



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO**

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACIÓN

**CUENTAS POR COBRAR EN EL ISO 9001-2000 EN LA INDUSTRIA
MANUFACTURERA**

**DISEÑO DE UN SISTEMA PARA UNA ORGANIZACIÓN
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE :**

LICENCIADO EN CONTADURIA

**PRESENTA:
CARLOS MONTERROSAS RODRIGUEZ**

ASESOR :

C.P. FELIPE OROZCO COVARRUBIAS



MÉXICO D.F.

2006



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.

Autorizo a la Direccion General de Bibliotecas de la UNAM a difundir en formato electrónico e impreso el contenido de mi trabajo recepcional.

NOMBRE: CARLOS FORTES ESCOBAR
Rodriguez
FECHA: 3 - MARZO - 06
FIRMA: Carlos Fortes Escobar

ES PARA MI UN ORGULLO Y UNA SATISFACION

AGRADECERLES A TODAS, LAS PERSONAS EL APOYO

ESTIMULO Y AYUDA QUE ME HAN BRINDADO; YA QUE

GRACIAS A ELLAS FUE POSIBLE LA CULMINACION DE

DE ESTE TRABAJO.

A DIOS

POR HABERME DADO EL DON DE LA VIDA, LA FE Y LA FUERZA DE VOLUNTAD PARA VER TERMINADO MÍ ANHELO.

A MIS PADRES

**ALFONSO Y ANA MARIA
GRACIAS A ELLOS POR SUS BENDICIONES, DONDE QUIERA QUE SE ENCUENTREN.**

A MI ESPOSA

**MA. SALOME
POR SU APOYO INCONDICIONAL, DEMOSTRADO EN SU PACIENCIA Y COMPRESION QUE SE FILTRO EN EL GRAN AMOR QUE LE TENGO. Y ASI CUMPLIR CON UNA DE MIS ILUSIONES.**

A MIS HIJOS

**CARLOS ALFONSO Y DAVID URIEL
QUE SIRVA ESTE MODESTO TRABAJO, COMO UN ESTIMULO PARA LA SUPERACION DE SUS VIDAS EN EL FUTURO Y SIEMPRE TENER EN MENTE DIA CON DIA, SER EL MEJOR Y NO DEJARSE VENCER POR LA ADVERSIDAD.**

A MIS HERMANOS

**LUIS, GUADALUPE, MA. ELENA, ESPERANZA, ROSA MARIA, ALFONSO, FRANCISCO, MA. DEL SOCORRO, JORGE MANUEL.
POR LA LUCHA CONSTANTE Y EFICAZ, SIEMPRE ENFOCADO A ESFUERZOS Y SACRIFICIOS TRAEN COMO CONSECUENCIA LA SATISFACION DE LOGRAR EL TRIUNFO ANHELADO. GRACIAS**

A MIS FAMILIARES Y AMIGOS

POR SU AMISTAD DESINTERESADA A LO LARGO DE MI VIDA, ME HAN AYUDADO CON SU CONTRIBUCION A LA FORMACION DE MI PERSONA.MI AGRADECIMIENTO

A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

A NUESTRA FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

AGRADEZCO POR HABERME BRINDADO LA OPORTUNIDAD DE INCULCARME SUS CONOCIMIENTOS Y DE TERMINAR MI CARRERA PROFESIONAL.

A MIS MAESTROS

AGRADEZCO A TODOS LOS MAESTROS EL HABERME GUIADO A TRAVEZ DE SUS CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS SIN CONDICION ALGUNA PARA LA TERMINACION DE MI CARRERA PROFESIONAL.

A MI ASESOR

**SR. C.P. FELIPE OROZCO COVARRUBIAS
MI MAS SINCERO AGRADECIMIENTO POR GUIARME EN BASE A SUS CONOCIMIENTOS,
EXPERIENCIAS, CONSEJOS Y TIEMPO PARA LA REALIZACION DE MI META.**

AL HONORABLE JURADO CALIFICADOR

Tema:

Cuentas por Cobrar en el ISO 9001-2000, en la industria manufacturera.

Introducción	1
Contenido:	
A Industria Manufacturera	3
1.- Definición	3
2.-Introducción	3
3.- Interés Público	4
B Crédito	
4.- Introducción	6
5.- Antecedentes	6
6.- Definición de Crédito	6
7.- Importancia y Alcance del Crédito	7
8.- Tipos de Crédito	7
C Cuentas por Cobrar	
9.- Concepto	16
10.- Origen	16
11.- Clasificación	16
12.- Fuentes de Financiamiento de las Cuentas por Cobrar	16
13.- Prestamos con Garantía de Cuentas por Cobrar	17
14.- Columna Vertebral de Cuentas por Cobrar	19
15.- Presentación en Estados Financieros	20
16.- Modelo de la Cuenta por Cobrar	21
17.- Trámites	22
18.- Registros	22
19.- Factura Tramitada como Cuenta por Cobrar	23
20.- Cuentas Incobrables	23
21.- La Cuenta por Pagar	25
22.- Eliminación de las Cuentas Personales	26
23.- Cobros y Pagos con Descuento en Cuentas por Cobrar y Pagar	26
24.- Procedimientos de Auditoria de Cuentas por Cobrar	27
25.- Estudio y Evaluación Preliminar del Control Interno	28
D Crear un Manual de Procedimientos de Cuentas por Cobrar	
26.- Procesos Sobre La Descripción de la Actividad Administrativa	30
26.1.- Consulta y revisión por día de los documentos que se generan en la planta	30
26.2.- Generar listados	31
26.3.- Revisión de listados	31
26.4.- Reimpresión de documentos	31
26.5.- Se procede armar documentos para ser enviados a los clientes	31

26.6.- Elaboración de rutas de clientes para enviar a revisión y cobro	31
26.7.- Archivar documentos y control de la cobranza del día	31
26.8.- Dar de alta clientes nuevos	31
26.9.- Revisión de la información del alta del cliente	32
26.10.-Supervisar y alimentar la información del alta	32
26.11.- Envío de solicitud de investigación de crédito del cliente	32
26.12.- Monitoreo de la investigación	32
26.13.- Recibo de la investigación y enviar al departamento operativo	32
26.14.- Se generan e imprimen listados al cierre de cada mes	32

27.- Procesos sobre la descripción de la actividad operativa	
27.1.- Se reciben solicitudes de alta de clientes	33
27.2.- Se envía la investigación de crédito a través de una agencia especializada	33
27.3.- Se recibe la investigación y se analiza	33
27.4.- Si es sujeto de crédito el cliente, se aprueba	33
27.5.- Pronostico mensual	33
27.6.- Consultas bancarias	33
27.7.- Se confirman las transferencias y depósitos bancarios de los clientes	34
27.8.- Aplicación de las facturas que nos paga el cliente	34
27.9.- Estricta vigilancia sobre los saldos vencidos	34
27.10.-Liberación o suspensión de pedidos y embarques	34
27.11.- Preparación de la auditoria	34

E Contar con Mejoras para una Buena Administración de la Cartera

28.1.- Ofrecer un beneficio al cliente por adelantar el pago	41
28.2.- Manejar factorajes bancarios	41
28.3.- Cartas de crédito	41
28.4.- Supervisar y vigilar el factor de dias venta cartera	41
28.5.- Enviar avisos de notificación sobre su adeudo	42
28.6.- Análisis de la antigüedad de saldos	42
28.7.- Envío de estados de cuenta	43
28.8.-Conciliación y análisis de las cuentas de clientes	43
28.9.- Detener embarques	44
28.10.-Cancelación del crédito	44
28.11.-Enviar avisos de notificación sobre su adeudo	44

29.- Conclusiones	47
--------------------------	-----------

30.- Bibliografía	49
--------------------------	-----------

INTRODUCCIÓN

La importancia de las cuentas por cobrar en la Industria Manufacturera en la participación en el ISO 9001-2000, en donde se desarrolla la producción en operaciones de compra-venta de materiales, productos y servicios.

Debido al incremento en la producción será mayor el impacto que se tendrá en el mercado interior y exterior, tendrá trascendencia por el incremento de sus operaciones.

Es de suma importancia la participación de las Cuentas por Cobrar dentro del ISO 9001-2000, por lo cual dentro del trabajo de investigación detallo en que consiste el crédito, la importancia del mismo, alcances y por último los diferentes tipos.

Destaco como se originan las cuentas por cobrar, así como su origen y clasificación para poder contar con un buen panorama del tema. Así como las diferentes fuentes de financiamiento para las mismas cuentas, como los préstamos en garantía.

Conocer también como esta integrada la columna vertebral de las cuentas por cobrar. Saber la importancia que tiene su presentación en los estados financieros de la entidad, que es un requisito para tramitar en un momento dado financiamientos o préstamos en garantía.

Demostrar como el modelo de la cuenta por cobrar se maneja sistemáticamente en la presentación ante los clientes, contablemente, así también el manejo de sus trámites y su registro. Como se tramitan las facturas como una cuenta por cobrar.

Tener el conocimiento como repercute y el impacto que tienen las cuentas incobrables.

Demostrar la relación que tiene la cuenta por pagar y la cuenta por cobrar.

Destacar como las cuentas personales, algunas entidades las tienen como una cuenta por cobrar y como se procede para eliminarlas.

Mostrar como se manejan los cobros y pagos con descuentos en las cuentas por cobrar y pagar. Conocer y saber aplicar los procedimientos de auditoria dentro de las cuentas por cobrar.

Saber entender para que nos sirve un estudio y la evaluación del control interno.

En el capítulo D cabe destacar la creación de un manual de procedimientos de las cuentas por cobrar que es tomado como una relevancia de mayor importancia dentro del ISO, ya que en el cual se toman en cuenta los procedimientos y procesos dentro de las actividades administrativas, operativas y contables dentro de un departamento de crédito y cobranzas que involucra a las personas responsables del mismo.

Cabe destacar los puntos importantes para contar con mejoras para tener una buena administración de la cartera.

Cabe hacer mención como se maneja el beneficio de los clientes por adelantar sus pagos. Se destaca que otras herramientas se pueden tener previstas para hechar mano de ellas para un mejoramiento y saneamiento de una cartera como son; los factorajes bancarios, cartas de crédito.

Para entender las mejoras en la cartera es necesario mantener una supervisión y vigilancia del factor de días venta cartera, el manejar notificaciones de adeudos, envíos de estados de cuenta, visitas domiciliarias a clientes, conciliación y análisis de cuentas, detener embarques y cancelación del crédito.

Considerar la importancia que tiene el análisis de la antigüedad de saldos

Otro punto importante a considerar dentro de una entidad que estaría repercutiendo dentro de una entidad y que estaría afectando a las cuentas por cobrar es la inflación.

A Industria Manufacturera

1.- Definición: Se entiende por industria manufacturera la transformación física y química de materiales y componentes en productos nuevos, ya sea que el trabajo se efectúe con máquinas o a mano, en la fábrica o en el domicilio, o que los productos se vendan al por mayor o al por menor. También abarca el reciclamiento de desperdicios.

2.- Introducción



En la industria manufacturera existen filosofías, metodologías y herramientas que facilitan su avance. Con el transcurso de los años, los equipos, máquinas y sistemas —todos ellos herramientas— utilizados para organizar e integrar las operaciones desde el piso de la planta hasta las transacciones comerciales de negocio a negocio en Internet, se han agilizado.

La importancia de la informática como herramienta competitiva en la industria es contundente, ya que permite reducir costos, aumentar la productividad, incrementar la calidad y la eficiencia de los procesos de tal modo que hoy ya es posible que los fabricantes, proveedores, distribuidores y clientes intercambien información en línea, favoreciendo con ello la fabricación sobre demanda.

La informática encuentra en los procesos de manufactura un lugar idóneo para aportar ventajas competitivas que las industrias de cualquier tipo requieren. Ya sean organizaciones de fabricación discreta o de procesos, las empresas requieren el uso integral de la información en cada eslabón de la cadena de suministro: saber qué demanda el mercado, contar con lo necesario para satisfacer esos requerimientos, definir los precios, la distribución y la manufactura misma, entre muchos otros aspectos que intervienen en el diseño, la fabricación y la comercialización de un producto.

3.- Interés Público

DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA

Si bien es cierto que la actividad manufacturera tiene presencia en todas las entidades federativas que conforman el país, destacan algunas por su participación, ya sea por la concentración de los establecimientos, o bien, por la generación de empleos o por la generación de riqueza.

El Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) dio a conocer los datos de la industria manufacturera, la cual forma parte del XV Censo Industrial, como parte de los resultados definitivos de los Censos Económicos 1999.

EL XV CENSO INDUSTRIAL

RESULTADOS DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA

- Existen en México 344 118 establecimientos que realizan la industria manufacturera y que ocupan a 4.2 millones de personas.
- La actividad manufacturera que genera mayor número de empleos es la industria de productos metálicos, maquinaria y equipo.
- Destaca la participación de la mano de obra femenina en la producción de textiles y en la industria del cuero.
- Las entidades federativas que cuentan con un mayor número de establecimientos manufactureros son Estado de México, Distrito Federal y Puebla; mientras que las que mayor empleo ofrecen son Estado de México, Distrito Federal y Nuevo León.
- El 92.6% de los establecimientos manufactureros en el país son micronegocios; en contraparte sólo el 0.9% son establecimientos grandes.

PRINCIPALES RESULTADOS DEL XV CENSO INDUSTRIAL

De acuerdo con los resultados obtenidos por los Censos Económicos 1999 (cuya información se referencia al año de 1998), en el país existen 344 118 establecimientos que se dedican a las manufacturas, lo que significa un crecimiento del 27.3% con respecto al proyecto censal inmediato anterior realizado en el año de 1994 (con información referida a 1993). El 34.2% de los establecimientos producen alimentos, bebidas y tabaco; el 17.5% se dedica a la manufactura de productos metálicos, maquinaria y equipo; y el 16.1% a la producción de textiles, prendas de vestir y a la industria del cuero. En conjunto, estas tres actividades aglutinan el 67.8% de los establecimientos manufactureros.

Al revisar la concentración de los establecimientos en cada una de las 32 entidades federativas, destaca el Estado de México en donde se ubican 35 318 (10.3%) de los mismos; en el Distrito Federal se ubican 31 068 unidades, esto es, el 9.0% y el estado de Puebla cuenta con 29 459 establecimientos, es decir, el 8.6% del total

Por lo que a la oferta de trabajo se refiere, las entidades con mayores niveles de ocupación son lideradas por el Distrito Federal con 498 055 empleos, lo que significa el 11.8% del total; le sigue en importancia el Estado de México con 489 469 personas ocupadas (11.6%); mientras que Nuevo León se ubica en tercer lugar al contribuir con 323 839 empleos, lo que representa el 7.7% del total del personal ocupado en la industria manufacturera.

