

10621
25



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN**

**"ENFOQUE PRACTICO PARA EL CONTROL DE LAS CUENTAS
POR COBRAR, Y SU RECUPERACION"**

T E S I S
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADA EN CONTADURIA
P R E S E N T A :
KARLA FABIOLA / CHAVEZ MONSIVAIS

ASESOR: L.C. PEDRO OLIVERA FIGUEROA

CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO.

2003.



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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



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

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

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

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

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos la TESIS:

"Enfoque Práctico para el Control de las Cuentas por Cobrar
y su Recuperación".

que presenta la pasante: Karla Fabiola Chávez Monsivais
con número de cuenta: 9855998-3 para obtener el título de :
Licenciada en Contaduría

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

ATENTAMENTE

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán Izcalli, Méx. a 13 de Febrero de 2003.

PRESIDENTE L.A. Regino Quiroz Solís

VOCAL L.C. Mario López

SECRETARIO L.C. Pedro Olivera Figueroa

PRIMER SUPLENTE L.C. Pedro Orbe Solís

SEGUNDO SUPLENTE C.P. Celia Eugenia Galicia Laguna

AGRADECIMIENTOS

Pareciera que lo más difícil es tomar la decisión de llevar a cabo proyectos de vida, pero en el camino te das cuenta que lo más fácil es comenzar, y que la labor más grande será terminar ese proyecto, ya que ese camino es largo, en el que suceden cosas inexplicables, que te dan más fuerzas para continuar con ese proyecto, pero también existen muchas más por las que necesitas, fuerza de voluntad, pero sobre todo el amor y comprensión de toda las personas que te rodean.

Por ello, agradezco este logro, a todos aquellos que formaron parte de este sueño.

A DIOS:

Por haberme dado la oportunidad de existir, y por haberme dado el entorno de vida, en el que me he desarrollado, ya que no sería la persona que hoy soy, por que en este tiempo de mi vida, te pude conocer y acercarme a ti, gracias porque se que eternamente estarás conmigo.

AGRADECIMIENTOS

A MIS PADRES:

Por ser mi principal fuente de amor y apoyo en toda mi vida.

A mi Mamá: Por que siempre has dado todo por mí, y has estado conmigo en todo momento, por que se que sin tu apoyo jamás lo hubiera podido lograr, gracias por ser mi madre, mi amiga, mi consuelo, mi todo TE AMO.

A mi Papá: Por que eres mi fuente de inspiración a todo lo que se le puede llamar éxito, siempre me has brindado ánimos a todo lo que he realizado, y por que has hecho mi camino por la vida sea más ligero. TE AMO.

A MIS HERMANAS:

Por compartir toda una vida de sueños, alegrías, tristezas, y por que se que siempre estaremos juntas.

Fanny: Por ser mi hermana mayor, te admiro mucho porque se que eres una gran mujer.

Bere: Por ser mi compañera de tantas cosas, y por tu gran nobleza.

Andrea y Alexa: Por que me gustaría, compartir con ustedes todos sus sueños.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

AGRADECIMIENTOS

A MIS ABUELOS:

*Por darme lo más valioso que tengo en la vida, mis
Padres*

*A mi abuelos Maria y Diego: Por que me hubiera
gustado, que compartieran más tiempo conmigo.*

*A mis abuelos Melania y Fausto: Por ser mi mayor
ejemplo y orgullo, ya que si hay alguien a quién admiro y
respeto por tantas cosas es a ustedes.*

A MIS FAMILIARES:

*Por escuchar buenos consejos siempre de ustedes, y por
siempre contar con su apoyo incondicional.*

*Gina: Por tus consejos y cariño, y por que sabes he
aprendido de ti muchas cosas.*

*Oscar: Por todo tu apoyo, y porque se que siempre
contare contigo.*

*Cale: Por ser una gran amiga y confidente, y por tu gran
cariño que siempre me has dado.*

*Fam. Bernal Monsiváis: Por compartir siempre conmigo
los momentos más felices y porque se que siempre contare
con ustedes.*

AGRADECIMIENTOS

A MIS ADORADOS NIÑOS:

Gracias por llenar siempre mi vida de alegría.

Darenne: Por ser mi primera sobrina, y por que he disfrutado momentos muy felices a tu lado, y me gustaría compartir todos tus grandes sueños, y ten la seguridad que siempre estaré ahí para apoyarte.

Chuchino: Por ser mi primer ahijado y por llenar mi vida de sonrisas, y porque de igual manera siempre estaré a tu lado en todo momento.

Adrianita: Por que, alcanzaste a llegar en la etapa final de este sueño, y porque veniste a demostrarme que cada día existen más motivos para ser feliz.

AGRADECIMIENTOS

A MIS AMIGOS:

A mis grandes amigos que formaron y forman parte de toda mi vida en las que viví grandes momentos que nunca olvidaré, gracias por todo su apoyo y amistad.

Carmen por compartir toda una vida de sueños, Efraim por ser tan especial me siento muy orgullosa de ser tu amiga, Edmundo por tu gran capacidad de escuchar y tener siempre las palabras adecuadas, Angie por ser una persona sencilla y noble, Salvatore por tu gran inteligencia y calidez humana, Carlitos por haber compartido tantas cosas tan alegres y divertidas, Francisco gracias por que fuiste parte de este sueño, y por que a tu lado pase los mejores momentos que me dejo la Universidad.

A quienes fueron mis compañeros de aulas en la Universidad, y que hoy son grandes amigos:

Chío, Lilia y Josué: Gracias por , tantas cosas, trabajos, exámenes, prácticas, sueños, risas, lágrimas, emociones un sin fin de cosas, pero sobre todo gracias por estar ahí.

Guillermo: Por ser la persona que siempre ha estado ahí para escucharme, y siempre darme ánimos, gracias por tu gran cariño.

AGRADECIMIENTOS

A mis profesores: Gracias por que más que conocimientos profesionales, me llevo experiencias, y consejos, que me servirán por siempre.

A mi asesor: Gracias por todo su apoyo e interés para la elaboración de este trabajo.

A C.P. Salvador Peña Villarreal: Por que aprendido muchas cosas de usted, y por que las llevare por siempre, sobre todo por el apoyo para realizar este trabajo, por sus ideas y por todo el tiempo que le dedico.

A LA UNAM

Gracias por haberme dado la oportunidad de formar parte de ella, y por que se que hasta el día de hoy el día más feliz de toda mi vida, fue cuando supe que había sido aceptada.

A LA FESC

Por que en ese lugar pase grandes momentos, sobre todo muy felices, y por que en sus aulas aprendí tantas cosas, no solo profesionales, recursos para la vida.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



ÍNDICE

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	I
OBJETIVO GENERAL	III
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	III
HIPÓTESIS	IV
INTRODUCCIÓN	1



C O N T E N I D O

CAPÍTULO PRIMERO

ADMINISTRACIÓN E IMPORTANCIA DE LAS CUENTAS POR COBRAR.

1.1	Antecedentes del Crédito y la Cobranza.	4
1.2	Concepto e Importancia de las Cuentas por Cobrar.	6
	1.2.1 Concepto	6
	1.2.2 Importancia	6
1.3	Rel. y Apl. de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados con las Cuentas por Cobrar.	8
	1.3.1 Entidad	8
	1.3.2 Realización	8
	1.3.3 Período Contable	9
	1.3.4 Valor Histórico Original	10
	1.3.5 Negocio en Marcha	10
	1.3.6 Dualidad Económica	11
	1.3.7 Revelación Suficiente	12
	1.3.8 Importancia Relativa	13
	1.3.9 Consistencia	14

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



1.4	Conceptos de Administración y Proceso Administrativo.	15
1.4.1	Conceptos de Administración	15
1.4.2	Proceso Administrativo	16
1.4.2.1	Planeación	16
1.4.2.2	Organización	17
1.4.2.3	Dirección	18
1.4.2.4	Control	19
1.5	Administración de las Cuentas por Cobrar.	21
1.6	Sistema ABC, y su influencia en la Administración de las Cuentas por Cobrar.	24
1.7	Registro Contable de las Cuentas por Cobrar.	30

CAPÍTULO SEGUNDO

EL ORIGEN, RELACIÓN CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR.

2.1	Concepto de Ventas.	34
2.2	Ventas de Contado.	34
2.3	Ventas a Crédito.	36
2.4	Política de Crédito al Producto.	36



2.5 Política de Crédito al Cliente.	40
2.6 Solicitud de Crédito.	45
2.7 Contrato de Compraventa.	51
2.7.1 Concepto	51
2.7.2 Elementos que lo integran	52
2.7.2.1 Consentimiento	52
2.7.2.2 Objeto Directo	53
2.7.2.3 Objeto Indirecto	54
2.8 Doctos soporte que formalizan las Cuentas por Cobrar.	55
2.8.1 Ventas Nacionales	55
2.8.2 Ventas de Exportación	57
2.8.2.1 Documentos soporte	58
2.8.2.2 Docto relativo a los riesgos de transporte	67
2.8.3 Ejemplo de Contrato Internacional	68

CAPÍTULO TERCERO

LAS VENTAS DE EXPORTACIÓN Y LOS RIESGOS QUE IMPLICAN.

3.1 Generalidades.	82
3.2 Riesgo de Crédito del País Importador.	88

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



3.3 Sistemas para minimizar los riesgos anteriores.	91
3.3.1 Carta de Crédito Comercial	94
3.3.1.1 Ventajas	95
3.3.1.2 Inconvenientes	95
3.3.1.3 Secuencia Operativa	96
3.3.1.4 Características	98
3.3.1.5 Plazos de Pago	98
3.3.1.6 Lugar de Vencimiento	98
3.3.1.7 Requisitos de Pago	99
3.4 Principales Financiamientos a la Exportación y Ventajas Financieras.	101

CAPÍTULO CUARTO

LOS CONTROLES BÁSICOS DE LA COBRANZA.

4.1 Presupuestos de Cobranza.	104
4.1.1 Concepto de Presupuesto	104
4.1.2 El Presupuesto de Cobranza	106
4.1.3 Ejemplo de Presupuesto	108
4.2 Control Documental de la Cobranza.	110
4.2.1 Importancia	110
4.2.2 Documentos que lo Integran	110



4.3 Control Contable.	112
4.3.1 Importancia	112
4.3.2 Principales Requisitos de Control	113
4.3.3 Ejemplo de Control Contable (Anexo)	115
4.4 Realización de la Cobranza.	117
4.4.1 Ejemplo de Seguimiento de Cobranza	120
4.4.2 La Cobranza a través de mensajeros	124
4.5 Control de los Ingresos de Cobranza.	125
4.5.1 El Flujo de Caja	125
4.5.2 Control de los Ingresos de Cobranza	129
4.5.3 Control Presupuestal	130
4.5.3.1 Organización del Presupuesto	131
4.5.3.2 Calendario Presupuestal	131
4.5.3.3 Fases del Control Presupuestal	132

CAPÍTULO QUINTO

CASO PRÁCTICO

5.1 Introducción.	135
5.2 Solicitud de Crédito Elaborada.	136
5.3 Análisis y Aprobación del Crédito.	140

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



5.4 Contrato.	152
5.5 Control Contable.	158
5.6 Archivo Documental.	160
5.7 Seguimiento de la Cobranza.	161
5.8 Reporte de Antigüedad de Saldos y Gráficas.	168
5.9 Conclusiones.	173
CONCLUSIONES	175
BIBLIOGRAFÍA	178

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En épocas difíciles, como es la que actualmente estamos viviendo uno de los principales problemas, con que se enfrentan las empresas es la falta de efectivo por la inoportuna recuperación de las cuentas por cobrar.

La mayoría de las empresas carecen de una buena recuperación de cartera, principalmente por los problemas que a continuación se mencionan:

- a) Se realizan ventas a clientes desconocidos con problemas económicos, que les impide pagar a sus proveedores, los productos adquiridos oportunamente, esto se hace, por que la empresa desconoce en que forma se debe calificar el crédito.

- b) Se venden productos a clientes sin documentar correctamente las ventas y, sin cumplir con los requisitos, que los clientes requieren para su pago.

- c) Se venden productos de exportación a países con problemas políticos y de convertibilidad, sin la obtención de los seguros correspondientes.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

PAGINACION DISCONTINUA



d) No se recupera la cartera porque no se tiene, un correcto seguimiento de la cobranza por falta de este o por desconocimiento, del detalle de lo que debe el cliente.

e) Se tiene problemas de liquidez, por la imposibilidad de recuperar las cuentas por cobrar de acuerdo, al pronóstico descrito por el cash flow ó flujo de caja.

f) Se reportan en forma inoportuna los ingresos por la cobranza

Todos los puntos anteriores dan como resultado, una mala recuperación del efectivo generado, por los ingresos de las ventas, obligando a las empresas a tener recursos de liquidez, por otros medios que evidentemente resultan mas costosos.



II. OBJETIVO GENERAL

Darle a las áreas administrativas de la empresa y a la profesión los elementos básicos para la documentación, seguimiento y eficiente recuperación del efectivo generado, de las cuentas por cobrar, producto de las ventas.

III OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Proporcionar los requerimientos básicos e indispensables, para determinar si los clientes son sujetos de crédito, basados en su generación de efectivo suficiente para el cumplimiento de sus compromisos.

- b) Definir la documentación básica, que se requiere en toda venta, para garantizar su recuperación, así mismo describir en que forma debe de custodiarse y archivarse.

- c) Describir en que forma deben de registrarse, las cuentas por cobrar, así como los ingresos provenientes de su recuperación.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



IV. HIPÓTESIS

El lector de la tesis, una vez concluida y asimilada, podrá tener los siguientes elementos :

a) Realizar el análisis de crédito, de los clientes y determinar su capacidad crediticia, y de generación de efectivo, para que puedan ser autorizados los créditos.

b) Documentar las ventas en la forma que garantice su recuperación.

c) Implementar las políticas y procedimientos necesarios para una eficiente operación, en la recuperación de las cuentas por cobrar

d) Registrar adecuadamente, las cuentas por cobrar, y su recuperación basándose en el archivo documental que soporte las operaciones registradas.

e) Elaborar pronósticos adecuados de cobranza.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



INTRODUCCIÓN

En tiempos recientes, como se ha mencionado anteriormente, la falta de efectivo para cubrir las necesidades de pagos de las empresas, es muy común, debido a que cada vez es más difícil recuperar la cartera de clientes, ya que todas las empresas buscan la forma de financiarse, retrasando cada vez más los pagos, por lo que a su vez es una cadena sin fin, pero desgraciadamente existen pagos a los que no se les puede retrasar, tal es el caso de impuestos, nominas, servicios, y algunos proveedores de materia prima, por ello la necesidad de encontrar formas, para que cada vez, sea menos difícil recuperar la cartera, por ello la implementación de políticas, estudios y análisis para otorgar créditos, el eficiente control de la contabilidad de cada cliente, para poder realizar el continuo seguimiento de la cobranza.

El presente trabajo, tiene como finalidad el estudio de cómo, se debe realizar el correcto seguimiento, y la eficiente recuperación de las ventas.

El trabajo se integrará por 5 capítulos, los cuáles se dividen de la siguiente manera:

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



En el 1er. capítulo se describe la Administración e Importancia de las Cuentas por Cobrar, una breve reseña de la historia del crédito, lo que da origen a la cobranza; la relación de las cuentas por cobrar con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, lo que es propiamente las cuentas por cobrar y la administración de las cobranzas, partiendo de lo que son los conceptos de administración, proceso administrativo y los principales elementos en relación a las cobranzas, así como del sistema ABC, y la influencia en las cuentas por cobrar; la presentación de éstas y su registro contable.

En el 2do. capítulo se explican los conceptos de venta, la diferencia entre venta de contado y venta a crédito, lo que es la política de crédito al producto, así como la solicitud de crédito, el contrato de compraventa, así como los elementos que lo integran, los documentos soporte, tanto en las ventas nacionales como de exportación, el objetivo de este capítulo es definir en que forma deben de ser contratadas las ventas, para asegurar una cobranza efectiva.

En el 3er. Capítulo, con motivo de la globalización y los tratados de Libre Comercio es importante definir los riesgos de la cobranza de exportación, como minimizar los riesgos y efectuar su recuperación, así como algunos sistemas para minimizar los riesgos existentes, y los principales financiamientos a la exportación y ventajas financieras.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



En el 4to. Capitulo, se explicará los controles básicos de la cobranza, el significado del presupuesto de cobranza, su control documental y contable de la cobranza, los principales requisitos, la realización y seguimiento de cobranza, el control de los ingresos de cobranza, el flujo de caja, y el control presupuestal.

Y finalmente en 5to. Capitulo, se establecerá un ejemplo práctico de lo que es el contenido de la tesis, desde la iniciación de la venta, solicitud de crédito, análisis y aprobación del crédito, documentación, control contable seguimiento y realización de la cobranza, así como los porcentajes en cartera.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



CAPITULO PRIMERO

**ADMINISTRACIÓN E
IMPORTANCIA DE LAS CUENTAS
POR COBRAR**

*"La vida es aprendizaje, la vida es sueño
y también un reto,
la vida fluye en mí y aprender quiero
con mente abierta, dispuesta siempre,
con ansia infinita de aprender eternidades,
con anhelo de alcanzar sueños de grandeza".*

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

3A



CAPÍTULO PRIMERO

ADMINISTRACIÓN E IMPORTANCIA DE LAS CUENTAS POR COBRAR.

1.1. ANTECEDENTES DEL CRÉDITO Y LA COBRANZA

Desde que en el comercio se ha tenido la necesidad de entregar los productos vendidos sin haber recibido el pago de los mismos se creo el concepto de la cobranza.

El crédito nació a finales de la comunidad primitiva cuando ya se produce cierto excedente. Los productores de una misma comunidad, agricultores y ganaderos, tienen grados diferentes de producción de tal manera que unos producen más que otros, lo que les permite acumular excedentes; al mismo tiempo otros miembros de la comunidad producen menos de lo necesario.

En ese período se combina el trabajo privado con el trabajo cooperativo, ya que es una etapa de transición de la comunidad primitiva al esclavismo. De esta suerte, los productores más eficientes ayudan a los miembros que producen con déficit. El crédito surge como una ayuda de los que producen excedentes, a los que producen con déficit.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



CAPITULO I ADMÓN E IMPORTANCIA DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Poco a poco el crédito se separa de la ayuda mutua entre miembros de la comunidad destinándose a actividades no ligadas directamente con la subsistencia, lo cual ocurre ya en el modo de producción esclavista.

En el esclavismo se empieza a desarrollar la producción simple de mercancías y una economía monetaria surgiendo así las primeras instituciones ocasionales de crédito que fueron los templos.

Ejemplos de ellos los tenemos en Mesopotamia en la época de Hammurabi, en la antigua Grecia y en Bizancio. En el feudalismo que corresponde a la Edad Media Europea, empiezan a surgir los bancos de depósito que también otorgan créditos, por lo que éstos se incrementan.

En el sistema capitalista el crédito se generaliza, llegando a ser un elemento fundamental en el desarrollo económico. El crédito se extiende de la esfera del comercio a la producción incluyendo créditos al consumo. Al mismo tiempo que se desarrolla el crédito se desarrollan los bancos.

Es así como la cobranza tiene su origen en el crédito, ya que a través, de este después de determinado plazo se genera la cobranza, la cual dará a las empresas la recuperación de la inversión, para que de esta forma se siga cumpliendo el ciclo económico de la empresa, ya que desde el momento en que se retrasa la cobranza, se retrasa todo el proceso, ya que es esta precisamente la que proveerá a la organización de los recursos financieros para poder seguir teniendo vida económica.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



1.2 CONCEPTO E IMPORTANCIA DE LAS CUENTAS POR COBRAR.

1.2.1 Concepto

El boletín C-3 de las Cuentas por Cobrar del Instituto Mexicano de Contadores Públicos las define diciendo que: "Las cuentas por cobrar representan derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados, otorgamiento de préstamos o cualquier otro concepto análogo".¹

Las cuentas por cobrar agrupan los conceptos de Clientes, Documentos por Cobrar y Deudores Diversos.

1.2.2 Importancia

Hoy en día, casi todas las transacciones comerciales, actualmente se caracterizan por hacerse a crédito. Comerciantes, industriales o prestadores de servicios, cuando realizan una venta de mercancías o prestación de servicios lo hacen suponiendo y confiando en que sus clientes les pagarán oportunamente y en condiciones normales los importes vencidos. Esta situación de confianza, hace posible que los contadores incluyan en el estado de situación financiera, las cuentas por cobrar como activos circulantes, tanto las provenientes de las ventas de mercancías o prestación de servicios que constituyen su actividad principal agrupadas en el renglón de clientes, como

¹ Normas y Procedimientos de Auditoría. (Instituto Mexicano de Contadores Públicos)

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



CAPITULO I ADMÓN E IMPORTANCIA DE LAS CUENTAS POR COBRAR

otras cuentas por cobrar que son las cuentas y documentos por cobrar provenientes de operaciones diferentes a la venta de mercancías o prestación de servicios.

Quando se realiza la venta a crédito de los inventarios, surgen las cuentas por cobrar, es la última etapa del ciclo financiero, se entiende como el tiempo en que el efectivo se vuelve a convertir en efectivo. " El tiempo que lleva convertirte efectivo en producto de la empresa y entonces volver a convertir el producto en efectivo".²

"El tiempo requerido para completar esta fase del ciclo depende de los términos de crédito de la empresa y de su experiencia de cobro. Estos términos son influenciados vigorosamente por las prácticas en la industria, mientras las políticas de cobro son implantadas por la administración".³

A pesar de los sistemas de control interno de la empresa, de la confianza depositada en los clientes por el departamento de crédito y de la eficiencia del departamento de cobranza, siempre existirán algunos clientes que no cumplan con su promesa de pago. Durante la operación de una empresa surgen inevitablemente algunas cuentas incobrables. Por ello, es necesario establecer una provisión para las cuentas de cobro dudoso, que permita reflejar oportunamente una cifra aproximada de los gastos por cuentas incobrables.

² ROMERO, López Álvador Javier, Principios de Contabilidad. Ed Mc Graw Gill p. 71

³ NELSON, Tom, Contabilidad Acelerada. Enfoque Administrativo, Ed. CECSA p. 176

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



1.3 RELACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS CON LAS CUENTAS POR COBRAR.

1.3.1 Entidad.

La Entidad es una unidad identificable que realiza actividades económicas, constituida por, recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines para los cuales fue creada.

La personalidad de un negocio es independientemente de sus accionistas o propietarios y en sus estados financieros sólo deben incluirse los bienes, valores, derechos y obligaciones de este Ente independiente. La entidad puede ser una persona física y moral o una combinación de varias de ellas.

Al existir una entidad, la cual sea lucrativa, donde se realicen ventas de productos o servicios, se dará origen la cuenta por cobrar, y esta será el inicio y el fin de un ciclo económico de la entidad.

1.3.2 Realización.

Este principio nos indica en que momento se va a considerar efectuada una operación por la entidad y/o cuando ciertos eventos económicos la afectan, con el fin de llevar a cabo su cuantificación y registro.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



Las bases para considerar que una operación o evento económico ha sido realizado, son:

- Cuando ha efectuado transacciones con otros entes económicos.
- Cuando han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de recursos o de sus fuentes, o
- Cuando han ocurrido eventos económicos externos a la entidad o derivados de las operaciones de ésta, cuyo efecto puede cuantificarse en términos monetarios.

Al existir operaciones de transacciones económicas, existirá la cuenta por cobrar mientras esta no sea liquidada.

1.3.3 Período Contable.

El principio de Período Contable tiene su origen en la necesidad de conocer los resultados de operación de la entidad, que tienen una existencia continua, lo que obliga a dividir su vida en periodos convencionales de tiempo.

De igual manera, la cuenta por cobrar, en cada periodo tendrá diferentes efectos, dependiendo del crédito ofrecido, y normalmente estará regida por el rubro de ventas de periodos anteriores.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



1.3.4 Valor Histórico Original.

Este principio establece que las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afectan o su equivalente o la estimación razonable que de ellos se haga al momento en que se consideren realizados contablemente.

Así mismo, este principio indica que estas cifras deberán ser modificadas en el caso de que ocurran eventos posteriores que les hagan perder su significado, aplicando métodos de ajuste en forma sistemática que preserven la imparcialidad y objetividad de la información contable.

En la cuenta por cobrar cubre el mismo efecto, el monto de la deuda, será a valor histórico del momento de la cobranza, solo que el retraso de esta, podría conllevar al pago de intereses.

1.3.5 Negocio en Marcha.

El principio de Negocio en Marcha establece que todas las entidades se presumen en existencia permanente, salvo especificación en contrario.

Los efectos de estas situaciones deberán reflejarse en las cifras de los estados financieros, para que representen valores estimados de liquidación e informarse claramente en notas a los mismos.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



Mientras no existan situaciones de liquidación, el funcionamiento y recuperación de las cuentas por cobrar, tendrá que ser en forma permanente, mientras siga existiendo la operación que de origen a estas.

1.3.6 Dualidad Económica.

La dualidad económica se constituye de dos elementos que son:

- Los recursos de los que dispone la entidad para la realización de sus fines y,
- Las fuentes de dichos recursos, que a su vez son la especificación de los derechos que sobre los mismos existen, considerados en su conjunto.

Este principio da origen a lo que llamamos en contabilidad la **partida doble**, la cual es la base para el registro de las operaciones partiendo de la siguiente ecuación:

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{CAPITAL}$$

Considerando que la partida doble parte de una igualdad, se han establecido las siguientes reglas:

- 1.- Todo aumento de activo puede quedar compensado con:
 - Disminución del activo
 - Aumento del pasivo
 - Aumento del capital

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



2.- Toda disminución del pasivo puede quedar compensada con:

- Disminución del activo
- Aumento del pasivo
- Aumento del capital

3.- Toda disminución del capital puede quedar compensada con:

- Disminución del activo
- Aumento del pasivo
- Aumento del capital

Al efectuarse una venta, afectamos el rubro de cuentas por cobrar (Activos), aumentándolos, y al incrementar la venta, que repercutirá en el estado de resultados, por lo tanto en la utilidad aumentará el capital, por lo que se cumple la primera regla.

1.3.7 Revelación Suficiente.

Los propósitos de la contabilidad financiera son los de lograr un fin informativo, para cubrir la necesidad que tienen los diferentes participantes de la actividad financiera (como son accionistas, instituciones de crédito, deudores, acreedores, empleados, etc.) para conocer diferentes aspectos de una entidad económica.



CAPITULO I ADMÓN E IMPORTANCIA DE LAS CUENTAS POR COBRAR

La aplicación de este principio se observa de manera fehaciente a lo largo de la preparación de los estados financieros, desde el momento en que estos deben contener el nombre de la entidad, la fecha o periodo que abarcan, la moneda en la que están preparados, etc., así como información fuera del cuerpo de los estados financieros que se plasma a través de notas adjuntas, en las que se revela la actividad de la entidad, sus políticas contables, información de rubros, situaciones especiales, etc.

La cuenta por cobrar, representa un aspecto muy importante de información de la empresa, ya que en base a esta sabremos los posibles ingresos de efectivo a la empresa, y también es de gran importancia para los deudores de estas, para la conciliación efectiva de las cuentas de ellos y de la empresa.

1.3.8 Importancia Relativa.

La Importancia Relativa se refiere básicamente al efecto que tienen las partidas en la información financiera y en este sentido toda partida cuyo monto o naturaleza tenga significación debe ser procesada y presentada, pues de no hacerse, distorsionaría los objetivos que pretende la información financiera.

La importancia relativa tiene una extensa gama de posibilidades de interpretación, según sea la naturaleza del caso o las circunstancias particulares en las que se toma cada decisión. Por lo anterior, no es posible definir los parámetros de su aplicación.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



Esta aplicación estará mejor comprendida, en el ejemplo del sistema ABC, donde existirán clientes de mayor y menor grado de importancia de acuerdo al monto de lo vendido.

1.3.9 Consistencia.

Es la que indica sobre la información contable y que debe ser obtenida y proporcionada mediante la aplicación de los mismos criterios de cuantificación y clasificación con el objeto de hacerla comparable en todo momento.

Los usos de la información contable requieren que sigan procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo. La información contable debe ser obtenida mediante la aplicación de los mismos principios y reglas particulares de cuantificación para que mediante la comparación de los estados financieros de la entidad, se pueda conocer su evolución y con los de otras entidades económicas, conocer su posición relativa.

Cuando haya un cambio que afecte la comparabilidad de la información debe ser justificado y es necesario advertirlo claramente en la información que se presenta, indicando el efecto que dicho cambio produce en las cifras contables. Lo mismo se aplica a la agrupación y presentación de la información.

En el rubro de cuentas por cobrar, en todos los periodos es muy importante la comparación, ya que en base a esta, se tomarán decisiones importantes, por eso es de gran importancia la consistencia en los usos de esta información.



1.4 CONCEPTOS DE ADMINISTRACIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO.

1.4.1 Conceptos

La administración, es la conducción racional de las actividades de la organización. La administración trata del planteamiento, organización, de la dirección y del control de las actividades diferenciadas, por la división del trabajo que ocurren dentro de una organización. Todas las organizaciones tienen en común varias razones, siendo el elemento común y más obvio de ellas un objetivo; ya que, sin un objetivo no habrá razón para que exista una organización, también se observa que en cada una de estas existe relación, entre los elementos que la integran.

Existen algunos conceptos comunes como "hacer a través de otros", "hacer más con menos".

Como Henry Fayol dijo, que "administrar es preveer, organizar, mandar, coordinar y controlar".

