando se tiene muchas cuentas que en promedio representa un reducido valor monetario.

(7) Fundamentos de Administración Financiera. Lawrence J. Gltman. P-356

(8) Terminología del Contador. Mancera Hnos. y Colaboradores. P-243

Factorización de Cuentas por Cobrar.- Comprende la venta directa de cuentas por cobrar a un factor a otra institución financiera; cuando una cuenta por cobrar se vende, el comprador asume el riesgo de crédito y cobro.

El factoraje de dichas cuentas se registrará de la siguiente manera. El ingreso de la venta se carga a bancos y se acredita a cuentas por cobrar y la comisión del factor y cargos por intereses se registran como gastos.

En el caso de que el comprador retenga un porcentaje del producto para protegerse por devoluciones o abonos, el vendedor registrará esa cantidad como deuda por cobrar del comprador.

PROCEDIMIENTOS APLICABLES EN ESTA TECNICA PARA LOS FINES CONTABLES.

- 1.- Las cuentas asignadas deben trasladarse a una cuenta separada denominada cuentas por cobrar asignadas.
- 2.- Los fondos recibidos del asignatario se abonan a una cuenta titulada obligaciones por pagar asignatario.
- 3.- Las sumas cobradas sobre las cuentas asignadas, requeriran un debito en obligaciones por pagar asignatario y un abono a cuentas por cobrar asignadas.
- 4.- Los cargos por concepto de intereses, comisiones, etc. se tratan como gastos del ejercicio.

Dentro de una empresa son importantes las cuentas por cobrar ya que representan una garantía en préstamos a corto plazo, obteniendo fuentes de financiamiento que permiten generar efectivo, con el propósito de darle una mayor utilidad para beneficio de la empresa.

El obtener fuentes de financiamiento sobre las cuentas por cobrar trae consigo ventajas y desventajas.

VENTAJAS

- Se evita el gasto que representa el cobro directo de los clientes.
- Es una venta directa en la cual se obtiene rápidamente efectivo

DESVENTAJAS

- No se obtiene el importe total de las cuentas por cobrar.
- Se puede llegar a tener cuentas por cobrar por un valor monetario menor.
- La venta de las cuentas por cobrar genera un interés o comisión que representa para la empresas un gasto.

2.6 - FACTORAJE FINANCIERO.

INTRODUCCION AL FACTORAJE FINANCIERO.

1.- HISTORIA DEL FACTORAJE.

Se estima que probablemente hace 600 años A.C. en Babilonia nacen las operaciones de compra de cartera, a su vez en Roma, 240 años A.C. se realizaban operaciones de factoraje tal como se conoce en la actualidad.

En el siglo XVII, los industriales Ingleses, tratan de ampliar su mercado comercial pasando los límites de la Isla, considerando a los emigrantes de las colonias como factores, y de ahí es como proviene este término de factoraje. En América, los factores distribuían las mercaderías y cobraban. En esta época, se empieza a definir la función del factor como la que se encarga de financiar a las empresas por medio de la venta de su cartera, haciéndose útiles por esta función trayendo como consecuencia una expansión en las actividades y diversas ramas y dando así nacimiento a las empresas de factoraje en Estados Unidos.

El factoraje deja atrás las labores de comercialización y empieza a especializarse en servicios financieros. Entre 1931 y 1933 las empresas de factoraje en los Estados Unidos tienen un mayor auge y mediante la compra de las carteras tiene un vertiginoso crecimiento y una utilización en casi todas las ramas económicas.

2.- ANTECEDENTES EN MEXICO.

A principios de los 60's, se fundaron dos empresas que se dedicarían al factoraje:

- **Warter E. Heller de México, S.A.**
- **Corporación Interamericana, S.A.**

Hasta 1980 sólo existían dos o tres empresas de factoraje en el país, para 1986 empezó a desarrollarse hasta contar en la actualidad con más de 40 empresas que promueven el factoraje con éxito.

En Junio de 1988, nace la Asociación Mexicana de Empresas de Factoraje con el fin de promover su producto.

La AMEFAC está integrada en la actualidad por los siguientes miembros.

- **ARKA FACTORING.**
- **BASE DE MEXICO.**
- **BURSAFAC.**
- **CITIBANK CORPORACION MUNDIAL DE SERVICIOS.**
- **FACTORING COMERMEX.**
- **FACTORING CREDIMEX.**
- **FACTOR DE CAPITALES.**
- **FACTOR DEL NORTE.**
- **FACTOR FINAMEX.**
- **FACTORING INLAT.**
- **FACTOR INVEST.**

- **FACTORFIN.**
- **IPSO FACTORAJE ESPECIALIZADO.**
- **IMPULSORA MEXICANA DE FACTORAJE.**
- **LEASCO.**
- **LIQUIDEZ EMPRESARIAL FACTORIZADA.**
- **FROFACMEX.**
- **TECNICA PROFESIONAL DE INVERSIONES.**
- **FROFACTORING MEXICANA.**

Se debe cumplir con los requisitos estipulados en su reglamento interior de la Asociación y obtener la aceptación de ingreso que emite la Comisión Especial una vez estudiado el entorno y quehacer del solicitante, para pertenecer a ella. La Asociación tiene la facultad de supervisar el comportamiento de sus miembros y dar de baja a cualquiera que no se apegue a las políticas y eficiencia que se exige.

MECANICA DE OPERACION DEL FACTORAJE FINANCIERO.

FACTORAJE. Es el sistema administrativo y financiero a corto plazo utilizado por el empresario y que a través de la operación del factoraje logra resolver sus problemas de liquidez, al entregar (vender) parte de su cartera a la empresa (factor), consiguiendo recuperar de inmediato parte de la misma, constituyendo así un factor dinámico de posibilidades para la Industria y Comercio, logrando convertir en efectivo sus cuentas por cobrar (facturas, contra-recibos, u otros documentos), sin cargar su balance con pasivos adicionales.

CONTRATACION.

En esta etapa el empresario, requiere llenar una solicitud de línea de factoraje a la empresa factor, anexando documentos como los que se envían a las Instituciones de Crédito y obteniendo resultados en un plazo máximo de 10 días.

Es necesario tomar en consideración dos elementos esenciales.