INFORMACIÓN POR TAMAÑO DE ESTABLECIMIENTO

Al analizar el tamaño de planta en la industria manufacturera medido a partir del personal ocupado, se observa que un segmento muy importante de las unidades económicas dedicadas a esta actividad se concentran en el estrato que cuenta con un rango de 0 a 2 personas por establecimiento lo cual representa el 58.7% del total. Si el estrato se abre hasta los niveles de 15 personas en promedio, que son los niveles tradicionalmente definidos para los establecimientos micro, el porcentaje se incrementa hasta el 92.6%, correspondiendo al estrato con rango de 16 a 100 personas (establecimientos pequeños) el 5.4% y a los establecimientos medianos cuyos niveles de ocupación media oscilan entre 101 y 250 personas por establecimiento, les corresponde tan sólo el 1.1%. Por último los establecimientos con niveles de ocupación mayores a 250 personas en promedio representan el 0.9 por ciento. (1)

(1) Apuntes de la Universidad Tecnológica Nacional

B Crédito

4.- Introducción:

Es de gran importancia el crédito dentro de la industria, el comercio y en general sobre todo los campos en donde se desarrolla la producción, operaciones de compra-venta de materiales, productos o servicios que se generan en el mundo de la administración financiera de las organizaciones ha representado un papel trascendental debido al incremento en el volumen, al monto que representa y por otra parte a la situación económica por la que actualmente se atraviesa y esto hace tener presente las formas y fuentes de financiamiento como son los: Financiamientos a corto plazo constituidos por los créditos comerciales, bancarios ,pagares, líneas de crédito y papeles comerciales, financiamientos por medio de cuentas por cobrar, financiamiento por medio de los inventarios.

Financiamientos a largo plazo, estos están constituidos por las hipotecas, acciones, bonos y arrendamientos financieros.

5.- Antecedentes:

Las operaciones crediticias se inician cuando el préstamo se efectuaba en especie y fue hasta el momento en que apareció el empleo de la moneda cuando se maneja de una manera ya tabulada. Es en la antigua roma donde se encuentran los primeros signos del desarrollo crediticio; los réditos que se cobran en ese entonces fluctuaban entre el 40% y 75%, existían diversas formas de castigo para los deudores que no cumplían lo pactado como confiscación de bienes, encarcelamiento y aun la pena de muerte, aunque el mas común era su venta en calidad de esclavo.

Además de los prestamistas surgieron los banqueros, pero en actividades diferentes.

La que pudiéramos considerar como la organización moderna de los bancos, tuvo su origen en el año de 1694 con la fundación del banco de Inglaterra, el que utilizó desde sus inicios el cheque las notas de caja, las letras de cambio, los pagares etc. Fue de hecho el primer banco central y el primero de emisión de billetes de banco como sustitutos del dinero metálico.

Por otra parte los primeros indicios del crédito en México se encuentran en los aztecas, ya que era el pueblo más poderoso que predominaba dentro de la llamada triple alianza, la cual estaba formada por el reino azteca, el de texcoco o acolhuacan y el de tlacópan o tacuba. La organización social y económica de estos pueblos obedece fundamentalmente al patrón azteca, razón por la cual se puede generalizar hacia todos los habitantes del territorio dominado por ellos.

A fines del siglo xv, la economía de los aztecas había alcanzado un notable desarrollo; puesto que sus transacciones comerciales se realizaban no solo mediante trueques, sino como verdaderas operaciones de compra – venta.

6.- Definición de Crédito:

El crédito es una transacción o instrumento que se deriva de una operación entre personas físicas u morales para la obtención de bienes o servicios; por medio de una promesa de pago respaldada con una línea de crédito u otro documento a una fecha determinada, que va acompañada de dos elementos principales que son riesgo y tiempo.

7.- Importancia y Alcance del Crédito:

En la actualidad el crédito juega un papel muy importante dentro del desarrollo industrial y tecnológico de nuestro país, ya que su utilización adecuada hace más productivo el capital, acelerando al movimiento de los bienes del productor al consumidor y aumenta el volumen de los bienes producidos y vendidos, así como la creación de fuentes de trabajo, desarrollo tecnológico, ampliación y apertura de nuevos mercados. (2)

Dentro del ramo comercial, el crédito ha sido utilizado como herramienta para incrementar las ventas. Actualmente el canal del crédito es el del tenedor de fondos hacia los bancos y financieras de los bancos a los industriales, de los industriales a los distribuidores, de los distribuidores a los consumidores.

El papel que el crédito juega no termina en el consumidor. El pequeño comerciante obtiene sus bienes a crédito del fabricante o distribuidor por mayoreo. El fabricante, a su vez obtiene refacciones y materia prima por medio de transacciones a crédito. Realmente, el crédito es un elemento en cada fase de la producción y de la distribución, de la recaudación de materias primas hasta la venta final al cliente. Si para comprar los bienes que se desea cada uno de los interesados, tuvieran que esperar hasta que pudiesen pagarlos en efectivo, la producción y venta tendería casi a desaparecer con el volumen de negocios que descendería hacia una mera acción de goteo.

Una gran ventaja del crédito en los negocios es la conveniencia. Los instrumentos del crédito lo convierten en una simple transferencia de grandes cantidades de dinero, aún a grandes distancias.

El pago de un cheque es tan común actualmente, que estamos inclinados a olvidar que un cheque es un instrumento de crédito.

Otra ventaja del crédito consiste en que eleva el nivel de los negocios y les presta dignidad. Mostrándose así mismo el mérito de tener confianza, con el tiempo el hombre de negocios inspira respeto a sus iguales y al público.

Actualmente se pueden disponer de tarjetas de crédito, préstamos personales, líneas de crédito, ventas en abonos, etc.

En virtud del gran poder del crédito y los importantes beneficios acumulados por su aplicación, no es sorprendente que el 90% de las ventas realizadas por fabricantes y mayoristas son ventas a crédito. Este porcentaje no se aplica uniformemente a toda clase de negocios. Los exportadores en varias líneas venden totalmente a crédito. Los mayoristas en determinados ramos realizan dos tercios de sus ventas, o menos, a crédito. Hay una considerable variación en la política crediticia dentro de las líneas particulares; algunas se refieren a aquellas que pueden venderse únicamente en efectivo y otras principalmente a crédito.

En tanto que el crédito no es tan predominante en ventas al por menor como lo es en las de mayoreo, el volumen de crédito del consumidor muestra que el crédito ejerce una muy significativa influencia sobre nuestra economía nacional.

Como se podrá observar, la importancia y alcance del crédito, juega un papel relevante dentro de la fase de producción de una entidad, así como en el desarrollo económico de un país.

8.- Tipos de Créditos:

Crédito Comercial

Es el uso que se le hace a las cuentas por pagar de la empresa, del pasivo a corto plazo acumulado como los impuestos a pagar, las cuentas por cobrar y del financiamiento de inventario como fuentes de recursos.

Importancia.

El crédito comercial tiene su importancia en que es un uso inteligente de los pasivos a corto plazo de la empresa a la obtención de recursos de la manera menos costosa posible. Por ejemplo las cuentas por pagar constituyen una forma de crédito comercial. Son los créditos a corto plazo que los proveedores conceden a la empresa. Entre estos tipos específicos de cuentas por pagar figuran la cuenta abierta la cual permite a la empresa tomar posesión de la mercancía y pagar por ellas en un plazo corto determinado, las Aceptaciones Comerciales, que son esencialmente cheques pagaderos al proveedor en el futuro, los Pagarés que es un reconocimiento formal del crédito recibido, la consignación en la cual no se otorga crédito alguno y la propiedad de las mercancías no pasa nunca al acreedor de la empresa. Más bien, la mercancía se remite a la empresa en el entendido de que ésta la venderá a beneficio del proveedor retirando únicamente una pequeña comisión por concepto de la utilidad.

Ventajas.

- * Es un medio más equilibrado y menos costoso de obtener recursos.
- * Da oportunidad a las empresas de agilizar sus operaciones comerciales.

Desventajas

- * Existe siempre el riesgo de que el acreedor no cancele la deuda, lo que trae como consecuencia una posible intervención legal.
- * Si la negociación se hace a crédito se deben cancelar tasas pasivas.

Formas de Utilización.

¿Cuándo y como surge el Crédito Comercial?. Los ejecutivos de finanzas deben saber bien la respuesta para aprovechar las ventajas que ofrece el crédito. Tradicionalmente, el crédito surge en el curso normal de las operaciones diarias. Por ejemplo, cuando la empresa incurre en los gastos que implican los pagos que efectuará mas adelante o acumula sus adeudos con sus proveedores, está obteniendo de ellos un crédito temporal.

Ahora bien, los proveedores de la empresa deben fijar las condiciones en que esperan que se les pague cuando otorgan el crédito. Las condiciones de pago clásicas pueden ser desde el pago inmediato, o sea al contado, hasta los plazos más liberales, dependiendo de cual sea la costumbre de la empresa y de la opinión que el proveedor tenga de capacidad de pago de la empresa.

Una cuenta de Crédito Comercial únicamente debe aparecer en los registros cuando éste crédito comercial ha sido comprado y pagado en efectivo, en acciones del capital, u otras propiedades del comprador. El crédito comercial no puede ser comprado independientemente; tiene que comprarse todo o parte de un negocio para poder adquirir ese valor intangible que lo acompaña.

Crédito Bancario.

Es un tipo de financiamiento a corto plazo que las empresas obtienen por medio de los bancos con los cuales establecen relaciones funcionales.

Importancia.

El crédito bancario es una de las maneras mas utilizadas por parte de las empresas hoy en día de obtener un financiamiento necesario. Casi en su totalidad son bancos comerciales que manejan las cuentas de cheques de la empresa y tienen la mayor capacidad de préstamo de acuerdo con las leyes y disposiciones bancarias vigentes en la actualidad y proporcionan la mayoría de los servicios que la empresa requiera. Como la empresa acude con frecuencia al banco comercial en busca de recursos a corto plazo, la elección de uno en particular merece un examen cuidadoso. La empresa debe estar segura de que el banco podrá auxiliar a la empresa a satisfacer las necesidades de efectivo a corto plazo que ésta tenga y en el momento en que se presente.

Ventajas.

- * Si el banco es flexible en sus condiciones, habrá más probabilidades de negociar un préstamo que se ajuste a las necesidades de la empresa, lo cual la sitúa en el mejor ambiente para operar y obtener utilidades.
- * Permite a las organizaciones estabilizarse en caso de apuros con respecto al capital.

Desventajas.

- * Un banco muy estricto en sus condiciones, puede limitar indebidamente la facilidad de operación y actuar en detrimento de las utilidades de la empresa.
- * Un crédito bancario acarrea tasas pasivas que la empresa debe cancelar esporádicamente al banco por concepto de intereses.

Formas de Utilización.

Cuando la empresa, se presente con el funcionario de préstamos del banco, debe ser capaz de negociar. Debe dar la impresión de que es competente.

Si se va en busca de un préstamo, habrá que presentarse con el funcionario correspondiente con los datos siguientes:

- a) La finalidad del préstamo.
- b) La cantidad que se requiere.
- c) Un plan de pagos definido.
- d) Pruebas de la solvencia de la empresa.
- e) Un plan bien trazado de cómo espera la empresa desenvolverse en el futuro y lograr una situación que le permita pagar el préstamo.
- f) Una lista con avales y garantías colaterales que la empresa está dispuesta a ofrecer, si las hay y son necesarias.

El costo de intereses varía según el método que se siga para calcularlos. Es preciso que la empresa sepa siempre cómo el banco calcula el interés real por el préstamo.

Luego que el banco analice dichos requisitos, tomará la decisión de otorgar o no el crédito.

Pagaré.

Es un instrumento negociable el cual es una "promesa" incondicional por escrito, dirigida de una persona a otra, firmada por el formulante del pagaré, comprometiéndose a pagar a su presentación o en una fecha fija o tiempo futuro determinable, cierta cantidad de dinero en unión de sus intereses a una tasa especificada a la orden y al portador.

Importancia.

Los pagarés se derivan de la venta de mercancía, de préstamos en efectivo, o de la conversión de una cuenta corriente. La mayor parte de los pagarés llevan intereses el cual se convierte en un gasto para el girador y un ingreso para el beneficiario. Los instrumentos negociables son pagaderos a su vencimiento, de todos modos, a veces que no es posible cobrar un instrumento a su vencimiento, o puede surgir algún obstáculo que requiera acción legal.

Ventajas.

- Es pagadero en efectivo.
- Hay alta seguridad de pago al momento de realizar alguna operación comercial.

Desventajas.

- Puede surgir algún incumplimiento en el pago que requiera acción legal.

Formas de Utilización.

Los pagarés se derivan de la venta de mercancía, de préstamos en efectivo, o de la conversión de una cuenta corriente. Dicho documento debe contener ciertos elementos de negociabilidad entre los que destaca que: Debe ser por escrito y estar firmado por el girador; Debe contener una orden incondicional de pagar cierta cantidad en efectivo estableciéndose también la cuota de interés que se carga por la extensión del crédito por cierto tiempo. El interés para fines de conveniencia en las operaciones comerciales se calculan, por lo general, en base a 360 días por año; debe ser pagadero a favor de una persona designada puede estar hecho al portador; debe ser pagadero a su presentación o en cierto tiempo fijo y futuro determinable.

Cuando un pagaré no es pagado a su vencimiento y es protestado, el tenedor del mismo debe preparar un certificado de protesto y un aviso de protesto que deben ser elaborados por alguna persona con facultades notariales. El tenedor que protesta paga al notario público una cuota por la preparación de los documentos del protesto; el tenedor puede cobrarle estos gastos al girador, quien está obligado a reembolsarlos. El notario público aplica el sello de "Protestado por Falta de Pago" con la fecha del protesto, y aumenta los intereses acumulados al monto del pagaré, firmándolo y estampando su propio sello notarial.

Línea de Crédito.

La línea de crédito significa dinero siempre disponible en el banco, durante un período convenido de antemano.

Importancia.

Es importante ya que el banco esta de acuerdo en prestar a la empresa hasta una cantidad máxima, y dentro de cierto período, en el momento que lo solicite. Aunque por lo general no constituye una obligación legal entre las dos partes, la línea de crédito es casi siempre respetada por el banco y evita la negociación de un nuevo préstamo cada vez que la empresa necesita disponer de recursos.

Ventajas.

* Es un efectivo "disponible" con el que la empresa cuenta.

Desventajas.

* Se debe pagar un porcentaje de interés cada vez que la línea de crédito es utilizada.

* Este tipo de financiamiento, esta reservado para los clientes mas solventes del banco, y sin embargo en algunos casos el mismo puede pedir garantía colateral antes de extender la línea de crédito.

* Se le exige a la empresa que mantenga la línea de crédito "Limpia", pagando todas las disposiciones que se hayan hecho.

Formas de Utilización.