Pero con algunos elementos obtenidos podemos formar la definición siguiente.

" La administración es la maximización de recursos, a través de la planeación, organización, dirección y control, desempeñados para alcanzar objetivos señalados con el uso de seres humanos y otros recursos"

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



1.4.2 Proceso Administrativo

Podemos decir que el proceso administrativo, es la serie de pasos o etapas a través de las cuales se realiza la administración.

Existen diferentes tipos de criterios, para clasificar al proceso administrativo; por lo que hablaremos de las fases básicas de la administración las cuales consideramos que son:

- Planeación
- Organización
- Dirección
- Control

A continuación describo en que consiste cada una de las fases señaladas , así como los resultados que se deben obtener, para pasar a la siguiente fase:

1.4.2.1 Planeación

Es la determinación de las metas que se desean conseguir, y la manera en que estos se llevarán cabo.

Los planes dan a la organización sus objetivos y fijan el mejor procedimiento para obtenerlos, además permiten:

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



- a) Que la organización consiga y dedique los recursos que se requieren para alcanzar sus objetivos.
- b) Que los miembros realicen las actividades acordes a los objetivos y procedimientos escogidos, y
- c) Que el proceso en la obtención de los objetivos sea vigilado y medido, para imponer acciones correctivas en caso de ser insatisfactorio.

Como primer paso de la planeación se tiene la selección de los objetivos generales de la organización. En segundo plano se fijan las metas de los departamentos por ejemplo. Una vez que se eligieron los objetivos se fijan los programas para alcanzarlos sistemáticamente.

Es importante comprender, que al seleccionar los objetivos y elaborar los programas él director considerará si son factibles y si serán aceptables por todos los directivos y empleados.

1.4.2.2 Organización:

La Organización, no es más que la división del trabajo, es decir se ordena y se asigna entre los miembros de una empresa, de manera que se logren eficientemente las metas de ella.



Una vez que los gerentes han establecido los objetivos y preparado los planes o programas para lograrlos, deberán diseñar una organización que les ayude a llevarlos al éxito final. Los objetivos diferentes requerirán un tipo esencial de organización para poder ser realizados. Pese a que todas las personas interactúan eficazmente no se les puede organizar a partir de algo ya determinado. Así que los gerentes, tienen que tener la habilidad suficiente para determinar el tipo de organización que se necesita para lograr determinado conjunto de objetivos.

En la organización se tienen que asignar las funciones y obligaciones a cada uno de los pertenecientes a está, así como las jerarquías que les corresponden. Ya que la "autoridad se delega y la responsabilidad se comparte".

1.4.2.3 Dirección

Una vez que se trazaron los planes a seguir, así como la estructura técnica de la organización, es importante, continuar en dirección para el logro de las metas, por lo que es necesario impulsar, coordinar y vigilar las acciones de cada miembro y grupos de la organización, con la finalidad de que todas ellas, realice de manera más eficaz los objetivos señalados.



En la dirección es necesario que el gerente tome medidas que inicien y continúen las acciones requeridas para que los miembros del grupo ejecuten la tarea. Las medidas que se elijan dependen de los miembros particulares del grupo, de la actividad componente por hacer y del criterio del gerente. Entre las medidas comunes utilizadas por el gerente para poner el grupo en acción están dirigir, desarrollar a los gerentes, instruir, ayudar a los miembros a mejorarse lo mismo que su trabajo mediante su propia creatividad, y la compensación.

La dirección es el proceso, donde se trabaja con la gente a diferencia de las fases anteriores, que se trabajan aspectos más de planeación de los fines fijados.

1.4.2.4 Control:

En esta etapa se establecerán, los medios o sistemas que le ayuden a la Entidad a medir los resultados, así como compararlos con los anteriores, y con los esperados en el momento en que se fijaron las metas y objetivos; esto con la finalidad de corregir, y formular nuevos y mejores planes.

La función de control, consta de tres elementos fundamentales:

- a) Establecimiento de normas para el desempeño, las cuales deben ser claras y por escrito.
- b) Establecer controles, que permitan medir el desempeño, y compararlos con normas establecidas.
- c) Tomar medidas para corregir el desempeño, e interpretar los resultados.



CAPITULO I ADMÓN E IMPORTANCIA DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Los gerentes siempre han encontrado conveniente comprobar o vigilar lo que se está haciendo para asegurar que el trabajo de otros está progresando en forma satisfactoria hacia el objetivo predeterminado. Establecer un buen plan, distribuir las actividades componentes requeridas por este plan y la ejecución exitosa de cada miembro no asegura que la empresa sea exitosa; pueden presentarse discrepancias, obstáculos inesperados, y habrán de ser comunicados con rapidez al gerente para que se emprenda un acción correctiva.

Estas cuatro etapas fundamentales planeación, organización, dirección y control, constituyen el proceso de administración.

Aunque existe una estrecha relación entre las etapas antes mencionadas, podemos decir que cada una parece estar más clara, si planteamos las siguientes preguntas:

- Planeación: ¿Qué ha de hacerse?
- Organización. ¿Cómo debe hacerse?
- Dirección: ¿Cómo sé esta haciendo?
- Control: ¿Cómo se hizo?



1.5. ADMINISTRACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

La administración de las cuentas por cobrar implica varias decisiones complejas e interrelacionadas, debe hacerse el análisis de crédito estableciendo las políticas generales correspondientes. Los clientes de crédito potenciales se analizan en base a su disposición de pago y su habilidad para devolver el capital de trabajo de la compañía; partiendo de esto, el objetivo es administrar las cuentas por cobrar en forma tal que las ventas de la compañía vayan de acuerdo con su capacidad de producción y a su participación en el mercado.

El tamaño y número que integra el grupo de los clientes a crédito potenciales se esperara que varíe con los cambios en la actividad económica. Esto significa que el administrador financiero debe estar dispuesto y ser capaz de ajustar los estándares de crédito, cuanto tales acciones sean en el mejor interés de la compañía. Cuando existe una rápida expansión en la actividad económica, el administrador financiero podría cambiar a una política de crédito más restrictiva debido al exceso de la demanda. En contrario, durante los periodos de recesión las políticas para los estándares de crédito más liberales podrían resultar de mayor provecho, debido al exceso de capacidad no usada.

También es necesario establecer políticas concernientes a las condiciones del crédito. Un cambio en el periodo del crédito afectara al ciclo de operaciones en efectivo a corto plazo. Si el administrador financiero puede acortar el periodo del crédito sin poner en peligro el volumen de ventas deseado, se requerirá menos efectivo para conducir las operaciones y menos fondos se requerirán para el financiamiento de las cuentas por cobrar.



CAPITULO I ADMÓN E IMPORTANCIA DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Deben establecerse técnicas para la cobranza y sobre decisiones respecto a sí hacer uso de las agencias de cobranza comerciales o cuando emprender una acción legal en contra de las cuentas vencidas. La cuidadosa vigilancia de las cuentas por cobrar mediante el uso de cédulas de madurez y el saldo de estas cuentas, o los métodos del patrón de cobranza ayudarán al administrador financiero a evaluar el esfuerzo de la cobranza. Por último, el administrador financiero debe considerar el uso del seguro del crédito como protección contra posibles cuentas incobrables de carácter extraordinario, como la falta de cumplimiento de un cliente principal de crédito.

Los principales controles que se deben observar en la Administración de las Cuentas por Cobrar son los siguientes:

- a) El crédito siempre debe ser otorgado al producto y posteriormente al cliente; con esto se quiere decir que al dar el crédito para el producto, requiere del análisis del mercado que determine la necesidad de venderlo a crédito.

- b) El crédito al cliente debe ser basado en el análisis crediticio personalizado, dicho análisis siempre debe contemplar la determinación de la capacidad del cliente para generar recursos de efectivo, necesarios para liquidar sus adeudos en el plazo otorgado por los créditos.



CAPITULO I ADMÓN E IMPORTANCIA DE LAS CUENTAS POR COBRAR

- c) El crédito a los clientes siempre debe estar documentado de tal manera que se pueda cobrar judicialmente; es deseable para los créditos importantes que cuenten con garantías reales.

- d) El seguimiento de la recuperación de las cuentas por cobrar, debe ser de tal manera, que permita conocer oportunamente la problemática de los clientes y la necesidad de ejercer cobranza extra judicial o judicial.

Es importante mencionar que para la administración de las cuentas colectivas tanto de activo como de pasivo; así como los inventarios es importante aplicar el principio de importancia relativa; para esto lo veremos en el Sistema ABC.



1.6 SISTEMA ABC Y SU INFLUENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

El sistema ABC es la técnica de Administración Científica de Cuentas por Cobrar, que consiste en clasificar cada cuenta por cobrar, de acuerdo a su importancia con relación a la inversión total o su venta anual.

El sistema ABC es dividido de la siguiente manera:

GRUPO A. Este grupo representa pocos clientes de gran importancia.

GRUPO B. Está representado por clientes de mediana importancia tanto en valor como en número.

GRUPO C. Muchos clientes pero de escaso valor.

Si tratáramos de representar la importancia de cada grupo de artículos en una tabla de porcentajes, tendríamos lo siguiente:

A	80	5
B	15	15
C	5	80

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



CAPITULO I
ADMÓN E IMPORTANCIA DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Si desde el punto de vista de control describiéramos la aplicación en función a la clasificación ABC, tendríamos:

CLIENTES "A" CONTROL MÁXIMO

- Registros perpetuos actualizados al realizar cada operación.
- Control estricto del crédito.
- Programación , manejo prioritario y control estricto del riesgo.
- Aplicación de técnicas precisas de control para la recuperación de cartera.
- Revisión continua de su comportamiento.

CLIENTES "B" CONTROL GENERAL

- Registros perpetuos actualizados con frecuencia diaria.
- Control del crédito en base limites fijos de bajo riesgo.
- Programación y manejo semanal.
- Revisión semanal del comportamiento.
- Aplicación de técnicas generales de control para recuperar la cartera.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



**CAPITULO I
ADMÓN E IMPORTANCIA DE LAS CUENTAS POR COBRAR**

CLIENTES "C" COSTO MÍNIMO DE CONTROL

- Registros diarios o semanales de las operaciones.
- Ajustes del límite de crédito semestrales.
- Revisión mensual del comportamiento.
- Cancelación del crédito al primer retraso.

Estratificación. Es el listado de los clientes que forman parte, de la cartera en forma decreciente, atendiendo a su mayor o menor importancia en cuanto al monto del saldo que adeudan a una fecha determinada, con el objeto de poder determinar los grupos que establece el sistema ABC.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



CAPITULO I
ADMÓN E IMPORTANCIA DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Ejemplo: Tengo 17 cuentas por cobrar cuyos saldos al 31 de diciembre son como sigue:

A	10,000.00	.10	2,000.00
B	4,000.00	.04	
C	650,000.00	6.32	
D	7,000,000.00	68.02	1,550,000.00
E	80,000.00	.78	
F	5,000.00	.05	1,000.00
G	29,000.00	.28	
H	35,000.00	.34	
I	99,000.00	.96	
J	10,000.00	.10	
K	359,000.00	3.48	65,000.00
L	922,000.00	8.96	
M	529,000.00	5.14	
N	135,000.00	1.31	35,000.00
O	99,000.00	.96	
P	110,000.00	1.07	
QI	215,000.00	2.09	
TOTALES	10,291,000.00	100.00	

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



CAPITULO I
ADMÓN E IMPORTANCIA DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Si los estratifico el resultado es el siguiente:

D	7,000,000.00	68.02	68.02
L	922,000.00	8.96	76.98
C	650,000.00	6.32	83.33
M	529,000.00	5.14	88.44
K	359,000.00	3.48	91.92
QI	215,000.00	2.09	94.01
N	135,000.00	1.31	95.32
P	110,000.00	1.07	96.39
I	99,000.00	.96	97.35
O	99,000.00	.96	98.31
E	80,000.00	.78	99.09
H	35,000.00	.34	99.43
G	29,000.00	.28	99.71
J	10,000.00	.10	99.81
A	10,000.00	.10	99.91
F	5,000.00	.05	99.96
B	4,000.00	.04	100.00
TOTALES	10,291,000.00	100	

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



CAPITULO I
ADMÓN E IMPORTANCIA DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Clasificación de los clientes atendiendo a la importancia de su saldo.

CLIENTES A	D,L,C.	D
CLIENTES B	M,K,Q,N	K,N
CLIENTES C	P,I,O,E,H,G. J,A,F,B.	F,A

El sistema ABC, aplicado desde el punto de vista DEL RIESGO técnico, nos permite detectar las cuentas por cobrar importantes, clasificándolos básicamente en clientes con alto riesgo, medio y sin riesgo.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



1.7 REGISTRO CONTABLE DE LA CUENTA DE CLIENTES

Cientes. La Cuenta de Clientes registra los aumentos y disminuciones derivados de la venta de mercancías o la prestación de servicios, única y exclusivamente a crédito, ya sean documentados (títulos de crédito) o no. Se refiere a aquellos que constituyen la actividad principal de la entidad, por ello se dice que esta cuenta representa el derecho de la entidad para exigir a sus clientes el pago de su adeudo por la venta de mercancías o la prestación de servicios; es decir, representa un beneficio futuro fundadamente esperado y, por tanto es un activo.



CLIENTES

DEBE	HABER
<p>SE CARGA:</p> <p>Al iniciarse el ejercicio</p> <ol style="list-style-type: none">1. Del importe de su saldo deudor, que representa el derecho de la entidad a exigir a sus clientes el pago por la venta de mercancías y la prestación de servicios a crédito. <p>Durante el ejercicio</p> <ol style="list-style-type: none">2. Del importe originalmente pactado con los clientes de mercancías y la prestación de servicios a crédito.3. Del importe de los intereses normales y moratorios (mora: retardo en el pago)	<p>SE ABONA:</p> <p>Durante el ejercicio</p> <ol style="list-style-type: none">1. Del importe de los pagos parciales o totales que a cuenta o en liquidación de su adeudo efectúen los clientes.2. Del importe de las devoluciones de mercancías (devoluciones sobre venta.)3. Del importe de las rebajas y bonificaciones sobre ventas concedidas a los clientes.4. Del importe de los descuentos sobre ventas concedidos a clientes.5. Del importe de las cuentas cancelada que se consideren totalmente incobrables. <p>Al finalizar el ejercicio</p> <ol style="list-style-type: none">6. Del importe de las canceladas que se consideren totalmente incobrables.7. Del importe de su saldo para saldarlas (para cierre de libros).

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



CAPITULO I ADMÓN E IMPORTANCIA DE LAS CUENTAS POR COBRAR

SALDO:

Su saldo es deudor y representa el importe de ventas de mercancías y la prestación de servicios a crédito, por las cuales se tiene el derecho de exigir el pago; es decir, representan un beneficio futuro fundadamente esperado.

PRESENTACIÓN:

Se presentan en el balance general dentro del grupo del activo circulante, inmediatamente después del efectivo (caja, fondos de caja, bancos e inversiones temporales).

AUXILIAR DE CLIENTES:

El auxiliar de clientes dentro de la Contabilidad de la Empresa debe contener los siguientes datos:

1. Encabezado
 - a) Nombre de la Entidad
 - b) Mención de tratarse de un análisis de saldos de clientes con base en su antigüedad.
 - c) Fecha
2. Cuerpo
 - a) Número progresivo o número de la cuenta
 - b) Nombre del cliente
 - c) Importe del saldo
 - d) Columnas para las siguientes
 - A menos de 30 días
 - De 31 a 60 días
 - De 91 a 120 días
 - De más de 120 días

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



CAPITULO I
ADMÓN E IMPORTANCIA DE LAS CUENTAS POR COBRAR

EJEMPLO DE ESTADO DE ANÁLISIS POR SALDOS DE ANTIGÜEDAD.

NOMBRE	IMPORTE SALDO	A 30 DÍAS	DE 31 A 60 DÍAS	DE 61 A 90 DÍAS	DE 91 A 120 DÍAS	DE MÁS DE 120 DÍAS
Hámex, S.A.	\$ 150,000	5,000	15,000	80,000	30,000	20,000
Roto-Mex,	\$ 10,000		10,000			
TOTAL	\$ 160,000	5,000	25,000	80,000	30,000	20,000

AUXILIAR DE CLIENTES

FECHA	No. de Asiento	No. De Folio	Concepto	Movimientos		Saldos	
				Debe	Haber	Debe	Haber
10/04/02	2		VENTA FACT	10,000		10,000	
09/11/02	4		15130	20,000		30,000	
06/06/02	6		VENTA FACT		10,000		20,000
			15820				
			PAGO FACT				
			15130				

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

CAPITULO SEGUNDO

EL ÓRIGEN, RELACIÓN CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR.

*"Hay hombres que luchan un día por lo que quieren,
hay hombres que luchan un mes por lo que quieren,
y se les considera mejores que los que luchan un día.
Pero sólo aquellos que luchan, toda la vida son indispensables,
y son los que consiguen, lo que se proponen".*



CAPÍTULO SEGUNDO

EL ORIGEN, RELACIÓN CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR.

2.1. CONCEPTO DE VENTAS

Es un contrato comercial, por medio del cual, un comprador manifiesta el interés de adquirir un bien o servicio, mediante la entrega de dinero o de un bien o servicio diferente, y la voluntad de un vendedor de entregarle al comprador, el bien o servicio solicitado, a cambio de recibir dinero, o un bien o servicio diferente.

2.2. VENTAS DE CONTADO

Es aquella que se realiza entregando el pago antes o simultáneamente al recibo de la mercancía por el comprador.

Para el pago de las ventas de contado se requiere haber elaborado la factura correspondiente e identificarla con el pago entregado a la caja de la compañía.



CAPITULO SEGUNDO EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Para que el pago se considere como tal; podrá efectuarse en cualquiera de las siguientes formas:

- Y Pago con cheque certificado a favor de la Empresa.
- Y Pago por depósito en firme en los bancos que tenga asignados para ello.
- Y Pago por transferencia bancaria a las cuentas bancarias que tenga la Compañía asignadas para ello.
- Y Pago con cheque a favor de la compañía, en estos casos debe conocerse al cliente y asegurarse hasta donde sea posible que el cheque no tendrá problemas de cobro y obtener la autorización de la Gerencia.
- Y Una venta pagada con cheque posfechado, no se considera venta de contado; por lo mismo debe estar sujeta a los lineamientos de las ventas a crédito.

Por lo anterior para que una venta de contado se controle debidamente es necesario, que el almacenista exija la ficha de ingreso para la entrega del material.



CAPITULO SEGUNDO EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

2.3 VENTAS A CRÉDITO

Son aquellas en las que se entrega el producto vendido sin haber recibido el pago (los cheques posfechados no se consideran pago)

Dichas ventas deben realizarse de acuerdo a las políticas establecidas par las ventas a crédito.

2.4. POLÍTICA DE CRÉDITO AL PRODUCTO

ALCANCE; ESTA LIMITADO A LA COMPRA O FABRICACIÓN DE UN PRODUCTO, PARA SU VENTA EN CUANTO A LA ESTRATEGIA QUE SE DEBE SEGUIR PARA NORMAR LA POLÍTICA DE VENTAS DESDE EL PUNTO DE VISTA, DE COBRANZAS LA POLÍTICA DEBE DECIR SI EL PRODUCTO ES FACTIBLE DE VENDERSE A CREDITO (EJEMPLO LOS PRODUCTOS CON BAJOS MÁRGENES DE PRODUCTIVIDAD COMO LA TORTILLA, PAN, BARRAS DE PLOMO Y VENTAS MENORES A CANTIDADES NO PRODUCTIVAS, NO SON SUJETAS DE VENDERSE A CRÉDITO).

POLÍTICA

Los productos que venda la Empresa deben estar sujetos a la política de ventas elaborada sobre la base del costo real de la adquisición de los productos y las condiciones de mercado. Buscando que el precio de venta supere a los gastos de operación y financieros, permitiendo así obtener el margen presupuestado y otorgando el crédito que sea requerido por el mercado.



CAPITULO SEGUNDO EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

La lista de precios debe atender a los volúmenes de venta, exigencias en el mercado, competencia, compras de producto por cliente, y proporcionar diferentes alternativas de precio que permitan incrementar las ventas.

Los precios de venta calculados en la lista de precios tienen como base los costos promedio actualizados de las empresas en cuanto a precio de compra más gastos de importación y de compra, por lo que cualquier variación que se tenga de esos costos deberá reportarse y será responsabilidad de la dirección comercial, el mantener actualizada esta información para evitar ventas a bajo margen o pérdida.

En todos los casos los precios no podrán ser menores a los determinados por la lista de precios, excepto en los casos que por los volúmenes de venta y los bajos costos de operación sea conveniente efectuar la venta; en esos casos deben existir cálculos escritos que lo estipulen y sean autorizados por la dirección de finanzas y la dirección general.

Es responsabilidad de los ejecutivos de la empresa el cumplir con los márgenes de rentabilidad establecidos en los presupuestos anuales por tal razón; las listas de precios deberán prepararse de acuerdo a esos márgenes, el autorizar ventas con márgenes inferiores a los establecidos por la lista de precios significa no cumplir con esas metas y con toda seguridad los resultados de la empresa, o no son buenos o se perdería dinero. Por ello para vender a márgenes inferiores a los establecidos por la lista de precios se requiere de lo siguiente:



CAPITULO SEGUNDO EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

- Que el precio de la compañía no sea competitivo en el mercado para ello se requiere estar seguros de ello; o que sea beneficioso para la empresa la disminución de inventarios de lento movimiento obsoletos o en exceso.
- Que el volumen que desea comprar el cliente sea atractivo.
- Que el cliente tenga consumos altos, frecuentes y no se encuentre atrasado en sus pagos.

En el caso de productos de importación, los precios de lista deberán ser en dólares americanos por tonelada métrica, salvo los indicados en pesos que corresponden a productos de origen nacional.

Todas las autorizaciones de precios deberán ser por escrito, en el caso de uso de e-mail se deberá guardar la copia correspondiente.

Las ventas de los productos de importación deberán facturarse en dólares; el pago podrá ser en la misma moneda o como lo indica la ley monetaria en pesos al tipo de cambio del día de pago, publicado en el diario oficial de la federación. En el caso de productos nacionales y pequeñas compras se podrán facturar en moneda nacional.

Los jefes administrativos de ventas son responsables de cumplir y hacer cumplir lo establecido en la presente política por lo mismo tienen la autorización de cancelar las ventas que no cumplan y/o no estén autorizadas por escrito.



**CAPITULO SEGUNDO
EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN
DE LAS CUENTAS POR COBRAR**

Las ventas a crédito deberán colocarse como máximo a treinta días plazos superiores requieren autorización de la dirección comercial gerencia de zona y la dirección de finanzas, ventas inferiores a tres mil pesos no se podrán vender a crédito.

Todos los costos de adquisición, logística y operación de la Compañía son considerados confidenciales solo la dirección general y la comercial podrán satisfacer consultas a ese respecto.

Los clientes con crédito suspendido se les podrá vender de acuerdo a la política de crédito al cliente, siempre y cuando realice el cliente un pago del saldo vencido superior al monto de lo solicitado (los cheques posfechados y promesas de pago a corto plazo no están permitidos como pago se requiere el ingreso del dinero a las cuentas de la Compañía). Este tipo de embarques y plazos adicionales solo serán aprobados por el gerente de crédito y cobranzas y autorizados por el Director de Finanzas.



**CAPITULO SEGUNDO
EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN
DE LAS CUENTAS POR COBRAR**

2.5 POLÍTICA DE CRÉDITO AL CLIENTE

ALCANCE.- DELIMITAR LAS CONDICIONES SOBRE LAS CUALES SE PODRA VENDER A CRÉDITO LOS PRODUCTOS AL CLIENTE.

POLÍTICA

Para que a un cliente se le pueda vender a crédito es necesario que cumpla con los siguientes requisitos.

1. Que exista decisión por parte de la Compañía de venderte sus productos; basado en la productividad de la venta y la conveniencia del mercado; esto lo deberá expresar el departamento de ventas por escrito.
2. Que el cliente presente su solicitud de crédito por escrito bajo protesta de decir verdad y que en ella se consigne cuando menos lo siguiente datos:
 - Nombre o razón social.
 - Domicilio.
 - Teléfonos, fax, correo electrónico.
 - Fecha de constitución.
 - Giro de la empresa.
 - Productos que vende.
 - Años de experiencia en el mercado.
 - Plazos de crédito por producto
 - Monto del crédito que solicita



CAPITULO SEGUNDO EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

- Nombre de sus principales clientes .
- Productos que desea comprar a la Compañía.
- Tiempos de recuperación de la inversión de esos productos.
- En que piensa utilizar los productos que desea comprar.
- Tres recomendaciones bancarias.
- Principales proveedores y productos que compra.
- Número de empleados.
- Número de obreros.
- Sindicato al que pertenecen.
- Principales accionistas o dueños.
- Nombre de la casa matriz o afiliadas en México y extranjero.
- Principales directivos en compras y pagos.
- Directivos que pueden comprometerse para compras.
- Días de pago y revisión así como requisitos para tales tramites.
- Propiedades a nombre del solicitante de crédito y gravámenes.
- El Cliente debe anexar estados financieros de cuando menos los últimos dos ejercicios si se cuenta con estados financieros dictaminados es preferible.

NOTA: A la solicitud de crédito el cliente debe anexar copia del registro federal de contribuyentes y la solicitud presentada ante la Secretaria de Hacienda.

3) Qué el personal de la compañía conozca las instalaciones del cliente, y certifique en lo posible los datos consignados por el cliente en la solicitud.



CAPITULO SEGUNDO EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

4) Qué la venta quede documentada como si esta fuera a ser cobrada legalmente; es decir:

En cuenta abierta debe ser formalizada la venta en base a un pedido del cliente o contrato global con entregas parciales, al acuse de recibo del material del cliente, y a la factura de la Compañía formulada de acuerdo a las condiciones del pedido del cliente.

De preferencia la cuenta abierta debe ser documentada con pagares o cheques posfechados de acuerdo a la política existente al respecto.

5) Qué se cumpla con la política de crédito al producto, en cuanto precio y plazo de crédito.

6) Qué el cliente no se encuentre atrasado en sus pagos por más de treinta días.

7) Qué el monto de la deuda del cliente no exceda del diez por ciento del monto de la cartera de los clientes pesos o dólares.

8) En las ventas a consignación para efectos de evaluar el crédito no utilizado del cliente se deben tomar en cuenta el material en consignación no facturado.

9) Para autorizar el crédito del o los clientes, deberá hacerse mediante comité en donde estén de acuerdo cuando menos la dirección de finanzas y el departamento de ventas. Cuando exista discrepancia, podrá la dirección general dar el voto de calidad que se requiera.



**CAPITULO SEGUNDO
EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN
DE LAS CUENTAS POR COBRAR**

10) El comité deberá fijar un límite de crédito suficiente para la compra de los requerimientos del cliente a los plazos y condiciones del mercado y tomando en cuenta lo antes indicado en esta política.

11) El objeto social de las compañías dedicadas a la venta de productos, no es el de dar financiamiento a sus clientes por plazos mayores a los establecidos en la política por producto; por ello a partir de los sesenta días de vencido se deberán calcular intereses al cliente por un monto que no le resulte rentable financiarse con la Compañía.

12) Los distribuidores de la compañía, no podrán venderle productos a los clientes de la compañía mientras que exista la relación o habiéndose terminado, o estén atrasados en sus pagos.

13) Los distribuidores de la compañía estarán sujetos a las mismas condiciones que cualquier cliente y en adición deberemos calificar su cartera como si la compañía vendiera en forma directa y vigilar su recuperación.

14) Es causa de cancelación de crédito cuando los clientes del sujeto de crédito de la compañía, estén en serias dificultades financieras y se visualicen problemas en sus pagos.

15) Las ventas que excedan a la capacidad crediticia del distribuidor deben ser ventas directas de la compañía en estos casos el distribuidor recibirá una comisión por la venta u gestión de cobranza en las plazas donde no se tenga sucursales.



**CAPITULO SEGUNDO
EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN
DE LAS CUENTAS POR COBRAR**

16) Solo tendrán crédito las personas físicas que den en garantía las escrituras de inmuebles y/o facturas originales de bienes muebles, copia del alta de hacienda, copia de su estado de cuenta del banco y firma de un pagare a la vista por el monto del total del crédito solicitado.

Control Interno:

VENTAS

1. Se pone en contacto con el cliente y obtiene de este la solicitud debidamente elaborada y los anexos requeridos.
2. Estudia la solicitud y solicita al cliente le permita conocer sus instalaciones (de ser posible y si así se considera necesario podrá tomar fotografías de las instalaciones del cliente para presentárselas al comité de crédito).
3. Elabora sus comentarios en el anexo a la solicitud la firma y entrega al departamento de crédito y cobranzas.

CRÉDITO Y COBRANZAS

4. Analiza la solicitud y solicita información a las referencias, consigna en la solicitud sus comentarios y prepara la solicitud para el comité de crédito.
5. Coordina el comité de crédito asiste y toma nota , comunica por escrito a ventas la decisión tomada.



**CAPITULO SEGUNDO
EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN
DE LAS CUENTAS POR COBRAR**

6. Registra en el sistema el limite de crédito autorizado e integra el archivo de crédito al cliente; el cual debe contener su solicitud así como su historia crediticia, los informes y modificaciones a su limite de crédito.

VENTAS

7. Comunica la decisión al cliente y efectúa las ventas de acuerdo a las políticas establecidas y a la condición de crédito autorizada.