1.- A diferencia del crédito bancario la empresa factor necesita que el empresario presente una lista de los clientes que desea vender y entregar la documentación (facturas, contra- recibos, u otros documentos) que cubrirá el dinero entregado al solicitante y que ya jurídicamente serán propiedad del factor.

2.- Quien contrate con el factor debe contar con facultades de dominio, ya que la operación del factoraje es una operación de compra-venta de derechos, siendo necesario tales poderes para comprometerse a firmar los contratos respectivos.

AUTORIZACION DE LA LINEA DE FACTORAJE.

Los criterios que toman los diversos comités del factor para la autorización de esta línea son entre otros los siguientes:

DE LA CARTERA.

- Calidad de la cartera.
- Calidad del producto.
- Política sana de ventas.

- Cartera repetitiva.
- Clientela diversificada.
- Rotación de la cartera.
- Distribución geográfica de los compradores.
- Importe de devoluciones, rebajas y descuentos.
- Importe de las ventas.
- Número de facturas.
- Venta a subsidiarias.
- Seriedad en las entregas.
- Ventas crecientes.
- Competitividad de su producto.

DEL SOLICITANTE.

- Prestigio en el medio en que se desenvuelve.
- Experiencia en el ramo.
- Solvencia y moralidad.
- Dinamismo de la administración.
- Solidez de las relaciones laborales.
- Política sana de capitalización.
- Actualización de activos fijos.
- Política de protección contra riesgos.
- Políticas de compra.
- Política de pagos a proveedores.

CONTRATO NORMATIVO.

Una vez aceptada la línea de factoraje, es informado al prospecto para proceder a elaborar y firmar el contrato normativo.

Este contrato llamado Preliminar o de Promesa de Cesión, es el instrumento jurídico, que en el transcurso de un año, regula las relaciones del prospecto llamado **CEDENTE** y el **FACTOR**.

Una vez firmado el contrato el **FACTOR** adquiere la obligación de respetar la línea de factoraje siempre que el **CEDENTE** cumpla con las estipulaciones. Con este contrato no se adquiere ni se transmite la propiedad de las cuentas por cobrar siguiendo esto hasta los contratos específicos de **CESION**.

OPERACION DEL FACTORAJE.

En México las operaciones de compra-venta de cuentas por cobrar se realiza a través de la Cesión de Derechos.

La Cesión de Derechos, es un contrato en el que el empresario (**CEDENTE**), trasmite los derechos que tiene a cargo de sus clientes, "llamados **compradores**" a una empresa especializada denominada factor.

La operación del factoraje consiste en listar las cuentas por cobrar llamandose contrato de cesión, en el cual se describen las cuentas por cobrar que se deseen entregar al factor. En el contrato de cesión se anexarán todos los documentos que comprueben la existencia de las cuentas por cobrar (facturas, contra-recibos, notas de remisión, etc.).

La operación de la cesión dependerá de la modalidad que se haya contratado, con recurso o sin recurso.

1.- FACTORAJE CON RECURSO.

Son principalmente dos formas de operación con recurso.

A) Compra a valor presente.- Es la adquisición de las cuentas por cobrar por parte del factor, a un valor determinado y de acuerdo a su recuperabilidad, calculado a valor presente sobre el 70% y hasta el 95% del valor insoluto de dichas cuentas, entregando al CEDENTE el remanente del 30% ó del 5% según lo contratado y el importe realmente recuperado.

B) Compra con anticipo a cuenta del pago acordado.- El factor se obliga a dar al empresario anticipos a cuenta del pago acordado, completando el mismo a la fecha en que las cuentas por cobrar son líquidas. Por el anticipo el cedente esta obligado a pagar en forma mensual un rendimiento.

En estos casos el CEDENTE responde de la existencia y legitimidad de las cuentas por cobrar así como del riesgo de insolvencia o morosidad del comprador.

2.- FACTORAJE SIN RECURSO.

En el factoraje sin recursos, el factor es el que asume el riesgo de insolvencia de las cuentas por cobrar adquiridas. El plazo de pago y el plazo de riesgo depende del tipo de factoraje, mismos que puede ser:

A) Con pago al vencimiento.- En este caso, el factor asume el riesgo completo de incobrabilidad. El factor efectúa el pago al CEDENTE independientemente si se hace o no el cobro de la cuenta por cobrar.

B) Con pago anticipado.- En este caso, el factor esta obligado ha anticipar una parte del pago y liquidar en su fecha de vencimiento, aún cuando la cuenta por cobrar no haya sido pagada.

C) Factoraje de proveedores.- Consiste en adquirir de los proveedores de grandes cadenas comerciales los títulos de crédito que estas emiten. El factor los adquiere sin recurso y paga anticipadamente el importe total del documento menos un diferencial por la compra.

CAPITULO III

SU RELEVANCIA FISCAL Y FIANCIERA.

3.1 - COMPONENTE INFLACIONARIO.

La Ley del Impuesto Sobre la Renta establece en el artículo 7-B la determinación de intereses deducible y acumulable y ganancia o pérdida inflacionaria, que se dan como consecuencia de las actividades empresariales y que sirve para la determinación del componente inflacionario, ya que es importante el reconocimiento de los efectos de la inflación en nuestro país.

7-B. INTERESES Y GANANCIA O PERDIDA INFLACIONARIA.

Las personas físicas que realicen actividades empresariales y las personas morales, determinarán por cada uno de los meses del ejercicio, los intereses y la ganancia o pérdida inflacionaria, acumulables o deducibles, como sigue.

INTERESES A FAVOR.

I. De los intereses a favor, en los términos del artículo 7-A de esta Ley, devengados en cada uno de los meses del ejercicio, se restará el componente inflacionario de la totalidad de los créditos, inclusive los que no generen intereses. El resultado será el interés acumulable.

PERDIDA INFLACIONARIA DEDUCIBLE.

En el caso de que el componente inflacionario de los créditos sea superior a los intereses devengados a favor el resultado será la pérdida inflacionaria deducible. Cuando los créditos no generen intereses a favor, el importe del componente inflacionario de dichos créditos será la pérdida inflacionaria deducible.

INTERESES A CARGO.