El banco presta a la empresa una cantidad máxima de dinero por un período determinado. Una vez que se efectúa la negociación, la empresa no tiene más que informar al banco de su deseo de "disponer" de tal cantidad, firma un documento que indica que la empresa dispondrá de esa suma, y el banco transfiere fondos automáticamente a la cuenta de cheques.

El costo de la línea de crédito por lo general se establece durante la negociación original, aunque normalmente fluctúa con la tasa prima. Cada vez que la empresa dispone de una parte de la línea de crédito paga el interés convenido.

Al finalizar el plazo negociado originalmente, la línea deja de existir y las partes tendrán que negociar otra si así lo desean.

Papeles Comerciales.

Es una fuente de financiamiento a corto plazo que consiste en los pagarés no garantizados de grandes e importantes empresas que adquieren los bancos, las compañías de seguros, los fondos de pensiones y algunas empresas industriales que desean invertir a corto plazo sus recursos temporales excedentes.

Importancia.

Las empresas pueden considerar la utilización del papel comercial como fuente de recursos a corto plazo no sólo porque es menos costoso que el crédito bancario sino también porque constituye un complemento de los préstamos bancarios usuales. El empleo juicioso del papel comercial puede ser otra fuente de recursos cuando los bancos no pueden proporcionarlos en los períodos de dinero apretado cuando las necesidades exceden los límites de financiamiento de los bancos. Hay que recordar siempre que el papel comercial se usa primordialmente para financiar necesidades de corto plazo, como es el capital de trabajo, y no para financiar activos de capital a largo plazo.

Ventajas.

- * El Papel comercial es una fuente de financiamiento menos costosa que el Crédito Bancario.
- * Sirve para financiar necesidades a corto plazo, por ejemplo el capital de trabajo.

Desventajas.

- * Las emisiones de Papel Comercial no están garantizadas.
- * Deben ir acompañados de una línea de crédito o una carta de crédito en dificultades de pago.
- * La negociación acarrea un costo por concepto de una tasa prima.

Formas de Utilización.

El papel comercial se clasifica de acuerdo con los canales a través de los cuales se vende, con el giro operativo del vendedor o con la calidad del emisor. Si el papel se vende a través de un agente, se dice que está colocada con el agente, quien a su vez lo revende a sus clientes a un precio más alto. Por lo general retira una comisión de 1/8 % del importe total por manejar la operación.

Por último, el papel se puede clasificar como de primera calidad y de calidad media. El de primera calidad es el emitido por el más confiable de todos los clientes confiables, mientras que el de calidad media es el que emiten los clientes sólo un poco menos confiables. Esto encierra para la empresa una investigación cuidadosa.

El costo del papel comercial ha estado tradicionalmente 1/2 % debajo de la tasa prima porque, sea que se venda directamente o a través del agente, se eliminan la utilidad y los costos del banco.

El vencimiento medio del papel comercial es de tres a seis meses, aunque en algunas ocasiones se ofrecen emisiones de nueve meses y a un año. No se requiere un saldo mínimo

En algunos casos, la emisión va acompañada por una línea de crédito o por una carta de crédito, preparada por el emisor para asegurar a los compradores que, en caso de dificultades con el pago, podrá respaldar el papel mediante un convenio de préstamo con el banco. Esto se exige algunas veces a las empresas de calidad menor cuando venden papel, y aumentan la tasa de interés real.

Fuentes y Formas de Financiamiento a Largo Plazo.

Hipoteca.

Es un traslado condicionado de propiedad que es otorgado por el prestatario (deudor) al prestamista (acreedor) a fin de garantizar el pago del préstamo.

Importancia.

Es importante señalar que una hipoteca no es una obligación a pagar ya que el deudor es el que otorga la hipoteca y el acreedor es el que la recibe, en caso de que el prestamista no cancele dicha hipoteca, la misma le será arrebatada y pasará a manos del prestatario.

Vale destacar que la finalidad de las hipotecas por parte del prestamista es obtener algún activo fijo, mientras que para el prestatario es el tener seguridad de pago medio de dicha hipoteca así como el obtener ganancia de la misma por medio de los intereses generados.

Ventajas.

* Para el prestatario le es rentable debido a la posibilidad de obtener ganancia por medio de los intereses generados de dicha operación.

- Da seguridad al prestatario de no obtener pérdida al otorgar el préstamo.
- El prestamista tiene la posibilidad de adquirir un bien

Desventajas.

- Al prestamista le genera una obligación ante terceros.
- Existe riesgo de surgir cierta intervención legal debido a falta de pago.

Formas de Utilización.

La hipoteca confiere al acreedor una participación en el bien. El acreedor tendrá que acudir al tribunal y lograr que la mercancía se venda por orden de éste para, que el bien no pase a ser del prestamista hasta que no haya sido cancelado el préstamo. Este tipo de financiamiento por lo general es realizado por medio de los bancos.

Acciones.

Las acciones representan la participación patrimonial o de capital de un accionista dentro de la organización a la que pertenece.

Importancia.

Son de mucha importancia ya que miden el nivel de participación y lo que le corresponde a un accionista por parte de la organización a la que representa, bien sea por concepto de dividendos, derechos de los accionistas, derechos preferenciales, etc.

Ventajas.

- * Las acciones preferentes dan el énfasis deseado al ingreso.
- * Las acciones preferentes son particularmente útiles para las negociaciones de fusión y adquisición de empresas.

Desventajas

- * El empleo de las acciones diluye el control de los actuales accionistas.
- * El costo de emisión de acciones es alto.

Formas de Utilización.

Las acciones se clasifican en acciones preferentes que son aquellas que forman parte del capital contable de la empresa y su posesión da derecho a las utilidades después del impuesto de la empresa, hasta cierta cantidad, y a los activos de la misma, También hasta cierta cantidad, en caso de liquidación; y por otro lado se encuentran las acciones comunes que representan la participación residual que confiere al tenedor un derecho sobre las utilidades y los activos de la empresa, después de haberse satisfecho las reclamaciones prioritarias por parte de los accionistas preferentes. Por esta razón se entiende que la prioridad de las acciones preferentes supera a las de las acciones comunes. Sin embargo ambos tipos de acciones se asemejan en que el dividendo se puede omitir, en que las dos forman parte del capital contable de la empresa y ambas tienen fecha de vencimiento.

¿Qué elementos se deben considerar respecto al empleo de las acciones preferentes o en sus defectos comunes?

Se debe tomar aquella que sea la más apropiada como fuente de recurso a largo plazo para el inversionista.

¿Cómo vender las Acciones?

Las emisiones más recientes se venden a través de un suscriptor, el método utilizado para vender las nuevas emisiones de acciones es el derecho de suscripción el cual se hace por medio de un corredor de inversiones.

Después de haber vendido las acciones, la empresa tendrá que cuidar su valor y considerar operaciones tales como el aumento del número de acciones, la disminución del número de acciones, el listado y la recompra.

Bonos.

Es un instrumento escrito en la forma de una promesa incondicional, certificada, en la cual el prestatario promete pagar una suma especificada en una futura fecha determinada, en unión a los intereses a una tasa determinada y en fechas determinadas.

Importancia.

Cuando una sociedad anónima tiene necesidad de fondos adicionales a largo plazo se ve en el caso de tener que decidir entre la emisión de acciones adicionales del capital o de obtener préstamo expidiendo evidencia del adeudo en la forma de bonos. La emisión de bonos puede ser ventajosa si los actuales accionistas prefieren no compartir su propiedad y las utilidades de la empresa con nuevos accionistas. El derecho de emitir bonos se deriva de la facultad para tomar dinero prestado que la ley otorga a las sociedades anónimas.

El tenedor de un bono es un acreedor; un accionista es un propietario. Debido a que la mayor parte de los bonos tienen que estar respaldados por activos fijos tangibles de la empresa emisora, el propietario de un bono posiblemente goce de mayor protección a su inversión, el tipo de interés que se paga sobre los bonos es, por lo general, inferior a la tasa de dividendos que reciben las acciones de una empresa.

Ventajas.

- * Los bonos son fáciles de vender ya que sus costos son menores.
- * El empleo de los bonos no diluye el control de los actuales accionistas.
- * Mejoran la liquidez y la situación de capital de trabajo de la empresa.

Desventajas.

La empresa debe ser cuidadosa al momento de invertir dentro de este mercado

Formas de Utilización.

Cada emisión de bonos está asegurada por una hipoteca conocida como "Escritura de Fideicomiso".

El tenedor del bono recibe una reclamación o gravamen en contra de la propiedad que ha sido ofrecida como seguridad para el préstamo. Si el préstamo no es cubierto por el prestatario, la organización que el fideicomiso puede iniciar acción legal a fin de que se saque a remate la propiedad hipotecada y el valor obtenido de la venta sea aplicada al pago del adeudo.

Al momento de hacerse los arreglos para la expedición de bonos, la empresa prestataria no conoce los nombres de los futuros propietarios de los bonos debido a que éstos serán emitidos por medio de un banco y pueden ser transferidos, más adelante, de mano en mano. En consecuencia la escritura de fideicomiso de estos bonos no puede mencionar a los acreedores, como se hace cuando se trata de una hipoteca directa entre dos personas. La empresa prestataria escoge como representantes de los futuros propietarios de bonos a un banco o una organización financiera para hacerse cargo del fideicomiso.

La escritura de fideicomiso transfiere condicionalmente el título sobre la propiedad hipotecada al fideicomisario

Por otra parte, los egresos por intereses sobre un bono son cargos fijos el prestatario que deben ser cubiertos a su vencimiento si es que se desea evitar una posible cancelación anticipada del préstamo. Los intereses sobre los bonos tienen que pagarse a las fechas especificadas en los contratos; los dividendos sobre acciones se declaran a discreción del consejo directivo de la empresa. Por lo tanto, cuando una empresa expide bonos debe estar bien segura de que el uso del dinero tomado en préstamo resultará en una utilidad neta que sea superior al costo de los intereses del propio préstamo.

Arrendamiento Financiero.

Es un contrato que se negocia entre el propietario de los bienes (acreedor) y la empresa (arrendatario) a la cual se le permite el uso de esos bienes durante un período determinado y mediante el pago de una renta específica, sus estipulaciones pueden variar según la situación y las necesidades de cada una de las partes.

Importancia.

La importancia del arrendamiento es la flexibilidad que presta para la empresa ya que no se limitan sus posibilidades de adoptar un cambio de planes inmediato o de emprender una acción no prevista con el fin de aprovechar una buena oportunidad o de ajustarse a los cambios que ocurran en el medio de la operación.

El arrendamiento se presta al financiamiento por partes, lo que permite a la empresa recurrir a este medio para adquirir pequeños activos.

Por otra parte, los pagos de arrendamiento son deducibles del impuesto como gasto de operación, por lo tanto la empresa tiene mayor deducción fiscal cuando toma el arrendamiento. Para la empresa marginal el arrendamiento es la única forma de financiar la adquisición de activo. El riesgo se reduce porque la propiedad queda con el arrendado, y éste puede estar dispuesto a operar cuando otros acreedores rechusan a financiar la empresa. Esto facilita considerablemente la reorganización de la empresa.

Ventajas.

- * Es un financiamiento bastante flexible para las empresas debido a las oportunidades que ofrece.
- * Evita riesgo de una rápida obsolescencia para la empresa ya que el activo no pertenece a ella.
- * Los arrendamientos dan oportunidades a las empresas pequeñas en caso de quiebra.

Desventajas.

- * Algunas empresas usan el arrendamiento como medio para eludir las restricciones presupuestarias cuando el capital se encuentra racionado.
- * Un contrato de arrendamiento obliga una tasa costo por concepto de intereses.

- La principal desventaja del arrendamiento es que resulta más costoso que la compra de activo.

Forma de Utilización.

Consiste en dar un préstamo a plazo con pagos periódicos obligatorios que se efectúan en el transcurso de un plazo determinado, generalmente igual o menor que la vida estimada del activo arrendado. El arrendatario (la empresa) pierde el derecho sobre el valor de rescate del activo (que conservará en cambio cuando lo haya comprado).

La mayoría de los arrendamientos son incancelables, lo cual significa que la empresa está obligada a continuar con los pagos que se acuerden aún cuando abandone el activo por no necesitarlo más. En todo caso, un arrendamiento no cancelable es tan obligatorio para la empresa como los pagos de los intereses que se compromete.

Una característica distintiva del arrendamiento financiero es que la empresa (arrendatario) conviene en conservar el activo aunque la propiedad del mismo corresponda al arrendador. Mientras dure el arrendamiento, el importe total de los pagos excederá al precio original de compra, porque la renta no sólo debe restituir el desembolso original del arrendador, sino también producir intereses por los recursos que se comprometen durante la vida del activo.

Conclusión

Podemos concluir señalando la importancia que tienen tanto los financiamientos a corto o largo plazo que diariamente utilizan las distintas organizaciones, brindándole la posibilidad a dichas instituciones de mantener una economía y una continuidad de sus actividades comerciales estable y eficiente y por consecuencia otorgar un mayor aporte al sector económico al cual participan.⁽³⁾

(2) Tesis sobre integración y función del departamento de crédito y cobranzas en una empresa de José Olmos González, UNAM; Facultad de Contaduría y Administración.

(3) Formas y Fuentes de Financiamiento a Corto y Largo Plazo de Briceno Atilio Ministerio de Educación Universidad Rafael Belloso Chacín Facultad de Ciencias Administrativas Escuela de Contaduría Pública) República Bolivariana de Venezuela

C Cuentas Por Cobrar

9.- Concepto

Las Cuentas por Cobrar representan derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados, otorgamiento de préstamos o cualquier otro concepto análogo.

10.- Origen

Atendiendo a su origen, se pueden formar dos grupos de Cuentas por Cobrar:

- A cargo de clientes.
- A cargo de otros deudores.

Dentro del primer grupo se deben presentar los documentos y cuentas a cargo de clientes de la entidad, derivados de la venta de mercancías o prestación de servicios, que representen la actividad normal de la misma. En el caso de servicios, los derechos devengados deben presentarse como Cuentas por Cobrar aun cuando no estuvieren facturados a la fecha de cierre de operación de la entidad.

En el segundo grupo, deberán mostrarse las cuentas y documentos por cobrar a cargo de otros deudores, agrupándolas por concepto y de acuerdo con su importancia.

Estas cuentas se originan por transacciones distintas a aquellas para las cuales fue constituida la entidad tales como préstamos a accionistas y a funcionarios y empleados, reclamaciones, ventas de activo fijo, impuestos pagados en exceso, etc. si los montos involucrados no son de importancia pueden mostrarse como otras Cuentas por Cobrar.