2.6 SOLICITUD DE CRÉDITO

Se anexa el cuestionario de la solicitud de crédito, que se elaboró con los datos más importantes los cuales se justifican a continuación .

Justificación del cuestionario de la solicitud de crédito.

1. Monto del Crédito Solicitado: Conocer las necesidades del cliente y tipo de moneda.
2. Para la compra de: Conocer que productos desea comprar.
3. El cual se consume mensualmente la cantidad de: Conocer cuáles son sus volúmenes de compra, e incrementar el limite de crédito en caso necesario.



**CAPITULO SEGUNDO
EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN
DE LAS CUENTAS POR COBRAR**

4. Datos de la Constitución: Se requieren para conocer el cliente, como Empresa (Persona Moral o Física), dentro del ámbito de los Negocios.

5. Referencias Comerciales: Se requiere para poder solicitar cuáles son las experiencias de los demás negocios, relaciones bancarias, se requiere para solicitar referencias bancarias.

6. Principales Directivos: Es importante conocer sus nombres y sus teléfonos, para definir la clase de personas.

7. Principales Clientes: Se requiere para ver que tan sana es su situación de negocios.

8. Cifras financieras: Es para definir sus relaciones financieras y principalmente, determinar su capacidad generadora de efectivo con objeto de determinar si podrán o no pagar el crédito.

Se anexa Solicitud de Crédito.



**CAPITULO SEGUNDO
EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN
DE LAS CUENTAS POR COBRAR**

REFACCIONES E INSUMOS PARA EL ACERO, S.A. DE C.V.			
SOLICITUD DE CRÉDITO (DATOS ESTRICTAMENTE CONFIDENCIALES)			
DATOS GENERALES			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CLIENTE			
DOMICILIO CALLE		C.P.	
CIUDAD	ESTADO	DELEGACIÓN	PAIS
TELÉFONOS	FAX	CORREO ELEC.	
CRÉDITO SOLICITADO			
MONTO DEL CRÉDITO QUE SE SOLICITA			EN D O DLS
PARA LA COMPRA DE (MENCIONE EL PRODUCTO)			
EL CUAL SE CONSUME MENSUALMENTE LA CANTIDAD DE			
EN LA FABRICACIÓN DE O VENTA COMERCIAL			
DATOS DE CONSTITUCIÓN			
FECHA DE CONSTITUCIÓN		GIRO DE LA EMPRESA	
AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL MERCADO		PRODUCTOS QUE PRODUCE	
DOMICILIO FISCAL (EN CASO DE NO SER EL MISMO MENCIONADO EN DATOS GENERALES) CALLE			
DELEGACIÓN		NUMERO	COLONIA
ESTADO O MUNICIPIO			
DOMICILIO DE LA PLANTA PRINCIPAL		CALLE	NUMERO
PRINCIPALES ACCIONISTAS Y GRUPO AL QUE PERTENECEN			
REFERENCIAS COMERCIALES			
NOMBRE PROVEEDOR	TELÉFONO	REFERENCIA	PRODUCTOS QUE VENDE
RELACIONES BANCARIAS			
NOMBRE DEL BANCO	NUMERO DE CUENTA	NOMBRE DEL EJECUTIVO	
PRINCIPALES DIRECTIVOS			
PUESTO	NOMBRE		TELÉFONO
DIRECTOR GENERAL O GTE.			
DIRECTOR FINANCIERO O GTE.			
TESORERO			
CHIEF. DE COMPRAS O GTE.			
COMPRADOR			
ENCARGADO DE PAGOS			
PRINCIPALES CLIENTES			
NOMBRE	PRODUCTO PRINCIPAL QUE COMPRA	TELÉFONO	

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



**CAPITULO SEGUNDO
EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN
DE LAS CUENTAS POR COBRAR**

**REFACCIONES E INSUMOS PARA EL ACERO, S.A. DE C.V.
SOLICITUD DE CRÉDITO (DATOS ESTRICAMENTE CONFIDENCIALES)**

SE ANEXAN EDOS FINANCIEROS

NOTA ESTOS DATOS SE PROPORCIONAN CUANDO NO SE ANEXAN LOS ESTADOS FINANCIEROS O ESTOS CARECEN DE ESTA INFORMACIÓN

DATOS FINANCIEROS

CONCEPTO	PENULTIMO AÑO		ULTIMO AÑO	PROYECCIÓN
	AÑO	AÑO	AÑO	PRÓXIMO AÑO
ACTIVO				
CIRCULANTE				
CAJA BANCOS E INVERSIONES				
CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES				
OTRAS CUENTAS POR COBRAR				
INVENTARIOS				
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES				
TOTAL CIRCULANTE				
FIJO NETO DE DEPRECIACIÓN				
TERRENOS Y EDIFICIOS				
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA				
EQUIPO DE TRANSPORTE				
MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL				
EQUIPO DE COMPUTO				
ACTUALIZACIÓN DE ACTIVOS FIJOS				
TOTAL ACTIVO FIJO				
DIFERIDO				
GASTOS ANTICIPADOS				
OTROS ACTIVOS				
TOTAL DIFERIDO				
GRAN TOTAL DEL ACTIVO				
PASIVO Y CAPITAL CONTABLE				
PASIVO CORTO PLAZO				
PROVEEDORES				
PASIVO BANCARIO				
PACHEADORES DIVERSOS				
IMPUESTOS POR PAGAR				
PTD POR PAGAR				
OTROS PASIVOS				
TOTAL PASIVO CORTO PLAZO				
PASIVO LARGO PLAZO				
PASIVOS BANCARIOS				
PACHEADORES DIVERSOS LARGO PLAZO				
OTROS PASIVOS LARGO PLAZO				
TOTAL PASIVO A LARGO PLAZO				
GRAN TOTAL DEL PASIVO				

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



**CAPITULO SEGUNDO
EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN
DE LAS CUENTAS POR COBRAR**

REFACCIONES E INSUMOS PARA EL ACERO, S.A. DE C.V.			
SOLICITUD DE CRÉDITO (DATOS ESTRICTAMENTE CONFIDENCIALES)			
DATOS FINANCIEROS			
NOTA ESTOS DATOS SE PROPORCIONAN CUANDO NO SE AMPLIEN LOS ESTADOS FINANCIEROS O ESTOS CARGEN DE ESTA INFORMACIÓN			
CONCEPTO	PERIODO TRIGO AÑO	AÑO	PROYECCIÓN
	ULTIMO AÑO		PRÓXIMO AÑO
CAPITAL CONTABLE			
CAPITAL SOCIAL PAGADO			
RESERVA LEGAL			
UTILIDADES ACUMULADAS			
EFFECTOS DE REEXPRESIÓN			
RESULTADOS DEL EJERCICIO			
TOTAL CAPITAL CONTABLE			
GRAN TOTAL PASIVO Y CAPITAL			
ESTADO DE RESULTADOS			
VENTAS NETAS DE DEVOLUCIONES Y REV.			
COSTO DE VENTAS			
UTILIDAD BRUTA			
GASTOS E INGRESOS DE OPERACIÓN			
GASTOS DE VENTA			
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN			
OTROS GASTOS E INGRESOS			
TOTAL GASTOS E INGRESOS DE OPERACIÓN			
UTILIDAD DE OPERACIÓN			
COSTOS FINANCIEROS			
INGRESOS FINANCIEROS			
INTERESES Y GASTOS BANCARIOS			
RESULTADO MONETARIO			
TOTAL COSTOS FINANCIEROS			
UTILIDAD NETA ANTES DE ISR Y PTU			
ISR Y PTU			
UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO			
ARGOS Y CREDITOS A RESULTADOS QUE NO SIGNIFICAN FLUJO DE EFECTIVO			
DEPRECIACIÓN			
RESERVAS DE IMPUESTOS			
EFFECTOS DE REEXPRESIÓN			
RESERVAS DE ACTIVOS			
RESERVA DE PASIVOS			

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



2.7 CONTRATO DE COMPRA VENTA

El contrato de compra-venta es el que tiene mayor importancia entre los de su clase, en primer lugar porque se trata del contrato del tipo de los traslativos de dominio y, además, porque constituye la principal forma moderna de adquisición de riqueza.

La compraventa constituye el medio primordial de adquirir el dominio. Las formas de adquisición del dominio, están representadas por el contrato. El contrato es un derecho moderno, la forma principal de adquirir el dominio, dentro del grupo de los contratos traslativos, y la compraventa es a su vez la figura fundamental para adquirir la propiedad dentro de los contratos traslativos de dominio.

2.7.1 Concepto

"La compraventa constituye uno de los modos de adquirir derivativos, y es un contrato oneroso y bilateral, por el que un sujeto, llamado vendedor, se obliga a transferir al otro sujeto, que se denomina comprador, la propiedad de una cosa corporal o incorporeal, mediante un precio determinado o determinable".¹

¹ ROJINA, Villegas Rafael. Compendio de Derecho Civil IV (Contratos) p. 45



CAPITULO SEGUNDO EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

El Código Civil vigente, por último de manera clara dice que el contrato de compraventa crea la obligación de transmitir la propiedad de las cosas o de los derechos.

"Habrá compraventa cuando uno de los contratantes se obliga a transferir la propiedad de una cosa o de un derecho, y el otro a su vez se obliga a pagar por ellos un precio cierto y en dinero." ²

Por tal razón podemos decir, que la compraventa es un contrato bilateral porque engendra derechos y obligaciones para ambas partes. Es oneroso porque confiere provechos y gravámenes también recíprocos.

Generalmente es conmutativo, por cuanto que las prestaciones son ciertas y determinadas al celebrarse el contrato.

2.7.2 Elementos que lo integran

Los elementos esenciales en todo contrato son el consentimiento y el objeto.

2.7.2.1 Consentimiento

El primer elemento esencial o sea el consentimiento, en la compraventa se define como un acuerdo de voluntades que tiene por objeto la transferencia de un bien a cambio de un precio. El contenido de voluntad en este contrato ha de ser siempre transmitir por una parte el dominio de una cosa o de un derecho y, por la otra, pagar un precio cierto y en dinero. Si no se cumplen estas dos manifestaciones de la voluntad, no hay compraventa.



CAPITULO SEGUNDO EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Puede existir un error en la naturaleza del contrato si una parte cree recibir en donación y la otra cree vender, fenómeno que ocurre en aquellos casos en que por simples hechos se celebra la operación.

También se presenta un segundo caso de ausencia del consentimiento, cuando haya error sobre la identidad del objeto, de tal manera que una parte cree vender una cosa y la otra compra una semejante, y esto puede ocurrir frecuentemente en el comercio, cuando se confunden las mercancías sobre las cuales las partes están tratando, por lo que, generalmente en el momento de pagar el precio de una mercancía, se aclara el error sufrido por los contratantes, ya que el vendedor se ha referido a determinada cosa y el comprador ha pensado en una distinta.

La falta del consentimiento ocurrida por error en la naturaleza del contrato o en la identidad del objeto, origina la inexistencia de la compraventa, con sus características clásicas, es decir, no se producen efectos jurídicos; en cualquier tiempo puede invocarse dicha inexistencia; todo interesado tiene posibilidad jurídica de hacerla valer, y no se requiere declaración judicial para constituirla, pero si una controversia surge al respecto, sí será necesaria la sentencia que así lo decida, la cual será declarativa y no constitutiva.

2.7.2.2 Objeto Directo

El segundo elemento de existencia de la compraventa presenta mayor interés: Consiste en su objeto. Es necesario distinguir el objeto directo del contrato y el de las obligaciones nacidas del mismo.

² Art. 2248 Código Civil.



CAPITULO SEGUNDO EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Es decir, el objeto directo en la compraventa consiste en transmitir el dominio de una cosa por una parte y en pagar un precio cierto y en dinero por la otra. Este objeto del contrato, no debe confundirse con el de las obligaciones de transmitir a que da origen, pues en las mismas prestaciones de dar son los objetos directos como formas de conducta, las que a su vez recaen sobre cosas, que constituyen los objetos indirectos, respectivamente en la enajenación que hace el vendedor y en el pago que ejecuta el comprador.

Se deduce que el contrato puede ser inexistente:

- 1.- Cuando no exista la cosa,
- 2.- Cuando no haya precio

2.7.2.3 Objeto Indirecto

Los objetos indirectos en la compraventa están constituidos por la cosa y el precio. Puede existir consentimiento para transmitir una cosa a cambio de un precio; pero puede no existir la cosa a cambio de un precio; pero puede existir la cosa, y faltar el precio, y en ese caso el contrato es inexistente por la falta de alguno de sus objetos indirectos. Ya no hay correlatividad entre el consentimiento y los objetos indirectos, y por esto en la práctica se analizan los casos de inexistencia cuando la cosa es imposible física o jurídicamente, o bien, cuando el precio no existe.



CAPITULO SEGUNDO EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

2.8 DOCUMENTOS SOPORTE QUE FORMALIZAN LAS CUENTAS POR COBRAR.

Existen documentos soporte que formalizan las ventas, y por lo tanto la cobranza de estas, dentro de las ventas nacionales existen requisitos sumamente importantes que se deben de cumplir, para poder llevar a cabo la cobranza de las ventas efectuadas dentro del territorio nacional, pero de este modo también existen los requisitos correspondientes por el lado de las ventas, a continuación veremos tanto los de las ventas nacionales, y de exportación.

2.8.1 Ventas Nacionales

Las ventas nacionales, son las llevadas a cabo en territorio nacional, las cuales deben tener los siguientes documentos soporte, y los documentos que formalizan la cuenta por cobrar son los siguientes:

CONTRATO: En este documento se plasma la voluntad de las partes vendedor y comprador, cumpliendo los requisitos del contrato de compra-venta antes vistos. Este pudiera existir o no para formalizar la cuenta por cobrar, pero es muy conveniente elaborar uno por cada cliente, observando las necesidades de ambos. El contrato de compra venta puede ser sustituido por el pedido del cliente en el cual deben estar expresados los requisitos en base a los cuales desea adquirir el cliente los artículos o servicios que el vendedor entregara como contraprestación, tales como:



CAPITULO SEGUNDO EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

- Artículo que desea adquirir el cliente
- Cantidad que desea adquirir
- Precio al que esta dispuesto a comprar el artículo
- Plazo de pago que se compromete a pagar.

FACTURA: Documento por medio del cual se hace constar una venta. Relación cuantitativa de la cantidad, el precio, las condiciones, la forma de entrega y otras particularidades de las mercancías vendidas o de servicios prestados. Debe incluir los siguientes datos: nombre, dirección, y en su caso el teléfono; la palabra **FACTURA** y el folio consecutivo, razón social, la cédula impresa del Registro Federal de Contribuyentes, nombre y dirección del comprador, así como el R.F.C, fecha, condiciones de contado o el plazo del crédito, precio unitario e importe de los artículos vendidos. El total de la venta, otros cargos, el I.V.A si lo causa, así como el total del documento con I.V.A. Los datos de la factura que se expresen en el pedido del cliente deben coincidir con los datos de la factura.

REMISIÓN: Sello y firma del almacén la compañía compradora, así como las condiciones del producto en que se reciben, el monto en unidades.

CERTIFICADO DE CALIDAD: Es el documento emitido por el fabricante del producto, de que el producto cumple con las características y especificaciones ofrecidas al cliente.



CAPITULO SEGUNDO EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

CONTRA-RECIBO: Es el documento que el cliente expide a su proveedor, donde ampara la factura que tomo a revisión, y que además recibió originales y copias de los documentos antes descritos, para que sea programado el pago en las fechas acordadas en la orden de compra y contrato efectuados en ambas partes, posteriormente será canjeado por el pago definitivo de la venta realizada.

2.8.2 Ventas de Exportación

Las ventas de exportación son las efectuadas, fuera del territorio nacional es decir con otros países.

Podemos decir, que tienen los mismos documentos soportes que las ventas nacionales, tales como la orden de compra, el contrato, pedido, factura, pero existen otros requisitos, que deben de cumplirse para formalizar la cuenta por cobrar.

Es importante definir algunos conceptos, que son muy usuales dentro de las Ventas de Exportación, como los siguientes:

INCOTERMS: " (Términos Internacionales de Comercio), constituyen reglas para la interpretación de los términos comerciales que tienen por objeto establecer una serie de normas internacionales, de carácter facultativo, de los principales términos utilizados en los contratos de venta celebrados con compradores del exterior."³

³ MORENO, Jose María. Manual del Exportador. P. 451



CAPITULO SEGUNDO EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Dentro de los documentos soporte dentro de las ventas de exportación se encuentran los siguientes:

2.8.2.1 Documentos Soporte

a. NOTA DE "OFERTA-COTIZACIÓN"

La elabora y envía el exportador, dirigida al comprador potencial y sintetiza los términos y condiciones de la oferta.

El exportador debe tener presente que estos aspectos (claridad, exactitud, fácil interpretación, precisa enumeración de condiciones etc.) han de sintetizarse en dos documentos que representan los pilares de toda negociación

comercial: la oferta-cotización, que refleja los términos y condiciones de la oferta sobre la que se basará la aceptación de la carta de crédito documentario, como instrumento que, sobre la base de lo convenido, condensa las instrucciones dadas por el ordenante (importador) al banco que la emite, relacionadas con las condiciones que en este banco efectuará el pago del crédito al beneficiario (exportador), por intermedio del banco corresponsal.

La información que deberá contener la oferta-cotización, anotada en papel membretado donde se inscriba el nombre, dirección y demás señas de la firma cotizante, es la siguiente:

- Fecha de emisión.
- Nombre y domicilio de la firma a quien se cotiza.



CAPITULO SEGUNDO EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

- Designación bien explícita del producto.
- Precio unitario y en qué moneda se cotiza.
- Forma de cotización, punto de embarque (si es valor FOB, CIF etc).
- Designación, eventualmente, del banco corresponsal.
- Forma y plazo de pago.
- Origen de la mercadería.
- Plazo y forma (parcial o total) de entrega, a partir de la recepción de la carta de crédito, en orden.
- Puntos de embarque y destino.
- Puerto de descarga.
- Medio de transporte.
- Por cuenta de qué parte serán los gastos de: aviso, confirmación y negociación de la carta de crédito, consulares, certificaciones varias etc.
- Condiciones de la carta de crédito documentario.
- Condiciones, si las hubiere, sujetas a confirmación (precio, plazo de entrega).
- Tiempo de mantenimiento de la oferta.

b. FACTURA COMERCIAL

Es elaborada por el exportador en fórmula membretada propia, una vez concretada la venta de la mercancía. Contiene los datos que hemos mencionado en la factura de las Nacionales y, además la siguiente información:

- Tipo de embalaje, marcas y número de bultos; peso neto y bruto
- Precio unitario y total, o en el valor cotizado (FOB, CIF, etc)



CAPITULO SEGUNDO EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

- Indicación sobre a qué definiciones responden las condiciones de venta (INCOTERMS).
- Gastos que se incluyen, como el flete pagado, etc.

Por otra parte es importante tener en cuenta lo siguiente:

- a) Si la venta se realiza bajo condición CIF deberá discriminarse el importe del seguro y el del flete.
- b) Si se trata de una operación amparada por crédito documentario, no deberá incluirse en la factura gastos que no estén expresamente contemplados ni agregarse conceptos que no se hallen mencionados en ese documento.
- c) Si la carta de crédito no pide letras, la factura adquiere ese valor, por lo que necesariamente debe estar firmada por el exportador e incluir la leyenda: "Girada bajo la Carta de Crédito no. de fecha.... emitida por el Banco... de la Ciudad de ... de ... (pais)".
- d) Las facturas comerciales deberán expedirse a nombre del ordenante del crédito documentario, salvo que éste contenga instrucciones en contrario.
- e) Las facturas deberán extenderse por un valor no mayor al que indique la carta de crédito. Si está no contuviera instrucciones en contrario, los bancos podrían rechazarlas.



**CAPITULO SEGUNDO
EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN
DE LAS CUENTAS POR COBRAR**

- f) La descripción de las mercancías que contenga la factura deberá corresponder exactamente a la descripción que de ellas se haga en el crédito.
- g) Las expresiones "alrededor de", "aproximadamente" o similares que se empleen respecto al valor del crédito, o la cantidad o al precio unitario de las mercaderías, se interpretarán en el sentido de que permiten una diferencia hasta el 10% en exceso o en defecto.
- h) A menos que el crédito disponga que la cantidad de mercadería remitida debe ser exacta, se tolerará una diferencia hasta del 3%, en exceso o en defecto, a condición de que el valor total del despacho no exceda el valor total del crédito. Esta tolerancia no se aplicará en el caso que el crédito especifique la cantidad indicando número de unidades de embalaje o de artículos. Es posible que la Carta de Crédito especifique la tolerancia aceptable.

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA MERCADERÍA

A) CERTIFICADO DE CALIDAD

Por lo general estos certificados los extienden compañías privadas especializadas en análisis y control de calidad y hacen referencia a los análisis y controles a que han sido sometido el producto.



B) CERTIFICADO DE ANÁLISIS

Este certificado es otorgado por la autoridad competente de laboratorios oficiales o bien por institutos privados reconocidos y hace referencia al análisis efectuado sobre determinada mercadería y cuyo contenido varía de acuerdo con la mercadería utilizada. Generalmente se trata de productos químicos o alimenticios. Deben tener fecha inmediata anterior al embarque.

C) CERTIFICADO DE ORIGEN

Es el documento en virtud del cual una Cámara de Comercio o la Cámara de Exportadores certifica que las mercaderías a ser despachadas y detalladas en el mismo son originarias del país exportador.

D) CERTIFICADO SANITARIO

En este documento, extendido, firmado y sellado por el profesional de la entidad sanitaria competente, se deja constancia que el producto a exportar está libre de enfermedades infecciosas, gérmenes, virus etc. Que puedan afectar su calidad.



E) CERTIFICADO DE FABRICACIÓN

Se extiende en relación con productos industriales y en él se hace constar que el exportador -que es quién lo emite- ha sido el real fabricante de dichos productos.

F) NOTA DE PESO

Generalmente es elaborada por el mismo exportador y en ella se detalla el peso "neto" y el peso "bruto", de cada bulto, etc, dando al final el total bruto y neto. El total del quilaje debe coincidir, el peso "neto", con el de la factura y el peso "bruto" con el documento de transporte, a objeto de que no se produzcan discrepancias.

G) NOTA DE EMPAQUE

Este documento, también denominado "Lista de Empaque", que confecciona el exportador, detalla la cantidad de mercadería contenida en cada bulto y es imprescindible para efectuar el despacho de la mercadería, tareas de inspección etc. También indica la marcación y el peso neto y bruto de cada bulto con sus respectivas medidas.



DOCUMENTOS RELATIVOS AL TRANSPORTE

A) RECIBO DE A BORDO

Es un recibo provisorio en el que se atestigua que el exportador ha efectuado el embarque y que, posteriormente, se canjea por el "Conocimiento de Embarque" cuando la compañía transportista lo tiene preparado.

B) CONOCIMIENTO DE EMBARQUE

Es un documento elaborado por la compañía naviera, transportadora, su agente marítimo o el capitán del barco donde consta el recibo de la mercadería para ser transportada al puerto que indica ese mismo documento. Cumple una triple función:

a) Constituye un recibo de la mercadería por parte de la compañía transportista, quien puede declarar:

1) Haber efectuado ya el embarque. En este caso emite el "Conocimiento de Embarque a bordo" y significa que la mercadería está real y efectivamente depositada a bordo del buque indicado, o.

2) Simplemente, haber recibido la mercadería para embarque, significando la recepción de la mercadería por parte de la compañía naviera para ser embarcada en un vapor determinado.



CAPITULO SEGUNDO EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

El conocimiento se denomina "limpio" cuando la compañía no hace objeción al estado de la mercadería y/o sus envases y/o embalajes; caso contrario, emitirá un conocimiento "sucio".

b) Es el título de propiedad, transmisible, de la mercadería, que permite al tenedor de una de las copias negociables reclamar la entrega de la misma.

c) Prueba la existencia del contrato de transporte y es donde se fijan las condiciones en que el mismo se efectúa.

El Conocimiento de Embarque contiene datos referentes a:

- Número de Conocimiento.
- Fecha de emisión.
- Mercadería a transportar (naturaleza, cantidad, número de bultos, marcas, peso etc).
- Nombre del cargador y del vapor.
- Nombre del consignatario.
- Puertos de embarque y destino.
- Precio del flete, indicando si fue pagado o lo será en destino.
- Número de ejemplares emitidos.
- Firma de la compañía naviera.
- Si la mercadería debiera ser transportada a otro vapor, tendrá que indicarse el punto donde se efectuara el transbordo.



C) GUÍA AÉREA

Este documento lo extienden las compañías de aeronavegación y es el instrumento representativo de la carga. Es el equivalente al Conocimiento de Embarque del transporte marítimo. Se hacen constar los siguientes datos principales:

- Número de Guía y fecha de emisión.
- Nombres del cargador y del consignatario.
- Clase, cantidad, peso etc, de la mercadería.
- Flete, su importe y si ha sido pagado o se pagará en destino.
- Firma y sello de la Compañía, en el original.

D) CARTA DE PORTE

Es el documento que elaboran las compañías cargadoras que utilizan la vía terrestre, ya sea por ferrocarril o camión, donde consta la recepción de la mercadería para trasladarla a un punto determinado. Contiene los siguientes datos:

- Número y fecha de emisión.
- Nombres del cargador y del consignatario.
- Carga (cantidad, número de bultos y sus marcas).
- Lugar de destino.
- Precio del flete, con indicación de si ha sido pagado o pagarse en destino.
- Firma del cargador.



**CAPITULO SEGUNDO
EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN
DE LAS CUENTAS POR COBRAR**

2.8.2.2 Documento relativo a los riesgos del transporte

Nos referimos a la "Póliza de Seguro". Es el certificado emitido por una compañía de seguros local –para el caso de que la mercadería haya sido vendida con el seguro contratado en el país de procedencia- en el que se declara que la mercadería mencionada en la póliza ha sido asegurada contra todos los riesgos solicitados en la carta de crédito.

Podemos decir, que los documentos antes vistos, son las más importantes, tanto en las ventas nacionales, como las ventas de crédito, para que de esta forma queden formalizadas la documentación, para poder efectuar de manera correcta la recuperación de las cuentas por cobrar.

Para mayor claridad daremos un ejemplo de un Contrato de Compraventa Internacional.



**CAPITULO SEGUNDO
EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN
DE LAS CUENTAS POR COBRAR**

2.8.3 EJEMPLO DE CONTRATO INTERNACIONAL

CONTRATO DE COMPRAVENTA INTERNACIONAL

No. AR/080-020818-201 CIUDAD DE LA HABANA ABRIL 10 2002

De una parte La Pequeña, S.A. de C.V. con domicilio legal en Carretera Cuautitlan-Teoloyucan Km. 30, Cuautitlán Izcalli, Estado de México, representada por el Dr. Victor Efrain Aguilar Sánchez, en calidad de Director General, que en lo sucesivo se denominará el **VENDEDOR**.

De la otra parte la Entidad La Importadora, S.A., con domicilio legal en Av. 1era No. 3405 Miramar, Ciudad de la Habana, que en lo sucesivo se denominara el **COMPRADOR** representado en este acto por la Lic. Adriana Rodríguez Chávez, en su calidad de Director General.

Ambas partes: Reconociéndose la personalidad y representación con que comparecen, a todos los efectos legales declaran y convienen lo siguiente:

1. OBJETO DEL CONTRATO:

1.1 El **VENDEDOR** conviene en vender al **COMPRADOR** y este en comprar a aquel bajo las condiciones aquí estipuladas, mercancías en las cantidades, a los precios, de las denominaciones y conformes a las Normas Especificaciones Técnicas, características de calidad, modelos o muestras que se indiquen en los anexos que adjuntos a este contrato lo integran.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



**CAPITULO SEGUNDO
EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN
DE LAS CUENTAS POR COBRAR**

2. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA:

- 2.1 Las Mercancías serán entregadas por el vendedor en condiciones FOB puerto Mexicano según INCOTERMS 2000.

3. IMPORTE

- 3.1 El importe de las Mercancías objeto de este contrato en las condiciones de compraventa pactadas, incluyendo sus envases y marcas serán reflejadas en cada anexo.

4. FECHAS O PLAZOS DE ENTREGA

- 4.1 Las mercancías deben ser entregadas en las formas y fechas que se determinan en cada nuevo anexo.

5. CONDICIONES Y FORMAS DE PAGO:

- 5.1 El pago de la mercancía se efectuará mediante transferencia bancaria avalado por una letra de cambio a los 90 días de la fecha que aparece en el conocimiento de embarque y el vendedor enviará al comprador un día después del embarque los documentos que a continuación se relacionan.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL VENDEDOR:

- a. Conocimiento de Embarque en dos Originales y tres copias, marcando limpio a bordo, consignado a la orden de la Importadora, fechado más tardar en la última fecha de embarque según contrato, evidenciando embarque hasta el lugar de destino en Puerto Cubano.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



**CAPITULO SEGUNDO
EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN
DE LAS CUENTAS POR COBRAR**

- b. Factura Comercial por dos Originales y tres copias, detallando mercancía embarcada y señalando en dicha factura la condición de embarque (FOB).
- c. Certificado de Calidad del fabricante de las Mercancías y/o de su vendedor, en dos originales y una copia.
- d. Certificado de Origen de la mercancía en dos originales y una copia.
- e. Certificado de Origen de la Mercancía en dos originales y una copia.
- f. Copia del fax enviado al domicilio del COMPRADOR, notificando nombre del barco, fecha de embarque, puerto de embarque, número de bultos, número del conocimiento de embarque, peso bruto y neto en tonelada y valor total del embarque.