II. De los intereses a cargo, en los términos del artículo 7-A de esta Ley, devengados en cada uno de los meses del ejercicio, se restará el componente inflacionario de la totalidad de las deudas, inclusive las que no generen intereses. El resultado será el interés deducible.

GANANCIA INFLACIONARIA ACUMULABLE.

Cuando el componente inflacionario de las deudas sea superior a los intereses devengados a cargo, el resultado será la ganancia inflacionaria acumulable. Cuando las deudas no generen intereses a cargo, el importe del componente inflacionario de dichas deudas será la ganancia inflacionaria acumulable.

DETERMINACION DEL COMPONENTE INFLACIONARIO.

III. El componente inflacionario de los créditos o deudas se calculará multiplicando el factor de ajuste mensual por la suma del saldo promedio mensual de los créditos o deudas, contratados con el sistema financiero o colocados con su intermediación y el saldo promedio mensual de los demás créditos o deudas.

DETERMINACION DEL SALDO PROMEDIO MENSUAL.

Para los efectos del párrafo anterior, el saldo promedio mensual de los créditos o deudas contratados con el sistema financiero será la suma de los saldos diarios del mes, dividida entre el número de días que comprenda dicho mes.

El saldo promedio de los demás créditos o deudas será la suma del saldo al inicio del mes y el saldo al final del mismo, dividida entre dos. No se incluirán en el cálculo del saldo promedio los intereses que se devenguen en el mes.

CREDITOS O DEUDAS EN MONEDA EXTRANJERA.

Para calcular el componente inflacionario, los créditos o deudas en moneda extranjera se valorarán a la paridad existente el primer día del mes.

COMPOSICION DEL SISTEMA FINANCIERO.

Para los efectos de esta fracción, se entenderá que el sistema financiero se compone de las instituciones de crédito, de seguros y de fianzas de almacenes generales de depósito, arrendadoras financieras, sociedades de ahorro y préstamo, uniones de crédito, empresas de factoraje financiero, casas de bolsa y casas de cambio, sean residentes en México o en el extranjero

CONCEPTO DE CREDITOS.

IV. Para los efectos de la fracción III. se considerarán créditos los siguientes.

a) Las inversiones en títulos de crédito, distintos de las acciones, de los certificados de participación no amortizables, de los certificados de depósito de bienes y en general de títulos de crédito que representan la propiedad de bienes. También se considerarán incluidos dentro de los créditos, los que adquieran las empresas de factoraje financiero y tratándose de títulos de crédito denominados y pagaderos en moneda extranjera únicamente cuando sean necesarios para realizar la importación o exportación de bienes o

servicios y se cumpla con las reglas que al efecto dé a conocer la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como los que sean a cargo de residentes en México o de establecimientos permanentes en el país de residentes en el extranjero.

Las inversiones en acciones de sociedades de inversión de renta fija formarán parte de los créditos a que se refiere el párrafo anterior de esta fracción.

b) Las cuentas y documentos por cobrar, a excepción de las siguientes.

1. Los que sean a cargo de personas físicas y no provengan de sus actividades empresariales, cuando sean a la vista, a plazo menor de un mes o a plazo mayor si se cobran antes del mes. Se considerará que son a plazo mayor de un mes, si el cobro se efectúa después de 30 días naturales contados a partir de aquél en que se consertó el crédito.
2. A cargo de socios o accionistas que sean personas físicas o sociedades residentes en el extranjero, salvo que en este último caso, estén denominadas en moneda extranjera y provengan de la exportación de bienes o servicios.
3. A cargo de funcionarios y empleados, así como de los préstamos efectuados a terceros a que se refiere la fracción VIII del artículo 24 de esta Ley.
4. Pagos provisionales de impuestos y saldos a favor por contribuciones así como estímulos fiscales.

5. Enajenaciones a plazo por las que se ejerza la opción prevista en el artículo 16 de esta Ley, de acumular como ingreso el cobrado en el ejercicio, a excepción de las derivadas de los contratos de arrendamiento financiero.

6. Cualquier cuenta o documento por cobrar cuya acumulación este condicionada a la percepción efectiva del ingreso.

7. Las denominadas en moneda extranjera, salvo que se trate de créditos que sean necesarios para realizar la importación o exportación de bienes o servicios y se cumpla con las reglas que al efecto de a conocer la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como los que sean a cargo de residentes en México o de establecimientos permanentes en el país de residentes en el extranjero.

c) El precio pagado en el caso de operaciones de cobertura cambiaria. No se incluirá como crédito el efectivo en caja.

TITULOS VALOR QUE NO SON CREDITOS.

Los título valor que se pueden ajustar en los términos de artículo 18 de esta Ley, no se considerarán como créditos para el cálculo del componente inflacionario a que se refiere la fracción III de este artículo.

Las cuentas y documentos por cobrar que derivan de los ingresos acumulables disminuidos por el importe de descuentos y bonificaciones sobre los mismos, se considerarán como créditos para efectos de este artículo, a partir de la fecha en que los ingresos correspondientes se acumulen y hasta la fecha en que se cobren en efectivo, en bienes, en servicios o, hasta la fecha de su cancelación por incobrables. En el caso de la

cancelación de la operación que dio lugar al crédito, se cancelara su componente inflacionario, conforme a lo dispuesto en el reglamento de esta Ley.

CONCEPTO DE DEUDAS.

V. Para los efectos de la fracción III se considerarán deudas, entre otras, las derivadas de contratos de arrendamiento financiero, el precio percibido en el caso de operaciones de cobertura cambiaria y las aportaciones para futuros aumentos de capital. También tendrán el tratamiento de deudas para efectos de este artículo los pasivos y las reservas del activo, pasivo o capital que sean o hayan sido deducibles. Para los efectos de este artículo, se considera que las reservas se crean o incrementan mensualmente y en la proporción que representen los ingresos de mes del total de ingresos en el ejercicio.

En ningún caso se considerarán deudas las originadas por partidas no deducibles en los términos de las fracciones I, III, IX, y X del artículo 25 de esta Ley, así como los adeudos fiscales.

MOMENTOS EN QUE SE CONTRAEN LAS DEUDAS.