Las cuentas a cargo de compañías tenedoras, subsidiarias, afiliadas y asociadas deben presentarse en renglón por separado dentro del grupo Cuentas por Cobrar, debido a que frecuentemente tienen características especiales en cuanto a su exigibilidad. Si se considera que estas cuentas no son exigibles de inmediato y que sus saldos mas bien tienen el carácter de inversiones por parte de la entidad, deberán clasificarse en capítulo especial del activo no circulante.

11.- Clasificación

Los saldos acreedores en las Cuentas por Cobrar deben reclasificarse como Cuentas por Pagar si su importancia relativa lo amerita.

Los intereses por cobrar no devengados que hayan sido incluidos formando parte de las Cuentas por Cobrar, deben presentarse deduciéndose del saldo de la cuenta en la que fueron cargados.

Cuando el saldo en Cuentas por Cobrar de una entidad incluya partidas importantes a cargo de una sola persona física o moral, su importe deberá mostrarse por separado dentro del rubro genérico Cuentas por Cobrar o en su defecto, revelarse a través de una nota a los estados financieros.

Cuando existan Cuentas por Cobrar y por Pagar a la misma persona física o moral, deberán decir cuando sea aplicable compensarse para efecto de presentación en el balance general, mostrando el saldo resultante como activo o pasivo según corresponda.

12.- Fuentes de Financiamiento de las Cuentas Por Cobrar

Financiamiento por medio de las cuentas por cobrar.

Es aquel en la cual la empresa consigue financiar dichas cuentas por cobrar consiguiendo recursos para invertirlos en ellas.

Importancia.

Es un método de financiamiento que resulta menos costoso y disminuye el riesgo de incumplimiento. Aporta muchos beneficios que radican en los costos que la empresa ahorra al no manejar sus propias operaciones de crédito. No hay costos de cobranza, puesto que existe un agente encargado de cobrar las cuentas; no hay costo del departamento de crédito, como contabilidad y sueldos, la empresa puede eludir el riesgo de incumplimiento si decide vender las cuentas sin responsabilidad, aunque esto por lo general más costoso, y puede obtener recursos con rapidez y prácticamente sin ningún retraso costo.

Ventajas.

- * Es menos costoso para la empresa.
- * Disminuye el riesgo de incumplimiento.
- * No hay costo de cobranza.

Desventajas.

- * Existe un costo por concepto de comisión otorgado al agente.
- * Existe la posibilidad de una intervención legal por incumplimiento del contrato.

Formas de Utilización.

Consiste en vender las cuentas por cobrar de la empresa a un factor (agente de ventas o comprador de cuentas por cobrar) conforme a un convenio negociado previamente. Por lo regular se dan instrucciones a los clientes para que paguen sus cuentas directamente al agente o factor, quien actúa como departamento de crédito de la empresa. Cuando recibe el pago, el agente retiene una parte por concepto de honorarios por sus servicios a un porcentaje estipulado y abonar el resto a la cuenta de la empresa. La mayoría de las cuentas por cobrar se adquieren con responsabilidad de la empresa, es decir, que si el agente no logra cobrar, la empresa tendrá que rembolsar el importe ya sea mediante el pago en efectivo o reponiendo la cuenta incobrable por otra más viable.

Financiamiento por medio de los Inventarios.

Es aquel en el cual se usa el inventario como garantía de un préstamo en que se confiere al acreedor el derecho de tomar posesión de la garantía en caso de que la empresa deje de cumplir.

Importancia.

Es importante ya que le permite a los directores de la empresa usar el inventario de la empresa como fuente de recursos, gravando el inventario como colateral es posible obtener recursos de acuerdo con las formas específicas de financiamiento usuales, en estos casos, como son el Depósito en Almacén Público, el almacenamiento en la fábrica, el recibo en custodia, la garantía flotante y la hipoteca.

Ventajas.

- * Permite aprovechar una importante pieza de la empresa como es el Inventario de Mercancía
- * Brinda oportunidad a la organización de hacer más dinámica sus actividades.

Desventajas.

- * Le genera un costo de financiamiento al deudor.
- * El deudor corre riesgo de perder el inventario dado en garantía en caso de no poder cancelar el contrato.

Formas de Utilización.

Por lo general al momento de hacerse la negociación, se exige que los artículos sean duraderos, identificables y susceptibles de ser vendidos al precio que prevalezca en el Mercado. El acreedor debe tener derecho legal sobre los artículos, de manera que si se hace necesario tomar posesión de ellos el acto no sea materia de controversia.

El gravamen que se constituye sobre el inventario se debe formalizar mediante alguna clase de convenio que pruebe la existencia del colateral. El que se celebra con el banco especifica no sólo la garantía sino también los derechos del banco y las obligaciones del beneficiario, entre otras cosas. Los directores firmarán esta clase de convenios en nombre de su empresa cuando se den garantías tales como el inventario.

Además del convenio de garantía, se podrán encontrar otros documentos probatorios entre los cuales se pueden citar el recibo en custodia y el almacenamiento. Ahora bien, cualquiera que sea el tipo de convenio que se celebre, para la empresa se generará un costo de financiamiento que comprende algo más que los intereses por el préstamo, aunque éste es el gasto principal. A la empresa le toca absorber los cargos por servicio de mantenimiento del inventario, que pueden incluir almacenamiento, inspección por parte de los representantes del acreedor y manejo, todo lo cual forma parte de la obligación de la empresa de conservar el inventario de manera que no disminuya su valor como garantía. Normalmente no debe pagar el costo de un seguro contra pérdida por incendio o robo.

Arrendamiento Financiero

Es un contrato que se negocia entre el propietario de los bienes (acreedor) y la empresa (arrendatario) a la cual se le permite el uso de esos bienes durante un período determinado y mediante el pago de una renta específica, sus estipulaciones pueden variar según la situación y las necesidades de cada una de las partes.

Importancia.

La importancia del arrendamiento es la flexibilidad que presta para la empresa ya que no se limitan sus posibilidades de adoptar un cambio de planes inmediato o de emprender una acción no prevista con el fin de aprovechar una buena oportunidad o de ajustarse a los cambios que ocurren en medio de la operación.

El arrendamiento se presta al financiamiento por partes, lo que permite a la empresa recurrir a este medio para adquirir pequeños activos.

Por otra parte, los pagos de arrendamiento son deducibles del impuesto como gasto de operación, por lo tanto la empresa tiene mayor deducción fiscal cuando toma el arrendamiento. Para la empresa marginal el arrendamiento es la única forma de financiar la adquisición de activo. El riesgo se reduce porque la propiedad queda con el arrendado, y éste puede estar dispuesto a operar cuando otros acreedores rehúsan a financiar la empresa. Esto facilita considerablemente la reorganización de la empresa.

Ventajas.

- * Es un financiamiento bastante flexible para las empresas debido a las oportunidades que ofrece.
- * Evita riesgo de una rápida obsolescencia para la empresa ya que el activo no pertenece a ella.
- * Los arrendamientos dan oportunidades a las empresas pequeñas en caso de quiebra.

Desventajas.

- * Algunas empresas usan el arrendamiento como medio para eludir las restricciones presupuestarias cuando el capital se encuentra racionado.
- * Un contrato de arrendamiento obliga una tasa costo por concepto de intereses.
- La principal desventaja del arrendamiento es que resulta más costoso que la compra de activo.

Forma de Utilización.

Consiste en dar un préstamo a plazo con pagos periódicos obligatorios que se efectúan en el transcurso de un plazo determinado, generalmente igual o menor que la vida estimada del activo arrendado. El arrendatario (la empresa) pierde el derecho sobre el valor de rescate del activo (que conservará en cambio cuando lo haya comprado).

La mayoría de los arrendamientos son incancelables, lo cual significa que la empresa está obligada a continuar con los pagos que se acuerden aún cuando abandone el activo por no necesitarlo más. En todo caso, un arrendamiento no cancelable es tan obligatorio para la empresa como los pagos de los intereses que se compromete.

Una característica distintiva del arrendamiento financiero es que la empresa (arrendatario) conviene en conservar el activo aunque la propiedad del mismo corresponda al arrendador. Mientras dure el arrendamiento, el importe total de los pagos excederá al precio original de compra, porque la renta no sólo debe restituir el desembolso original del arrendador, sino también producir intereses por los recursos que se comprometen durante la vida del activo.

Conclusión.....

Podemos concluir señalando la importancia que tienen tanto los financiamientos a Corto o Largo Plazo que diariamente utilizan las distintas organizaciones, brindándole la posibilidad a dichas instituciones de mantener una economía y una continuidad de sus actividades comerciales estable y eficiente y por consecuencia otorgar un mayor aporte al sector económico al cual participan. (3)

13.- Prestamos con Garantía de Cuentas por Cobrar

Los financiamientos externos son los recursos que obtiene una empresa provenientes de instituciones ajenas a la misma y que se constituyen como una obligación para esta; sin embargo, le traen beneficios al brindarle una mayor liquidez, pudiendo así incrementar su planta productiva, hacer frente a situaciones inesperadas, adquirir materias primas y materiales en condiciones favorables, aprovechar oportunidades y liquidar obligaciones.

Como ejemplo de financiamiento externo tenemos que durante muchos años el Citybank había puesto énfasis en las operaciones internacionales. Fue uno de los primeros bancos estadounidenses en abrir una sucursal extranjera, le siguió en orden de importancia el Chase Manhattan Bank; ambos bancos llegaron a otorgar créditos hasta por setenta y cinco mil seiscientos millones de dólares.

Las empresas extranjeras también concedían créditos por las mercancías que se les compraban; los pagos se hacían generalmente a 30, 60, 90 y hasta 180 días.

Hay instituciones internacionales como el BID o el Banco Mundial, que se dedican a prestar dinero a países extranjeros que se les requieran. (4)

(3) *op.cit* Pág. 14

(4) Crédito y Cobranzas. Autor: Salvador Mercado Ed. Macchi

Si bien los bancos generalmente se les conoce como instituciones que otorgan crédito, muchas personas no están conscientes de la variedad de servicios de crédito que ellos ofrecen. Los principales tipos de préstamos bancarios son los siguientes: Los préstamos directos, los préstamos personales, los préstamos con garantía de cuentas por cobrar, los préstamos al amparo de bonos de prenda y los préstamos con colateral.

Los préstamos con Garantía de Cuentas Por Cobrar. Estos préstamos se efectúan por muchos bancos grandes. Con este tipo de préstamos usted utiliza sus cuentas por cobrar como base para obtener un préstamo. El banco se posesiona de estas cuentas sobre un plan de notificación o no notificación. Si se utiliza el método de notificación, el banco le notificará al deudor que las cuentas por cobrar han sido asignadas al banco y que las habrá de cobrar a su vencimiento. El banco acreditará en la cuenta del solicitante de crédito después de que se deduzcan los cargos por servicios e intereses. Conforme al plan de no notificación, el solicitante de crédito cobra sus cuentas como de costumbre y luego le paga sus deudas al banco. El costo de este tipo de crédito es elevado y se requiere una gran cantidad de registro. Un negocio debe ser lo suficientemente grande para que tenga bastantes cuentas por cobrar como para sacar provecho de este método de obtención de capital. (5)

14.- Columna Vertebral de Cuentas Por Cobrar

Los analistas administrativos y financieros evalúan la capacidad de la empresa a través de controlar las cuentas por cobrar ¿Puede la empresa generar ventas sin un crecimiento excesivo en sus cuentas por cobrar? Una medida de esta capacidad es la rotación de sus cuentas por cobrar, que se calcula dividiendo las ventas a crédito entre el promedio de cuentas por cobrar para el periodo durante el cual se realizaron las ventas.

A continuación se detalla la rotación de cuentas por cobrar:

$$\text{Rotación de cuentas por cobrar} = \frac{\text{Ventas a crédito}}{\text{Promedio de cuentas por cobrar}}$$

Supongamos que las ventas a crédito (o las ventas a cuenta) en 2004 equivalieron a \$ 3 millones y los saldos inicial y final en las cuentas por cobrar fueron \$ 345,000 y 336,000 respectivamente.

$$\text{Rotación de cuentas por cobrar} = \frac{3,000,000}{0.5 (345,000 + 336,000)} = 8.81$$

Los administradores de crédito, los funcionarios bancarios encargados de préstamos y los auditores evalúan las tendencias que sigue esta razón.

Ellos pueden llegar a compararla con las razones de compañías de tamaño similar de la misma industria. Por lo común no son bienvenidas las reducciones en la rotación de cuentas por cobrar.

Alternativamente, las cuentas por cobrar se pueden evaluar con respecto a cuanto tiempo transcurre hasta que se cobran. Aquí, el periodo de recuperación de las cuentas por cobrar o el periodo promedio de cobro se calcula dividiendo 365 entre la rotación de cuentas por cobrar. En nuestro ejemplo:

$$\begin{aligned} \text{Periodo de recuperación de las} & \quad 365 \text{ días} \\ \text{cuentas por cobrar (en días)} & = \frac{\text{Rotación de cuentas por cobrar}}{365 \text{ días}} \\ & = \frac{8.81}{365 \text{ días}} \\ & = 41.4 \text{ días} \end{aligned}$$

$$\text{La rotación de cuentas por cobrar} = \frac{\text{Ventas Netas}}{\text{Cuentas por Cobrar}}$$

Esta razón se calcula dividiendo las ventas entre las cuentas por cobrar. Muestra el número de veces durante el periodo fiscal que rotan las cuentas por cobrar. Esto indica la eficiencia con la que se hayan cobrado las cuentas por cobrar.

Por lo tanto, si la rotación es de seis veces al año cobra en 60 días, si 12 veces al año cobra en 30 días, y si 10 veces al año, en 36 días. De estas cifras el analista puede apreciar lo sano del valor que se le atribuye a cuentas por cobrar en el activo circulante. Por lo tanto es un medio de probar lo sólido de la posición de activo circulante (Cuentas por Cobrar) (6)

Las teorías de carteras. La importancia del estudio de carteras estriba en el hecho de que una empresa es, de por sí, un conjunto de activos con riesgo y pasivo. Es responsabilidad de los que toman decisiones seleccionar la mejor combinación de rentabilidad y riesgo. Sobre la base de lo estudiado en capítulos anteriores, a la rentabilidad la mediremos por el VAN o la TIR esperados. Para el riesgo, utilizaremos la varianza o la desviación estándar como unidades estadísticas de medición. (7)

15.- Presentación y Revelación en los Estados Financieros

Las estimaciones para cuentas incobrables, descuentos, bonificaciones, etc. deben ser mostradas en el balance general como deducciones a las Cuentas por Cobrar. En caso de que se presente el saldo neto, debe mencionarse en nota a los estados financieros el importe de la estimación efectuada.

Debe quedar claramente establecido en el Balance General, o en las notas a los estados financieros, la situación de las Cuentas por Cobrar con respecto a gravámenes de cualquier tipo que recaigan sobre ella, restricciones que tengan por estar condicionada su recuperabilidad a terminación de obras, prestación de servicios, etc.