Dos días hábiles posteriores al embarque el VENDEDOR enviará por fax al COMPRADOR una copia de los originales de la documentación de embarque y vía DHL un juego completo de los mismos.

6. ENVASE Y EMBALAJE

- 6.1 Las mercancías objeto de este contrato deben envasarse y emlarse de conformidad con lo que se establece en el anexo No.2.

7. MARCAS

- 7.1 Las mercancías deben ser identificadas con las marcas que se establecen en el Anexo No. 3.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



**CAPITULO SEGUNDO
EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN
DE LAS CUENTAS POR COBRAR**

8. CALIDAD:

- 8.1 Las mercancías objetos de este contrato deben ser entregadas por el vendedor conforme a las normas o especificaciones técnicas características de calidad, modelo o muestra y particularidades que se estipulan en el anexo No. 4, respondiendo al efecto por la construcción, materiales y manufacturas empleados en la fabricación de las mismas, así como de su correcto funcionamiento.

9. INSPECCIÓN

- 9.1 El Vendedor se obliga a inspeccionar y comprobar las mercancías con anterioridad a su embarque, acreditando al COMPRADOR, la inspección y pruebas realizadas con expresión de sus resultados. El COMPRADOR se reserva el derecho de inspeccionar y rechazar antes del embarque las mercancías a cuyo efecto el VENDEDOR se compromete a facilitar al inspector del COMPRADOR la inspección en las fabricas donde las mercancías son producidas y/o en los almacenes donde son depositados, a tal efecto, el VENDEDOR se obliga a comunicar al COMPRADOR la oportunidad para realizar la inspección de las mercancías avisándole con treinta días de anticipación al inicio de su fabricación y/o a aquel en que se encuentren disponible para embarque. La participación del inspector del COMPRADOR en la inspección y comprobación de las mercancías, no libera al VENDEDOR de sus responsabilidades por las mismas.

A los efectos del cumplimiento de esta cláusula, el comprador designa como su representante a INTERMAR, como empresa de supervisión designada por esta última.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



**CAPITULO SEGUNDO
EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN
DE LAS CUENTAS POR COBRAR**

10. GARANTÍA:

10.1 El **VENDEDOR** garantiza al **COMPRADOR** las mercancías por el termino que se indican en los anexos, contador a partir de su fecha de entrega, entendiéndose por tal la del conocimiento de embarque.

Si las mercancías resultaren total o parcialmente defectuosas durante el periodo de garantía, el **VENDEDOR**, a opción del **COMPRADOR** y sin costo adicional para este, viene obligado a reembolsar por ella o a sustituirlas o a repararlas. La sustitución si hubiere alguna, debe hacerse conforme a las condiciones establecidas en este contrato.

Cuando el **VENDEDOR** rehusare cumplir su obligación o no procediere con la debida diligencia después de habersele así solicitado, el comprador tendrá el derecho a efectuar las reparaciones necesarias por cuenta y riesgo de aquel, el **COMPRADOR** puede reclamar al **VENDEDOR** por los vicios que aparezcan en el periodo de garantía hasta treinta días después de vencido el mismo.

11. FUERZA MAYOR

11.1 Se considera causa eminente de responsabilidad aquellas que surjan después de perfeccionado el contrato e impidan el cumplimiento a consecuencia de acontecimientos de caracteres extraordinario que sean imprevisibles e inevitables por las partes, la parte que invoque las circunstancias señaladas deberá advertir a la otra, por escrito y sin demora, el comienzo y cese de las mismas y acreditar su acaecimiento con declaración certificada por autoridad competente de su país, si estas causas, perduraran por

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



**CAPITULO SEGUNDO
EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN
DE LAS CUENTAS POR COBRAR**

más de cuatro meses, cada parte podrá solicitar de la otra un nuevo plazo para el cumplimiento de sus obligaciones, si las obligaciones contractuales no se cumplen en el nuevo plazo acordado entre las partes, cada parte podrá cancelar el contrato por medio de comunicación escrita, sin necesidad de demandar ante ningún tribunal la resolución del contrato.

No será considerada causas de fuerza mayor ni circunstancias modificativas de las obligaciones emergentes del presente contrato cualesquiera disposiciones, regulaciones, proclamas o acciones, incluida la denegación de licencia de gobiernos extranjeros a las partes o de entidades que en cualquier forma posean dirijan y controlen al VENDEDOR, que impidan o intenten impedir, total o parcialmente el oportuno y cabal cumplimiento del presente contrato.

12. ARBITRAJE

12.1 Las partes cumplirán este contrato de buena fe, cualquier disputa que surja en la ejecución o respecto de la interpretación del contrato o de los acuerdos que se deriven de este, serán resueltos mediante negociaciones amigables.

12.2 Si las partes no llegaren a acuerdo, tal disputa deberá ser resuelta ante la corte de arbitraje de Comercio Exterior, adjunto a la Cámara de Comercio de la República de Cuba, quedando excluida la jurisdicción ordinaria, será aplicable la Ley Cubana.

El laudo será definitivo, inapelable y de obligatorio cumplimiento para las partes.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



**CAPITULO SEGUNDO
EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN
DE LAS CUENTAS POR COBRAR**

13. OTRAS CONDICIONES

13.1 En caso de demora en la entrega de las mercancías por causa imputables al **VENDEDOR**, este se obliga con el **COMPRADOR** a deducirle del precio de venta de las mercancías demoradas un descuento equivalente al 0.05% del valor de la parte de la mercancía demorada por cada día de demora. El monto total de dicha penalidad no excederá del 8% del valor de la mercancía demorada.

Si la demora se prolongase por termino superior a los dos meses, el **COMPRADOR** tiene derecho mediante una simple carta a desligarse del contrato con respecto a las mercancías demoradas y a las que hubieren sido entregadas si estas últimas no pudieren ser utilizadas sin la parte no entregada, y a que el **VENDEDOR** le indemnice los perjuicios que el incumplimiento le haya causada hasta un máximo del valor de las mercancías no entregadas determinado sobre la base del contrato, si conforme a lo previsto en esta cláusula el **COMPRADOR** resolviera el contrato, deberá almacenar por cuenta y riesgo del **VENDEDOR** las mercancías recibidas con cargo al mismo, notificándole a este de inmediato a su vez el vendedor esta en la obligación de reembolsarle al **COMPRADOR** las cantidades que hubiera recibido con cargo al propio contrato más los intereses del mercado hasta el día real del reintegro.

13.2 Es responsable el **VENDEDOR** por las alteraciones de calidad de la mercancía así como por los daños y afectaciones que estas sufrieron por la negligencia aún después de transportadas en propiedad y riesgos al **COMPRADOR** quedando obligado a corregir todo vicio de funcionamiento proveniente de algún defecto en el diseño, los materiales, etc.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



**CAPITULO SEGUNDO
EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN
DE LAS CUENTAS POR COBRAR**

13.3 En caso de diferencia en la cantidad el COMPRADOR esta facultado a reclamar mediante simple carta al VENDEDOR dentro de los dos meses de la llegada al puerto de destino, la entrega de la parte de la mercancía no recibida o la restitución de su valor.

13.4 Todas las reclamaciones serán presentadas por carta certificada o en persona, adjuntando la comunicación que fundamenta la misa, la fecha de emisión de la carta por la oficina postal del país del COMPRADOR, o la fecha del acuse de recibo, dependiendo de la forma que se utilice, será considerada como la fecha de presentación.

El vendedor examinara la reclamación del COMPRADOR y la contestara dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recibo de dicha comunicación.

13.5 Cualquier clase de enmienda hecha a cualquiera de estas cláusulas solo será valida en el caso de que dicha enmienda sea firmada por las partes.

13.6 Todos los gastos, incluidos cargos bancarios, impuestos y recaudaciones aduanales, en el territorio del país del VENDEDOR relativo al presente contrato serán pagadas por este y los gastos de igual naturaleza en el país del COMPRADOR serán pagados por el mismo.

Dado en Ciudad de la Habana a los Veintidós días del Mes de Marzo 2002.

VENDEDOR

COMPRADOR

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



**CAPITULO SEGUNDO
EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN
DE LAS CUENTAS POR COBRAR**

LA IMPORTADORA , S.A. DE C.V.		HOJA DE PEDIDO			RE 06	
					Rev	
ANEXO DEL CONTRATO AR/080-02018-201			FECHA 10-ABR-02		ANEXO 1 PAGINA 1	
ITEM	SURTIDOS	U/M	CANTIDAD	PRECIO USD	IMPORTE USD	
1	SILICOMANGANESO	TM	396.00	510.00	201960.00	
	TOTAL				201960.00	
<p>CADA NUEVO LOTE DE MERCANCÍA ESTARA AMPARADO POR ESTE CONTRATO EN SUS CONDICIONES GENERALES Y LAS PARTICULARES (CANTIDADES) SE PRESENTARAN EN ANEXOS SUCESIVOS.</p> <p>LOS PRECIOS SON EN DÓLARES AMERICANOS.</p> <p>EL EMBARQUE SE REALIZARA EN LA SEGUNDA QUINCENA DE ABRIL</p>						

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



**CAPITULO SEGUNDO
EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN
DE LAS CUENTAS POR COBRAR**

LA IMPORTADORA, S.A. DE C.V.	HOJA DE PEDIDO	RE 06	
		Rev	
ANEXO DEL CONTRATO AR/080-02018-201	FECHA 22-MAR-02	ANEXO 2 PAGINA 1	
EXIGENCIAS DE EMBALAJE			
<p>La calidad del embalaje se corresponderá con las normas vigentes para la transportación de cargas aéreas o marítimas según sea el caso, garantizando la integridad de la (s) mercancía (s) durante su manejo y travesía, considerando las condiciones climáticas y de almacenaje al aire libre en los lugares de embarque y destino.</p> <p>EMBALAJE: En big bags y/o dentro de contenedores de 20 pies con 22 tm por contenedor.</p>			

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



**CAPITULO SEGUNDO
EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN
DE LAS CUENTAS POR COBRAR**

LA IMPORTADORA, S.A. DE C.V.	HOJA DE PEDIDO	RE 06	
		Rev	
ANEXO DEL CONTRATO AR/080-02018-201	FECHA 22-MAR-02	ANEXO 3 PAGINA 1	
MARCAS			
Cada bulto deberá estar marcado con la siguiente inscripción:			
LA IMPORTADORA, S.A. LA HABANA CUBA CONTRATO AR/080-02018-201 Anexo No: Producto: Cantidad de Bultos: Peso Neto y Bruto (KG) No. De Lote:			

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



**CAPITULO SEGUNDO
EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN
DE LAS CUENTAS POR COBRAR**

LA IMPORTADORA, S.A. DE C.V.	HOJA DE PEDIDO	RE 06	
		Rev	
ANEXO DEL CONTRATO AR/080-02018-201	FECHA 22-MAR-02	ANEXO 4 PAGINA 1	
<p style="text-align: center;">EXIGENCIAS DE CALIDAD</p> <p>1. Cada lote de mercancía (s) estará respaldado por un certificado de calidad y de origen, emitido por el vendedor, en cada certificado se debe colocar el No. De Lote y la factura que corresponde a dicho lote.</p> <p>2. La Calidad de la(s) mercancía (s) suministrada debe corresponder con las normas internacionales y avaladas por la documentación mencionada en este anexo.</p> <p style="text-align: center;">SiMin</p> <p style="text-align: center;">Norma ASTM -483 -64 Grado B</p> <p style="text-align: center;">Si= 16 - 18.5%</p> <p style="text-align: center;">Mn= 65 - 68%</p> <p style="text-align: center;">C= 2% max</p> <p style="text-align: center;">P= 0.2% max.</p> <p style="text-align: center;">S= 0.04% max.</p> <p style="text-align: center;">Granulometria 25 - 75 mm</p>			

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

**ESTA TESIS NO SALE
DE LA BIBLIOTEC**



**CAPITULO SEGUNDO
EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN
DE LAS CUENTAS POR COBRAR**

LA IMPORTADORA, S.A. DE C.V.	HOJA DE PEDIDO	RE 06	
		Rev	
ANEXO DEL CONTRATO AR/080-02018-201	FECHA 22-MAR-02	ANEXO 5 PAGINA 1	
DATOS BANCARIOS, DIRECCIÓN Y TELEFONOS			
VENDEDOR			
La Pequeña, S.A. de C.V.			
Domicilio: Carretera Cuautitlán- Teoloyucán Km. 30 C.Izcalli Edo de México.			
Telefonos 52 (555) 8710000			
Fax 52 (555) 8710001			
BANCO: BBV BANCOMER, S.A.			
SUCURSAL 420 PLAZA 025			
COMPRADOR			
La Importadora, S.A.			
Domicilio legal en Av. 1era No. 3405 Miramar, Ciudad de la Habana, Cuba.			
Telefonos: 208-7861, 208-7862			
Fax 208-7863			
BANCO: BANCO FINANCIERO INTERNACIONAL			

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



**CAPITULO SEGUNDO
EL ORIGEN, REL. CON LAS VENTAS Y DOCUMENTACIÓN
DE LAS CUENTAS POR COBRAR**

LA IMPORTADORA, S.A. DE C.V.	HOJA DE PEDIDO	RE 06					
		Rev					
ANEXO DEL CONTRATO AR/080-02018-201		FECHA 22-MAR-02	ANEXO 6 PAGINA 1				
PROGRAMACIÓN EMBARQUES AÑO 2002							
PRODUCTO	U.M.	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
SILICO MANGANESO	TM	396	308	308	308	308	308

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

CAPITULO TERCERO

LAS VENTAS DE EXPORTACIÓN Y LOS RIESGOS QUE IMPLICAN.

*"Los valores de la vida, solamente en el corazón germinan
y en el espíritu son invaluableles. El amor, la justicia y la libertad son tesoros, que
nadie puede comprar, solamente los honestos los pueden poseer".*



CAPÍTULO TERCERO

LAS VENTAS DE EXPORTACIÓN Y LOS RIESGOS QUE IMPLICAN

3.1 GENERALIDADES

Tomada la decisión de llevar a cabo negocios con el exterior, debe tenerse bien presente que las ventas, no habrán de concretarse rápidamente sino después de varios estudios y laboriosas gestiones, ya que para conquistar un mercado externo y asentarse en él, se necesita trabajar organizada y tenazmente durante un lapso, que puede ser prolongado.

El empresario, ya dispuesto a realizar negocios en el exterior, deberá hacer un análisis previo de la situación real de su empresa y de las condiciones y/o posibilidades que existan en las diversas áreas por las que transitan los negocios de exportación y su operativa.

Este análisis, que deberá ser muy objetivo, tiene que abarcar, en lo esencial, todos los temas a considerar y los problemas a resolver. Ello permitirá conocerlos previamente, a fin de no tener posteriores sorpresas e ir dando todos los pasos conociendo bien el terreno hasta concretar exitosamente las operaciones.

A continuación mencionaré los aspectos principales para formular una política de ventas con razonable probabilidad de éxito.



Estos aspectos están referidos a las siguientes áreas:

A. El empresario y su empresa

- Hallarse plenamente convencido de la importancia y conveniencia de diversificar los mercados hacia el exterior.
- Esforzarse en ofrecer permanentemente lo que podríamos denominar las 5 C de la exportación.

Costo: Precios al más bajo costo posible, para poder competir con la oferta internacional.

Calidad: Además de ser superior, debe ser uniforme en todos los envíos.

Cantidad: Debe satisfacer todas las cantidades demandadas y no sólo parte de los pedidos.

Continuidad: Es necesario prever la existencia permanente de stocks y los pedidos han de ser satisfechos plenamente.

Conducta: 1. Responsabilidad empresarial: Significa tener plena conciencia de la seriedad, con que deben asumirse los compromisos. 2. Honestidad comercial: Significa proceder con la mayor buena fe e idoneidad en el cumplimiento de las obligaciones. 3. Vocación de servicio: Significa estar dispuesto a encarar los negocios y compromisos con alto espíritu y buena predisposición para ofrecer las mejores posibilidades y satisfacer necesidades del importador.



CAPÍTULO TERCERO LAS VENTAS DE EXPORTACIÓN Y LOS RIESGOS QUE IMPLICAN

- Calcular correctamente los costos y precios de exportación, ya que tanto los costos como los precios de venta no son los mismos que los del mercado interno.
- Ubicar el producto a exportar dentro de la Nomenclatura del Comercio Exterior.
- Conocer el tratamiento aduanero-arancelario del producto en los países donde se proyecta exportar.
- Procurar una constante actualización de métodos, tecnología y procesos de producción, para no verse superado por la competencia.
- Determinar si se tienen ventajas o no, frente a la competencia tanto nacional como extranjera, respecto a (calidad, precio, modelos o diseños, presentación, stock, plazos de entrega, financiación, servicios de post-venta.
- Determinar la incidencia del empaque, embalaje, transporte, flete y seguros sobre el producto.
- Estar dispuesto a ampliar el equipo productivo de requerirlo la demanda externa.
- Considerar el sistema que sea más conveniente para la comercialización.



- La empresa deberá hallarse eficientemente organizada, en todas sus áreas.
- Estar dispuesto a mantener constantes y eficientes vínculos con los compradores del exterior y frecuentes contactos con los agentes, representantes, distribuidores en el exterior.
- De ser posible, viajar al exterior o delegar la misión para tomar contacto directo con potenciales compradores, y posteriormente con clientes.

B. Los productos a exportar

Es necesario realizar un análisis crítico del producto a fin de determinar si el mismo tiene posibilidades de ser vendido al exterior, con o sin los cambios o modificaciones que lo hagan adaptable al mercado y ser aceptado.

En muchos aspectos, el producto condiciona el mercado al que se intenta exportar. Por lo tanto, es fundamental analizar objetivamente el producto para luego determinar las características o condiciones de los mercados a los que se intente exportar. Para ello, debemos:

- a) Conocer y determinar:
 - Si el producto tiene características particulares que lo distinguen de otros, o que lo hagan único.
 - Si se trata de un producto versátil, susceptible de ser adaptado a requisitos, gustos etc.



- Si su producción es lo suficientemente elástica como para satisfacer toda la demanda externa.
 - Si el producto es competitivo, a valor CIF, con otros de otras procedencias, que ventajas o desventajas pueden computarse.
 - Si productos semejantes y competitivos de otras procedencias se hallan protegidos por patentes internacionales.
 - Si el producto es típico del país o no.
 - Si los insumos que se utilizan son de obtención normal, tanto si son nacionales, o pueden escasear o ser de difícil obtención.
- b) Poner todo el énfasis en la calidad del producto.
- c) Poner en práctica un eficiente sistema de "control de calidad", sometiendo el producto a rigurosos controles.
- d) Despachar el producto bien preparado, con buena presentación, adecuado envoltorio, embalaje seguro y fuerte.
- e) Acompañar el producto, cuando sea pertinente, con prospectos, fotografías, muestras, etc.

C. Las condiciones del ámbito interno o del país

Se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Si el Estado promueve y estimula la exportación del producto.
- Si existen regímenes de financiación especiales para la fabricación y la exportación del producto.



CAPÍTULO TERCERO LAS VENTAS DE EXPORTACIÓN Y LOS RIESGOS QUE IMPLICAN

- Si el mercado puede abastecer con regularidad los insumos necesarios para la fabricación del producto a exportar.
 - Si existen medios de transporte adecuados, frecuentes, y confiables.
- D. Las condiciones del mercado o ámbito exterior, hacia donde se desea exportar.

Se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Averiguar ciertas características, y condiciones del mercado.
- Conocer las exigencias que imponen las autoridades del país importador.
- Examinar y analizar estadísticas.
- Elaborar perspectivas de exportación sobre la base de los estudios realizados.
- Etc.

Una vez vistas las circunstancias y requisitos que tiene que estudiar el empresario para poder exportar, podremos continuar con los riesgos que implica exportar, así como algunos sistemas para minimizar los riesgos de cobranza.



3.2 RIESGO DE CRÉDITO DEL PAÍS IMPORTADOR

Cuando se exporta a un país lo primero que se tiene que tener es el permiso de exportación, toda vez que no se puede estar vendiendo un producto que no se puede exportar ejemplo el oro. Los permisos de exportación los otorga el gobierno en base a la oferta y demanda de los productos del país exportador, o algunas restricciones que el gobierno fija en base a las características de los productos.

Ejemplos:

Si México es deficitario en la producción de gasolina, seguramente el gobierno deberá prohibir la venta de exportación de gasolina. Por ley el oro está prohibido exportarlo. (Fundamentado en la Ley de Producción y Fomento a la Minería). Otro artículo que podríamos mencionar como ejemplo son las obras de arte de nuestros antepasados.

Por lo anterior lo primero que debe de existir es la investigación y el cerciorarse de los requisitos que se requieren para exportar, los cuales una vez que se satisfagan se puede pensar en exportar.

Así como el exportador requiere de un permiso de exportación, el importador requiere de un permiso de importación, estos dos gobiernos los expiden, en base a la necesidad que se requiere de los productos, o a la situación de la balanza de pagos con los Países Exportadores, y a la situación financiera del propio País Importador.

Un cliente que no cuenta con el permiso de importación no es sujeto de crédito, porque seguramente el material vendido no será recibido por el cliente, y por lo mismo no será pagado por este.



En base a lo anterior podemos definir, que los riesgos en cualquier exportación se pueden clasificar en dos:

- A) RIESGO COMERCIAL.** Este se presenta cuando el cliente no puede pagar por falta de liquidez, las compras efectuadas. En estricta justicia, es similar al riesgo comercial de las ventas nacionales.

Aún cliente se le presenta la falta de liquidez, cuando los egresos de efectivo han sido superiores, a su generación del mismo para ejemplificar esto podemos decir lo siguiente, si una persona que gana 10,000 le prestamos 240,000, pagaderos en un año, estamos en la posibilidad de que la persona no nos pague más que la mitad del compromiso pactado, por su generación de efectivo es de 10,000, en lugar de los 20,000 que se requieren. En las Empresas esto no es exactamente igual, siendo las principales causas de la falta de liquidez (o falta de Capital de Trabajo) las siguientes:

- a) Las Pérdidas en su Operación, esta sin duda la principal causa de falta de liquidez cuyo remedio significara incrementar, la productividad de lo contrario difícilmente la Empresa podrá sobrevivir y por lo mismo seguramente no pagara las deudas.
- b) Otra causa de falta de liquidez se debe, aunque si bien es cierto que la Empresa produce efectivo, esto no es suficiente para liquidar los compromisos, el mejoramiento será el conseguir financiamientos a mediano y largo plazo.
- c) Otra causa, son las disminuciones de capital de trabajo, por pagos de dividendos o reembolsos de capital. También podemos decir, como causa o efecto el capital de trabajo insuficiente por incremento en las operaciones o disminución de efectivo por las reembolsos mencionados.



CAPÍTULO TERCERO LAS VENTAS DE EXPORTACIÓN Y LOS RIESGOS QUE IMPLICAN

Otra causa puede ser el descuido y la recuperación de cartera o los incrementos indebidos de inventarios.

d) Otra causa muy común en nuestro país el incremento de los créditos (deudas) por haber sido pactadas estas en dólares, los cuales se han devaluado más de lo previsto.

Las causas antes mencionadas, son las que considero más importantes, pero esto no significa, que no existan muchas más.

B) RIESGO POLÍTICO: Es el segundo riesgo que se tiene en una exportación. Este a su vez se divide en lo siguientes:

a) Inconvertibilidad de la Moneda: Este riesgo se presenta, cuando la situación económica financiera del país, no permite que se moneda se convierta en una moneda blanda. Para explicar lo anterior daré el siguiente ejemplo. Supongamos que hemos vendidos un producto a Brasil y que el importe de la venta son 100,000 dlls, si nuestro cliente Brasil no puede convertir su moneda a dólares, debido a la prohibición de venta de dólares del gobierno, estamos ante un riesgo político, porque si esa prohibición prevalece bastante tiempo, ese mismo tiempo será el que no cobraremos.

b) Otro riesgo sería el que por falta de permiso de importación o defectos de este el gobierno confisque, al cliente el producto importado, imposibilitando su pago.

c) Otro riesgo, puede ser guerras o disturbios, en donde el gobierno haga uso del producto importado sin entregárselo al cliente.



3.3 SISTEMAS PARA MINIMIZAR LOS RIESGOS ANTERIORES

En México existe el concepto de seguro de crédito dentro de las Cías de Seguros (COMESec) (Compañía Mexicana de Seguros de Crédito).

Estas empresas mediante el pago de una prima basada en un porcentaje, sobre las ventas a los clientes le pagan a la empresa el importe de la cobranza menos la ganancia, el monto del siniestro por el no cobro de los ventas efectuadas. Para el pago de cualquier siniestro en esta figura se requiere que los clientes hayan sido aceptados previamente, por COMESec, el cual para cada cliente realiza una investigación de crédito y fija un límite de crédito.

Otro medio para minimizar el riesgo comercial es el Factoraje Internacional, este surge de la necesidad que tienen las empresas exportadoras de contratar, a un agente que se responsabilice de la solvencia de sus importadores en el extranjero y se encargue de administrarlas, esto deriva de la dificultad para los exportadores de hacer el análisis financiero y la evaluación de la solvencia del cliente importador.

Los servicios que presta el Factoraje Internacional son principalmente los siguientes:

- A) El análisis del crédito.
- B) La administración de las cuentas por cobrar.
- C) El manejo de cobranza.
- D) El financiamiento con base sobre las cuentas por cobrar.



CAPÍTULO TERCERO LAS VENTAS DE EXPORTACIÓN Y LOS RIESGOS QUE IMPLICAN

De lo anterior se desprende los siguientes beneficios para los exportadores:

1. Cobertura de riesgo.
2. Garantía de pago fecha predeterminada.
3. Anticipos inmediatos contra Cuentas por Cobrar.
4. Simplificación del manejo de Cuentas por Cobrar.
5. Reducción de Gastos de Operación.
6. Mayor competitividad al poder ofrecer mejores condiciones crediticias a sus compradores.
7. Ampliación de su base de compradores potenciales.

Para los Importadores:

1. Operar en términos de cuenta abierta.
2. Ampliar su poder de compra.
3. Tener la capacidad de negociar mejores condiciones de crédito.
4. Poder ofrecer o negociar más créditos.

Estos beneficios estriban en la garantía de las transacciones internacionales, y se apoya tanto en el conocimiento del mercado local, como en la infraestructura de redes internacionales del factoraje.

Por último otra manera de minimizar el riesgo es solicitarle al cliente una Carta de Crédito, confirmada e irrevocable ante un Banco de 1er Piso. Para entender porque me refiero a minimizar el riesgo Comercial con una Carta de Crédito a continuación explico el significado de una carta de crédito.



Una Carta de Crédito es el compromiso que establece un banco de 1er piso de pagarle al proveedor de su cliente las compras efectuadas, una vez que se han cumplido los requisitos que fija el cliente del Banco, los cuales se llaman requisitos de la Carta de Crédito.

Los requisitos de una Carta de Crédito pueden ser muchos y variados y el que falte uno de ellos libera al Banco de la obligación de pagar, estando sujeto este a la autorización por parte de su cliente, para liberar la carta de crédito. Los requisitos son estrictos y deben de cumplirse al pie de la letra.

El hecho de que un requisito no se cumpla, como se estableció se llama discrepancia en la Carta de Crédito y el Banco no la pagará hasta que su cliente acepte el pago o que el proveedor acepte devolver el dinero en el supuesto caso que el cliente no acepte el pago.

Para dar un ejemplo de lo estricto que es una discrepancia, mencionare que la simple descripción del producto, cuando no es exactamente igual, significara discrepancia, siendo esta una de las más comunes toda vez, que es frecuente que los clientes describan los productos en una forma muy diferente a los proveedores.

Para tener una mayor claridad estudiaremos más fondo lo que es la Carta de Crédito.



3.3.1 Carta de Crédito Comercial

En la Carta de Crédito Comercial, el banco abridor (emisor) no la hace notificar (o avisar) por un banco corresponsal en el exterior, sino que puede enviarla directamente al beneficiario a favor del cual está emitida. También la puede remitir por intermedio de un banco corresponsal, pero entonces actúa como simple correo entregando la Carta de Crédito Comercial al beneficiario.

El beneficiario puede elegir entre:

- a) Remitir sus documentos al banco emisor, junto con las instrucciones respecto al pago de los mismos, o

- b) Remitir los documentos por intermedio de un banco con el cual negocia la Carta de Crédito.

Si el crédito es abierto por un banco de primera línea el beneficiario no tendrá dificultad en negociar la Carta de Crédito, esto es, no tendrá dificultad en encontrar un banco local –de su plaza- que esté dispuesto a negociarle (adelantarle) el pago previsto en la Carta, contra entrega de la misma junto con los documentos, todos en orden.



3.3.1.1 Ventajas

- a) Es más económica que la Carta de Crédito Documentario o simplemente Crédito Documentario, pues no utiliza los servicios de un banco corresponsal para notificarla (avisarla) o confirmarla.
- b) Da más libertad de acción al beneficiario, ya que su negociación puede efectuarse en cualquier banco de la plaza en que resida y no se halla restringida a un determinado banco.

3.3.1.2 Inconvenientes

- a) Sólo pueden ser negociadas las que emiten bancos de primera línea y prestigio internacional.
- b) Siempre es pagadera en la Caja del banco abridor, por cuanto como puede ser negociada en cualquier banco de la plaza del beneficiario, no puede restringírsela a ningún banco corresponsal en particular.