Se considerará que se contraen deudas por la adquisición de bienes y servicios, por la obtención del uso o goce temporal de bienes o por capitales tomados en préstamo, cuando se de cualquiera de los supuestos siguientes.

a) Tratándose de la adquisición de bienes o servicios, así como de la obtención del uso o goce temporal de bienes cuando se dé alguno de los supuestos previstos en el artículo 16 de esta Ley y el precio o la contraprestación, se pague con posterioridad a la fecha en que ocurre el supuesto de que se trate.

b) Tratándose de capitales tomados en préstamo, cuando se reciba parcial o totalmente el capital.

En el caso de la cancelación de una operación de la cual deriva una deuda se cancelara su componente inflacionario en los términos que señale el reglamento de esta Ley.

INVERSIONES DE LOS TITULOS DE CREDITO.

Tratándose de las inversiones en títulos de crédito a que se refiere la fracción IV, inciso a) de este artículo en las que el total o parte de los intereses se conocen hasta que se enajena, se amortiza o se redima el título de crédito, dicho monto se acumulará hasta que se conozca. El componente inflacionario de los créditos de los que derivan los intereses, se calculará hasta el mes en que dichos intereses se conocen, multiplicando el valor de adquisición de dichos créditos por el factor de ajuste correspondiente al período en que devengaron.

El componente inflacionario que resulte se sumará al componente inflacionario de los demás créditos, correspondiente al del mes en que se conozcan los referidos intereses.

PERSONAS FISICAS.

Lo dispuesto en este artículo será aplicable a los contribuyentes a que se refiere el título IV de esta Ley, en los casos en que dicho título lo señale expresamente.

3.2 - PARTICIPACION DE LAS CUENTAS POR COBRAR EN LA DETERMINACION DEL COMPONENTE INFLACIONARIO.

1.- CREDITOS.

A) SISTEMA FINANCIERO.

	BANAMEX	BANCOMER	CASA DE BOLSA
SALDO DE 01 AL 14-04-93	1120	1540	1190
SALDO DE 15 AL 29-04-93	1290	2085	2010
SALDO DE 30-04-93	30	70	50
	<hr/>		
	2440	3695	3250

2440/30 = 81.3 SALDO PROMEDIO MENSUAL

3695/30 = 123.1 SALDO PROMEDIO MENSUAL

3250/30 = 108.3 SALDO PROMEDIO MENSUAL

SUMA DEL SALDO PROMEDIO MENSUAL

DEL SISTEMA FINANCIERO. $81.3 + 123.1 + 108.3 = 312.7$

B) OTROS CREDITOS.

ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA

79

	INICIAL	SALDOS FINAL
CLIENTES	550	560
DOCUMENTOS POR COBRAR	400	500
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	180	220
	<hr/>	<hr/>
	1130	1280

SUMA DEL TOTAL DE OTROS CREDITOS. $1130 + 1280 / 2 = 1205$

L.N.P.C.	ABR-93	34485.5	
		<hr/>	= 1.0057
	MZO-93	34287.7	

$1.0057 - 1.0000 = .0057$ FACTOR DE AJUSTE MENSUAL

SALDO PROMEDIO SIST. FINANCIERO	312.7
SALDO PROMEDIO DE OTROS CREDITOS	+ 1205.0
	<hr/>
SALDO PROMEDIO MENSUAL	1517.7

COMPONENTE INFLAC. DE LOS CREDITOS. $1517.7 \times .0057 = 8.6$

INTER.DEVENGADOS A FAVOR	10.0	INTER.DEVENGADOS A FAVOR	5.0
COMPONENTE INFLAC.	-8.6	COMPONENTE INFLAC.	- 8.6
INTERESES ACUMULADOS	1.4	PERDIDA INFLAC.	- 3.6

2.- DEUDAS.

SALDOS		
SISTEMA FINANCIERO PONDERADO	300	SALDO PROMEDIO MENSUAL
OTROS CREDITOS SIMPLE	+ 180	SALDO PROMEDIO MENSUAL
	<hr/>	
	480	

COMPONENTE INFLACIONARIO DE LAS DEUDAS. $480 \times .0057 = 2.7$

INTER. DEVENGADOS A CARGO	4.0	INTER. DEVENGADOS A CARGO	1.7
COMPONENTE INFLAC.	- 2.7	COMPONENTE INFLAC.	- 2.7
GANANCIA INFLAC.	1.3	INTERESES DEDUC.	- 1.0

	CUANDO EXISTE	CUANDO NO EXISTE
POR CREDITOS:	INTERES ACUMULABLE	PERDIDA INFLACIONARIA
	PERDIDA INFLACIONARIA	INTERES ACUMULABLE
POR DEUDAS:	INTERES DEDUCIBLE	GANANCIA INFLACIONARIA
	GANANCIA INFLACIONARIA	INTERES DEDUCIBLE

3.3 - EFECTO POR POSICION MONETARIA.

Este concepto surge, en el momento de que las empresas reexpresan sus Estados Financieros y aplican la técnica descrita en el boletín B-10 del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, y su utilización surge como consecuencia de que existen activos monetarios y pasivos monetarios que a consecuencia de la inflación se ven disminuidos en su poder adquisitivo al mismo tiempo que conserva su valor nominal.

El efecto por posición monetaria es resultado de eventos externos que afectan a la entidad y que son cuantificables.

La cuantificación esta condicionada a la adecuada división de las partidas monetarias y de las no monetarias.

Las partidas monetarias son aquellas que al término de un período determinado están expresadas el valor del poder adquisitivo de la moneda en ese momento y por lo tanto con el tiempo pierden valor, tal es el caso del efectivo, cuentas por cobrar y pagar y todas aquellas cuyo valor nominal se conserven en el tiempo.

Las partidas no monetarias, son aquellas inversiones u obligaciones que representan bienes cuyo valor adquisitivo no es afectado por el transcurso del tiempo como son los inventarios, inmuebles, equipo de transporte y maquinaria.

CLASIFICACION EN EL BALANCE.

EN EL TIEMPO	PASADO	PRESENTE
Activos	Circulante	Monetario
	Fijo	
	Diferido	No Monetario
Pasivos	Corto Plazo	Monetario
	Largo Plazo	
	Diferido	No Monetario
	En cuanto a su Disponibilidad o Exigibilidad	En cuanto a la Conservación del Poder Adquisitivo

ACTIVOS**MONETARIOS.**

- Derecho a recibir dinero.
- Sin relación con precios futuros.
- Su valor nominal no cambia por aumentos o disminuciones en el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC).
- Origina un cambio en el poder adquisitivo de los tenedores.