Cuando existan cuentas y documentos por cobrar en moneda extranjera deberá revelarse este hecho en el cuerpo del balance general o en una nota a los estados financieros.

Cerciorarse de que exista revelación y presentación adecuada en los estados financieros.

El auditor debe cerciorarse que en los estados financieros y sus notas, los ingresos y Cuentas por Cobrar se presenten de conformidad con principios de contabilidad y se efectúen las revelaciones que señalan los mismos.

Las principales relaciones en los estados financieros respecto de los ingresos y las Cuentas por Cobrar, son las siguientes:

- Clasificación apropiada
- Gravámenes en caso de existir
- Operaciones y saldos con partes relacionadas.
- Clientes principales
- Compromisos de ventas futuras.
- Importe de las Cuentas por Cobrar en moneda extranjera

Presentación de cifras actualizadas en los estados financieros, en función de las disposiciones normativas vigentes de principios de contabilidad.

(5) Como obtener capital a largo y a corto plazo: Franklyn J. Dickson

(6) Administración del crédito a las empresas y al consumidor: Roberto H. Cole

(7) Administración financiera de las organizaciones

16.- Modelo de la Cuenta por Cobrar

Las Cuentas por Cobrar son pólizas que pueden adoptar varias formas, pero fundamentalmente se expiden por duplicado, sirviendo el original de recibo para el cliente y el duplicado al carbón como documento contabilizado, razón por la cual la copia contiene espacio para aplicación solamente a cuentas de crédito (pues representa sistemáticamente un cargo a la cuenta de mayor "Cuentas por Cobrar", razón por la que en ella no se indica cuenta de cargo).

Algunas empresas, especialmente de servicios públicos, expiden las Cuentas por Cobrar por triplicado, sirviendo el original como recibo al usuario; el duplicado como aviso de cobro a Contaduría, y el triplicado debidamente archivado, como cargo al cliente, evitándose con ello llevarle cuenta personal por debe y haber.

Esta es otra partida que puede ajustarse para mostrar una situación más favorable de lo que justifican las circunstancias. Es posible ser indebidamente optimista en relación con la cobrabilidad de ciertas cuentas se continúan incluyendo en cuentas por cobrar las partidas que probablemente no se cobren o que definitivamente se van a convertir en pérdidas por ser deudas malas, claramente se exagera el valor de este activo. Puede hacerse una falsificación más de esta partida incluyendo arbitrariamente ciertas cuentas que en realidad no son cuentas por cobrar comerciales, tales como adeudo de funcionarios y empleados del negocio, aun cuando estas cuentas por cobrar no se cobren en el curso ordinario del negocio. (6)

17.- Trámites de la Cuenta por Cobrar

Los trámites de la Cuenta por Cobrar son los siguientes, suponiéndola por duplicado:

Se expide tomando los datos de cualquiera de estos antecedentes.

- Calendario de vencimientos.
- Presupuesto aprobado por el cliente previamente, en caso de servicio de reparaciones.
- La orden del cliente para la prestación del servicio, de acuerdo con tarifas establecidas.
- Reporte de consumo mensual, calculado también de acuerdo con tarifas, como en el caso de suministro de energía eléctrica
- Convenios celebrados con el cliente.
- La tira de la caja registradora para dar entrada a las ventas al contado en tienda.

Se anexan los documentos comprobatorios, si los hubiere.

Se le asigna numeración consecutiva y se pasa a revisión y aprobación.

El original se envía al cajero como orden de cobro, quien lo guarda en el archivo cronológico alfabético.

El duplicado se anota en el registro que viene a ser un diario, así como en los auxiliares y en el índice de Cuentas por Cobrar.

Se envía el duplicado al cajero, quien lo archiva por numeración consecutiva.

Al efectuarse el cobro de la Cuenta por Cobrar, el cajero anota su libro de caja, estampando el sello fechador de "cobrado" al duplicado y lo devuelve a la Contaduría, después de haberle anotado el número de entrada a caja.

La Contaduría anota en el renglón respectivo del registro de Cuentas por Cobrar, la fecha de cobro, anotación que también hace en el índice respectivo.

Se archiva el duplicado en gabinete, por el método alfabético, juntando con un broche todas las cuentas de un mismo cliente, mediante lo cual se conoce el volumen de sus operaciones con la empresa.

18.- El registro de Cuenta por Cobrar

Debemos advertir que las Cuentas por Cobrar están controladas por una cuenta de mayor, de activo circulante, que se carga del importe de las cuentas expedidas, se abona del valor de las cuentas cobradas, y su saldo representa el monto de las cuentas pendientes de cobro.

El registro de Cuentas por Cobrar, es un diario que sirve para anotar las expedidas y de las que se toman datos para cargar la cuenta del libro mayor. tiene las siguientes columnas:

Fecha, a cargo de, número consecutivo, número de caja, Cuentas por Cobrar Debe, fecha de cobro. Varias columnas de haber, para acreditar las cuentas de mayor, por las que se origine la Cuenta por Cobrar.

Observaciones:

Cada mes se suman las columnas del registro y el total de cada una pasa al libro mayor. Puede correrse en el diario general un asiento, tomando estos totales de cargo a Cuenta por Cobrar y abonos a varias cuentas, para de ahí pasar este asiento al libro mayor, tal asiento es solamente el de cargo, pues el de abono se toma del libro de caja.

19.- Factura tramitada como Cuenta por Cobrar

El objeto de la Cuenta por Cobrar es controlar y contabilizar los ingresos procedentes de la prestación de servicios y no los que originen las ventas a crédito. Sin embargo, en algunos casos resulta práctico que para evitar se lleven cuentas personales a los clientes, las facturas a su cargo, se tramiten como Cuentas por Cobrar. En tales casos las facturas que se expidan a cargo de clientes se harán cuando menos en dos copias: el original para el cliente y el duplicado como documento contabilizado, ambos ejemplares tendrán el mismo trámite que ya se ha expuesto para el original y duplicado de la Cuenta por Cobrar, con la variante de que en el registro debe adicionarse una columna de haber para acreditar la cuenta de “costo y ventas”.

20.- Cuentas Incobrables

La Ley del Impuesto Sobre la Renta contempla a las cuentas incobrables, en sus artículos 22-VI y 24-XVII. En los cuales considera a estas cuentas, como una deducción autorizada, cuando se trate de perdidas por créditos incobrables, considerándose realizadas cuando se consuma el plazo de prescripción que corresponda, o antes, si fuera notoria la imposibilidad practica de cobro, ampliándonos el concepto de cuentas incobrables, el Reglamento de esta ley nos dice los siguientes:

Art. 25 RISR

Las perdidas por créditos incobrables señaladas en la fracción XVII DEL artículo 24 de la Ley, se deducirán en el ejercicio en que se consuma la prescripción en los términos de las leyes aplicables o se de la notoria imposibilidad practica de cobro.

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

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

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

El crédito incobrable se contabilizara en un peso.

En todos los casos, el saldo de Cada Cuenta considerada como crédito incobrable deberá quedar registrado en contabilidad con “importe de un peso”, por un plazo mínimo de cinco años y conservar la documentación que demuestre el origen del crédito.

A veces, las empresas en su esfuerzo por aumentar las ventas conceden crédito con demasiada liberalidad o no se muestran muy diligentes en el cobro de las deudas de los clientes. Tales prácticas pueden generar costos innecesarios que, en periodos de recesión, tal vez representen la línea divisoria entre la supervivencia y la quiebra. Por lo que es recomendable, el cambio de políticas para conceder los créditos, así mismo hacer una estimación Contable para Cuentas Incobrables.

Estimación Contable para Cuentas Incobrables

La Comisión de Principios de Contabilidad, hace mención de las estimaciones Contables, cuando comenta que formando parte de las operaciones normales de una entidad, existen eventos cuyos efectos, a la fecha de presentación de los estados financieros, no son susceptibles de cuantificarse con exactitud, estando en este caso las cuentas por pagar. Frecuentemente, esta estimación se hace en condiciones de incertidumbre en cuanto al resultado de los eventos que han ocurrido o con probabilidad de que ocurran y que, por lo tanto, involucran el uso del juicio.

Para la Estimación contable se debe tomar en cuenta lo siguiente.

- Verdadera necesidad de registrar la estimación contable y establecimiento de políticas adecuadas al respecto.
- Compilación de información relevante, suficiente y confiable para respaldar la estimación contable.
- Participación de personal capacitado en la preparación de la estimación contable.
- Evaluación de la estimación a través de comparaciones con resultados reales posteriores o de la congruencia con los planes de operación de la entidad.

Pérdidas por deudas incobrables. Además de establecer normas concernientes a los plazos de venta, el departamento de crédito y sus aliados deben de determinar cuál es la posición de la compañía con respecto a las pérdidas por deudas incobrables.

Conforme a los estudios realizados anualmente por la Asociación Nacional de Gerentes de crédito, el porcentaje normal de pérdidas por deudas incobrables en años normales es de ½ % para todos los negocios en conjunto. Las pérdidas de los mayoristas son alrededor de 0.6% y las de los fabricantes 0.45% esto, para cuentas corrientes.

El otorgamiento de un crédito conlleva costos y beneficios. Un costo son las cuentas incobrables, o cuentas por cobrar que algunos clientes crediticios nunca pagarán. Los contadores por lo común se refieren a este costo principal como gasto por deudas incobrables. Otro costo es el que surge de la administración y la cobranza. El beneficio es el aumento en ventas y utilidades que de otra manera se perdería si no se otorgara el crédito. Es decir muchos clientes potenciales no comprarían si no estuviera disponible el crédito.

La medición de las cuentas incobrables. La medición de las utilidades obtenidas por ventas a crédito se vuelve complicada porque algunos deudores no pueden o no quieren pagar sus deudas. Tales cuentas incobrables también se conocen como deudas incobrables o cuentas dudosas.

El gasto por deudas incobrables se puede reconocer en 2004, antes que se identifiquen las cuentas incobrables específicas, usando el método de la estimación, que consiste de dos elementos básicos: (1) una estimación de la cantidad de ventas que en última instancia serán incobrables y (2) una contracuenta que registra esta estimación y que se deduce de las cuentas por cobrar. Por lo general, la contracuenta se conoce como estimación para cuentas incobrables, (o estimación para cuentas dudosas, estimación para cuentas incobrables, o reserva para cuentas dudosas)

Al igual que con el método del porcentaje de ventas, el método del porcentaje de cuentas por cobrar utiliza la experiencia histórica pero la estimación de cuentas incobrables se basa en las relaciones históricas que existen entre las cuentas incobrables y las cuentas por cobrar brutas a fin de año, y no las ventas.

La recuperación de deudas incobrables. Algunas cuentas se cancelan como incobrables pero luego su cobro ocurre a una fecha posterior. Cuando ocurre tal recuperación de deudas incobrables, la cancelación debe revertirse, y el cobro debe manejarse como una entrada normal a cuenta. De esta manera una compañía será más capaz de llevar un registro del verdadero historial de pago de un cliente. A continuación se presenta un ejemplo de Ampolletas, S.A. y se suponga que la cuenta del Cliente X por \$ 5,000.00 se cancelo en febrero de 2003, pero luego se cobró en octubre de 2005. Los siguientes registros en el diario producen un registro completo de las transacciones en la cuenta individual de cuentas por cobrar de cliente X.

Febrero de 2003	Estimación para cuentas incobrables.....	\$ 5,000.00	
	Cuentas por Cobrar		\$ 5,000.00
	Para cancelar la cuenta incobrable de Cliente X, un cliente específico.		
Octubre de 2005	Cuentas por Cobrar.....	\$ 5,000.00	
	Estimación para cuentas incobrables.....		\$ 5,000.00
	Para revertir la cancelación hecha en febrero de 2003 de la cuenta del cliente X.		
	Efectivo.....	\$ 5,000.00	
	Cuentas por Cobrar.....		\$ 5,000.00
	Para registrar el cobro de esta cuenta.		

Las cuentas potencialmente incobrables reducen la cantidad reportada en el rubro de cuentas por cobrar del balance general. El reporte de la porción incobrable de las ventas a crédito requiere de estimaciones que se puedan basar en el porcentaje de ventas, el porcentaje de cuentas por cobrar o en la antigüedad de las cuentas por cobrar. Estas estimaciones permiten que los estados financieros (1) reflejen correctamente los niveles de activos en el balance general y (2) igualen correctamente el gasto por deudas incobrables con el ingreso en el estado de resultados. (4) (8)

21.- La Cuenta por Pagar

Concepto:

Las cuentas por pagar representan las obligaciones a cargo del ente económico originadas en bienes o en servicios requeridos.

Esta cuenta registrará los saldos no documentados, a cargo de los almacenes, pendientes de pago.

Subcuentas:

Retenciones

En esta subcuenta deberán registrarse las retenciones de impuesto sobre la renta, seguridad social, formación profesional, embargos judiciales, cuotas alimenticias y otras retenciones al personal.

Dividendos

En esta subcuenta se registrarán los dividendos declarados, pendientes de pago.

Proveedores

Registrará los compromisos a favor de proveedores por adquisiciones de bienes o servicios.

Otros

Se registrará el importe de otras Cuentas por Pagar, cuyos conceptos no encajen dentro de las subcuentas anteriores.

(4) opcit pag.18

(8) Introducción a contabilidad financiera. Autor: Charles T. Hurngren

La Cuenta por Pagar se representa por una póliza de forma especial que tiene como finalidades:

- Servir de orden de pago al cajero en todos los casos de erogación de fondos.
- Contabilizar los pagos por efectuar, con indicación de las cuentas que deban ser cargadas por esta causa.
- Registrar oportunamente el pasivo circulante a cargo de la empresa, el cual debe ser liquidado en breve plazo.
- Evitar en la mayoría de los casos la apertura de cuentas personales a los proveedores y acreedores diversos.

22.- Eliminación de las Cuentas Personales

En las empresas se lleva tanto a los clientes y deudores como a los proveedores y acreedores, una subcuenta personal en donde se registran las transacciones con cada uno. Este procedimiento es conveniente, pues con ello se conserva una historia de las operaciones efectuadas, que en algunos casos sirve para solicitar o conceder descuentos, si el volumen de las transacciones lo justifica. Sin embargo, mantener el mayor auxiliar significa trabajo que puede evitarse expidiendo en cada caso de cobro o pago una cuenta con lo cual la contabilidad se simplifica, pues se eliminan tales mayores auxiliares.

Contra esta evidente ventaja que disminuye el trabajo, existe el inconveniente de perderse la historia de las operaciones y, además, cuando se tienen frecuentes transacciones a crédito con una persona, la determinación de su saldo solo puede hacerse sumando las cuentas que estén pendientes de liquidación, lo que a veces es laborioso, tanto mas si son numerosas.