Tampoco puede saber si el banco emisor si la negociación será efectuada por un banco corresponsal que le merezca confianza o no, y en este caso, correría el riesgo de que se paguen documentos mal examinados o en mal orden.



3.3.1.3 Secuencia Operativa

Esquema correlativo de la operación, indicando las partes intervinientes y el orden en que se relacionan.

1. Importador

Solicita a su banco (banco emisor o abridor) la apertura de una carta de crédito comercial a favor del exportador y conviene las condiciones de la misma.

2. Banco emisor

Abre el crédito ordenado por su cliente (el importador) y lo envía directamente al beneficiario (exportador) o sea a favor del cual está emitida la carta o bien la envía por intermedio a un banco corresponsal, quien actúa como simple correo, entregando la Carta de Crédito Comercial al beneficiario.

3. Exportador

Recibe del banco emisor o por intermedio del banco corresponsal el instrumento de la Carta de Crédito. Debe leerla con detenimiento para saber si está de acuerdo con lo convenido con el importador, en caso contrario, debe solicitar la modificación correspondiente.



4. Exportador

Prepara la mercadería a exportar y, efectuado el embarque, obtiene la documentación correspondiente. Comunica al importador el despacho realizado.

5. Exportador

Remite la documentación comercial y de embarque al banco emisor junto con las instrucciones respecto al pago de la misma o bien la envía por intermedio de un banco local con quien "negocia" la Carta de Crédito, recibiendo el importe neto que resultare.

6. Banco Emisor

Recibe la documentación comercial y de embarque del exportador o del banco negociador (de la plaza del exportador) y, hallada en orden, gira al exportador o reembolsa al banco de la plaza de éste en el caso de que se hubiera negociado.

7. Banco Emisor

Transfiere la documentación recibida al importador, previo reembolso del pago que hubiere efectuado o en cumplimiento de las condiciones de financiación convenidas previamente.



3.3.1.4 Características

Las características intrínsecas propias son las de representar:

- a) La obligación directa y patrimonial de uno o más bancos frente al beneficiario de pagarle, negociarle o descontarle efectos comerciales, siempre que éste cumpla estrictamente con las condiciones y requisitos establecidos en la propia Carta de Crédito.
- b) Orden de pago, y
- c) Garantía-

3.3.1.5 Plazos de Pago

Los plazos con que suelen abrirse las cartas de crédito son:

- a) a la vista (contra entrega de los documentos)
- b) a días vista (de la presentación de los documentos)
- c) a días fecha (de la fecha del conocimiento de embarque u otro embarque u otro documento representativo del transporte, según la vía utilizada)

3.3.1.6 Lugar de Vencimiento.

En la plaza cambiaria del exportador, beneficiario o embarcador cuando el acreditado es "confirmado" y, de no serlo, en la plaza del importador.



3.3.1.7 Requisitos de Pago

Contra entrega de documentos.

- a) Conocimiento de embarque (u otro documento representativo de la mercadería y del transporte, como ser Guía Aérea o Carta de Porte ferroviario o terrestre).
- b) Factura Comercial.
- c) Certificados solicitados en la carta de crédito.
- d) Demás documentos que mencione la carta de crédito.

Contenido

En la carta de crédito documentario se inscriben, generalmente, los siguientes ítems que —salvo los de forma— obedecen las instrucciones suministradas por el ordenante (importador) al banco emisor, coincidentes con las condiciones convenidas con el exportador.

1. Número de la carta de crédito
2. Fecha de emisión.
3. Nombre del ordenante (importado).
4. Nombre del beneficiario (exportador).
5. Banco abridor o emisor.
6. Banco corresponsal o pagador.
7. Monto o valor de la carta de crédito.
8. Fecha de vencimiento de pago.



9. Mercaderías cubiertas (breve descripción)
10. Fecha extrema de empaque.
11. Fecha límite para la presentación de los documentos de embarque.
12. Forma de cotización, punto de embarque (FOB, CIF, etc).
13. País de origen de la mercadería.
14. Condiciones de apertura (en cuando a revocabilidad, confirmación, transferibilidad, etc.)
15. Medio de transporte (marítimo, aéreo, terrestre).
16. Transbordos permitidos o no.
17. Embarques totales o parciales permitidos.
18. Puntos de embarque y destino.
19. Aviso del crédito al beneficiario, con o son el agregado de confirmación. Envío de la documentación por uno o más correos aéreos sucesivos.
20. Contenido o no de anexos, como parte integrantes de la carta de crédito.

En efecto, la carta de crédito puede llevar anexos con referencia a aspectos formales o a exigencias de determinados documentos o requisitos.



3.4 PRINCIPALES FINANCIAMIENTOS A LA EXPORTACIÓN Y VENTAJAS FINANCIERAS.

Para explicar lo que son los financiamientos a la exportación, debemos empezar por decir que casi todos los países promueven las exportaciones, a través de fondos creados para tal fin, dichos fondos son abastecidos de recursos, principalmente por las siguientes fuentes:

1. El dólar americano cuya base para fijar costos se determina por la tasa prima o prime rate.
2. Por el dólar europeo cuya base para fijar los costos de financiamiento se determina por la tasa libor.
3. Por los recursos propios de cada país determinados en base a su moneda y a sus propios costos de financiamiento.
4. Otras figuras como son las aceptaciones bancarias, los euros, y la venta de papel comercial a nivel internacional.

Las principales figuras de financiamiento se basan en el dólar americano y en el dólar europeo y por su importancia a continuación, explico cual es la diferencia entre ambos.

Los dólares propiedad de bancos americanos, son sujetos a las reglas que determina el federal reserves banks se llaman dólares americanos; los dólares propiedad de bancos no sujetos al federal reserves banks, se denominan dólares europeos; para mejor explicar lo anterior pondré un ejemplo.



Supongamos que solicitamos al Banco Nacional de México, nos financie una exportación, con dólares provenientes de un banco Brasileño, estaremos hablando de dólares europeos, por que ni banco Nacional de México, ni el Banco brasileño están reglamentados por el Federal reserves Bank de Estados Unidos. Si le solicitamos a City Bank México que nos financie una exportación con dólares provenientes de City Bank Nueva York, el financiamiento será con dólares americanos por que tanto City Bank México como el de E.U. se rigen bajo el control del Federal Reserves Bank.

En nuestro país, el principal financiamiento que existe, como fomento a la exportación, son los que otorga el Banco de Comercio Exterior, para el fomento a la exportación.

Cualquier financiamiento que se requiera para la exportación, puede solicitarse a la banca mediante la garantía de crédito a esta, sin importar en un momento dado la forma de documentación que existiera, obviamente entre más inseguridad exista por parte del exportador de que la cobranza será recuperada, mayor responsabilidad de pago exigirá el banco por parte del exportador. Cuando la documentación que se tiene por parte de los clientes es una carta de crédito confirmada irrevocable ante un banco doméstico, la posibilidad de financiamiento es mucho mayor.

Por lo anterior los financiamientos a la exportación desde el punto de vista de la responsabilidad del pago de los mismos, pueden ser como sigue:

1. Con responsabilidad de pago por parte del exportador (con recurso), esto significa que al finalizar el plazo si el cliente no paga, el monto del financiamiento deberá ser pagado por el exportador:



2. Con responsabilidad de pago por parte de una tercera persona distinta al exportador (sin recurso), esto significa que el responsable de pago generalmente la tiene un banco por haber otorgado la Carta de Crédito o haber otorgado una Carta Compromiso de pago con el exportador.

Normalmente todos los financiamientos, así como las cobranzas abiertas se tramitan a través de bancos mediante la emisión de letras de cambio o pagarés que los bancos deberán presentar al cliente para su cobro, entregando la documentación de embarque en base a la firma del pagaré o letra de cambio.

VENTAJAS FINANCIERAS

Como se explico anteriormente, existen programas para promover las exportaciones que brindan las siguientes ventajas.

1. Bajo costo financiero.
2. Líquidez en apoyo a la fabricación de productos.
3. Asistencia Técnica para el exportador.
4. La posibilidad de acceder a algún fondo del país importador.
5. El manejo de cobranza bancaria eficiente.
6. Otras como son el envío de documentación, la facilidad de contratar seguros de crédito y de riesgos políticos.



TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

CAPITULO CUARTO

LOS CONTROLES BÁSICOS PARA LA COBRANZA

*"Los grandes hombres, son grandes no por lo que producen,
sino por lo que proyectan. Un gran hombre no es un hombre,
que tiene un alma muy grande,
sino un hombre de cuya alma podemos alimentarnos".*

J.L. Martín Descalzo



CAPÍTULO CUARTO

LOS CONTROLES BÁSICOS PARA LA COBRANZA

4.1 PRESUPUESTOS DE COBRANZA

4.1.1 Concepto de Presupuesto

Toda planeación es fundamentalmente una elección, esto quiere decir que todo plan presupone la capacidad de escoger entre diversas alternativas la mejor o la más conveniente para la empresa.

Presupuesto proviene de dos raíces latinas que son:

PRE= Antes de, o delante de

SUPUESTO= (FACTUS) Hecho Formado.

El presupuesto es un mecanismo de control que comprende un programa financiero estimado para las operaciones, de un periodo futuro. Es un plan plenamente definido mediante el cual se obtiene la coordinación de las diferentes actividades y de los departamentos que influyen poderosamente en la optimización de las utilidades que es el objeto preponderante de cada empresa.



CAPÍTULO CUARTO LOS CONTROLES BÁSICOS PARA LA COBRANZA

El presupuesto desde el punto de vista financiero lo podemos clasificar de la siguiente manera:

- a) Presupuesto de Operación (Ventas, Costos y Gastos.)
- b) Presupuesto de Inversiones permanentes o de capital.
- c) Presupuesto Financiero (El balance general presupuestado.)

En la práctica el presupuesto de operación, se elabora solicitando a los diferentes departamentos operativos la información sobre las ventas, costos y gastos, en base a las premisas previamente informadas por la Dirección, para con ello elaborar el Estado de Resultados Pro forma.

En muchas empresas utilizan esta información para fijar metas a los diferentes departamentos, mismas que en ocasiones no son realistas y por lo mismo el presupuesto de operación no sirve para elaborar el presupuesto de flujo de efectivo, por lo que es vital, que el presupuesto de operación sea lo más realista posible, por que de lo contrario, será necesario ajustar dicho presupuesto hasta que muestre proyecciones realistas.



4.1.2 El Presupuesto de Cobranza

Al hablar de presupuesto de cobranza, primero tenemos que definir la base o metodología, sobre la que se desarrolla un presupuesto de cobranza como sigue:

1. Un presupuesto de cobranza, tiene que ser desarrollado en base al presupuesto de ventas, el cual debe estar lo suficientemente detallado como para definir, cuando serán recibido el efectivo producto de las ventas. El siguiente elemento que se toma en cuenta para determinar el presupuesto de cobranzas es el estado de cuenta de los clientes por antigüedad, en el que se especifique, los días cartera por cliente, este aunado a la experiencia nos servirá para definir cuando un cliente será factible que nos pague.
2. El ideal para un presupuesto de cobranza es presupuestar tres meses adelantados, el primero será por día, el segundo por semana, y el tercero por mes. En la medida en que se avanza en el presupuesto de cobranza y se cobran los saldos pendientes a la fecha de partida del presupuesto, el presupuesto de cobranza tendrá que hacerse en base al presupuesto de ventas y la aplicación de porcentajes que por cliente esperan venderse. Esta operación en las empresas grandes, con grandes volúmenes de venta y clientes normalmente se hace en base a producto más que en base a cliente. Ejemplo Palacio de Hierro, Sears, etc.



CAPÍTULO CUARTO LOS CONTROLES BÁSICOS PARA LA COBRANZA

3. Para elaborar un presupuesto de cobranza, primero se tiene que determinar las ventas de contado, las cuales se calculan determinando el porcentaje histórico que en meses anteriores, se han vendido del total de ventas, las ventas de contado. Determinado el monto total se determinan la periodicidad de la venta diaria en base a porcentajes, y con ello se determina la venta diaria de contado.

4. Determinada la venta de contado se determinan los ingresos por ventas a crédito, tomando como base los saldos en cartera por antigüedad, los días cartera, y las experiencias y conocimientos con los clientes. A este presupuesto se le deben de añadir las ventas que por cliente, se vayan efectuando en el mes y que deban de cobrarse en el mismo mes. Así mismo con base a las ventas, que deben efectuarse durante el mes por cliente, así como meses posteriores deberá presupuestarse la recuperación de las ventas posteriores no efectuadas a la fecha del presupuesto.

5. Efectuado el presupuesto de cobranza, este debe sujetarse a seguimiento durante el mes determinando las variaciones, sus causas y el impacto que éstas puedan tener en los días posteriores.



4.1.3 Ejemplo de Presupuesto.

A continuación daré un ejemplo, de cómo se puede llevar el presupuesto de cobranza de acuerdo a los días de pago en que sean programados por los clientes.



LOS CONTROLES BÁSICOS PARA LA COBRANZA

CAPÍTULO CUARTO

PRESUPUESTO DE COBRANZAS

MES DE AGOSTO 2002



Ventas Cortado	300 000	15 000	30 000	12 000	14 000	15 000	15 000	30 000	12 000	14 000	15 000	15 000	30 000	12 000	14 000	15 000	15 000	30 000	12 000	14 000	15 000	15 000	30 000
1 Vorrey SA	80 000		15 000					15 000					15 000					15 000					
2 Morenos SA	85 000			21 000				33 000					21 000					15 000					
3 Chefo SA	45 000	10 000					12 000										18 000						
4 Loona SA	80 000			15 000					13 000							15 000						15 000	
5 Ubaldo SA	105 000				25 000				35 000							25 000						10 000	
6 Faunela SA	20 000	10 000								18 000													
7 Maurko SA	80 000							42 000										40 000					
8 Demari SA	122 000		51 000															51 000					
9 Danyo SA	126 000			80 000																		80 000	
10 Karfanc SA	240 000	80 000						80 000					80 000					80 000					
TOTAL	1 318 000	85 000	86 000	87 000	29 200	50 000	85 000	85 000	47 000	29 000	50 000	100 000	45 000	32 000	29 000	40 000	85 000	138 000	87 000	29 000	25 000	15 000	30 000

TESIS CON
FALTA DE ORIGEN



4.2 CONTROL DOCUMENTAL DE LA COBRANZA

4.2.1 Importancia

Anteriormente habíamos dicho que la cobranza deben de contratarse y documentarse, como si estás fueran a cobrarse legalmente, por ello es importante que se tenga todos los documentos que soporten la cobranza, en un archivo documental, por cliente. Por otro lado los documentos tales como contra-recibos, remisiones de productos, talones de embarque, permisos de importación (ventas de exportación), letras de cambio, son documentos comprobatorios, sin los cuáles los clientes no están dispuestos a efectuar el pago.

4.2.2 Documentos que lo integran

Al integrar el archivo de un cliente, tenemos que hablar en términos generales de dos archivos, el primero sería el file de los documentos pendientes de cobro por cliente, y el otro sería el file de los documentos ya cobrados por cliente. Tanto el primero como el segundo se forman por los documentos que se mencionaron en el capítulo segundo; y en el siguiente file de los documentos ya cobrados, debe integrarse por los mismos documentos, anexos a la copia de la ficha de ingreso de efectivo. Este último file se conserva para futuras aclaraciones y se aconseja no guardar más de un año este tipo de documentos, para clientes con pagos oportunos y para clientes morosos, el tiempo deberá definirse de acuerdo a las circunstancias.



CAPÍTULO CUARTO LOS CONTROLES BÁSICOS PARA LA COBRANZA

El file de documentos al cobro debe arquearse periódicamente, contra el saldo en cartera, desechándose todos los documentos, que no sirvan como soporte de cobranza.

Es recomendable que en el file de cobranza o un file principal, se tengan todos los resultados de la investigación crediticia, y sus soportes documentales, dicho file debe señalizarse para la actualización de documentos, si es que no se tiene un programa mecanizado que nos permita, efectuar las actualizaciones.



4.3 CONTROL CONTABLE DE LAS COBRANZAS

4.3.1 Importancia

Según el concepto, que mencionan los boletines de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, del Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Define como concepto de cuenta por cobrar "Los derechos exigibles derivados de las ventas de los productos"; según se mencionó en el Capítulo I de este trabajo.

Lo anterior se menciona porque cualquier, movimiento que se registre en las cuentas por cobrar a clientes, debe estar soportado por la documentación que permita, hacer efectiva la exigibilidad de la cuenta, por lo mismo no se deben, ni se pueden hacer movimientos en las cuentas por cobrar, si no están soportadas por documentos como sigue:

- a) Si es un incremento a las cuentas por cobrar, los documentos soporte, deben ser las entregas o los materiales o servicios, las facturas, notas de cargo o recibos, que materialicen la cuenta por cobrar en base al contrato de compra-venta aceptado y firmado por el cliente; asimismo deben formar parte de estos documentos, todos aquellos que formen parte de los requisitos que se pactaron con el cliente, para poder hacer exigible la recuperación del efectivo representado por la cuenta.

- b) Si nos referimos a los créditos a la cuenta, estos deben estar documentados por el dinero, recibido en pago o por los créditos debidamente autorizados, para ajustar el monto del adeudo, cuando este no cumpla con los requisitos contratados.



4.3.2 Principales Requisitos de Control

Por lo que se refiere a la creación de la cuenta por cobrar, podemos mencionar como principales requisitos de control, los siguientes:

1. Qué exista un pedido o contrato de venta, y que dicho documento, mencione los siguientes aspectos:

- a) Descripción del producto que se compra, de acuerdo a la denominación del proveedor.
- b) Cantidad de productos, que se desea adquirir.
- c) Precio y tipo de Moneda que se acepta la compra.
- d) Tipo de Embarque.
- e) Condiciones de pago.
- f) Que dicho pedido este firmado, por la persona con las facultades para poder comprometer al cliente en las operaciones de compra; por ello es necesario que cuando se reciba la solicitud de crédito, esta sea acompañada del poder para actos de administración, de los compradores que deban firmar los pedidos. El pedido puede ser sustituido por un contrato en el cual se deban mencionar los requisitos anteriores.



CAPÍTULO CUARTO LOS CONTROLES BÁSICOS PARA LA COBRANZA

2. Como segundo punto de control, es la revisión por parte del departamento de ventas en cuanto a la posibilidad del cumplimiento de lo solicitado por el cliente.

3. El tercer punto de control es la autorización por parte del departamento de crédito en base a los trámites de solicitud, autorización, y calificación del cliente.

4. Por lo que se refiere a la documentación donde se formaliza la venta tales como facturas, notas de cargo, recibos etc, debe tomarse en cuenta que estos documentos deben ser prenumerados de imprenta previamente, y resguardados en cajas fuertes o equivalente. Si por razones de mecanización, estos documentos deban ser impresos, por computadoras, debe existir un estricto control numérico en su expedición, de tal manera que no pueda ser violado, por cualquier personal que intervenga en la elaboración de los documentos mencionados.

5. Los decrementos a la cuenta por cobrar, deben estar soportados por fichas de ingreso, prenumeradas, y haber recibido el efectivo, el cajero o la persona encargada del control del efectivo. En estricta justicia, y si se opera correctamente, no deben existir notas de crédito, por ello estos deben ser documentos celosamente controlados, en estrictos ordenes numéricos, autorizados por personas ajenas a la operación y ejecutivos importantes.



6. Los principales requisitos que debe de tener, un registro contable son los siguientes:

- a) Nombre del Cliente, Domicilio, R.F.C. Teléfono.
- b) Nombre o nombres de las personas que nos atienden
- c) Fecha en que se realizaron las operaciones.
- d) Número de Documento Soporte.
- e) Concepto de la Operación.
- f) Monto del Cargo por Operación.
- g) Saldo
- h) Partidas que lo Integran.

4.3.3 Ejemplo de Control Contable

ANEXO



**CAPÍTULO CUARTO
LOS CONTROLES BÁSICOS PARA LA COBRANZA**

AUXILIAR DE CLIENTES

CLIENTE: VIORNERY, S.A.

07/07/2002	8686	Venta de Equipo	8,000		8,000	8,000
12/07/2002	8696	Venta de Equipo	15,000		23,000	15,000
20/07/2002	9700	Venta de Refacciones	3,850		26,850	3,850
29/07/2002	Ing 2	Pago fact. 8686		8,000	18,850	
03/08/2002	9750	Venta de Refacciones	25,900		44,750	25,900
05/08/2002	9850	Venta de Equipo	15,900		60,650	15,900
20/08/2002	Ing 3	Pago fact. 9700		3,850	56,800	
03/09/2002	Ing 5	Pago fact. 9750		25,900	30,900	
10/09/2002	9910	Venta de Equipo	25,300		56,200	25,300
13/09/2002	9999	Venta de Refacciones	6,900		63,100	6,900
17/09/2002	Ing 7	Pago fact. 9896		15,000	48,100	
25/09/2002	Ing 8	Pago fact. 9850		15,900	32,200	

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



4.4. REALIZACIÓN DE LA COBRANZA

1. La responsabilidad de la cobranza es del departamento de crédito y cobranza, apoyado por el departamento de ventas en los casos de controversia por el incumplimiento en las condiciones de venta y el no surtir cuando el cliente no haya cumplido con lo establecido en la presente política.
2. En las ciudades en donde no haya oficina que represente a la Compañía podrá el vendedor ejercer la labor de cobranza y el seguimiento lo hará el departamento de cobranza con el vendedor.
3. La responsabilidad de la cobranza empieza en el momento que el departamento de cobranzas reciba la documentación completa para poder cobrar.
4. Los documentos de cobranza se deberán custodiarse bajo llave en file por cliente que contenga los contra-recibo de las facturas que son entregados a revisión con fotocopia de los documentos que se entregaron; asimismo las facturas con sus documentos aún no presentadas a revisión deberán guardarse en dicho file o cualquier documento que se requiera para el cobro de las ventas efectuadas.



CAPÍTULO CUARTO LOS CONTROLES BÁSICOS PARA LA COBRANZA

Es obligación de los encargados de crédito y cobranza el efectuar arqueos de cartera cuando menos una vez cada sesenta días.

1. Solamente una persona debe tener acceso al archivo de documentos cobrables los demás accesos deben ser controlados por el responsable del inventario de documentos.
2. Cualquier documento que se extraiga debe relacionarse y controlarse hasta su cobro o regreso al archivo, no puede extraerse ningún documento sin el control mencionado.
3. Semanalmente se deben hacer revisiones de la cartera para ver sus avances mediante la comparación de la semana en cuestión, con el cierre del mes inmediato anterior. del resultado deben comentarse los principales riesgos con ventas y la dirección de finanzas, los cuales serán objeto de un seguimiento muy estrecho mediante telefonemas o visitas al cliente, hasta lograr resultados positivos o enviarlos a los abogados para su cobro.
4. Los clientes con un atraso de más de ocho meses sin pago deberán ser cobrados por los abogados de la empresa este tiempo no es prorrogable.
5. No serán sujetos de crédito los clientes que estén fuera del control de cobranzas; en estos casos las ventas deberán ser mediante carta de crédito confirmada e irrevocable ante un banco de primer piso en México.



CAPÍTULO CUARTO LOS CONTROLES BÁSICOS PARA LA COBRANZA

6. Las cobranzas podrán ser de la siguiente manera:
- Mediante depósito en las cuentas captadoras a nombre de la compañía. En estos casos se tomara como cobrado una vez que el banco considere él depósito en firme.
 - Mediante entrega de cheque a nombre de la Compañía; en estos casos el cheque deberá ser expedido para abono en cuenta del beneficiario; cuando el girador no lo condicione el cobrador de la Compañía debe condicionar el cheque. Antes de retirarse de las instalaciones del cliente.
 - Por carta de crédito en donde un banco se obligue a pagar por cuenta del cliente.
 - Cuando el cliente sea proveedor de la Compañía puede aceptarse la compensación de adeudos.
 - En los casos en donde se vea una clara insolvencia por parte del cliente y no se presuma éxito en la cobranza legal se debe aceptar como pago la devolución del producto.
 - Cobradas las ventas del cliente se debe elaborar la ficha de ingreso del pago anexando las facturas y sus documentos relativos.
 - Los depósitos de los cheques recibidos deben efectuarse a más tardar un día después de haberse recibido los cheques afectando el mismo día la cartera de los clientes. En los casos en donde sea necesaria la guarda de los cheques recibidos estos deberán custodiarse en caja fuerte en sobre independiente lacrado o protegido contra violación.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



- Por todos los pagos recibidos deben efectuarse fichas de ingreso fuera cual fuere la forma de pago.

- El personal encargado de recolectar el pago de los clientes así como el que maneje valores deberá estar afianzado.

4.4.1 Ejemplo de Seguimiento de Cobranza

Control Interno

Almacén

1. Recibe del departamento de ventas via electrónica el pedido, así como fotocopia de la orden de compra del cliente.

2. Embarca el producto solicitado por el cliente y elabora la factura.

3. Entrega al transportista la copia de la factura para que este obtenga firma de recibido, al entregarle el producto al cliente.

4. La copia fiscal de la factura la entrega para su control al departamento de contabilidad.



CAPÍTULO CUARTO LOS CONTROLES BÁSICOS PARA LA COBRANZA

5. Recibido del transportista la copia firmada de recibido por el cliente así como los documentos que el cliente exige para su pago, (ej. Boleta de pesado) anexa el original de la factura y el pedido del cliente, y entrega al departamento de contabilidad.

Contabilidad

1. Al recibir la copia fiscal de la factura procede a su registro y la archiva en la forma acostumbrada.
2. Al recibir la factura original, con la copia firmada de recibido del cliente, revisa la factura y la firma de visto bueno entregándola al departamento de crédito y cobranza.

Departamento de crédito y cobranzas

1. Recibe del departamento de contabilidad la factura original, (con la firma de visto bueno) así como la copia firmada de recibido del cliente y la orden de compra del cliente.
2. Obtiene fotocopia de la copia firmada de recibido del cliente, la sella de recibido y la archiva en el file del mismo junto con el original de la factura, copia de la orden del cliente, y la copia firmada del cliente de recibido.
3. Registra la factura en el control de entradas de facturas.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



CAPÍTULO CUARTO LOS CONTROLES BÁSICOS PARA LA COBRANZA

Control de Recibo de Facturas

1. Las facturas a cobro deberán entregarse al departamento de crédito y cobranzas una vez que se haya recolectado la documentación necesaria para el cobro, es decir:

- A) Factura original.
- B) Copia de la factura firmada de recibido del cliente.
- C) Fotocopia de la orden de compra del cliente.

2. El departamento de crédito y cobranza (con el fin de controlar que todas las facturas se hayan recibido), deberá llevar un control de todas las facturas recibidas en donde se mencione la fecha de emisión de la factura y la fecha de recibo de la misma en el departamento de crédito y cobranza.

3. Para las facturas canceladas deberá entregarse al departamento de crédito y cobranza una copia con el sello de cancelado.

Cobranza por Depósitos Bancarios

Efectuado el pago por el cliente o depositado el importe de la carta de crédito por el banco se confirma el depósito y se obtiene vía electrónica copia del mismo.

A la copia del depósito se le anexan copia de los documentos relacionados con el pago recibido, y se procede a descargar los cobros del estado de cuenta del cliente y la elaboración de la ficha de ingreso por el cobro realizado; a la cual deben anexarse los documentos cobrados.



CAPÍTULO CUARTO LOS CONTROLES BÁSICOS PARA LA COBRANZA

Seguimiento de Cobranza

Semanalmente se obtiene del sistema, una relación de cobranzas por antigüedad de saldos y la compara de la siguiente manera:

Determina el porcentaje de lo vencido de la relación actualizada y lo compara con la última del mes inmediato anterior, determinando a nivel totales si la relación a mejorado, ya sea por la disminución de cartera o por la disminución del porcentaje de lo vencido e incremento del no vencido.

Compara el saldo de cliente por cliente, y determina aquellos que teniendo más de sesenta días de vencidos no han efectuado pago alguno, así mismo determina las pequeñas diferencias que se tienen en cambios o pago que por su naturaleza no será posible cobrar.

Efectúa el seguimiento y determina los clientes, que no se vislumbra pagaran en el corto plazo y se coordina con ventas y la dirección de finanzas para determinar la estrategia de cobro.

Realiza los pasos que se requerirán para recuperar las cobranzas difíciles; efectúa el cobro y efectúa las acciones antes descritas para los cobros efectuados.



4.4.2 LA COBRANZA A TRAVÉS DE MENSAJEROS

1. Recibe las facturas, documentos a revisión y cobro, los archiva en él file por cliente. El file lo guarda bajo llave en el día al que corresponde entregar a revisión.

2. Llegado el día que le corresponde enviar a revisión se toman los documentos y se relacionan, en la relación de cobranza en la cual se deberá anotar el resultado al finalizar el día.

3. El contra-recibo deberá custodiarse en él file del cliente anexándole copia de los documentos entregados a revisión.

4. El contra-recibo se archivara en el file del cliente clasificándolo por el día que se espera recibir el pago.

5. El día de pago se extrae el contra-recibo del file del cliente y se relaciona en la relación de cobranza del día procediéndose a efectuar el cobro

Nota: de todas las relaciones de cobranza el responsable del área debe conservar una copia.

1. Efectuado el cobro anota en la relación el resultado y deposita los cheques por cada cliente.

2. Anexa al deposito copia de los documentos cobrados que se tienen en él file del cliente y los entrega para la afectación al cliente de la cobranza y la elaboración mecanizada de las fichas de ingreso.