NO MONETARIOS.

- El significado económico depende del valor específico de los bienes o servicios.
- No originan un flujo de efectivo futuro.
- Dependen de precios futuros.
- Son para uso directo de las operaciones de la entidad.

PASIVOS.**MONETARIOS.**

- Obligación de pagar dinero.
- Sin relación con precios futuros.
- Su valor nominal no cambia por aumentos o disminuciones en el INPC
- Origina un cambio en el poder adquisitivo de los tenedores.

NO MONETARIOS.

- Incluyen obligaciones de proporcionar bienes o servicios futuros que representan montos que sufren modificaciones por los cambios en el INPC.

Para determinar el efecto por posición monetaria es necesario adoptar uno de los métodos de reexpresión de estados financieros.

A) METODO DE CAMBIOS EN EL NIVEL GENERAL DE PRECIOS.

Consiste en corregir la unidad de medida empleada por la contabilidad tradicional, utilizando pesos constantes en vez de pesos nominales.

Este método consiste en la actualización mediante índices que son determinados por el Instituto Nacional de Precios al Consumidor, los cuales son publicados por el Banco Nacional de México.

Por lo cual estos índices facilitan la comparación entre entes económicos y su repercusión inflacionaria.

B) ACTUALIZACION DE COSTOS ESPECIFICOS.

Es la medición de valores que se generan en el presente en lugar de valores provocados por intercambios realizados en el pasado. Es también conocido como valores de reposición.

Este método sólo es aplicable a los rubros de inventarios y/o activos fijos tangibles.

3.4 - PARTICIPACION DE LAS CUENTAS POR COBRAR EN LA DÉTERMINACION DEL RESULTADO POR POSICION MONETARIA.

ASIENTOS DE DIARIO.

- 1.- Capital social de N\$ 100 en efectivo.
 - 2.- Compra de activo fijo edificio por N\$ 30 de contado.
 - 3.- Ventas a crédito por N\$ 50 con un costo de ventas del 30%
 - 4.- Compra de material a crédito por N\$ 40 a seis meses.
 - 5.- Pago intereses del 25% anual de las compras a crédito.
-
- A). Actualización del capital social aportado.
 - B). Actualización de las inversiones en activos fijos.
 - C). Determinación de los efectos del resultado por posición monetaria
 - D). Los inventarios no se actualizan por estar valuados a través de
P.E.P.S.(primeras entradas primeras salidas).

ESQUEMAS DE MAYOR

<u>BANCOS</u>		<u>ACTIVO FIJO</u>	<u>VENTAS</u>
1) 100	30 (2)	2) 30	50 (3)
	5 (5)		
-----		-----	-----
65		30	50
<u>COSTO DE VENTAS</u>		<u>CLIENTES</u>	<u>PROVEEDORES</u>
3) 15		3) 50	40 (4)
-----		-----	-----
15		50	40
<u>ALAMEN</u>		<u>GASTOS FINANCIEROS</u>	<u>CAPITAL SOCIAL</u>
4) 40	15 (3)	5) 5	100 (1)
-----		-----	-----
25		5	100
<u>CAPITAL</u>		<u>EXCESO O INSUFICIENCIA</u>	<u>ACTIVO FIJO</u>
10	(A)	A) 10	3 (B) 3
-----		7.50	(C)
10		.50	3
<u>REPOMO</u>			
C) 7.50			

7.50			
<u>ACTIVOS MONETARIOS</u>	115		
<u>PASIVOS MONETARIOS</u>	-	40	
		75	
<u>INDICE DE INFLACION</u>		10%	
<u>REPOMO</u>		<u>7.50</u>	

CONSIDERAMOS EL SUPUESTO DE UN 10 % DE INFLACION.

BALANCE GENERAL AL 30 DE JUNIO DE 1993.

EN MILES DE NUEVOS PESOS.

ACTIVO		PASIVO	
Bancos	N\$ 65	Proveedores	N\$ 40
Clientes	50	CAPITAL	
Almacen	25	Capital Social	100
	<hr/>	Resultado del Ej.	30
Activo Fijo	30		<hr/>
	<hr/>		
Total Activo	N\$ 170	Tot.Pas.+Capit.	N\$ 170
	<hr/> <hr/>		<hr/> <hr/>

BALANCE REEXPRESADO AL 30 DE JUNIO DE 1993.

EN MILES DE NUEVOS PESOS.

ACTIVOS		PASIVOS	
Bancos	N\$ 65	Proveedores	N\$ 40
Clientes	50	CAPITAL	
Almacen	25	Capital Social	110
Activo Fijo	33	Resultado del Ej.	22.5
	<hr/>	Exceso o Insufic.	.5
	<hr/>		<hr/>
Total Activo	N\$ 173	Total Pas.+Capit.	N\$ 173
	<hr/> <hr/>		<hr/> <hr/>

CAPITULO IV

CASO PRACTICO

CASO PRACTICO

El presente capítulo tiene como objetivo mostrar en forma práctica el manejo de las cuentas por cobrar, determinando desde su origen hasta su terminación.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

Pinturas LUMI S.A de C.V cuyo origen es la compra y venta de pinturas para fachadas a nivel nacional; debido a la situación económica del país, y al bajo volumen de ventas que ha venido presentando la compañía, se realizo una junta de directivos y después de analizar los estados financieros expresaron su preocupación por esta situación, llegando a la conclusión de realizar ventas a crédito.

Para llevar a cabo ventas a crédito se definen las siguientes políticas:

- Crédito a tres meses.

- 4% por pronto pago a un mes, 2% a dos meses y 90 días neto.
- Intereses moratorios después del vencimiento a razón del 3% mensual
- Crear reserva para cuentas malas del 3% de las ventas a crédito.

Algunas de las políticas ya establecidas en esta compañía son las siguientes:

- Otorgar préstamos a empleados con intereses del 1.5% mensual.
- Dar anticipo a proveedores hasta del 30% sobre el importe comprado.