Por esta causa algunos contadores emplean las Cuentas por Cobrar y por Pagar dadas las innegables ventajas que ofrecen para control de cobros y pagos y registro oportuno de activo y pasivo; pero llevando al mismo tiempo dos libros auxiliares de las respectivas cuentas de mayor: Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar, abriendo una tarjeta o subcuenta a cada persona, donde se registren tanto las cuentas expedidas como las liquidadas, con lo que se conoce en todo tiempo el saldo a su favor o cargo.

En todo caso, cuando las transacciones con personas son a crédito y con liquidaciones parciales, aun cuando se emplee el sistema de Cuentas por Cobrar y por pagar, debe abrirse cuentas personales a los deudores y acreedores.

23.- Cobros y Pagos con Descuento en Cuentas por Cobrar y Pagar.

Las Cuentas por Cobrar y por pagar se expiden para ser liquidadas íntegramente por su valor nominal, por lo que al hacerse efectivas con descuento habrá necesidad de hacer ajustes. Algunos autores opinan que cuando se paga una Cuenta por Pagar con descuento debe darse salida en caja por su valor íntegro, expidiéndose una Cuenta por Cobrar por el descuento, la que a su vez servirá para dar la entrada a caja.

en mi opinión también puede seguirse otro procedimiento que consiste en:

Anotar sobre el original y duplicado de la Cuenta por Pagar el descuento obteniéndose el importe neto, y rubricando ambos ejemplares el funcionario que lo apruebe.

Registrar estos descuentos con números rojos en el registro de Cuentas por Pagar, en el primer renglón disponible, dándole a la partida el número de referencia del renglón anterior que también como referencia se indicará tanto en la póliza como en el renglón de la cuenta descontada.

Anotar también en rojo esta operación en los auxiliares e índices de pólizas. La cuenta de abono en el registro será la original de cargo o la de gastos y productos financieros si el descuento fue por pronto pago.

Tratándose de descuentos en Cuentas por Cobrar puede seguirse el mismo procedimiento, con asientos inversos.

CUENTAS LIQUIDADAS EN PARTIDAS.

Al expedirse las cuentas se tiene el propósito de que sean liquidadas en una sola partida de modo que cuando la liquidación se hace en varias veces, la operación contable se complica. Algunos autores recomiendan asentar en caja el pago parcial, entrerrenglonando el registro en la columna de fecha de cobro pago, la cantidad liquidada, pero dado que la ley prohíbe entrerrenglonaduras, el procedimiento no es debido.

Otros autores solucionan la dificultad en la siguiente forma:

En el registro, renglón de la cuenta original y columna de fecha de liquidación, anotan la palabra “cancelada”.

Expiden tantas cuentas nuevas como vayan a ser los pagos parciales anotándolas en el registro respectivo.

Cada cuenta produce un asiento de “Cuentas por Pagar a Cuentas por Pagar” o “Cuentas por Cobrar a Cuentas por Cobrar”, toda vez que la aplicación a las cuentas debidas ya se hizo al expedir la cuenta sustituida y los nuevos asientos solamente se registran para mayor facilidad en los trámites posteriores de cancelación.

En mi opinión puede seguirse un tercer procedimiento.

Se expide al deudor una nota de crédito por su pago parcial, en caso de Cuentas por Cobrar.

Se expide al acreedor una nota de débito por su cobro parcial (o se le pide un recibo) en caso de Cuentas por Pagar.

El duplicado de las notas de débito o crédito servirán de documentos contabilizadores para correr asientos en el libro de caja, anotando como referencia tanto el número de la nota expedida como el de la cuenta que parcialmente se liquida.

En las Cuentas por Cobrar o por pagar se anota el reverso la liquidación parcial con indicación de su fecha, número de la nota y saldo insoluto.

En los registros respectivos, en la columna de observaciones del registro se indica “pagos parciales”

Los duplicados de las notas se anexan a las Cuentas por Cobrar o por pagar.

El inconveniente inevitable de este procedimiento consiste en que para comprobar el saldo de las Cuentas por Cobrar o por pagar, al sumar los renglones por las cuentas vivas en los registros, deben examinarse las que se están liquidando parcialmente, para considerarlas solamente por su saldo.

24.- Procedimiento de Auditoría de Cuentas por Cobrar

Los objetivos de los procedimientos de Auditoría relativos a Cuentas por Cobrar, son los siguientes:

- Comprobar la autenticidad de las Cuentas por Cobrar.
- Comprobar la valuación de las Cuentas por Cobrar, incluyendo el registro de las estimaciones necesarias para cuentas de dudosa recuperación.
- Determinar los gravámenes y contingencias, que pudieran existir, considerando que las empresas realicen operaciones financieras en las que se involucren las Cuentas por Cobrar, de las que se deriven obligaciones contingentes para la propia empresa y/o que limitan la disposición de las mismas, como es el caso del descuento de documentos. La cesión de adeudos, la obtención de préstamos con garantía de las Cuentas por Cobrar, etc.
- Verificar que las Cuentas por Cobrar estén registrados en la contabilidad, comprobando que estos correspondan a transacciones y eventos efectivamente realizados durante el periodo, y que se hayan determinado en forma razonable y consistente.
- Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA DE CUENTAS POR COBRAR.

PLANEACION.

El auditor deberá efectuar una planeación del trabajo para llevar a cabo una estrategia que conduzca a decisiones apropiadas acerca de la naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo de Auditoría en las áreas de Cuentas por Cobrar, considerando siempre los aspectos de importancia relativa y riesgo de Auditoría.

En la planeación, el auditor debe obtener información sobre las principales características de las Cuentas por Cobrar, tales como política para la determinación de la estimación para cuentas de dudosa recuperación, etc. Dichas características incluyen la forma en que opera la empresa, condiciones jurídicas, sistemas de información (Manual o PED), estructura y calidad de la organización, segregación de funciones, definición de líneas de autoridad y responsabilidad, etc. Así mismo, la planeación debe incluir la determinación en su caso, de posibles limitaciones que puedan afectar el alcance de su trabajo y opinión.

REVISION ANALÍTICA.

Para conocer la importancia de la relación de las Cuentas por Cobrar dentro de la estructura financiera, identificar cambios significativos o transacciones no usuales, etc., el auditor puede aplicar, entre otras, las siguientes técnicas:

Comparación de cifras con las de ejercicios anteriores, tomando como referencia los índices de inflación generales y/o específicos, fluctuaciones en precios, cambiarias, etc., para juzgar si las variaciones (o su ausencia) y las tendencias son lógicas.

Análisis de razones financieras tales como rotación de Cuentas por Cobrar, etc., para identificar variaciones y tendencias, así como para juzgar la razonabilidad de estas con base en el conocimiento general del negocio y de su entorno.

Obtener explicaciones de variaciones importantes e investigar cualquier relación no usual o inesperada entre el año actual y anterior, contra presupuestos, etc., en cuanto a:

- Rotación de Cuentas por Cobrar
- Antigüedad de las cuentas por cobrar
- Cálculos globales de los ingresos por Cuentas por Cobrar.

De ser posible, comparación de cifras con la información disponible de empresas del ramo.

25.- Estudio y Evaluación Preliminar del Control Interno

Llevar a cabo el estudio y evaluación preliminar del control interno contable existente y la localización de controles clave para el manejo de las Cuentas por Cobrar, incluyendo la evaluación de los controles internos en ambientes de PED, particularmente en aplicaciones importantes donde la información se procesa sin dejar huellas visibles. En su caso, deberá determinarse y documentarse la justificación del enfoque de la revisión, ya sea alrededor o a través del computador.

Habiéndose determinado, en forma preliminar, la confianza que se puede depositar en el sistema de control contable a través del seguimiento y observación de las transacciones y de la existencia de los controles clave, y considerando la importancia relativa y el riesgo de Auditoría en las áreas de ingresos y Cuentas por Cobrar, el auditor estará en posición de definir la naturaleza de los procedimientos de Auditoría, tanto de cumplimiento como sustantivos, con el alcance y oportunidad que consideren necesarios en las circunstancias.

PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO.

Desarrollar pruebas de cumplimiento que proporcionen el grado de seguridad razonable de que los procedimientos de control interno existen y se aplican eficazmente. Dichas pruebas son

necesarias ya que se relacionan con procedimientos clave de control que han sido considerados en la determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas.

En términos generales las pruebas de cumplimiento se enfocan a corroborar el funcionamiento de los controles internos claves, por lo tanto, como cualquier procedimiento de Auditoría deben diseñarse en función a las circunstancias particulares de cada entidad.

Algunas de las pruebas de cumplimiento aplicables al área de Cuentas por Cobrar, cuya ejecución se realiza mediante la aplicación de las técnicas de Auditoría ya conocidas, son las siguientes:

- Comprobación de la autorización apropiada y documentada respecto de los sistemas, métodos y procedimientos usados.
- Verificación de que la función de recepción de efectivo se mantenga independiente de cualquier otra función de registro.
- Revisión de la existencia de procedimientos de control adecuados que clasifique periódicamente y por fecha de vencimiento las Cuentas por Cobrar.
- Verificación de que existan conciliaciones entre el libro mayor con sus auxiliares correspondientes.
- Verificación de los procedimientos para determinar las estimaciones relativas a Cuentas por Cobrar y juzgar si estas son adecuadas en las circunstancias
-

PRUEBAS SUSTANTIVAS.

Tomando en consideración la planeación de la Auditoría, el estudio y evaluación del control interno y los factores de importancia relativa y riesgo de Auditoría, el auditor deberá establecer la naturaleza de las pruebas sustantivas con el alcance y oportunidad que considere necesarios en las circunstancias. Las pruebas sustantivas proporcionan evidencia respecto a la valuación, integridad, existencia y exactitud sobre los ingresos y las Cuentas por Cobrar.

Es recomendable que los procedimientos de Auditoría se coordinen con aquellos relacionados con efectivo, inventarios y costo de ventas, ya que esto le dará al auditor una mayor eficiencia en el desarrollo de su trabajo.

Inspección de la documentación que ampara las cuentas por cobrar con objeto de verificar su propiedad, o bien revisión de cobros posteriores.

Confirmación de Cuentas por Cobrar.

La confirmación directa al auditor de los adeudos se considera el procedimiento más efectivo para comprobar la autenticidad de las Cuentas por Cobrar. Por ello, es un procedimiento de Auditoría que, salvo casos justificados de excepción, invariablemente debe de aplicarse.

Verificación de cobros posteriores.

Comprobación de los análisis de antigüedad de saldo con la documentación de respaldo.

Evaluación, mediante examen documental, de los resultados de la confirmación de saldos, discusión con los funcionarios responsables de la cartera, información de abogados, agencias de cobranzas, etc., de la recuperación de las Cuentas por Cobrar y evaluación de la estimación creada para cuentas de dudosa recuperación.

Verificación de impuestos causados.

Como parte de la revisión de ingresos y Cuentas por Cobrar, el auditor debe verificar simultáneamente, la corrección de los impuestos que se determinan tomando como base dichos ingresos

Revisión analítica.

También es factible comprobar la razonabilidad de las cifras de Cuentas por Cobrar a través de la aplicación de técnicas de revisión analítica.

Verificar el cálculo de los ingresos por intereses, comisiones etc.

Revisar que los efectos de la inflación sobre la información financiera requeridos por el boletín B-10 y sus adecuaciones inherentes a Cuentas por Cobrar, se hayan determinado conforme lo establece el principio contable.

Declaraciones de la Administración

Obtención de declaraciones de la administración.

Cerciorarse que en la carta de declaraciones de la Administración se indique los aspectos relevantes Cuentas por Cobrar.

D Crear un Manual de Procedimientos de Cuentas por Cobrar.

26 Procesos sobre la descripción de la actividad administrativa.

Descripción del procedimiento: Consulta y reimpresión de facturas en el sistema para ser enviadas a revisión y cobro al cliente.		
Área responsable.	No.	Descripción de la actividad.
Departamento de cobranza	26.1	Consulta y revisión en el sistema de la facturación, notas de crédito, notas de cargo y bonificaciones, que se genero el día anterior en la planta.
	26.2	Procede a generar los listados de la facturación, notas de crédito y bonificaciones.
	26.3	Se revisa en los listados el consecutivo de los documentos que se generan tanto en planta, como en oficinas comerciales (México) guarden un orden.
	26.4	La reimpresión de los documentos (Facturas, notas de crédito, bonificaciones, notas de cargo, etc.) para proceder a ser enviadas a revisión a los clientes.
	26.5	Se arman las facturas originales de acuerdo a los requerimientos del cliente (Orden de compra, remisión sellada por su almacén y un equis número de copias, etc.) Ordenes de compra son obtenidas por parte de ventas y las remisiones son recolectadas a través de los transportistas externos.
	26.6	De acuerdo a los días que toman a revisión y cobro los clientes se procede a elaborar una ruta para presentarnos con ellos a revisión o cobro según sea el caso. (El 90% hacen transferencias bancarias)
	26.7	Una vez concluida la ruta del día, se archivan y se toman a resguardo los contrarrecibos obtenidos y si hubo recolección de cheques se preparan para ser depositados en las cuentas bancarias de Ampolletas al día siguiente.

Descripción del procedimiento: Alta de cliente, actualización de información en el Directorio de clientes. E Investigación de Crédito de clientes y operación.		
Área responsable	No.	Descripción de la actividad.
Crédito y Cobranzas (Administrativa)	26.8	Dar de alta clientes nuevos a travez de una solicitud de la Área Comercial.
	26.9	Se revisa que la información proporcionada para la alta del cliente este correcta y se procede a alimentar la información en el directorio de clientes.
	26.10	La información una vez alimentada será útil para que la área de ventas pueda llevar a cabo el desarrollo del proyecto que tenga en ese momento.
	26.11	De acuerdo a la solicitud del cliente para ser sujeto de crédito, se enviará a una investigación de crédito con una agencia especializada en el rubro.
	26.12	Debe estar monitoreando que la investigación de crédito se llevo a cabo en el plazo establecido. (Aproximadamente es de 20 a 30 días) Para proporcionar un buen servicio a nuestros clientes.
	26.13	Una vez recibida la investigación de crédito será enviada al departamento operativo para que sea analizada.
	26.14	Genera e Imprime los listados al cierre de cada mes para ser entregados a diferentes áreas (Dirección Administrativa, Tesorería, Contabilidad y Área operativa de Crédito y Cobranzas)

27 Procesos sobre la descripción de la actividad operativa.

Descripción del procedimiento: Recibir solicitudes de altas de clientes, enviar a investigación de crédito y definir si puede ser sujeto de crédito y funciones descriptivas de la área operativa.		
Área responsable.	No.	Descripción de la actividad.
Crédito y Cobranzas (Operativa)	27.1	Se reciben solicitudes de alta de clientes nuevos de la área comercial, se revisan y se pasa al auxiliar administrativo para ser dado de alta en el directorio de clientes. Como se muestra en el formato 2
	27.2	Recibimos una solicitud del cliente pidiendo ser sujeto de crédito con Ampolletas, es muy importante solicitar una investigación de crédito a través de un formulario donde se registran las solicitudes y así contar con una información confiable en general sobre el mismo. Se transfiere al auxiliar administrativo para que lleve a cabo los trámites ante una agencia especializada. Como se muestra en los formatos 1 y 3.
	27.3	Una vez recibida la investigación de crédito se analiza en conjunto con la gerencia administrativa sobre los puntos críticos que se presenten en la investigación, para tomar la decisión si es acreedor al crédito o si no; se le hará saber a través de una carta explicándole los motivos por el cual no se le puede otorgar este beneficio.
	27.4	Si es sujeto de crédito se procederá a autorizar un plazo de pago y un límite de crédito, que se estimara de acuerdo a las compras mensuales y el haber evaluado su prueba del ácido y las referencias que tuvimos de otros proveedores en la investigación de crédito. Se enviara la autorización al auxiliar administrativo para llevar a cabo los cambios pertinentes en el directorio de clientes y se archivara en el expediente del cliente. (Ver figura 1)
	27.5	A inicio de mes se trabaja en la elaboración de un pronóstico estimado de la cobranza mensual, dividido por semana y por cliente.