4.5 CONTROL DE LOS INGRESOS DE COBRANZA

4.5.1 El Flujo de Caja

Podemos decir que el Presupuesto del Flujo de efectivo, es la proyección que se realiza para conocer a futuro los ingresos y egresos de efectivo necesarios para garantizar el buen financiamiento de las operaciones de la empresa a corto plazo en base mensual, y a largo plazo en base anual.

En resumen, el presupuesto de efectivo persigue la determinación y cuantificación de los movimientos de efectivo de una empresa a los diferentes niveles de operación.

A continuación se mencionarán los conceptos que integran el presupuesto de efectivo.

Saldo Inicial de Operación: Esta representado por el efectivo real disponible al iniciar el presupuesto de efectivo, o al empezar a proyectar cada día de operación.

Ingresos de Operación: Son los ingresos de efectivo que se obtienen por la cobranza que su comparación con los ingresos reales resulte sencilla y permita, definir cuales articulos son los que prevalecen e influyen en la generación de efectivo.



CAPÍTULO CUARTO LOS CONTROLES BÁSICOS PARA LA COBRANZA

Egresos de Operación: Son todas las erogaciones de efectivo que se hacen con el fin de obtener los insumos necesarios para sostener la operación de la empresa. Estos egresos deben ser clasificados adecuadamente con el fin de facilitar su comparación con las erogaciones reales. Los principales conceptos de gastos que se agrupan en este renglón son, la compra de materia prima y materiales, los pagos de mano de obra, sueldos, impuestos, así como los pagos de servicios por concepto de luz, agua, energéticos, etc.

Déficit de Superávit o Operación: Es el resultado de restar de los ingresos de operación menos los gastos de operación; es conveniente mencionar que este renglón es el más importante del presupuesto de efectivo, ya que considero que es el punto de equilibrio de la operación, desde el punto de vista de flujo de dinero.

Este renglón deber ser comparado con el efectivo neto generado por la operación, dentro del estado de cambios en la situación financiera en base a efectivo.

Ingresos Especiales: En este renglón deben incluirse todos los ingresos que no son parte de la operación, tales como dividendos recibidos, aportación de accionistas, venta de activos fijos, etc.

Egresos Especiales: Dentro de este renglón se incluyen los egresos de efectivo por pagos que no se refiere directamente a la operación de compra venta y/o fabricación de los productos objeto negocio, tales como pago de dividendos, reembolsos de capital, compra de activos fijos, etc.



CAPÍTULO CUARTO LOS CONTROLES BÁSICOS PARA LA COBRANZA

Resultado antes de Ingresos y Egresos Financieros: Este renglón nos muestra la capacidad que el negocio tiene para cubrir con el efectivo generado por la operación todas las operaciones realizadas.

Ingresos Financieros: En este renglón se incluyen todos los ingresos provenientes de financiamientos de personas físicas o morales ajenas a la empresa y su significado es la necesidad de endeudamiento que tiene para hacer frente a los déficit de efectivo por operación. Este renglón deben presupuestarse por concepto y banco.

Gastos Financieros: En este renglón se muestran todos los egresos por servicio a la deuda, cuando existen renovaciones se deben registrar un ingreso financiero y un egreso financiero. Este renglón se debe pronosticar por concepto y banco.

Ingreso neto financiero: Es el resultado de restar a los ingresos financieros los egresos por el mismo concepto (incluye la amortización de la deuda), como consecuencia, el resultado muestra el incremento o decremento en el endeudamiento.

ANEXO: EJEMPLO DE FLUJO DE EFECTIVO

YORNER, S.A.
FLUJO DE EFECTIVO PRESUPUESTADO

CONCEPTOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
SALDOS INICIALES	323,577	533,375	224,788	219,750	228,765	231,523	232,432	219,779	220,851	232,728	220,777	230,914	323,577
INGRESOS DE OPERACIÓN	142,045	159,900	197,529	211,553	205,679	209,889	214,183	216,564	223,034	227,595	232,247	239,994	2,496,192
EGRESOS DE OPERACIÓN													
COMPRAS	153,717	319,885	163,095	166,357	169,684	173,078	176,539	180,070	183,671	187,345	191,092	194,914	2,209,447
SUELDOS	12,785	18,041	18,422	18,770	19,145	19,528	19,919	20,317	20,723	21,138	21,560	21,992	232,320
PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN	5,926	11,024	11,244	11,469	11,699	11,933	12,171	12,415	12,663	12,916	13,177	13,440	140,653
IMPUESTOS Y CUOTAS PERSONAL	3,457	3,526	3,656	3,668	3,742	3,816	3,893	3,971	4,050	4,131	4,214	4,298	46,363
GASTOS DE OFICINA	2,968	2,925	2,993	3,043	3,104	3,165	3,229	3,294	3,360	3,427	3,496	3,565	38,465
GRATIFICACIONES	2,358	2,446	2,495	2,545	2,596	2,648	2,701	2,755	2,810	2,866	2,924	2,982	32,150
GASTOS DE PERSONAL	1,621	1,654	1,687	1,720	1,755	1,790	1,826	1,862	1,899	1,937	1,976	2,016	21,743
CUOTAS Y SERVICIOS	1,451	1,429	1,457	1,487	1,516	1,547	1,578	1,609	1,641	1,674	1,708	1,742	18,789
MANEJAMIENTO PLANTA	1,191	1,214	1,239	1,263	1,289	1,315	1,341	1,368	1,395	1,423	1,451	1,480	15,969
RIZ Y FUERZA	1,026	1,046	1,067	1,088	1,110	1,132	1,156	1,178	1,202	1,226	1,250	1,275	13,755
RENTAS	1,009	1,070	1,091	1,113	1,135	1,158	1,181	1,205	1,229	1,254	1,279	1,304	14,058
GASTOS DE COMPUTO	904	922	941	959	979	998	1,018	1,039	1,059	1,081	1,102	1,124	12,126
GASTOS DE VIAJE	773	788	804	820	837	853	871	888	906	924	942	961	10,367
GASTOS DE EMPAQUE	768	783	799	815	831	848	865	882	900	918	936	955	10,300
DERECHOS DE AGUA E IMPITO PREDIAL	707	721	736	750	765	781	796	812	829	845	862	879	9,483
SEGuros Y FIANZAS	615	628	640	653	666	679	693	707	721	735	750	765	8,252
HONORARIOS	602	615	627	639	652	665	678	692	706	720	734	748	8,030
MANTENIMIENTO Y REPARACION	569	580	592	604	616	628	641	654	667	680	694	707	7,623
VIGILANCIA	456	465	474	484	494	503	514	524	534	545	556	567	6,116
TELEFÓNOS	454	463	472	481	491	501	511	521	531	542	553	564	6,084
GASTOS NO DEDUCIBLES	248	253	258	263	268	274	279	285	290	296	302	308	3,324
GASTOS DE COMEDOR	210	214	219	223	228	232	237	242	246	251	256	261	2,819
SUBSIDIOS Y PRIMAS DE ANTIGÜEDAD	116	118	121	123	126	128	131	133	136	139	142	144	1,551
SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL	72	73	74	76	77	79	81	82	84	86	87	89	969
IMPUESTOS Y DERECHOS	66	67	69	70	71	73	74	76	77	79	80	82	884
GATOS DE AUTO DE TRANSPORTE	62	63	64	66	67	68	70	71	73	74	76	77	831
OTROS GASTOS	139	141	144	147	150	153	156	159	162	166	169	172	1,816
TOTAL EGRESOS DE OPERACIÓN	144,180	371,154	215,350	219,696	224,093	228,574	233,148	237,811	242,564	247,418	252,365	257,410	2,873,803
DEFICITO O SOBRIANTE DE OPERACIÓN	-2,135	-217,754	-17,861	-18,143	-18,414	-18,685	-18,965	-19,247	-19,530	-19,823	-20,118	-20,416	-427,611
INGRESOS Y GASTOS FINANCIEROS													
INGRESOS FINANCIEROS													
PRESTAMOS BANCARIOS	1,169	41,720	41,330	8,062	-1,690	-5,723	143,181	-767	901	-5,067	7,878	-37,732	19,365
INTERESES SOBRE INVERSIONES	2,347	2,414	2,482	2,552	2,622	2,695	2,769	2,844	2,921	3,000	3,080	3,161	44,988
INTERESES POR CREDITO A CLIENTES	14,666	14,959	15,258	15,563	15,875	16,192	16,516	16,846	17,183	17,527	17,878	18,235	196,698
TOTAL DE INGRESOS FINANCIEROS	19,182	60,347	60,070	21,197	17,800	14,164	163,446	-19,223	22,005	-16,460	29,836	-15,336	260,948
GASTOS FINANCIEROS													
INTERESES POR PRESTAMOS BANCARIOS	22,047	22,488	22,928	23,397	23,864	24,342	24,829	25,325	25,832	26,348	26,875	27,413	295,698
RESULTADO NETO FINANCIERO	-2,865	-62,835	-13,328	-3,800	-6,066	-10,718	138,617	-5,402	-3,827	-9,988	2,961	-42,749	-34,750
OTROS INGRESOS Y EGRESOS													
OTROS INGRESOS													
ALIMENTOS DE CAPITAL	500,000												500,000
OTROS PASIVOS	13,361	3,876	34,482	25,026	29,427	33,915	38,493	43,162	47,925	52,783	57,739	62,790	487,298
SUB-TOTAL	513,361	3,876	34,482	25,026	29,427	33,915	38,493	43,162	47,925	52,783	57,739	62,790	987,298
OTROS EGRESOS													
ACTIVOS FIJOS	298,563	9,174	8,311	1,667	2,200	6,143	168,798	17,441	21,691	26,023	30,445	34,963	625,400
TOTAL	214,798	-5,498	28,111	23,359	27,227	27,712	-190,305	25,721	26,234	26,740	27,294	52,327	341,860
TOTAL DISPONIBLE AL FINALIZAR EL PERIODO	533,375	224,788	219,750	228,766	231,523	230,432	219,779	220,851	232,728	220,777	230,914	230,914	3,235,320

TESIS CON FALTA DE ORIGEN



LOS CONTROLES BÁSICOS PARA LA CONSERVACIÓN



4.5.2 Control de los Ingresos de Cobranza

Todos los ingresos de cobranza, que sean pagados en efectivo, cheque o por depósito en las cuentas bancarias, o giros bancarios, deberán de controlarse mediante fichas de ingreso de efectivo, previamente numeradas, cuidando que solamente el cajero y el cobrador, puedan recibir pagos.

Al recibir un pago debe hacerse una ficha de ingreso, indicando los siguientes datos:

- a) Fecha en que se recibió el pago.
- b) Moneda en que se recibió el pago.
- c) Forma de pago (cheque, efectivo, depósito en cuenta, giro bancario).
- d) Concepto que se paga (número de facturas que se pagan o notas de cargo).
- e) Tipo de cambio, en el caso de manejar monedas extranjeras.

Todos los ingresos que se reciban en cheque o efectivo, deben depositarse a la brevedad posible, en los bancos y cuentas bancarias que correspondan. Cuando por razones de tiempo, no puedan depositarse el mismo día, deberán guardarse en caja fuerte, en sobre lacrado, incluyendo la relación de los ingresos que se recibieron de ellos.



Es buena práctica el que los cobradores no manejen dinero en efectivo, si esto fuera absolutamente indispensable, podrá hacerse momentáneamente, procurando que se deposite por el mismo cobrador, lo antes posible.

Todos los cobradores, deben ser personal de confianza, que hayan demostrado honestidad pero aún así deben estar afianzados. Y asegurados en dinero, contra pérdidas en tránsito.

4.5.3 Control Presupuestal

El control presupuestal es un conjunto de procedimientos y recursos que, usados con pericia y habilidad, sirven a la ciencia de la administración para planear, coordinar y controlar, por medio de presupuestos, todas las funciones y operaciones de una empresa con el fin de que obtenga el máximo rendimiento con el mínimo esfuerzo.¹

Cuando se habla de Control Presupuestal, se está indicando la coordinación de las actividades de los diversos departamentos de la Organización, por medio de la estructuración de un plan, cuyas partes forman un conjunto coherente e indivisible, en el que la omisión de cualquiera de sus secciones afectaría el logro de los objetivos deseados.

¹ Salas González Héctor. *Control Presupuestal de los Negocios*. P. 19



El control presupuestal tiene las siguientes funciones:

- Mediciones de los resultados y comunicación (informes) de estos del proceso de medición a los individuos y grupos apropiados.
- El análisis de las desviaciones.
- La consideración de cursos de acción optativos que puedan seguirse para corregir las diferencias indicadas.
- La selección y ejecución de la opción más prometedora.
- La vigilancia continua para evaluar la eficacia de las medidas correctivas.

4.5.3.1 Organización del Presupuesto

Toda organización al formular sus planes, deberá delimitar específicamente las atribuciones y responsabilidades, para que cada persona sepa cómo debe actuar sin temor a extralimitarse ni lesionar los derechos de las demás personas. Un plan orgánico y objetivo muestra a la gerencia quienes deben rendir cuentas de cada fase sobre la marcha.

4.5.3.2 Calendario Presupuestal

Un calendario presupuestal es una agenda en la cual se definen a través del tiempo la ejecución y el control (evaluación) del presupuesto. Depende del tipo de organización y puede ser diario, semanal, quincenal, mensual, trimestral, semestral o anual.



El primer paso que lleva a cabo el comité de presupuestos, es la calendarización del presupuesto y consiste en la elaboración de un calendario o cronograma en el que se determinan las "fechas clave" de los diversos presupuestos por áreas de responsabilidad.

El proceso del presupuesto debe reducirse al máximo tratando que la información de arranque sea lo más actualizada, por lo que es indispensable que la calendarización comience lo más cerca posible a la ejecución del presupuesto.

Para realizar la calendarización se deben identificar y clasificar las tareas específicas que deben realizarse, después se calcula el tiempo que requiere cada una de las etapas. Posteriormente se establece la secuencia en que se desarrollarán dichas actividades, considerando las tareas que pueden realizarse simultáneamente.

Es importante señalar que la experiencia será un elemento clave para la calendarización, ya que basados en ella podremos obtener un cronograma lo más pegado a la realidad.

4.5.3.3 Fases del Control Presupuestal

El Control Presupuestal comprende las siguientes etapas:

1. **Previsión.** Significa tener anticipadamente todo lo necesario para el cumplimiento de las siguientes fases.



CAPÍTULO CUARTO LOS CONTROLES BÁSICOS PARA LA COBRANZA

2. **Planeación.** Comprende la recopilación de datos, su estudio cuidadoso, su ordenamiento o integración, cuestión en la cual intervienen los distintos departamentos o funcionarios.

3. **Formulación.** Integra la elaboración de los presupuestos parciales, que se hacen en forma analítica de cada departamento del organismo, y la realización de los presupuestos globales.

4. **Aprobación.** La Dirección General después del Comité es quien sanciona los presupuestos; estos son verificados por los jefes de departamento después de las discusiones y modificaciones pertinentes. Esta aceptación tiene por objeto, lograr el apoyo y la cooperación consciente de todo el personal, dando lugar al presupuesto definitivo al ejercer.

5. **Ejecución y Coordinación.** Para la realización de los presupuestos es necesario formular manuales específicos de labores coordinadas de procedimientos y métodos.

6. **Control.** El objetivo de controlar el desarrollo del presupuesto, es localizar actitudes perjudiciales en el momento en que aparecen, para evitar que ocasionen momentos críticos o de mayor importancia negativa.



CAPÍTULO CUARTO LOS CONTROLES BÁSICOS PARA LA COBRANZA

El control del presupuesto se realiza partiendo del sistema presupuestado, registrando lo realizado, y por comparación, determinar las variaciones o desviaciones, mismas que se estudian y se analizan, para dar lugar a acciones correctivas y superaciones.

7. Evaluación. Con base en los resultados obtenidos se hace la evaluación mediante la comparación, el análisis, la revisión y la interpretación de ellos, para formular un juicio y tomar las decisiones necesarias.

Finalmente podemos decir que el Control Presupuestal es la comparación diaria que se hace, del presupuesto de cobranza, con lo realmente recibido, determinando, las variaciones, sus motivos, y modificando a futuro el rumbo del presupuesto. Esto es importante para reactivar el presupuesto del flujo de efectivo.



CAPITULO QUINTO

CASO PRÁCTICO

"La sabiduría suprema es tener sueños bastante grandes, para no perderlos de vista mientras se persiguen".
William Faulkner

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

134 A



CAPÍTULO QUINTO

CASO PRÁCTICO

5.1 INTRODUCCIÓN

El objetivo del Caso Práctico, es el mostrar hasta donde sea posible, un ejemplo con algunos clientes, desde que nace la relación comercial, hasta que se recupera el monto de la Cuenta por Cobrar. En la medida en que este se valla desarrollando, se mencionarán los aspectos básicos e importantes, necesarios para el control de las cuentas por cobrar.

5.2 SOLICITUD DE CRÉDITO

Se anexa solicitud elaborada

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



**CAPITULO 5
CASO PRÁCTICO**

REFACCIONES E INSUMOS PARA EL ACERO, S.A. DE C.V.			
SOLICITUD DE CRÉDITO (DATOS ESTRICTAMENTE CONFIDENCIALES)			
DATOS FINANCIEROS			
SE ANEXAN EDOS FINANCIEROS			
NOTA ESTOS DATOS SE PROPORCIONAN CUANDO NO SE ANEXEN LOS ESTADOS FINANCIEROS O ESTOS CARECEN DE ESTA INFORMACIÓN			
CONCEPTO	PERÚLTIMO AÑO	ÚLTIMO AÑO	PROYECCIÓN PRÓXIMO AÑO
ACTIVO			
CIRCULANTE			
CAJA BANCOS E INVERSIONES			
CUENTAS POR OBRAR A CLIENTES			
OTRAS CUENTAS POR OBRAR			
INVENTARIOS			
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES			
TOTAL CIRCULANTE			
FLJO NETO DE DEPRECIACIÓN			
TERRENOS Y EDIFICIOS			
MOBILIARIO Y EQUIPO DE AFICINA			
EQUIPO DE TRANSPORTE			
MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL			
EQUIPO DE COMPUTO			
ACTUALIZACIÓN DE ACTIVOS FIJOS			
TOTAL ACTIVO FIJO			
DIFERIDO			
GASTOS ANTICIPADOS			
OTROS ACTIVOS			
TOTAL DIFERIDO			
GRAN TOTAL DEL ACTIVO			
PASIVO Y CAPITAL CONTABLE			
PASIVO CORTO PLAZO			
PROVEEDORES			
PASIVO BANCARIO			
ACREEDORES DIVERSOS			
IMPUESTOS POR PAGAR			
PTU POR PAGAR			
OTROS PASIVOS			
TOTAL PASIVO CORTO PLAZO			
PASIVO LARGO PLAZO			
PASIVOS BANCARIOS			
ACREEDORES DIVERSOS LARGO PLAZO			
OTROS PASIVOS LARGO PLAZO			
TOTAL PASIVO A LARGO PLAZO			
GRAN TOTAL DEL PASIVO			

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



**CAPITULO 5
CASO PRÁCTICO**

**REFACCIONES E INSUMOS PARA EL ACERO, S.A. DE C.V.
SOLICITUD DE CRÉDITO (DATOS ESTRICTAMENTE CONFIDENCIALES)**

DATOS FINANCIEROS

NOTA ESTOS DATOS SE PROPORCIONAN CUANDO NO SE ANEXEN LOS ESTADOS FINANCIEROS O ESTOS CARECEN DE ESTA INFORMACIÓN

CONCEPTO	DATOS FINANCIEROS		
	PER ULTIMO AÑO	ULTIMO AÑO	PROYECCIÓN PROXIMO AÑO
CAPITAL CONTABLE			
CAPITAL SOCIAL PAGADO			
RESERVA LEGAL			
UTILIDADES ACUMULADAS			
EFFECTOS DE REEXPRESSION			
RESULTADOS DEL EJERCICIO			
TOTAL CAPITAL CONTABLE			
GRAN TOTAL PASIVO Y CAPITAL			
ESTADO DE RESULTADOS			
VENTAS NETAS DE DEVOLUCIONES Y REV			
COSTO DE VENTAS			
UTILIDAD BRUTA			
GASTOS E INGRESOS DE OPERACIÓN			
GASTOS DE VENTA			
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN			
OTROS GASTOS E INGRESOS			
TOTAL GASTOS E INGRESOS DE OPERACIÓN			
UTILIDAD DE OPERACIÓN			
COSTOS FINANCIEROS			
INGRESOS FINANCIEROS			
INTERESES Y GASTOS BANCARIOS			
RESULTADO MONETARIO			
TOTAL COSTOS FINANCIEROS			
UTILIDAD NETA ANTES DE ISR Y PTU			
ISR Y PTU			
UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO			
ARGOS Y CRÉDITOS A RESULTADOS QUE NO SIGNIFICAN FLUJO DE EFECTIVO			
DEPRECIACION			
RESERVAS DE IMPUESTOS			
EFFECTOS DE REEXPRESSION			
RESERVAS DE ACTIVOS			
RESERVA DE PASIVOS			

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



5.3 ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL CRÉDITO

Dentro del Análisis a los Estados Financieros de la Empresa Calidad Total en Refractarios, S.A. de C.V, realice algunas razones financieras que considere más importantes:

Solvencia: Esta nos indica la capacidad de pago de las Empresas, también conocida como razón circulante en esta podemos ver si las deudas a corto plazo están garantizadas con los valores a corto plazo.

Liquidez: Conocida también como la "prueba del ácido", en el lenguaje financiero, ya que nos indica la capacidad inmediata de pago.

Apalancamiento: Sirve para medir el grado de endeudamiento de la Empresa, y también la carga que soporta por el uso de los Gastos Fijos, provenientes del Activo Fijo. Existiendo dos principales, la que indica en que proporción el financiamiento externo opera, con el financiamiento interno (accionista), mide el peligro de que la empresa este en manos de los acreedores.

Eficiencia en Cartera de Clientes y Proveedores: Es el periodo en que se recuperan las cuentas por cobrar, y así mismo el tiempo en que tarda en pagar a sus proveedores..



CAPITULO 5 CASO PRÁCTICO

Rendimiento: Sirve para medir el rendimiento sobre el capital invertido, las ventas, así como la eficiencia de la administración.

De acuerdo a los Estados Financieros presentados por el cliente de los años 1998 a 2001, tendremos los siguientes análisis:

Anexo: Se presentan los Estados Financieros del Cliente, así como las cédulas donde se realizarán los respectivos análisis.



CAPITULO 5 CASO PRÁCTICO

CALIDAD TOTAL EN REFRACTARIOS, S.A. DE C.V.
ESTADO DE RESULTADOS POR LOS AÑOS 1998 A 2001
EN MILES DE PESOS

VENTAS	1,671,112.00	1,297,687.00	1,369,691.00	1,217,878.00
COSTO DE VENTAS	1,220,204.00	989,349.00	947,204.00	873,371.00
UTILIDAD BRUTA	450,908.00	308,338.00	422,487.00	344,507.00
GASTOS DE OPERACION				
SUELDOS	106,065.00	91,311.00	86,536.00	71,447.00
GASTOS DE COMEDOR	2,474.00	3,351.00	4,710.00	3,889.00
GRATIFICACIONES	28,214.00	22,108.00	21,216.00	17,517.00
GASTOS DE PERSONAL	19,072.00	15,253.00	13,480.00	11,129.00
SELECCION Y CAPACITACION DE PER.	842.00	687.00	1,903.00	1,571.00
JUBILACIONES Y PRIMAS DE ANT.	1,366.00	1,403.00	3,323.00	2,744.00
IMPUESTOS Y CUOTAS DE PERSONAL	40,686.00	31,289.00	25,924.00	21,404.00
GASTOS DE EMPAQUE	9,034.00	5,876.00	5,152.00	4,254.00
GASTOS OFICINA	33,736.00	29,804.00	18,130.00	14,969.00
VIGILANCIA	5,365.00	3,409.00	4,187.00	3,457.00
TOTAL	246,834.00	204,488.00	184,561.00	152,381.00
UTILIDAD DE OPERACION	204,074.00	103,850.00	237,926.00	192,126.00
GASTOS ADMINISTRATIVOS				
SUELDOS Y PRESTACIONES	44,346.00	36,028.00	36,115.00	29,818.00
MANTENIMIENTO Y REPARACION	6,694.00	7,205.00	11,454.00	9,457.00
MANTENIMIENTO PLANTA	14,007.00	11,558.00	9,990.00	8,248.00
LUZ Y FUERZA	12,065.00	8,830.00	9,339.00	7,711.00
TELEFONOS	5,336.00	5,060.00	4,474.00	3,694.00
MANTENIMIENTO EQ DE TRANSPORTE	729.00	689.00	1,220.00	1,007.00
GASTOS DE VIAJE	9,094.00	7,584.00	8,476.00	6,998.00
HONORARIOS	7,088.00	6,285.00	6,072.00	5,013.00
OTROS GASTOS	1,630.00	5,108.00	0.00	0.00
GASTOS NO DEDUCIBLES	2,915.00	1,228.00	487.00	402.00
FIELES Y SERVICIOS	69,480.00	48,480.00	46,730.00	38,580.00
EQUIPOS DE COMPUTO	10,637.00	10,672.00	3,334.00	2,753.00
DERECHOS DE AGUA E IMPTO PREDIAL	8,320.00	6,893.00	5,127.00	4,274.00
IMPUESTOS Y DERECHOS	776.00	533.00	381.00	315.00
CREDITOS MALOS	43,157.00	48,818.00	17,102.00	14,120.00
SEGUROS Y FIANZAS	2,238.00	10,232.00	7,303.00	6,030.00
DEPRECIACION	51,944.00	41,120.00	25,863.00	21,253.00
RENTAS	12,341.00	11,392.00	14,132.00	11,668.00
CUOTAS Y SERVICIOS	16,481.00	14,033.00	13,812.00	11,404.00
TOTAL	324,278.00	281,707.00	221,470.00	182,854.00
UTILIDAD ANTES DE COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO	-120,204.00	-177,857.00	16,456.00	9,272.00
GASTOS FINANCIEROS	259,377.00	64,390.00	16,209.00	11,519.00
PRODUCTOS FINANCIEROS	-39,374.00	-55,365.00	-27,764.00	0.00
PRODUCTOS DE CREDITO	-172,539.00	-234,533.00	-107,752.00	-107,738.00
RESULTADO POR POSICION MONETARIA	-120,950.00	90,335.00	18,147.00	-22,366.00
COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO	-73,486.00	-134,973.00	-101,160.00	-118,585.00
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO	-46,719.00	-42,884.00	117,616.00	127,857.00
I.S.R.	10,933.00	48,652.00	1,433.00	34,004.00
I.M.P.A.C	0.00	0.00	1,079.00	0.00
P.T.U.	301.00	13,888.00	18,323.00	10,863.00
TOTAL	11,324.00	62,540.00	20,835.00	44,867.00
UTILIDAD NETA	-58,043.00	-105,424.00	96,781.00	82,990.00

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



CAPÍTULO 5 CASO PRÁCTICO

CALIDAD TOTAL EN REFRACTARIOS, S.A. DE C.V.
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA POR LOS AÑOS 1998 A 2001
EN MILES DE PESOS

ACTIVO

Circulante:

CAJA Y BANCOS	18,627	7,374	15,343	6,566
INVERSIONES EN VALORES	304,950	60,492	52,398	143,061
CLIENTES	670,409	670,408	567,230	458,538
RESERVA PARA CUENTAS INCOBRABLES	-98,157	-55,000	-14,890	-12,418
INVENTARIOS	436,451	347,518	360,441	298,675
DEUDORES DIVERSOS	46,643	24,374	2,399	22,038
DEUDORES INTERCOMPAÑIAS	17,154	10,101	22,305	12,497
ANTICIPO A PROVEEDORES	901	1,381	8,431	0
DEPOSITOS EN GARANTIA	72	58	195	0
PAGOS ANTICIPADOS	34,313	74,542	22,640	37,035
TOTAL	1,431,454	1,083,048	1,036,532	965,992

Ello

TERRENOS	183,138	140,272	97,234	110,500
EDIFICIOS	1,308,742	361,024	279,561	220,808
CONSTRUCC. E INSTALACION EN BIENES	255,482	750,047	407,823	437,346
MOBILIARIO Y EQUIPO	216,459	166,473	104,582	120,230
EQUIPO DE TRANSPORTE	6,231	6,006	4,522	10,086
TOTAL	1,970,052	1,423,822	894,022	898,252

Diferido

GASTOS POR AMORTIZAR	36,436	29,045	9,713	0
GASTOS PREOPERATIVOS	13,253	13,496	8,796	0
TOTAL	50,189	40,541	18,509	0

TOTAL ACTIVO

	3,451,695	2,547,411	1,949,063	1,864,244
--	------------------	------------------	------------------	------------------

PASIVO

Circulante

PROVEEDORES	467,933	269,894	268,344	216,484
CARTAS DE CREDITO	3,471	4,415	186	0
ACREEDORES DIVERSOS	21,851	13,840	12,982	47,251
ACREEDORES INTERCOMPAÑIAS	293,614	122,666	65,553	220,808
DEPOSITOS EN GARANTIA	33,362	32,409	32,427	33,388
PRESTAMOS BANCARIOS	595,000	541,716	0	0
INTERESES POR PAGAR	13,092	12,802	0	0
IMPUESTOS POR PAGAR	28,830	55,629	16,167	35,544
PTU	1,190	14,169	1,813	11,607
DEPOSITOS DE CLIENTES Y CUPONES	15,424	5,029	5,591	0
DIVENDOS POR PAGAR	2,537	4,307	142	0
TOTAL	1,473,374	1,076,876	403,205	365,082