La empresa LUMI S.A. de C.V cuenta con los siguientes saldos al 31 de Diciembre de 1992.

Bancos	N\$ 6,370	
Cuentas por cobrar.		
Préstamo empleados	5,000	
Almacén	57,312	
IVA por acreditar	6,121	
Equipo de cómputo	5,500	
Equipo de transporte	13,246	
Intereses pag. por ant.	930	
Depr. acum. eq. cómputo		N\$ 818
Depr. acum. eq. transp.		5,144
Impuestos por pagar		2,312
Proveedores		60,134
Acreedores		14,117
IVA por pagar		215
Capital social		3,000
Resultado del ej. ant.		8,739
	<hr/>	<hr/>
	94,479	94,479

Operaciones que realizo Pinturas LUMI S.A de C.V durante el primer trimestre de 1993.

- 1.- Ventas efectuadas de contado a diversos clientes con un costo del 70% por N\$ 55,000 con IVA incluido.
- 2.- Compras efectuadas a DUPONT con IVA incluido por la cantidad de N\$ 48,565.
- 3.- Pago de la nómina por la cantidad de N\$ 14,900.
- 4.- Préstamo al Sr. Maximino Gutierrez por la cantidad de N\$ 1,000 con intereses del 1.5% mensual a cuatro meses pagados por anticipado.
- 5.- Pago de anticipo del 30% a nuestro proveedor DUPONT por la compra efectuada.

Operaciones que realizo Pinturas LUMI S.A de C.V durante el segundo trimestre de 1993, donde ya existen ventas a crédito.

- 6.- Compras efectuadas a COMEX por la cantidad de N\$ 37,440 con IVA incluido.
- 7.- Ventas de contado por la cantidad de N\$ 55,000 y ventas a crédito de tres meses por N\$ 55,000 con IVA incluido, con un costo del 70%, en las ventas a crédito se incluire en el precio de venta, el costo de financiamiento de 5.5% sobre el precio de venta.
- 8.- De las ventas a crédito el cliente Acabados Marte nos firmó un documento (pagare) a tres meses por la cantidad de N\$ 8,563.
- 9.- Pago de la diferencia por la compra realizada a DUPONT durante el primer trimestre por N\$ 33,995.
- 10.- Pago de la nómina por la cantidad de N\$ 14,900.
- 11.- Creación de la reserva para cuentas incobrables del 3% sobre las ventas a crédito por N\$ 1,500.
- 12.- Se efectuó descuento al cliente La Comercial del 2% por pronto pago de la venta a crédito por N\$ 4,100.
- 13.- Se solicito crédito al banco por N\$50,000 a tres meses a la tasa del 22% anual pagados por anticipado para financiar la ventas a crédito.
- 14.- Liquidación del crédito otorgado por el banco.
- 15.- Cobro del saldo de las ventas a crédito por N\$4 5362
- 16.- Cobro del documento de acabados marte por N\$8,563.

ASIENTOS DE DIARIO.

- 1 -

Cientes	N\$ 55,000	
Ventas		50,000
IVA por pagar		5,000
Costo de Ventas	35,000	
almacen		35,000

- 1A -

Bancos	55,000	
Cientes		55,000

- 2 -

Almacen	44,150	
IVA por acreditar	4,415	
Proveedores Dupont		48,565

- 3 -

Gastos de Admón		
Sueldos	14,900	
Impuestos por pagar		
ISPT		1,490
IMSS		745
Bancos		12,665

- 4 -

Cuentas por Cobrar		
Prestamo empleados	1,000	
Productos Financieros		
Intereses Cobrados		60
Bancos		940

- 5 -

Proveedores		
Dupont	14,570	
Bancos		14,570

- 6 -

Almacen	34,036	
IVA por acreditar	3,404	
Proveedores		
Comex		37,440

- 7 -

Cientes		113,025	
Contado	55,000		
Credito	58,025		
Ventas			102,750
Contado	50,000		
Credito	52,750		
IVA por pagar			10,275
Costo de Ventas		70,000	
Contado	35,000		
Credito	35,000		
Almacén			70,000

- 7A -

Bancos		55,000	
Cientes			
Contado			55,000

- 8 -

Doctos. por Cobrar			
Acabados Marte		8,563	
Cientes			
Credito			8,563

- 9 -

Proveedores		
Dupont	33,995	
Bancos		33,995

- 10 -

Gastos de Admón		
Sueldos	14,900	
Impuestos por Pagar		
ISPT		1,490
IMSS		745
Bancos		12,665

- 11 -

Gastos de Venta		
Reserv.para ctas.Incob	1,500	
Reserva para ctas.Incob		1,500

- 12 -

Bancos	4,018	
Desc.s/Ventas	82	
Cientes		
Credito		
La Comercial		4,100

- 13 -

Bancos	50,000	
Gastos Financieros	2,750	
Créditos Bancarios		52,750

- 14 -

Créditos Bancarios	52,750	
Bancos		52,750

- 15 -

Bancos	45,362	
Ctas. por Cobrar Clientes Crédito		45,362

- 16 -

Bancos	8,563	
Docts. por Cobrar Acabados Marte		8,563

PRIMER TRIMESTRES

<u>BANCO</u>	
S)	6370
1A)	550 00
	61370
S)	33195
	12665 (3)
	940 (4)
	14570 (5)
	28175

<u>CTAS POR COBRAR PRESTAMO EMPLEADO</u>	
S)	5000
4)	1000
S)	6000

<u>ALMACEN</u>	
S)	57312
2)	44150
S)	66462
	35000 (1)
	101482
	35000

<u>IVA POR ACREDITAR</u>	
S)	6121
2)	4415
S)	10538

<u>EQUIPO DE COMPUTO</u>	
S)	5500

<u>EUIPO DE TRANSP.</u>	
S)	13246

<u>INT. PAG. POR ANT.</u>	
S)	830

<u>DEP. ACUM. EQ. COMP</u>	
	818 (S)

<u>DEP. ACUM EQ. TRAN.</u>	
	5144 (S)

<u>IMP. POR PAGAR</u>	
	2312 (S)
	2235 (3)
	4547 (S)

<u>PROVEEDORES</u>	
5)	14570
	60134 (S)
	48565 (2)
	14570
	108889
	94129 (S)

<u>ACREEDORES</u>	
	14117 (S)

PRIMER TRIMESTRES

IVA POR PAGAR

215 (S)

5000 (I)

5215 (S)

CAPITAL SOCIAL

3000 (S)

RESULTADO EJ. ANT.