	27.6	Lleva a cabo las consultas bancarias diarias para revisar y confirmar que dichas transferencias o depósitos fueron hechos por clientes de Ampolletas.
	27.7	Una vez confirmado lo anterior se procede a dar de alta dichos movimientos que serán abonados y aplicados a los clientes respectivos en el sistema.
	27.8	Preparar la aplicación con las facturas que nos esta pagando el cliente, ya sea con descuentos por (Pronto pago, Dif. En precio, faltantes, etc.) y procedemos a llevar a cabo la aplicación contable y la afectación a clientes.
	27.9	Mantenemos un estricto control de vigilancia sobre los saldos vencidos de nuestros clientes a travez de llamadas telefónicas, envío de estados de cuenta por el correo electrónico, memorandums, recordatorios y visitas a sus instalaciones para negociar el pago por medio de un compromiso por escrito o la firma de un pagaré con el respectivo cargo de intereses moratorios y como última instancia enviarlos a un despacho de abogados su cuenta. (Esto sucede cuando se han agotado las ultimas instancias)
	27.10	Una vez checado que el cliente este al corriente con su cuenta se procede a liberar sus pedidos y en caso contrario que tuviera saldos vencidos se toma la decisión después de hablar con ellos y negociar un compromiso de pago y no contar con respuesta se determina suspender sus pedidos y embarques.
	27.11	Definimos la preparación de los documentos de acuerdo a la próxima auditoria para contar con ellos en sus expedientes del cliente contando con sus respectivos contra recibos y la depuración correcta del cliente para evitar los posibles hallazgos. (Ver formato 4)

SOLICITUD CONFIDENCIAL DE CREDITO

FECHA _____

(Nombre de la empresa que solicita el estado)

A: _____

Mediante la presente solicitamos que su firma nos otorgue crédito.
Presentamos la siguiente información como base para el estudio de nuestra solicitud.

Nombre de la Compañía _____

Ramo de Negocio _____

Calle y Numero _____ Ciudad _____ Estado _____

Sociedad anónima Sociedad colectiva

Sociedad en comandita Propietario individual

Si se trata de una sociedad anónima, lugar en donde ha sido inscrita:

Socios o accionistas principales:

NOMBRE	DIRECCION	CARGO QUE OCUPAN
--------	-----------	------------------

Las autoridades tributarias han examinado nuestras declaraciones de rentas hasta el año 20 .

Proyectamos que nuestras necesidades de crédito mensuales serán de \$ _____

Nosotros creemos que nuestra empresa esta económicamente capacitada para cumplir las obligaciones contraídas y confiamos liquidar sus facturas de acuerdo a las condiciones estipuladas.

PROTECCION DE SEGUROS

TIPO	CANTIDAD	TIPO	CANTIDAD
Seguro contra incendio sobre:		Valores de empleados _____	
Mercancías _____		Seguro contra robo _____	
Edificios _____			
Muebles y Enseres _____		Seguros de vida a beneficio	
Seguro contra daños		de la empresa _____	
y perjuicios sobre		Cuentas por cobrar _____	
Inmuebles _____		Otros: _____	
Autos _____			
Productos _____			
Contratos _____			

PROVEEDORES Y BANCOS

NOMBRE	DIRECCION
--------	-----------

CARGO _____ FIRMA Y SELLO _____

NOTA: USTED PUEDE AYUDARNOS CONSIDERABLEMENTE ACOMPAÑANDO UNA COPIA DE SU ULTIMO ESTADO FINANCIERO.

FORMULACION DE INFORMACION SOBRE CLIENTES NUEVOS

Mexico, D.F. _____ 20__.

Cliente Nuevo

Nombre _____

Calle _____ Ciudad _____

Ramo de Negocio _____ Estado _____

Clasificacion _____

Vendedor _____

Entrevista con _____

Referencias _____

Lista de Envio _____

Cantidad del primer pedido _____

Departamento _____

Limite _____

Por _____

SOLICITANTE	AGENCIA	FECHA SOLICITADO	INFORME RECIBIDO
PROVEEDORES			
AGENCIA INVESTIGADORA			
REFERENCIAS DIRECTAS			
BANCO			

SOLICITUD DE INFORMACION BANCARIA

BANCO _____	CUENTA _____
DIRECCION _____	NOMBRE _____
CIUDAD/ESTADO _____	DIRECCION _____
	CIUDAD/ESTADO _____

Tendrian la bondad de suministrarnos un informe bancario de credito sobre el cliente de referencia en la forma solicitada mas abajo? La informacion solicitada se utilizara unicamente para otorgamiento de credito comercial y sera guardada en estricta confidencia.

Ententamente ,

COMPANIA _____	FIRMADO POR _____
DIRECCION _____	CARGO _____
CIUDAD/ESTADO _____	FECHA _____

INFORMACION ACTUALIZADA DEL CLIENTE

Proposito

- Pedido inicial por \$ _____; se anticipan pedidos por \$ _____
- Cliente habitual, incremento de sus necesidades a \$ _____.
- Revisión del expediente de credito _____.
- Cambio en la experiencia de pagos de _____ a _____.
- Otros _____

Referencias

- Opera con el banco _____
- Nos han dado su banco como referencia.
- Estamos haciendo investigaciones con otros bancos del area y nos bastara con la informacion que ustedes mantienen en sus archivos
- Desconocemos el banco con quien operan.

Nuestra experiencia

Le vendemos desde _____	Saldo en la cuenta \$ _____
Última venta \$ _____	Cantidad atrasada \$ _____
Credito maximo otorgado \$ _____	Plazos de ventas \$ _____

Nuestro expediente

- Informes de otras agencias mercantiles.
- Informes de proveedores
- Estados financieros fechados _____
- Otros: _____

Informacion solicitada

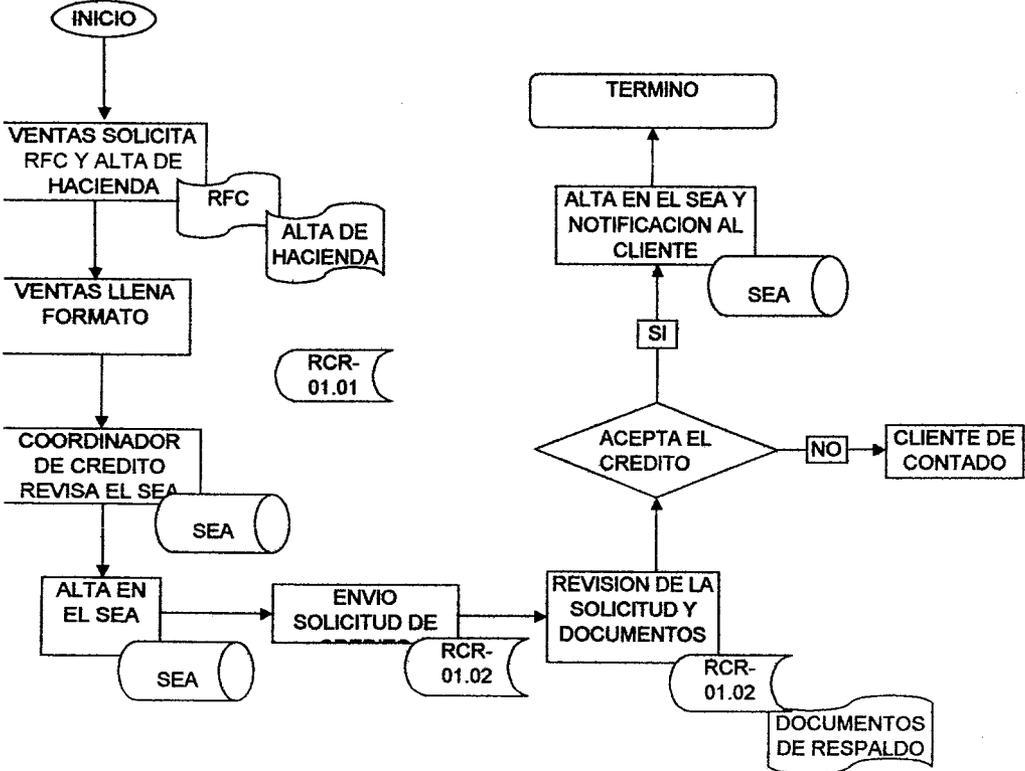
- Prestamos: Cantidad, garantias, avales, experiencia de pago
- Informacion de Estados Financieros: Balance general y cifras de apertura para el año terminado _____.
- Depositos: saldos promedio, forma en que se maneja la cuenta
- Otros: _____

FIRMA DEL OFICIAL BANCARIO

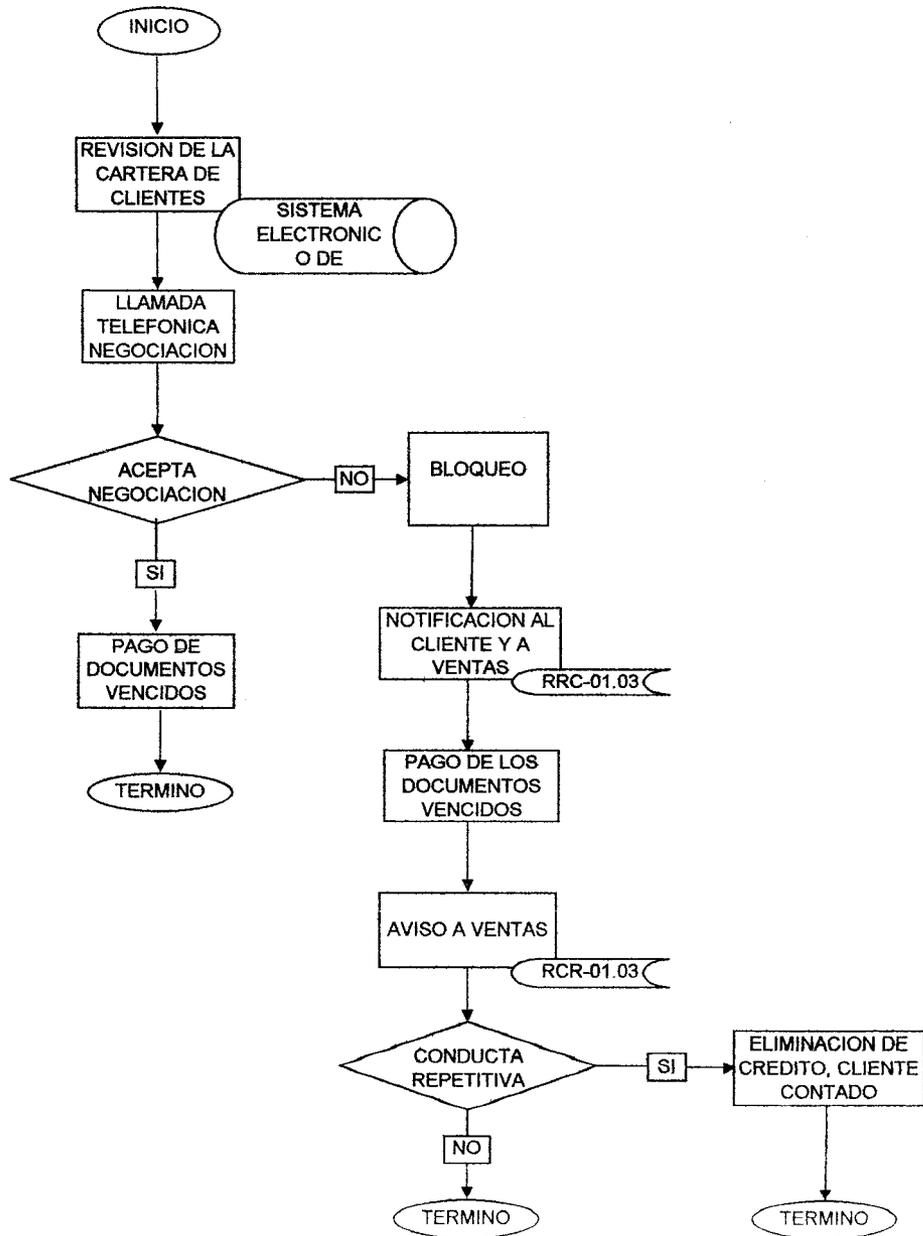
FECHA _____ CARGO _____

Formato 3

ALTA DE CLIENTES Y AUTORIZACION DE CREDITO



BLOQUEO Y DESBLOQUEO



E Contar con mejoras para una buena administración de la cartera

28.1 Ofrecer un beneficio al cliente por adelantar el pago.

Ofrecer descuentos por pronto pago es sin duda alguna, una manera atractiva de lograr una rápida recuperación de la cartera. En ocasiones, este recurso se utiliza como medio para reunir un monto de efectivo determinado, y solventar un compromiso urgente o bien para esperar una oportunidad que le produzca a la empresa muy buenos resultados financieros. Sin embargo, el descuento necesita ser atractivo e indudablemente mayor que la tasa de interés bancario.

28.2 Manejar factorajes bancarios

Es un contrato por el cual una entidad financiera, se obliga frente a una empresa a adquirirla todas las cuentas por cobrar que se originen normalmente y de una manera constante en su negocio por la venta de productos durante un período expresamente convenido, pero pudiendo reservar la facultad de seleccionar estas cuentas y abonar por ellas un precio fijado mediante una proporción establecida sobre sus importes de factoraje, así como la eliminación de costos por incobrabilidad de cuentas.

Consolidación de la estructura financiera de la empresa.- El renglón de cuentas por cobrar desaparece ya que disminuyen los créditos que se canalizan hacia la empresa para hacer frente al financiamiento de las ventas a crédito.