Largo Plazo

PRESTAMOS BANCARIOS L.P.	200,000			
INTERESES PRESTAMOS BANCARIOS	58,440			
TOTAL	258,440			

TOTAL PASIVO

	1,731,814	1,076,876	403,205	365,082
--	------------------	------------------	----------------	----------------

CAPITAL

CAPITAL SOCIAL	1,062,479	628,826	413,962	413,834
AFORTACION FUTUROS AUMENTOS CAP.	0	203,125	0	0
RESERVA LEGAL	123,365	96,596	63,570	0
UTILIDADES ACUMULADAS	582,078	647,413	971,545	1,003,010
RESULTADO DEL EJERCICIO	-58,041	-105,425	96,781	82,318
TOTAL CAPITAL	1,719,881	1,470,535	1,545,858	1,499,162

TOTAL PASIVO Y CAPITAL

	3,451,695	2,547,411	1,949,063	1,864,244
--	------------------	------------------	------------------	------------------

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



CAPÍTULO 5 CASO PRÁCTICO

CALIDAD TOTAL EN REFRACTORIOS, S.A. DE C.V.
ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO POR LOS AÑOS 1986 A 2001
EN MILES DE PESOS

ACTIVO									
Circulante:									
CAJA Y BANCOS	16,827	11,253	7,374	-7,969	15,343	8,777	5,566		
INVERSIONES EN VALORES	304,950	244,458	80,227	8,004	52,666	-92,863	143,761		
CLIENTES	670,499	58,291	612,208	44,978	567,230	108,892	458,538		
RESERVA PARA CUENTAS INCOBRABLES	-98,157	-43,157	-35,000	-40,110	-14,890	-2,472	-12,418		
INVENTARIOS	436,451	88,451	348,000	12,451	360,441	61,706	208,671		
DEUDORES DIVERSOS	49,843	22,289	24,374	21,975	2,309	-19,839	22,038		
DEUDORES INTERCOMPAÑIAS	17,154	7,053	10,101	-12,204	2,205	9,408	12,497		
ANTICIPA A PROVEEDORES	901	-480	1,381	-7,050	8,431	8,431	0		
DEPOSITOS EN GARANTIA	73	15	58	-137	195	195	0		
PAGOS ANTICIPADOS	34,313	-40,729	74,542	51,682	22,680	-14,355	37,033		
TOTAL	1,431,424	348,408	1,083,048	48,510	1,036,532	70,540	965,992		
Fijo									
TERRENOS	183,128	42,866	140,272	43,038	97,234	-13,296	110,500		
EDIFICIOS	1,308,742	847,718	381,024	81,183	279,861	59,881	220,006		
CONSTRUC E INSTALACION EN BIENES	255,482	-494,505	750,047	342,224	407,823	-29,523	437,346		
MOBILIARIO Y EQUIPO	216,459	49,988	186,473	61,891	104,582	-15,738	120,320		
EQUIPO DE TRANSPORTE	6,231	225	6,006	1,484	4,522	-3,584	10,086		
TOTAL	1,970,052	546,230	1,423,822	529,800	894,022	-4,230	898,257		
Diferido									
GASTOS POR AMORTIZAR	36,436	7,391	29,045	19,332	9,713	9,713	0		
GASTOS PREPROPIATIVOS	13,753	2,257	11,496	2,700	8,788	8,788	0		
TOTAL	50,189	9,648	40,541	22,032	18,501	18,501	0		
TOTAL ACTIVO	3,451,605	904,284	2,547,411	588,348	1,949,063	84,810	1,864,249		
PASIVO									
Circulante:									
PROVEEDORES	487,933	198,039	289,894	1,550	268,344	51,860	218,484		
CARTAS DE CREDITO	3,471	-944	4,415	4,229	188	188	0		
ACREEDORES DIVERSOS	21,891	8,611	13,840	658	12,982	-34,299	47,221		
ACREEDORES INTERCOMPAÑIAS	293,614	170,840	122,866	57,113	65,553	44,745	20,808		
DEPOSITOS EN GARANTIA	33,362	953	32,409	2,108	32,427	-981	33,366		
PRESTAMOS BANCARIOS	595,000	53,264	541,716	541,716	0	0	0		
INTERESES POR PAGAR	13,092	290	12,802	12,802	0	0	0		
PRUESTOS POR PAGAR	29,830	-26,799	56,629	36,822	16,107	-19,377	35,544		
PTU	1,190	-12,978	14,169	12,356	1,813	-9,794	11,607		
DEPOSITOS DE CLIENTES Y CUPONES	12,484	7,485	5,029	-562	5,591	5,591	0		
DIVENDOS POR PAGAR	2,537	-1,770	4,307	4,195	142	142	0		
TOTAL	1,473,374	396,494	1,076,878	873,871	403,205	38,123	365,082		
Largo Plazo									
PRESTAMOS BANCARIOS L P	200,000	200,000	0	0	0	0	0		
INTERESES PRESTAMOS BANCARIOS	58,440	58,440	0	0	0	0	0		
TOTAL	258,440	258,440	0	0	0	0	0		
TOTAL PASIVO	1,731,814	654,938	1,076,878	873,871	403,205	38,123	365,082		
CAPITAL									
CAPITAL SOCIAL	1,062,479	433,653	628,826	214,864	413,962	128	413,834		
APORTACION FUTUROS AUMENTOS CAP	123,346	-203,125	203,125	203,125	0	0	0		
RESERVA LEGAL	592,765	966	592,765	33,026	63,576	63,576	63,576		
UTILIDADES ACUMULADAS	929,078	-55,335	647,413	-324,132	871,540	-31,465	1,002,010		
RESULTADO DEL EJERCICIO	-58,041	47,384	-105,425	-202,200	96,781	14,463	82,318		
TOTAL CAPITAL	1,719,861	249,346	1,470,533	-75,323	1,545,858	48,696	1,496,162		
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	3,451,605	904,284	2,547,411	588,348	1,949,063	84,810	1,864,249		

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

CAPITULO 5 CASO PRACTICO

CALIDAD TOTAL EN REFRACTARIOS, S.A. DE C.V.							
ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO POR LOS AÑOS 1996 A 2001							
EN MILES DE PESOS							
VENTAS	1,871,112	373,425	1,287,687	-72,004	1,369,881	151,813	1,217,876
COSTO DE VENTAS	1,220,204	220,855	989,349	45,145	947,204	73,833	873,371
UTILIDAD BRUTA	450,908	142,570	308,338	-114,149	422,487	77,980	344,507
GASTOS DE OPERACION							
SUELDOS	108,065	14,754	91,311	4,775	86,526	15,089	71,449
GASTOS DE COMEDOR	2,474	-677	3,351	-1,269	4,710	821	3,881
GRATIFICACIONES	78,214	6,106	22,108	892	17,316	3,699	17,517
GASTOS DE PERSONAL	19,072	3,819	15,253	1,773	13,480	2,351	11,129
UTILIDADES Y CAPACITACION DE PER	1842	1,555	587	-1,216	1,803	332	1,571
JUBILACIONES Y PRIMAS DE ANT	1,366	-34	1,400	-1,923	3,323	579	2,744
IMPUESTOS Y CUOTAS DE PERSONAL	40,666	9,377	31,289	5,365	25,924	4,520	21,404
GASTOS DE EMPAQUE	9,034	3,158	5,876	724	5,152	898	4,254
GASTOS OFICINA	33,738	3,932	29,804	11,874	18,130	3,161	14,969
VIGILANCIA	5,365	1,856	3,409	-778	4,187	720	3,457
TOTAL	248,834	42,346	204,488	19,927	184,261	32,190	152,381
UTILIDAD DE OPERACION	204,074	100,224	103,850	-134,076	237,926	45,800	192,126
GASTOS ADMINISTRATIVOS							
SUELDOS Y PNESTACIONES	44,348	6,318	38,028	-87	36,115	6,297	29,819
MANTENIMIENTO Y REPARACION	6,884	-511	7,395	-4,249	11,454	1,997	9,457
MANTENIMIENTO PLANTA	14,007	2,449	11,558	1,568	9,990	1,742	8,248
LUZ Y FUERZA	12,065	3,235	8,830	-509	9,339	1,628	7,711
TELEFONOS	5,336	276	5,060	566	4,474	780	3,694
MANTENIMIENTO DE TRANSPORTE	729	40	689	-531	1,220	213	1,007
GASTOS DE VIAJE	9,994	1,510	7,584	-892	8,476	1,478	6,998
HONORARIOS	7,088	803	6,285	213	6,072	1,059	5,013
OTROS GASTOS	1,830	-3,476	5,106	5,106	0	0	0
GASTOS NO DEDUCIBLES	2,815	1,687	1,228	741	487	85	492
FLETES Y SERVICIOS	68,480	21,037	48,443	1,704	46,728	8,150	36,589
COUPONS DE COMPUTO	10,637	-35	10,672	7,338	3,334	581	2,753
DERECHOS DE AGUA E IMPEDIDIAL	8,320	1,427	6,893	1,718	5,177	923	4,254
IMPUESTOS Y DERECHOS	776	243	533	152	381	66	311
CREDITOS MALOS	43,157	-16,809	48,916	31,714	17,127	2,992	14,130
SEGUROS Y FIANZAS	7,238	-2,994	10,232	2,929	7,303	1,273	6,030
DEPRECIACION	51,944	10,824	41,120	15,257	25,863	4,510	21,353
RENTAS	12,341	949	11,392	-2,740	14,132	2,464	11,668
CUOTAS Y SERVICIOS	16,481	2,448	14,033	221	13,812	2,408	11,404
TOTAL	324,278	42,571	281,707	60,237	221,470	36,616	182,854
UTILIDAD ANTES DE COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO	-120,204	57,653	-177,057	-194,313	16,456	7,184	9,272
GASTOS FINANCIEROS							
PRODUCTOS FINANCIEROS	259,377	194,987	64,390	48,181	16,209	4,690	11,519
PRODUCTOS DE CREDITO	-172,539	61,994	-234,533	-126,781	-107,752	-14	-107,738
RESULTADO POR POSICION MONETARIA	-120,950	-211,485	90,535	22,388	18,147	4,613	-27,366
COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO	-73,486	61,487	-134,973	-33,813	-101,160	17,425	-116,585
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO	-46,718	-3,834	-42,884	-160,200	117,616	-10,241	127,857
ISR	10,933	-37,719	48,652	47,219	1,433	-32,571	34,004
IMPACTO	0	0	0	-1,079	1,079	1,079	0
TOTAL	391	-13,407	13,866	-4,425	16,323	7,460	10,863
UTILIDAD NETA	11,324	-51,216	62,540	-41,705	20,835	-24,032	44,861
UTILIDAD NETA	-36,042	47,382	-106,424	-202,205	96,781	15,761	62,960

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

CALIDAD TOTAL EN REFRACTARIOS, S.A. DE C.V.

ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO POR LOS AÑOS 1998 A 2001
PORCENTAJES SOBRE VENTA Y VARIACIÓN

CONCEPTOS	1998		1999		2000		2001	
	Porcentaje sobre Ventas							
VENTAS NETAS	100.00	28.78	100.00	-5.26	100.00	12.47	100.00	
COSTO DE VENTAS	73.02	23.33	76.24	4.45	69.15	8.45	71.71	
UTILIDAD BRUTA	26.98	46.24	23.76	-27.02	30.85	22.64	28.29	
GASTOS DE OPERACIÓN	14.77	20.71	15.76	10.80	13.47	21.12	12.51	
UTILIDAD DE OPERACIÓN	12.21	96.51	8.00	-56.35	17.37	23.84	15.78	
SUBTOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS	19.40	15.11	21.71	27.20	16.17	21.12	15.01	
UTILID. ANTES DEL COSTO INTEG. DE FINANC.	-7.19	-32.42	-13.71	-1,180.80	1.20	77.48	0.76	
COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO	-4.40	54.44	-10.40	133.43	-7.39	85.31	-9.74	
UTILIDAD NETA	-3.47	-44.94	-8.12	-208.93	7.07	16.62	6.81	

23

CAPITULO 5
CASO PRACTICO

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



**CAPITULO 5
CASO PRACTICO**

CALIDAD TOTAL EN REFRACTARIOS, S.A. DE C.V.

RAZONES FINANCIERAS



SOLVENCIA	AC/PC	0.97	1.01	2.57	2.65
LIQUIDEZ	AC-INV/PC	0.68	0.68	1.68	1.83
APALANCAMIENTO	PT/CC	1.01	0.73	0.26	0.24
	PT/IAT	0.50	0.42	0.21	0.20
PERIODO DE COBRO CLIENTES	CI/VN *365	146	172	151	137
PERIODO DE PAGO A PROVEEDORES	Prov/CV*365	140	100	103	90

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



ANÁLISIS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Comentarios al Estado de Situación Financiera

De 1998 a 1999 los activos crecieron 84 millones de pesos, debido principalmente a cuentas por cobrar e inventarios, la primera con un incremento de 14 días y el segundo con un aumento de 62 millones. El efecto fue el incremento de 38 millones de pasivos, y el restante para completar los 84 millones fue financiado principalmente con utilidades del ejercicio.

De 1999 a 2000 la empresa tuvo cambios importantes en su estructura financiera por los cuales se endeudo 673 millones de más, para hacer frente a tres conceptos principales que fueron la causa del incremento en el pasivo; uno la pérdida del ejercicio, dos el incremento en el activo fijo y tres el pago de dividendos a accionistas.

De 2000 a 2001 la empresa vuelve a tener un incremento importante en su pasivo de más del 50%, debido principalmente al incremento en inversiones en valores, que servirán para futuras adquisiciones de activo fijo, así como incrementos en las cuentas por cobrar e inventarios.

El incremento tan fuerte en pasivos en los últimos dos años de 403 millones de pesos a 1731 millones, da como resultado el alto costo financiero, causa principal de la pérdida del año 2001.



CAPÍTULO 5 CASO PRÁCTICO

Los movimientos anteriores originan una serie de efectos que conviene se mencionen como más importantes los siguientes:

La solvencia, ha ido en decrecimiento, definitivamente por el excesivo pasivo, que se ha ido incrementando en los últimos años, de 2.65 a .97, y finalmente en el año 2001, los pasivos circulantes son mayores al activo circulante, de igual manera se comporta en liquidez y apalancamiento, esto también impacto en el periodo al pago a proveedores.

En cuanto a eficiencia de cartera se tuvo un decrecimiento en el último año, lo que puede vislumbrar que se puedan ir recuperando las ventas más rápido que años anteriores.

Comentarios al Estado de Resultados

Las ventas se incrementaron en el último año por encima del crecimiento que se ha tenido en los años analizados; de la misma forma el costo creció en la misma forma, aunque no directamente proporcional; esto ha permitido que la utilidad bruta crezca el 46%, lo que significa un flujo superior a los 143 millones de pesos como podremos apreciarlo más adelante.

El crecimiento de los gastos de operación, al parecer fue controlado; por ello la utilidad de operación creció en comparación del año anterior.

Al igual que los gastos de operación los gastos administrativos en términos generales, sucedió lo mismo.



CAPÍTULO 5 CASO PRÁCTICO

No obstante a los esfuerzos anteriores; en la utilidad antes del costo integral de financiamiento, la empresa esta PERDIENDO y esto le demanda, que precios y costos actuales requiere cuando menos crecer un 7.19% en su operación para salir en punto de equilibrio. Este problema por su magnitud puede con eficiencia ser fácilmente superado.

Es importante detectar cual fue el problema más significativo que afectó a la empresa durante el último año; así como la tendencia que se tuvo y se espera tener en el futuro; esto es con el objeto de facilitar la administración por excepción, dándole importancia a los problemas que la tienen y segregando aquellos de menor importancia, evitando así perder el tiempo en problemas poco importantes.

El problema más importante de la Empresa es que durante el último año, el pasivo creció de tal manera, que hizo que la empresa no superara la perdida de operación. Este crecimiento es el efecto del incremento de Activos, que no están generando ingresos y el pago de dividendos. Por lo que es vital definir si la empresa podrá superar la presente pérdida una vez que los activos empiecen a rendir los frutos esperados, por que de lo contrario deberá reorientarse la estrategia financiera. Además existe el acta de una Asamblea extraordinaria en donde, se protocolizo el incremento del Capital Social, mediante la aportación de los accionistas; el efectivo que se piensa recibir por dicho incremento, es suficiente para cubrir las ampliaciones en el Activo Fijo y liquidar el préstamo contratado para el pago de dividendos e incrementos de activo fijo.



CAPITULO 5 CASO PRÁCTICO

APROBACIÓN:

De acuerdo al Comité de Crédito correspondiente se decidió darle al cliente, el crédito que solicita de 5,000,000.00 con posibilidad de incremento hasta 8,000,000.00, sin que exista la aprobación de ningún comité de crédito, y que se hayan cumplido sus pagos oportunamente los pagos de acuerdo a los compromisos establecidos.

Lo anterior se autoriza, sujeto a que no existan cambios importantes en su situación financiera, y que se cumplan las premisas, sobre las cuales se autorizó el crédito, es decir que los accionistas aporten el incremento de capital, al cuál están comprometidos, y que mientras no se mejore la situación financiera su corporativo, Industrias Mineras, S.A. de C.V., de él aval correspondiente.



**CAPITULO 5
CASO PRÁCTICO**

5.4 CONTRATO DE COMPRAVENTA

A continuación daré un ejemplo del Contrato de Compraventa, con la Compañía a la que otorgo el crédito.

CONTRATO DE COMPRAVENTA

No. AR/0001 MÉXICO, D.F.

De una parte **Refacciones e Insumos para el Acero, S.A. de C.V.** con domicilio legal en Av. Juárez No. 2002 , Cuautitlán Izcalli, Estado de México, representada por el Dr. Jorge Jesús López Chávez, en calidad de Director General, que en lo sucesivo se denominará el **VENDEDOR**.

De la otra parte la entidad **Calidad Total en Refractorios, S.A. de C.V.**, con domicilio legal en Nicolás Bravo No. 15 Col. Obrera, Del. Benito Juárez, México D.F., que en lo sucesivo se denominara el **COMPRADOR** representado en este acto por el Lic. Guillermo Mondragón Pérez, en su calidad de Director General.

Ambas partes; Reconociéndose la personalidad y representación con que comparecen, a todos los efectos legales declaran y convienen lo siguiente:

1. OBJETO DEL CONTRATO:

1.1 El **VENDEDOR** conviene en vender al **COMPRADOR** y este en comprar a aquel bajo las condiciones aquí estipuladas, mercancías en las cantidades, a los precios, de las denominaciones y conformes a las Normas Especificaciones Técnicas, características de calidad, modelos o muestras presentadas por la parte **VENDEDORA**.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



CAPITULO 5 CASO PRÁCTICO

2. LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA:

- 2.1 Las Mercancías serán entregadas en el Almacén del Cliente, de acuerdo a las condiciones y especificaciones de las Ordenes de Compra, para cada pedido que se solicite.

3. IMPORTE

- 3.1 El importe de las Mercancías objeto de este contrato, y las condiciones de compraventa pactadas, incluyendo sus envases y marcas serán reflejadas en cada Orden de Compra.

4. FECHAS O PLAZOS DE ENTREGA

- 4.1 Las mercancías deben ser entregadas en las formas y fechas que se determinan en cada orden compra.

5. CONDICIONES Y FORMAS DE PAGO:

- 5.1 El pago de la mercancía se efectuará mediante transferencia bancaria, a los noventa días a la recepción de documentos en las Oficinas de la parte compradora. Así mismo el COMPRADOR se obliga a garantizar el crédito mediante aval por escrito, otorgado por su Corporativo Industrias Mineras, S.A. de C.V., para lo cual firmará el presente contrato por aval garantizando el monto total de la deuda, que el comprador tenga con el vendedor objeto de este contrato, en cualquiera de los momentos que el crédito sea exigible, de acuerdo a las condiciones del presente contrato.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL VENDEDOR:

- a. Factura Original
- b. Copia de la Orden de Compra, que tiene que coincidir con la factura, exactamente en el número de orden, volumen de mercancía y precio pactados
- c. Certificado de Calidad
- d. Sello de recibido de Almacén del COMPRADOR.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



CAPITULO 5 CASO PRÁCTICO

6. ENVASE Y EMBALAJE

- 6.1 Las mercancías objeto de este contrato, se recibirá a granel por el COMPRADOR, previo peso certificado en sus básculas.

7. CALIDAD:

- 7.1 Las mercancías objetos de este contrato deben ser entregadas por el vendedor conforme a las normas o especificaciones técnicas características de calidad, respondiendo al efecto por la construcción, materiales y manufacturas empleados en la fabricación de las mismas, así como de su correcto funcionamiento.

8. INSPECCIÓN

- 8.1 El Vendedor se obliga a inspeccionar y comprobar las mercancías con anterioridad a su embarque, acreditando al COMPRADOR, la inspección y pruebas realizadas con expresión de sus resultados. El

COMPRADOR se reserva el derecho de inspeccionar y rechazar antes del embarque las mercancías a cuyo efecto el VENDEDOR se compromete a facilitar al inspector del COMPRADOR la inspección en las fabricas donde las mercancías son producidas y/o en los almacenes donde son depositados, a tal efecto, el VENDEDOR se obliga a comunicar al COMPRADOR la oportunidad para realizar la inspección de las mercancías avisándole con treinta días de anticipación al inicio de su fabricación y/o a aquel en que se encuentren disponible para embarque. La participación del inspector del COMPRADOR en la inspección y comprobación de las mercancías, no libera al VENDEDOR de sus responsabilidades por las mismas.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



CAPITULO 5 CASO PRÁCTICO

9. GARANTÍA:

9.1 EL VENDEDOR garantiza al COMPRADOR las mercancías por el tiempo que sea necesario, hasta que esta sea procesada y convertida en su producto final por el cliente.

Si las mercancías resultaren total o parcialmente defectuosas durante el período de garantía, el VENDEDOR, a opción del COMPRADOR y sin costo adicional para este, viene obligado a reembolsar por ella o a sustituirlas o a repararla. La sustitución si hubiere alguna, debe hacerse conforme a las condiciones establecidas en este contrato.

Cuando el VENDEDOR rehusare cumplir su obligación o no procediere con la debida diligencia después de habersele así solicitado, el comprador tendrá el derecho a efectuar las reparaciones necesarias por cuenta y riesgo de aquel, el COMPRADOR puede reclamar al VENDEDOR por los vicios que aparezcan en el período de garantía hasta treinta días después de vencido el mismo.

10. FUERZA MAYOR

10.1 Se considera causa eminente de responsabilidad aquellas que surjan después de perfeccionado el contrato e impidan el cumplimiento a consecuencia de acontecimientos de caracteres extraordinario que sean imprevisibles e inevitables por las partes, la parte que invoque las circunstancias señaladas deberá advertir a la otra, por escrito y sin demora, el comienzo y cese de las mismas y acreditar su acaecimiento, si estas causas, perduraran por más de cuatro meses, cada parte podrá solicitar de la otra un nuevo plazo para el cumplimiento de sus obligaciones, si las obligaciones contractuales no se cumplen en el nuevo plazo acordado entre las partes, cada parte podrá cancelar el contrato por medio de comunicación escrita, sin necesidad de demandar ante ningún tribunal la resolución del contrato.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



CAPÍTULO 5 CASO PRÁCTICO

11. ARBITRAJE

- 11.1 Las partes cumplirán este contrato de buena fe, cualquier disputa que surja en la ejecución o respecto de la interpretación del contrato o de los acuerdos que se deriven de este, serán resueltos mediante negociaciones amigables.

12. OTRAS CONDICIONES

- 12.1 En caso de demora en la entrega de las mercancías por causa imputables al VENDEDOR, este se obliga con el COMPRADOR a deducirle del precio de venta de las mercancías demoradas un descuento equivalente al 0.05% del valor de la parte de la mercancía demorada por cada día de demora. El monto total de dicha penalidad no excederá del 8% del valor de la mercancía demorada.
- 12.2 Es responsable el VENDEDOR por las alteraciones de calidad de la mercancía así como por los daños y afectaciones que estas sufrieron por la negligencia aún después de transportadas en propiedad y riesgos al COMPRADOR quedando obligado a corregir todo vicio de funcionamiento proveniente de algún defecto en el diseño, los materiales, etc.
- 12.3 En caso de diferencia en la cantidad el COMPRADOR esta facultado a reclamar mediante simple carta al VENDEDOR dentro de los dos meses de la llegada al almacén, la entrega de la parte de la mercancía no recibida o la restitución de su valor.
- 12.4 Todas las reclamaciones serán presentadas por escrito.

El vendedor examinara la reclamación del COMPRADOR y la contestara dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recibo de dicha comunicación.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



**CAPITULO 5
CASO PRACTICO**

12.5 Cualquier clase de enmienda hecha a cualquiera de estas cláusulas solo será valida en el caso de que dicha enmienda sea firmada por las partes.

Dado en Cuautitlán Izcalli, Estado de México a 10 de Abril de 2002.

VENDEDOR

COMPRADOR

AVAL

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



5.5 CONTROL CONTABLE

A continuación presentaré el Auxiliar de Clientes de Calidad Total en Refractarios, S.A.

En este Auxiliar, podemos observar, como va a realizando sus compras, llegando en el primer mes a 4,000 TM, que son las que originalmente, pretendió consumir, y también observamos que a los 90 días efectúa su primer pago, partiendo del día en que se llevo a revisión todos los documentos requeridos.



**CAPITULO 5
CASO PRÁCTICO**

AUXILIAR DE CLIENTES

CLIENTE: CALIDAD TOTAL EN REFRACTARIOS, S.A. DE C.V.

06/05/2002	015932	Compra de 1000 TM de Magnesita	416,300		416,300	416,300
13/05/2002	016201	Compra de 1000 TM de Magnesita	416,300		832,600	416,300
20/05/2002	016500	Compra de 850 TM de Magnesita	353,855		1,186,455	353,855
27/05/2002	016750	Compra de 1150 TM de Magnesita	478,745		1,665,200	478,745
17/06/2002	017201	Compra de 4000 TM de Magnesita	1,665,200		3,330,400	1,665,200
22/07/2002	017504	Compra de 2000 TM de Magnesita	832,600		4,163,000	832,600
29/07/2002	017557	Compra de 2000 TM de Magnesita	832,600		4,995,600	832,600
19/08/2002	IG 19	Pago de la Faci. 015932, 016201		832,600	4,163,000	
19/08/2002	017605	Compra de 1000 TM de Magnesita	416,300		4,579,300	416,300
26/08/2002	IG 26	Pago de la Faci. 016500		353,855	4,225,445	
26/08/2002	17705	Compra de 1800 TM de Magnesita	749,340		4,974,785	749,340
					4,974,785	

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



5.6 ARCHIVO DOCUMENTAL

En el archivo documental de la Cobranza existen, dos tipos:

Una vez que es llevada a revisión toda la documentación, para poder recibir el contra-recibo del cliente, se procede al archivo de los documentos, para posteriormente, en los plazos acordados realizar la cobranza.

1. El Archivo de documentos vivos: El cual debe contener los siguientes: Copia de factura y contra-recibo del cliente.
2. El Archivo de documentos pagados: El cual debe ser archivado hasta por un año, por cualquier aclaración que se presente.

Este debe existir por cada cliente, y mensualmente se tiene que estar revisando, por cualquier documento, que se pueda extravíar o que no este completo.



5.7 SEGUIMIENTO Y REALIZACIÓN DE LA COBRANZA

Como se ha mencionado anteriormente, una de las finalidades de este trabajo es el correcto seguimiento y realización de la cobranza, para ello, analizaremos la antigüedad de saldos de la Empresa Refacciones e Insumos para el Acero, S.A. de C.V., así como del 31 de agosto y al 30 de septiembre.

Análisis por Cliente, entre el mes de Julio y Agosto 2002.

Prosi-Pvs Chemicals, S.A. de C.V. . Tiene vencimientos a 90 y 60 días, en el mes de Julio, para el mes de Agosto realiza el pago de estos vencimientos, quedando aun vencimientos a 45 y 33 días, es importante cuidar este cliente y condicionarlo, para futuras ventas, y así mismo definir un monto en su límite de crédito, de tal forma que no vuelva a suceder lo mismo.

Ingenieros, C.H., S.A. de C.V. Entre el mes Julio y Agosto, realiza el pago de dos facturas, quedando una al cierre de agosto con 38 días de vencido, es importante, presionar al cliente, o tal vez bajarle los días de crédito a 30.

Refacciones e Insumos para el Acero, S.A. de C.V. En este cliente es nuevo para la Empresa, por lo que dependerá en gran medida, de esta que siempre siga funcionando igual, verificando siempre sus límites de crédito, podemos observar que no ha sobrepasado los 5,000,000 que se le otorgaron, realizo sus pagos en fechas propiamente normales, y solo para la antigüedad del mes de agosto, tiene vencimientos de 6 días que seguramente serán cubiertos, antes de la próxima compra.



CAPITULO 5 CASO PRÁCTICO

Proquiver, S.A. de C.V. Entre el mes de Julio y Agosto, se obtuvo el pago de los vencimientos a más de 60 días, quedando aún vencimientos de 90 días, es importante retirar el crédito momentáneamente al cliente, realizar estudios para ver en que forma, se le pueda seguir vendiendo sin que esto afecte a la empresa.