8738 (S)

CUENTA POR PAGARCLIENTE CONTADO

1) 55000 | 55000 (1A)

VENTAS CONTADO

A) 50000 | 50000 (I)

CTO. VTAS. CONTADO

1) 35000 | 35000 (B)

GTOS. ADMON. SUELDO

3) 14900 | 14900 (C)

PRODUCTOS FINANC.INTERES COBRADO

D) 80 | 60 (4)

PERD. Y GANA.

B) 35000 | 50000 (A)

C) 14900 | 80 (D)

49900 | 50060

E) 160 | 160 (S)

RESULTADO EJ.

160 (E)

SEGUNDO TRIMESTRE

BANCO		CTAS POR COBRAR PRESTAMO EMPLEADO		ALMACEN			
S)	33185	33995 (9)	S)	6000	S)	66462	70000 (7)
7A)	55000	12665 (10)			6)	34036	
12)	4018	52750 (14)				100498	70000
13)	50000				S)	30498	
15)	45382						
16)	8583						
	198138	99410					
S)	96728						

IVA POR ACREDITAR		EQUIPO DE COMPUTO		EQUIPO DE TRANSP.	
S)	10536	S)	5500	S)	13248
6)	3404				
S)	13940				

INT. PAG. POR ANT.		DEP. ACUM. EQ. COMP		DEP. ACUM EQ. TRAN.	
S)	330		818 (5)		5144 (5)

IMP. POR PAGAR		PROVEEDORES		ACREEDORES	
	4547 (5)	S)	33995	84128 (5)	
	2235 (10)			37440 (6)	
	8782 (5)		33995	131569	
				87574 (5)	

SEGUNDO TRIMESTRE

IVA POR PAGAR

5215 (S)
10275 (7)
15490 (S)

CAPITAL SOCIAL

3000 (S)

RESULTADO EJ. ANT.

8739 (S)

CTA. POR COBRAR
CLIENTE CONTADO

7)	55000	55000 (7A)
----	-------	------------

CTA. PRO COBRAR
CLIENTE CREDITO

7)	58025	8563 (8)
		4100 (12)
		45362 (15)
	58025	58025

VENTAS CONTADO

A)	50000	50000 (7)
----	-------	-----------

VENTAS CREDITO

B)	52750	52750 (7)
----	-------	-----------

CTO. VTAS. CONTADO

7)	35000	35000 (C)
----	-------	-----------

CTO. VTA. CREDITO

7)	35000	35000 (D)
----	-------	-----------

DTOS. POR PAGAR
ACABADO MARTE

8)	8563	8563 (16)
----	------	-----------

GTOS DE ADMN.
SUELDOS

10)	14900	14900 (E)
-----	-------	-----------

GTOS. DE VENTA
RVA. P/CTA INCOB.

11)	1500	1500 (F)
-----	------	----------

SEGUNDO TRIMESTRE

RVA. P/CTA. INCOB	
F)	1500
	1500 (11)

DESCUOS S/VENTA	
12)	82
	82 (H)

CREDITO BANCARIOS	
14)	52750
	52750 (13)

GTOS. FINANCIEROS	
13)	2750
	2750 (I)

PERD Y GANA	
C)	35000
D)	35000
E)	14800
H)	82
I)	2750
	87732
J)	15018
	102750
	15018 (S)

RESULTADO EJ.	
	160 (S)
	15018 (J)
	15178 (S)

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

PINTURAS LUMI, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL

ACTIVO	1er. TRIMS		PASIVO	1er. TRIMS		2do. TRIMS	
	1er. TRIMS	2do. TRIMS		1er. TRIMS	2do. TRIMS		
BANCOS	33,195	86,728	PROVEEDORES	94,129	97,574		
CTAS. X COBRAR			ACREEDORES	14,117	14,117		
CLIENTES CONTADO							
CLIENTES CREDITO			IMPUESTOS POR PAG.	4,547	6,782		
PREST. EMPLEADOS	6,000	8,000	IVA. POR PAGAR	5,215	15,490		
DCTOS. POR COBRAR							
ALMACEN	68,462	30,498					
IVA. POR ACREDITAR	10,536	13,840	CAPITAL				
EQ. DE COMPUTO	5,500	5,500					
DEP. ACUM. EQ. COMPUTO	-818	-818					
EQ. TRANSPORTE	13,246	13,246	CAPITAL SOCIAL	3,000	3,000		
DEP. ACOM. EQ. TRANS.	-5,144	-5,144	RESULTADO EJ. ANT.	8,739	8,739		
INT. PAG. POR ANT.	930	930	RESULTADO EJ.	160	15,178		
	129,907	160,880		129,907	160,880		

NOTA: La reserva para cuentas incobrables, se aplicó en cuentas por cobrar llevando su efecto a resultados

PINTURAS LUMI, S.A. DE C.V.
ESTADO DE RESULTADOS
MILES DE NUEVOS PESOS

	1er. TRIMS	2do. TRIMS		TOTAL
	CONTADO	CONTADO	CREDITO	
VENTAS	50,000	50,000	52,750	102,750
DESCUENTOS VENTAS			82	82
VENTAS NETAS	<u>50,000</u>	<u>50,000</u>	<u>52,668</u>	<u>102,668</u>
COSTO VENTAS	35,000	35,000	35,000	70,000
UTIL. BRUTA	<u>15,000</u>	<u>15,000</u>	<u>17,668</u>	<u>32,668</u>
GTOS. OPERACION				
GTOS. ADMON. SUELDOS	14,900	7,450	7,450	10,218
UTILIDAD EN OPERACION	<u>100</u>		<u>10,218</u>	<u>17,768</u>
GTOS. FINANCIEROS				
PRODUCTOS FINANCIEROS			2,750	2,750
INTERES COBRADOS	80			
UTILIDAD NETA	180	7,550	7,488	15,018

COMENTARIO. Al momento de entrar la nueva política, las ventas de contado resultaron ser igual a las ventas de crédito por lo cual el costo de venta es el mismo.