International Advance Chemicals, S.A. de C.V. El mes de agosto realiza el pago de todas sus facturas vencidas, realiza de nuevo otra compra, es muy importante, delimitar el límite de crédito, para que no se vuelva a ir a más de 30 días de vencido.

Refractarios Nacionales, S.A. de C.V. Es un cliente, que paga bastante bien, y tiene consumos, altos hay que cuidarlo, y tal vez darle el tip al departamento de ventas, para ver si es posible incrementar el monto de las ventas.

Pistones Moresa, S.A. de C.V., sucede lo mismo con este cliente, paga bastante bien, por ello ventas incremento de gran manera el importe de lo vendido, ya que ahora se la empresa, será su principal proveedor, será importante modificar, el límite de crédito e igualmente, tener un buen control de la cobranza.

Refractarios y Anexos, S.A. de C.V.. Este cliente se comporta mas o meno, normal se toma algunos días, probablemente de revisión, es importante cuidar que no se exceda en más días.

Roto-Mex, S.A. de C.V. Este cliente tenia adeudos a más de 90 días, y logró liquidar en el mes de Agosto, aún así sigue teniendo una factura a 109 días, definitivamente se tiene que eliminar el crédito.



CAPITULO 5 CASO PRÁCTICO

Lapisa, S.A. de C.V. Es un cliente que se comporta relativamente igual, hay que vigilar que no sobrepase los límites.

Flux, S.A. de C.V. Este cliente realizó el pago de todos sus adeudos, y volvió a realizar sus ventas, cuando tengas algunos días de vencido, se le puede llegar a condicionar las entregas.

Varios Clientes. Es importante revisar continuamente a todos los que integran este rubro, ya que tal vez por ser tantos clientes, en algunos no se lleven a cabo las políticas pertinentes, en los vencimientos a más 90, 60 días, entre los meses de julio y agosto, bajaron de gran manera, se tiene que recuperar los que se encuentran a más de 90 días, y no permitir llegar a esos límites de igual manera, cuidar los demás, y reducirlos continuamente.

TESIS CON
PARTIDA DE ORIGEN



CAPITULO 5 CASO PRACTICO

REFACCIONES E INSUMOS PARA EL ACERO, S.A. DE C.V.

ANTIGÜEDAD DE SALDOS
VENCIDAS AL 31 DE JULIO DE 2002

31/07/2002

CLIENTE: PROSPEVE CHEMICALS, S.A. DE C.V.

REFERENCIA	COCTE	FECHA	DEBITO	CREDITO	SALDO	FECHA DE VENC.	FECHA DE PAG.	FECHA DE PAG.	FECHA DE PAG.	FECHA DE PAG.
015044	18/04/2002	18/05/2002	30	74	560,000					
014909	18/05/2002	17/06/2002	30	44				4,680,000		
015450	17/05/2002	17/07/2002	30	14					4,680,000	
015604	28/06/2002	28/07/2002	30	2					964,000	
015787	30/07/2002	29/08/2002	30	0						910,000
015967	31/07/2002	30/08/2002	30	0						928,000
016055	31/07/2002	30/08/2002	30	0						453,800
TOTAL CLIENTE			13,173,800		0	560,000	4,680,000	5,644,000	2,269,800	

CLIENTE: INGENIEROS C.H. S.A. DE C.V.

REFERENCIA	COCTE	FECHA	DEBITO	CREDITO	SALDO	FECHA DE VENC.	FECHA DE PAG.	FECHA DE PAG.	FECHA DE PAG.	FECHA DE PAG.
15333	18/05/2002	03/07/2002	45	28						734,400
15487	01/06/2002	18/07/2002	45	15					1,708,000	
15534	08/06/2002	24/07/2002	45	7					668,400	
15599	26/06/2002	10/08/2002	45	0						2,179,800
15770	30/06/2002	14/08/2002	45	0						3,573,000
15832	15/07/2002	29/08/2002	45	0						2,822,500
TOTAL CLIENTE			11,986,100		0	0	0	3,410,800	8,575,300	

CLIENTE: REFACCIONES E INSUMOS PARA EL ACERO, S.A. DE C.V.

REFERENCIA	COCTE	FECHA	DEBITO	CREDITO	SALDO	FECHA DE VENC.	FECHA DE PAG.	FECHA DE PAG.	FECHA DE PAG.	FECHA DE PAG.
15632	09/05/2002	04/06/2002	90	0						418,300
16201	13/05/2002	11/06/2002	90	0						418,300
16540	20/05/2002	18/06/2002	90	0						353,850
16750	27/05/2002	25/06/2002	90	0						478,745
17201	17/06/2002	15/07/2002	90	0						1,065,200
17544	22/07/2002	20/10/2002	90	0						632,800
17557	26/07/2002	27/10/2002	90	0						832,600
TOTAL CLIENTE			4,995,800		0	0	0	0	4,995,800	

CLIENTE: PROQUIVER, S.A. DE C.V.

REFERENCIA	COCTE	FECHA	DEBITO	CREDITO	SALDO	FECHA DE VENC.	FECHA DE PAG.	FECHA DE PAG.	FECHA DE PAG.	FECHA DE PAG.
15832	11/04/2002	23/05/2002	45	61				3,817,500		
15850	15/04/2002	30/05/2002	45	62			5,824,600			
15848	23/04/2002	04/06/2002	45	57					819,700	
15985	03/05/2002	17/06/2002	45	44					826,640	
TOTAL CLIENTE			11,280,400		0	9,644,100	1,446,300	0	0	

CLIENTE: INTERNATIONAL ADVANCE CHEMICALS S.A. DE C.V.

REFERENCIA	COCTE	FECHA	DEBITO	CREDITO	SALDO	FECHA DE VENC.	FECHA DE PAG.	FECHA DE PAG.	FECHA DE PAG.	FECHA DE PAG.
15980	15/05/2002	14/06/2002	30	47				2,855,000		
15998	30/05/2002	29/06/2002	30	32				8,691,000		
16990	15/06/2002	15/07/2002	30	16					6,580,000	
TOTAL CLIENTE			20,128,000		0	0	11,546,000	8,580,000	0	

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



CAPITULO 5 CASO PRACTICO

REFACCIONES E INSUMOS PARA EL ACERO, S.A. DE C.V.

ANTIGÜEDAD DE SALDOS
VENCIDAS AL 31 DE JULIO DE 2002

CLIENTE REFRACTARIOS NACIONALES, S.A. DE C.V.

REFERENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO	FECHA DE PAGAMENTO	CANTIDAD	VALOR	VALOR PAGADO	VALOR POR PAGAR
17431	12/06/2002	11/08/2002	50	0		5,103,000
17440	17/06/2002	16/08/2002	50	0		5,245,000
TOTAL CLIENTE						10,348,000

CLIENTE PISTONES MONERA, S.A. DE C.V.

REFERENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO	FECHA DE PAGAMENTO	CANTIDAD	VALOR	VALOR PAGADO	VALOR POR PAGAR
18560	15/07/2002	14/09/2002	30	0		3,331,000
18660	30/07/2002	29/08/2002	30	0		8,950,000
TOTAL CLIENTE						20,499,900

CLIENTE REFRACTARIOS Y ANEXOS, S.A. DE C.V.

REFERENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO	FECHA DE PAGAMENTO	CANTIDAD	VALOR	VALOR PAGADO	VALOR POR PAGAR
15920	20/04/2002	19/07/2002	90	12		15,300,000
15950	25/04/2002	24/07/2002	90	7		9,850,000
16540	15/05/2002	13/06/2002	90	0		18,600,000
16750	23/05/2002	21/06/2002	90	0		19,500,000
16710	20/05/2002	24/06/2002	90	0		21,000,000
17091	18/07/2002	16/10/2002	90	0		8,540,000
TOTAL CLIENTE						67,890,000

CLIENTE ROTO-MEX, S.A. DE C.V.

REFERENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO	FECHA DE PAGAMENTO	CANTIDAD	VALOR	VALOR PAGADO	VALOR POR PAGAR
15710	15/03/2002	29/04/2002	45	93	1,590,000	
15750	30/03/2002	14/05/2002	45	78		2,540,000
TOTAL CLIENTE						4,180,000

CLIENTE LAPISA, S.A. DE C.V.

REFERENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO	FECHA DE PAGAMENTO	CANTIDAD	VALOR	VALOR PAGADO	VALOR POR PAGAR
17890	15/06/2002	15/07/2002	30	18		1,550,000
17895	03/07/2002	02/08/2002	30	0		758,000
17120	30/07/2002	29/08/2002	30	0		956,900
TOTAL CLIENTE						3,308,900

CLIENTE FLUX, S.A. DE C.V.

REFERENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO	FECHA DE PAGAMENTO	CANTIDAD	VALOR	VALOR PAGADO	VALOR POR PAGAR
16575	25/05/2002	24/06/2002	30	37		750,000
17635	30/05/2002	29/06/2002	30	32		500,000
17692	15/06/2002	15/07/2002	30	16		656,000
17700	30/06/2002	30/07/2002	30	1		458,000
TOTAL CLIENTE						2,414,000
VARIOS CLIENTES						160,940,000
TOTAL GENERAL						356,100,500

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN



CAPITULO 5 CASO PRACTICO

REFACCIONES E INSUMOS PARA EL ACERO, S.A. DE C.V.

ANTIGUEDAD DE SALDOS
VENCIDAS AL 31 DE AGOSTO DE 2002

31/08/2002

CLIENTE: PROQUEVE QUIMICA S.A. DE C.V.

REFERENCIA	FECHA DOCTO	FECHA VENC	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
015456	17/06/2002	17/07/2002	30	45				4,860,000	
015684	29/06/2002	29/07/2002	30	33				864,000	
015187	30/07/2002	29/08/2002	30	2				910,000	
015867	31/07/2002	30/08/2002	30	1					926,000
016055	31/07/2002	30/08/2002	30	1					453,800
TOTAL CLIENTE			7,933,600		0	0	0	8,554,000	1,379,800

CLIENTE: INGENIEROS CH. S.A. DE C.V.

REFERENCIA	FECHA DOCTO	FECHA VENC	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
15534	06/06/2002	28/07/2002	45	38				886,400	
15569	26/06/2002	10/08/2002	45	21				2,179,800	
15770	30/06/2002	18/08/2002	45	17				3,573,000	
15852	15/07/2002	29/08/2002	45	2				2,822,300	
TOTAL CLIENTE			9,463,700		0	0	886,400	8,575,300	0

CLIENTE: REFACCIONES E INSUMOS PARA EL ACERO, S.A. DE C.V.

REFERENCIA	FECHA DOCTO	FECHA VENC	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
18750	27/05/2002	25/08/2002	90	6				478,745	
17201	17/09/2002	15/09/2002	90	0				1,665,200	
17614	22/07/2002	20/10/2002	90	0				832,600	
17557	29/07/2002	27/10/2002	90	0				832,600	
18920	05/08/2002	03/11/2002	90	0				832,600	
TOTAL CLIENTE			4,841,745		0	0	0	478,745	4,183,100

CLIENTE: PROQUIVER, S.A. DE C.V.

REFERENCIA	FECHA DOCTO	FECHA VENC	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
12330	20/04/2002	04/05/2002	45	60				610,700	
15095	03/05/2002	17/06/2002	45	75				626,600	
TOTAL CLIENTE			1,846,300		0	1,846,300	0	0	0

CLIENTE: INTERNATIONAL ADVANCE CHEMICALS, S.A. DE C.V.

REFERENCIA	FECHA DOCTO	FECHA VENC	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
18930	15/08/2002	14/09/2002	30	0					3,185,000
TOTAL CLIENTE			3,185,000		0	0	0	0	3,185,000

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



**CAPITULO 5
CASO PRACTICO**

REFACCIONES E INSUMOS PARA EL ACERO, S.A. DE C.V.

ANTIGÜEDAD DE SALDOS
VENCIDAS AL 31 DE AGOSTO DE 2002

CLIENTE: REFRACTARIOS NACIONALES, S.A. DE C.V.

REFERENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	ANTIGÜEDAD	ESTADO	ESTADO	ESTADO	ESTADO	ESTADO
1780	15/07/2002	1000	2002	80	0						15,103,000
17820	17/07/2002	1500	2002	80	0						15,245,000
TOTAL CLIENTE		30,348,800			0	0	0	0	0	0	30,348,000

CLIENTE: PISTONES MORESA, S.A. DE C.V.

REFERENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	ANTIGÜEDAD	ESTADO	ESTADO	ESTADO	ESTADO	ESTADO
18051	15/06/2002	1400	2002	30	0						3,301,800
18060	30/06/2002	2000	2002	30	0						6,850,000
18091	30/06/2002	2000	2002	30	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,348,000
TOTAL CLIENTE		40,498,800			0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,499,800

CLIENTE: REFRACTARIOS Y AMZOS, S.A. DE C.V.

REFERENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	ANTIGÜEDAD	ESTADO	ESTADO	ESTADO	ESTADO	ESTADO
18240	15/05/2002	1300	2002	90	18						18,000,000
18270	23/05/2002	2100	2002	90	18						18,500,000
18750	26/05/2002	2400	2002	90	7						21,000,000
17630	18/07/2002	1810	2002	90	0						8,590,000
18091	30/06/2002	2811	2002	90	0						21,000,000
TOTAL CLIENTE		88,890,000			0	0	0	0	0	59,100,000	29,590,000

CLIENTE: ROTO-MEX, S.A. DE C.V.

REFERENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	ANTIGÜEDAD	ESTADO	ESTADO	ESTADO	ESTADO	ESTADO
15710	30/03/2002	1400	2002	45	100					2,500,000	
TOTAL CLIENTE		2,500,000			0	2,500,000	0	0	0	0	0

CLIENTE: LAPISA, S.A. DE C.V.

REFERENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	ANTIGÜEDAD	ESTADO	ESTADO	ESTADO	ESTADO	ESTADO
1730	03/07/2002	02/06/2002	30	29							758,000
17600	30/07/2002	2000	2002	30	2						958,000
TOTAL CLIENTE		1,718,800			0	0	0	0	0	0	1,718,800

CLIENTE: FLUX, S.A. DE C.V.

REFERENCIA	FECHA DE VENCIMIENTO	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	ANTIGÜEDAD	ESTADO	ESTADO	ESTADO	ESTADO	ESTADO
18030	02/06/2002	01/06/2002	30	0							400,000
18045	15/06/2002	14/06/2002	30	0							400,000
18046	15/06/2002	14/06/2002	30	0							400,000
18095	30/06/2002	20/06/2002	30	0							400,000
TOTAL CLIENTE		1,380,000			0	0	0	0	0	0	1,380,000
VARIOS CLIENTES		161,200.000			500,000	1,500,000	15,300,000	45,000,000	58,900,000	98,900,000	0
TOTAL GENERAL		353,295,145			500,000	5,738,300	18,188,400	118,708,045	211,182,400	0	0

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



5.8 REPORTE DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS Y GRÁFICAS

Se realizaron dos reportes de antigüedades de saldos globales, de los meses de Julio y Agosto 2002, dando mayor precisión al porcentaje total de la cobranza, donde podemos observar como, siempre el porcentaje, en por vencer, debe ser mayor al 50%, lo ideal sería que los rangos de más de 120 y 90 días, no tuvieran porcentajes, la idea de estos reportes es de que mes con mes, observemos como va cambiando, y poder tomar decisiones, teniendo siempre como meta, que cada vez sea menos lo que nos deben atrasado, y obviamente cada sea más, lo que se va vencer en los siguientes meses.

REFACCIONES E INSUMOS PARA EL ACERO, S.A. DE C.V.
CUENTAS POR COBRAR

AL 31 DE JULIO DE 2002

CLIENTE	TOTAL BALANCE	MÁS DE 120 DIAS	HASTA 120	HASTA 90	HASTA 60	HASTA 30	PORTAFOLIO
MEXICO							
PRODI-PVS CHEMICALS, S.A DE C.V	13,173,600			560,000	4,680,000	5,644,000	2,289,600
INGENIEROS C.H. S.A DE C.V	11,988,100					3,410,800	8,573,300
REFACCIONES E INSUMOS PARA EL ACERO, S.A. DE C.V	4,995,600						4,995,600
PROQUIVER, S.A. DE C.V	11,290,400			9,644,100	1,646,300		
INTERNATIONAL ADVANCE CHEMICALS, S.A. DE C.V	20,126,000				11,546,000	8,580,000	
REFRACTARIOS NACIONALES, S.A. DE C.V	10,348,000						10,348,000
PISTONES MORESA, S.A. DE C.V	20,499,900						20,499,900
REFRACTARIOS Y ANEXOS, S.A. DE C.V	82,840,000					25,150,000	87,690,000
ROTO-MEX, S.A. DE C.V	4,180,000		1,590,000	2,590,000			
LAPISA, S.A. DE C.V	3,306,900					1,590,000	1,716,900
FLUX, S.A. DE C.V	2,414,000				1,300,000	1,114,000	0
OTROS	160,940,000		4,590,000	8,500,000	29,500,000	42,850,000	75,500,000
TOTAL	358,100,500	0	6,180,000	21,294,100	48,872,300	88,338,800	191,615,300

TOTAL DEL PERIODO	TOTAL DEL PERIODO	MÁS DE 120 DIAS	HASTA 120	HASTA 90	HASTA 60	HASTA 30	PORTAFOLIO
MEXICO	\$ 358,100,500	\$ -	\$ 6,180,000	\$ 21,294,100	\$ 48,872,300	\$ 88,338,800	\$ 191,615,300
TOTAL	\$ 358,100,500	\$ -	\$ 6,180,000	\$ 21,294,100	\$ 48,872,300	\$ 88,338,800	\$ 191,615,300
	100.00%	0.00%	1.74%	5.98%	13.67%	24.61%	53.81%

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

CAPITULO 5
CASO PRACTICO

ANTIGÜEDAD DE SALDOS
REFACCIONES E INSUMOS PARA EL ACERO, S.A. DE C.V.
CUENTAS POR COBRAR

AL 31 DE AGOSTO 2002

CLIENTE	TOTAL BALANCE	MÁS DE					POR VENCER
		120 DÍAS	HASTA 120	HASTA 90	HASTA 60	HASTA 30	
MEXICO							
PRODIPVIS CHEMICALS, S.A DE CV	7,933,600					6,554,000	1,379,600
INGENIEROS C.H. S.A DE CV	9,463,700				888,400	8,575,300	
REFACCIONES E INSUMOS PARA EL ACERO, S.A. DE C.V	4,641,745					478,745	4,163,000
PROQUINER, S.A. DE C.V	1,648,300			1,648,300			
INTERNATIONAL ADVANCE CHEMICALS, S.A. DE C.V	3,185,000						3,185,000
REFRACTARIOS NACIONALES, S.A DE C.V	30,348,000						30,348,000
PISTONES MORSAS, S.A. DE C.V	40,499,900						40,499,900
REFRACTARIOS Y ANEXOS, S.A. DE C.V	88,690,000					59,100,000	29,590,000
ROTO-MEX, S.A. DE C.V	2,590,000			2,590,000			
LAPISA, S.A. DE C.V	1,716,900						1,716,900
FLUX, S.A. DE C.V	1,380,000						1,380,000
OTROS	161,200,000		500,000	1,500,000	15,300,000	45,000,000	98,600,000
TOTAL	353,295,145	0	500,000	5,738,300	16,188,400	119,708,045	211,182,400

TOTAL AÑO 2002	TOTAL BALANCE	MÁS DE 120 DÍAS	HASTA 120	HASTA 90	HASTA 60	HASTA 30	OTROS
MEXICO	\$ 353,295,145	\$ -	\$ 500,000	\$ 5,738,300	\$ 16,188,400	\$ 119,708,045	\$ 211,182,400
TOTAL	\$ 353,295,145	\$ -	\$ 500,000	\$ 5,738,300	\$ 16,188,400	\$ 119,708,045	\$ 211,182,400
	100.00%	0.00%	0.14%	1.62%	4.59%	33.89%	89.77%
TOTAL AÑO 2001	TOTAL BALANCE	MÁS DE 120 DÍAS	HASTA 120	HASTA 90	HASTA 60	HASTA 30	OTROS
MEXICO	\$ 354,180,900	\$ -	\$ 6,180,000	\$ 21,294,100	\$ 48,672,300	\$ 80,230,900	\$ 197,615,900
TOTAL	\$ 354,180,900	\$ -	\$ 6,180,000	\$ 21,294,100	\$ 48,672,300	\$ 80,230,900	\$ 197,615,900
	100.00%	0.00%	1.74%	5.99%	13.81%	24.81%	53.81%

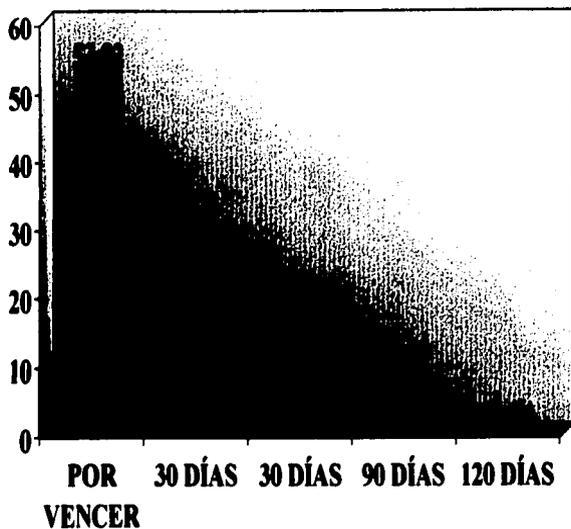
TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

CAPITULO 5
CASO PRACTICO

15

ÍNDICE CTAS POR COBRAR

JULIO 2002



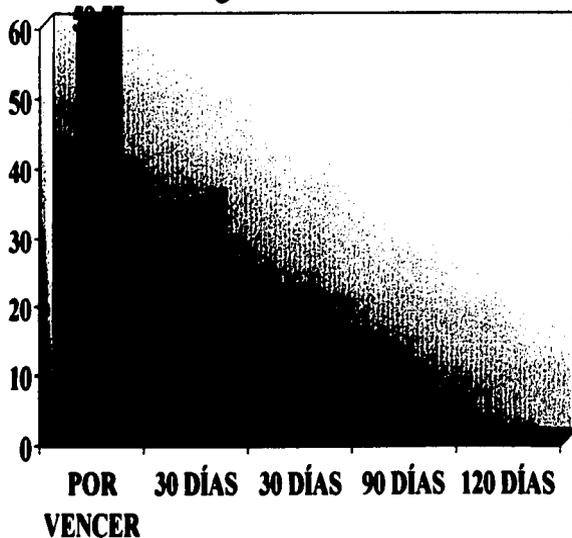
TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

■ %

CAPÍTULO 5
CASO PRACTICO

ÍNDICE CTAS POR COBRAR

AGOSTO 2002



TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

172

■ %

CAPITULO 5
CASO PRACTICO



5.9 CONCLUSIONES AL CASO PRACTICO

- a) No se puede definir si un cliente es sujeto de crédito si no se a podido determinar la generación de efectivo.

- b) Cuando su generación de efectivo es incierta y se prevé problemas posteriores en la recuperación es necesario solicitarle garantías prendarias al cliente.

- c) Las ventas a crédito deben ser previamente y correctamente documentadas para su autorización.

- d) Los documentos deben ser documentados el five por cliente de tal manera que estén disponibles para cualquier momento que se requiera para la cobranza de las ventas.

- e) El archivo documental debe contener única y exclusivamente los documentos que soporten el saldo por cobrar a los clientes y aquellos contratos y documentos que formalicen las ventas y la autorización crediticia del cliente.



**CAPITULO 5
CASO PRÁCTICO**

f) El registro contable de las cuentas por cobrar debe ser pormenorizado y al día un registro contable atrasado de nota problemas para la recuperación por cuentas por cobrar (no es posible cobrarle al cliente lo que no sabemos que nos debe)

g) Los presupuestos de generación de efectivo están basados en la oportuna recuperación de las cuentas por cobrar de lo contrario no es posible elaborar presupuestos confiables.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



CONCLUSIONES

I. En la época actual de globalización, hablar de mejora continua, hacer mas con lo mismo, adelgazamiento de estructuras y control interno significa incrementar la eficiencia de operación, y esto no puede ser, si las empresas no adoptan procedimientos sencillos basados en políticas claras que simplifiquen la operación haciéndola más eficiente. En la profesión existen pocos trabajos que se refieren al control práctico y eficiente de la cobranza, sobre todo si hablamos de cobranzas de ventas de exportación.

II. Los elementos principales para la operación eficiente de la cobranza se basa en lo siguiente:

- a) El conocimiento del cliente que garantice la recuperación de la cartera, no nos olvidemos que en la actualidad hasta empresas AAA suele caer en quiebras o suspensión de pagos.
- b) Es necesario conocer en todo momento, cuanto es lo que adeuda el cliente y por que conceptos.
- c) Es por demás, difícil cobrarle a un cliente cuando no existen condiciones claras, que te dé a esté y a la empresa vendedora la facilidad de precisar el día, en que el cliente debe de pagar.



d) Es necesario que a la falta de pago de los clientes, estos se estimulen mediante castigos, que le impidan, la conveniencia de financiarse con los proveedores.

e) Cualquier cobranza, debe estar documentada de tal manera que se permita en cualquier momento la cobranza legal.

f) El saldo por cobrar de los clientes debe estar soportado por los documentos que evidencien la responsabilidad de pago.

g) Las ventas deben de estar contratadas, acorde a las condiciones, cantidades y calidades que el cliente acepta en su pedido, por lo mismo cuando el pedido no se apeg a las condiciones de venta, establecidas por la empresa vendedora estas deben de ser modificadas, antes de embarcar o entregar los productos por que de lo contrario los clientes tienen los requisitos, que les permitirán el retraso en su pagos.

h) En las ventas de exportación se tienen dos riesgos importantes, uno el riesgo político, y el otro el riesgo comercial, en la situación actual, es muy importante tomar en cuentas éstos, antes de tomar la decisión de realizar negocios con el exterior.

i) Es necesario tener un seguimiento estricto de los pagos, basado en negociaciones, documentos y hechos que permita al personal responsable reclamarlos con cortesía y energía.



III. Ante la escasez de recursos financieros de las empresas, éstas demandan una eficiente administración de los mismos la cual no podrá ser si no contamos con un buen presupuesto de cobranzas, que garantice en un 90% o más el recibo de efectivo proveniente de la cobranza esto a su vez no es posible, si no se observan los incisos de punto anterior.

IV. Las buenas políticas de venta y cobranza no son factibles, si no se toma en consideración las condiciones de mercado, que se tiene para los productos sujetos de venta, por ello la determinación de tales políticas en términos generales, se requiere de estudios de mercado confiables.

Es importante, cambiar la actitud de decir "lo importante es la cifra de ventas", normalmente todas las empresas se enorgullecen de decir sus cifras impactantes de facturación, pero en realidad ¿ Cuántas de ellas son realmente cobradas? lo importante de decir cuanto se vendió, es decir cuanto se cobro, por que al hablar de ventas, invariablemente, se viene a la mente, el monto de la utilidad obtenido, pero si una venta no es cobrada, si está se repite continuamente, o si constantemente los clientes se financian, tomándose muchos más días, de lo que en realidad tienen de crédito, definitivamente la utilidad que se pueda obtener, cada vez será menor, afectando cada vez más la situación de la Empresa, hasta llevarla, a caminos, como lo que viven actualmente, muchas empresas mexicanas, solo "sobreviven".



BIBLIOGRAFÍA

- 1) **BOLTEN, Steven.** Administración Financiera. Ed. Limusa, México. 1991.

- 2) **CHIAVENATO, Idalberto.** Introducción a la Teoría General de la Administración. 3era edición. Ed. Mc Graw Hill, México 1994 p. 687.

- 3) **ELIZONDO, López Arturo.** El Proceso Contable. 4ta edición, Ed. Ecasa México, 1995. p- 493.

- 4) **F. Weston y Thomas E. Copeland.** Finanzas en Administración. 8va edición. Nueva Editorial Interamericana, S.A. México 1994.

- 5) **LOSCALZO, Presupuesto del Flujo de Efectivo.** 1era edición. Ed. Limusa, 1990.



- 6) **MENDEZ, Silvestre.** Fundamentos de Economía. 3era edición. Ed. Mc Graw Hill. México 1998 p. 317.
- 7) **MORENO, José María.** Manual del Exportador. Ed. Ecasa, México 1995 p. 451.
- 8) **MORENO, Hernández.** Las Finanzas en la Empresa. 4ta edición, Mc Graw Hill, México, 1999.
- 9) **MORENO, Perdomo.** Elementos Básicos de Administración Financiera. 8va edición. Ediciones Contables y Administrativas, S.A. de C.V. México. 1994.
- 10) **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.** Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- 11) **PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.** Instituto Mexicano de Contadores Públicos.



12) R. W JONSON Y R.W. MERSENER. Administración Financiera. 4ta edición. Ed. CECSA, México 1994.

13) REYES, Ponce Agustín. Administración de Empresas. (Teoría y Práctica) Ed. Limusa. México. 1994 p. 189

14) ROJINA, Villegas Rafael. Compendio de Derecho Civil IV (Contratos). Ed. Porrúa. México p. 510

15) ROMERO López Javier. Contabilidad Intermedia. Ed. Mc Graw Hill. México. 1997 p. 733.

16) SALAS, González Héctor. Control Presupuestal de los Negocios. Ed. Mc Graw Hill. México 1998 p. 590