En forma comparativa entre el primero y segundo trimestre de las ventas contando, la utilidad neta subió del .3% al 15.1%, derivado de que las ventas a crédito ayudan a absorber costos fijos de la empresa. Por otro lado, se obtienen utilidades adicionales por las ventas a crédito que aun cuando no alcanzan el nivel de utilidad neta de las ventas a contado, son de buen margen de utilidad. La razón de la variante entre las ventas a crédito y contado, lo constituye las rebajas sobre ventas y la reserva para cuentas incobrables, ya que el financiamiento es repercutido directamente a los clientes. En caso de que la recuperación de la cartera de clientes a crédito sea al 100%, la reserva de cuentas incobrables se cancelara, logrando con ello practicamente igualar el % de utilidad de las ventas a contado

CONCLUSIONES DEL CASO.

De acuerdo al caso realizado de "Pinturas LUMI S.A de C.V", consideramos importante la decisión que se tomo al implantar la política de ventas a crédito. De esta política se obtuvo un resultado satisfactorio, lograndose mayores ventas en general; a partir de ésta decisión las ventas de contado se igualaron a las ventas a crédito.

Para la empresa LUMI resulto favorable el vender a crédito ya que a mayores ventas se obtiene mayor utilidad.

El seguimiento adecuado de las políticas implantadas por la empresa, ayudará para el buen manejo y control de las cuentas por cobrar.

CONCLUSION GENERALES.

Debido a los diferentes factores que afectan a la empresa, surge la necesidad de establecer un mejor control sobre las cuentas por cobrar. Hoy en día gracias al avance tecnológico resulta más fácil para la empresa adaptar un sistema electrónico que le permita obtener resultados satisfactorios apoyados en la obtención de información oportuna y veraz para lograr la toma de decisiones.

Es necesario que dentro del control de las cuentas por cobrar se tengan definidas claramente las políticas, normas, lineamientos y condiciones de venta-crédito-cobranza para evitar tener un elevado índice de cuentas incobrables, es importante para la empresa el crear una reserva para cuentas incobrables.

Es conveniente que en el momento en que existan cuentas incobrables se tome en cuenta lo que dispone la Ley del Impuesto Sobre la Renta, así como su Reglamento para dar el tratamiento y manejo adecuado de las mismas.

Una correcta administración contribuirá a la integración conjunta de todos los departamentos, para llegar al objetivo deseado por la empresa.

Las cuentas por cobrar pueden representar para la empresa un tipo de financiamiento que permita resolver problemas de liquidez, proporcionándole solvencia inmediata. Esto puede ser a través de la venta de su cartera de clientes en cualquier Asociación Mexicana de Empresas de Factoraje especializada en el ramo.

BIBLIOGRAFIA.

- (1) - Henry E. Riggs. " CONTABILIDAD " Ed. Mc Graw Hill.
- (2)- Anzúres Maximino. " CONTABILIDAD GENERAL " Ed. Porrúa.
- (3)- Raúl Niño Alvarez. " CONTABILIDAD INTERMEDIA I " Ed. Trillas.
- (4)- Stephan Hayes. " CREDITO Y COBRANZAS GUÍA PRACTICA " Ed. ECASA.
- (5)- C.P. Victor E. Molina Aznar. " DINAMICA DEL CREDITO Y DE LA COBRANZA " Ed. Ediciones de Administración S.A.
- (6)- C.P. Arturo Elizondo López. " EL PROCESO CONTABLE " Ed. ECASA.
- (7) - Munch Galindo y García Martínez. " FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION " Ed. Trillas.
- (8)- Lawrence J. Gitman " FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION FINANCIERA " Ed. Harla.
- (9)- LEY GENERAL DE TITULOS Y OPERACIONES DE CREDITO. Ed. Porrúa.
- (10)- LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Ed. ECASA.
- (11)- IMCP A.C. " PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.
- (12)- Elías Lara Flores. " PRIMER CURSO DE CONTABILIDAD " Ed. Trillas.
- (13)- C.P. Alejandro Prieto. " SISTEMA DE CONTABILIDAD " Ed. Banca y Comercio.
- (14)- Mancera Hnos. y Asociados. " TERMINOLOGIA CONTABLE " Ed. Banca y Comercio.

SOLICITUD DE AUTORIZACION
PARA LA APROBACION E IMPRESION
DE TESIS DE GRUPO

DIRECTOR GENERAL DE INCORPORACION
Y REVALIDACION DE ESTUDIOS DE LA UNAM.
P R E S E N T E :

1.-	LUNA	GONZALEZ	CLAUDIA	85623496-7
	Apellido Paterno	Materno	Nombre (s)	No. de Expediente
2.-	MIRELES	VIVEROS SOFIA		88800682-4
3.-				

ALUMNOS DE LA CARRERA DE: LICENCIADO EN CONTADURIA
SOLICITAN LA AUTORIZACION DE IMPRESION DE LA TESIS TITULADA: "CUENTAS POR COBRAR
SU IMPORTANCIA Y ADMINISTRACION"
DEL AREA: CONTABLE

México, D.F. a 21 de ENERO de 19 94.

Firma de los solicitantes

OTORGO EL VOTO APROBATORIO Y
CONFORMIDAD PARA ASISTIR COMO
SINODAL AL EXAMEN PROFESIONAL

Vo. Bo.

C.P. RAFAEL BLANCAS LOPEZ
Director de Tesis

LIC. MAXIMO CUAPIO SANCHEZ
Revisor de Tesis

Vo. Bo.

C.P. ENRIQUE VILLANUEVA RODRIGUEZ
Director de la Carrera

SECRETARIA DE SERVICIOS



DIRECCION GENERAL DE
INCORPORACION Y
REVALIDACION DE ESTUDIOS

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EXAMENES:
HACE CONSTAR LA APROBACION DE LA TESIS OBJETO
DE ESTA SOLICITUD, Y AUTORIZA SU IMPRESION.

CD. UNIVERSITARIA, D.F. a 3 de FEBRERO de 1994.

" POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU "

ING. GUILLERMO VILLANUEVA RODRIGUEZ