Afianzamiento de la estructura patrimonial.- Al eliminar las cuentas por cobrar se consolida el patrimonio neto y, por tanto, la imagen de la empresa mejora al reflejar en sus balances índices de liquidez más favorables.

Mayor libertad en la selección de proveedores.- Al contarse con mayores recursos líquidos se pueden seleccionar mejores alternativas de adquisiciones, lo que redundará en beneficio de los costos operativos.

Disminución de costos operativos.- Por la sensible reducción de las funciones de los departamentos de crédito y cobranzas.

Elimina el problema financiero de falta de liquidez al vender prácticamente al contado.

28.3 Manejar Cartas de Crédito.

Son cada vez más las empresas y bancos que, en todo el mundo, aprovechan las ventajas vinculadas al óptimo uso de las Cartas de Crédito y conocen ya la necesidad y conveniencia de precisar y correlacionar oportunamente aspectos de índole diverso (e.g. transporte, corresponsalia bancaria, Incoterms, tramitación y presentación de diferentes documentos así como la correcta aplicación de UCP 500) logrando así un impacto positivo en el resultado final de sus transacciones y la consolidación de sus relaciones de negocio.

Sin embargo, si las empresas (o quienes las orientan, como sus banqueros, abogados, transportistas, etc.) solo cuentan con conocimientos básicos sobre Cartas de Crédito, probablemente están enfrentando complicaciones en su uso e ignoren como solucionarlo.

Concepto de la Carta de Crédito.- La carta de crédito es un compromiso de pago emitido por un Banco (Banco Emisor), a solicitud y de conformidad con instrucciones de un cliente (Ordenante), para pagar por su cuenta y en un plazo establecido, a un tercero (Beneficiario) contra la entrega de documentos en estricto orden, que amparen el embarque de la mercancía.

Participantes

Regularmente los participantes son:

- 1.- Ordenante (Comprador – Importador)
- 2.- Beneficiario (Vendedor- Exportador)
- 3.- Banco Emisor
- 4.- Banco Avisador (notificador o confirmante), éste último generalmente radica en la plaza del Beneficiario.

Banamex, S.A., participa como Banco Avisador, al recibir las Cartas de Crédito de los Bancos Emisores en el extranjero, a favor de los exportadores mexicanos, confirmándolas si así somos requeridos o simplemente notificándolas.

Modalidades de la Carta de Crédito.

Carta de Crédito Notificada.- El banco emisor se obliga a pagar al beneficiario y Banamex, S.A. solo certifica la autenticidad de la operación sin adquirir compromiso de pago, por lo que los fondos son entregados al exportador hasta que se reciben del Banco Emisor.

Carta de Crédito Confirmada.- Banamex S.A. certifica la autenticidad de la operación y adquiere el compromiso de pago ante el Beneficiario, adhiriéndose a la obligación del Banco Emisor.

Carta de Crédito disponible “a la vista” Es pagadera contra el cumplimiento de términos y condiciones en estricto orden, ante el Banco que tenga el compromiso de pago.

Carta de Crédito disponible “a plazo” Es aceptada y/o pagada al plazo determinado entre el Beneficiario y el Ordenante contra el cumplimiento de los términos y condiciones y ante el Banco que tenga el compromiso de pago.

Es importante destacar que Banamex, S. A., cuenta con esquemas de financiamiento con los que el Beneficiario puede solicitar el descuento de estas operaciones y obtener su pago anticipadamente, dependiendo de las características de la Carta de Crédito.

Observaciones Generales: Es recomendable que al recibir la Carta de Crédito, el beneficiario analice cuidadosamente los términos y condiciones de la misma, para verificar, entre otras cosas:

A) Si se ajustan a los términos y concertados en la venta

B) Si los plazos para embarque y presentación de documentos son suficientes

C) Si todos los documentos requeridos por el Ordenante pueden ser obtenidos y presentados para su negociación a Banamex, S.A., dentro de los plazos estipulados en la Carta de Crédito

Los términos y condiciones que no puedan cumplirse generarán “discrepancias”, por lo que sugerimos ponerse en contacto inmediatamente con el Ordenante a fin de que éste haga las modificaciones correspondientes a través del Banco Emisor, antes de que se efectúe el embarque.

Después del embarque de las mercancías, el beneficiario deberá tener especial cuidado en la preparación y obtención de todos los documentos requeridos (originales y/o copias), en estricto apego a los términos y condiciones.

Una documentación que no se apegue a los términos y condiciones causa demora o rechazo en el pago o aceptación, quedando la decisión en manos del Ordenante.

Por otra parte, deben tenerse presentes las disposiciones contenidas en las “Reglas y Usos Uniformes relativos a los Créditos Documentarios” publicación 500, revisión 1993. (9)

28.4.- Supervisar y Vigilar el Factor de Dias Venta Cartera

Días de venta en cartera

La fórmula de “días de venta en cartera” es la siguiente:

Cuentas por Cobrar del mes

Promedio diario de ventas del mes = $\frac{\text{Días de Venta en Cartera}}{\text{Días del mes}}$

El promedio diario de ventas se obtiene de la siguiente manera:

Ventas netas del mes = Promedio diario de ventas del mes

30 días

Este es un termómetro global que nos indica cómo están las cuentas por cobrar. Naturalmente, dentro del renglón de Cuentas por Cobrar deberán estar aquellas que se refieran al mismo plazo de cobro, esto es, si la política de crédito de una empresa es de 30 días, no deberá incluirse alguna en la que se otorgó un crédito a un plazo de sesenta días. Asimismo, en el renglón de ventas netas del mes no deberá incluirse por ejemplo, la venta de desperdicio o de activo fijo.

Únicamente se trata de las ventas a crédito, de no tomarse en cuenta estas precauciones habrá de distorsionarse el resultado.

(9) Banco Nacional de México (Cartas de Crédito)

Ejemplo:
Cuentas por Cobrar: \$ 8,000,000 = 50 días de venta cartera
Promedio diario de ventas \$ 160,000

Si la política de ventas es de 30 días, significa que la recuperación de las cuentas por cobrar está atrasada 20 días. Como normalmente se acepta un atraso de un 50% estimadamente en el tiempo de pago, los días de venta en cartera aceptables en este caso son de 45, de donde, sobre esta tolerancia, el plazo del crédito se ha excedido en 5 días.

28.5.- Análisis de la Antigüedad de Saldos

El análisis de la antigüedad de saldos es una magnífica herramienta para controlar las Cuentas y Documentos por Cobrar pues pone al descubierto la situación de la cartera con toda claridad.

Si los días de venta en cartera, reflejan el estado de la cartera en globo, este análisis constituye un desglose de la misma por cada deudor.

Es difícil que el primer análisis sea lo suficientemente eficaz, debido a la gran cantidad de papeles que hay que manejar. Además, lleva tiempo hacerlo, y con mayor razón tratándose de empresas con numerosos clientes; así, lo recomendable es aplicar la Ley de Pareto o regla 80-20 donde dice que el 20% de las Cuentas por Cobrar en número, dan el 80% de las Cuentas por Cobrar en monto, por consiguiente, lo indicado es comenzar a formular este Análisis con los que son los más importantes, para posteriormente formularlo por los que son menos.

Ahora bien, debe establecerse un programa, de tal manera que en un lapso de veinticinco días este concluido, excepto si la empresa opera en una computadora las cuentas y documentos por cobrar. Ejemplificando, si los clientes fueran mil, habría que trabajar con cuarenta diarios. Pero lo importante no es formular este análisis, sino tomar acción de inmediato, ya que si se deja pasar el tiempo los datos consignados en el análisis de la antigüedad de saldos, pueden verse modificados por pagos efectuados o por devoluciones de mercancías en el lapso comprendido entre su elaboración y la gestión de cobro, lo cual podría molestar a los deudores.

Una vez formulado el primer análisis, se facilitará la elaboración de las posteriores.

El análisis de la antigüedad de saldos puede prepararse considerando los plazos siguientes: 30 días; 31 a 60; 61 a 90; y más de 90 días o también continuar: 91 a 120; 121 a 150; 151 a 180 y más de 180 días. El tomar un plazo u otro depende de las necesidades de la empresa no existiendo una norma fija al respecto.

28.6 Envío de estados de cuenta. El envío de estados de cuenta a los clientes es una buena práctica, pero cuando se les hace de manera sistemática suelen ir a parar al cajón de un escritorio del cual nadie se ocupará, o bien a la basura. Pocos clientes se preocupan al recibir un estado de cuenta, de verificarlo contra sus registros; de ahí que para que esta práctica de resultados, es conveniente hacerlo de una forma no sistemática.

Además debe ser acompañado de una carta y preferentemente elaborado con la indicación de la antigüedad del saldo.

Si no se pudiera elaborar una carta, al menos deberá hacerse en el estado de cuenta, alguna anotación con firma del Gerente de Crédito y Cobranzas para darle el cariz de personalizado. Esto ayuda mucho, y con mayor razón si las anotaciones son en color distinto al del estado mismo.

28.7 Conciliación y análisis de las cuentas de clientes.

Es muy recomendable y positivo para la cobranza, llevar a cabo periódicamente la conciliación de cuentas, entre el proveedor y sus clientes. Esto es lo deseable, pero hay que reconocer que no es fácil cuando la empresa tiene muchos clientes. En este caso lo recomendable es conciliar las cuentas de ese 20% de clientes que comprenden el 80% de las cuentas por cobrar en monto; de esta manera las más importantes estarán bajo control.

Como de cualquier manera ese 20% resulta elevado, es conveniente que esta labor se divida en los días hábiles de trabajo del mes y se trabaje con un grupo pequeño, pero todos los días.

Un detalle que ayuda en esta labor es el teléfono, ya que por este conducto se pueden conciliar las cuentas; al principio puede llevarse un poco de tiempo, especialmente si tienen tiempo de no conciliarse, pero después se reduce considerablemente.

28.8 Detener Embarques.

Una forma de presionar a un deudor a pagar, es detenerle embarques. Cuando un cliente se atrasa en los pagos, el mejor método para hacer que cumpla con las condiciones del crédito es, detenerle el envío de mercancías, mientras el Gerente de Crédito y Cobranzas lleva a cabo una completa investigación del caso. Como resultado de ella, podría decidir suspenderle todos los embarques hasta que su cuenta esté al día o bien, podría decidir seguirle despachando mercancía al cliente moroso con el acuerdo de surtirle el pedido actual contra reembolso más una suma determinada a cuenta de lo que debe.

Cabe señalar que la suspensión de embarques es muy efectiva cuando el proveedor tiene una posición privilegiada en el mercado, pero si no es así la medida podría no resultar tan efectiva porque el cliente tendría la oportunidad de comprar con otro abastecedor. Por ello, en caso de tomar el acuerdo de suspender los embarques no se debe comunicar la medida con anticipación ya que pondría en guardia al deudor. Para una empresa no es fácil conseguir de inmediato lo que necesita en las condiciones de que venía gozando con el proveedor actual.

Desde luego que el actuar de esta manera debe ser muy bien meditada por ser extrema, ya que se trata de una medida drástica y por lo mismo nada grata a un cliente, pero si éste ha dado motivos suficientes para adoptarla y su reacción es negativa y aun agresiva, lo mejor es borrarlo de la lista de clientes.

28.9 Cancelación del Crédito.

Una norma que debiera estar vigente en todas las empresas es que, ante un deudor marrullero, lo mejor es cancelarle el crédito. Se piensa que actuar tan drásticamente llevaría a los negocios a no vender, pero es completamente falso.

Si un cliente por sistema de cheques postfechados y resultan rechazados por el banco por insuficiencia de fondos, y para ser canjeados por efectivo resulta una tarea titánica, no vale la pena continuar teniéndolo en la cartera; lo mejor es cobrar y cancelarle el crédito.

Sería conveniente no tener tantos clientes y mostrar ventas espectaculares en estos momentos en que la economía del país no permite augurar el hecho de que todo el tiempo marchen bien las cosas. La incertidumbre es y será lo común hoy en día y por mucho tiempo más. Por este motivo, no resulta prudente poner en juego la estabilidad financiera de una empresa, corriendo mayores riesgos que aquéllos que ésta puede soportar. (10)

28.10 Enviar Avisos de Notificación sobre su Adeudo.

Etapa de recordatorio y Técnicas. El primer paso en la actividad de cobranza es recordar al cliente que ya ha pasado la fecha de vencimiento de su cuenta sin el pago correspondiente. Usualmente, transcurren varios días entre las fechas de vencimiento y de recordatorio. El primer recordatorio debe ser moderado e impersonal. Puede ser a través de estados de cuenta o de facturas por duplicado es una forma de recordar atentamente al cliente de que su cuenta no se ha pagado.

Cartas. - Una carta breve y cortés es un recordatorio efectivo de una cuenta vencida y no pagada, aunque no se emplea sino hasta después de que se ha enviado al cliente un estado de cuenta por duplicado.

(10) Dinámica del crédito y la cobranza Tomo II- Cobranza. Autor: Víctor E. Molina Aznar

Estado de antigüedad y recordatorio.- Analizar el estado de un saldo vencido y no cubierto de acuerdo con la compra mensual real, ha probado la manera efectiva de empezar la conducción de la cobranza de cuentas vencidas. Para muchos clientes, un estado enviado en noviembre que acusa un saldo de agosto, es más alarmante que uno enviado en el mismo mes que el anterior con un saldo de noventa días anteriores.

Etapa de persecución.- Si el recordatorio fracasa en producir el pago de la cuenta, la actividad de la cobranza pasa a la etapa de persecución. Este procedimiento busca, usualmente un programa de acciones sucesivas para aplicarse a intervalos regulares según que la cuenta no responda al esfuerzo de la cobranza.

Cartas de Insistencia.- En la mayoría de las oficinas de crédito, el procedimiento de insistencia se basa en una serie de cartas. La primera es muy moderada, usualmente más enérgica que un recordatorio. El tono de las cartas crece progresivamente cada vez más firme y los intervalos entre ellas son progresivamente más cortos. Las cartas de cobranza que consiguen dinero y mantienen la buena voluntad del cliente, requieren experiencia, estudio y reflexión.

Insistencia por teléfono.- Muy a menudo las cartas de cobro son ignoradas. Muchos ejecutivos de crédito usan el teléfono para conseguir alguna respuesta del cliente después de que varias cartas han fallado para obtener contestación. Se dan cuenta que el teléfono acelera sus cobranzas y es económico y ahorra tiempo. Algunos acreedores emplean el teléfono aun para recordatorios y prescinden de las cartas casi totalmente.

La cobranza por teléfono es flexible; la llamada puede ser un recordatorio amable o una demanda enérgica según las circunstancias. Las cartas de recordatorio con el mayor tacto pueden ser consideradas como un insulto por el deudor, pero una voz amable puede difícilmente ser mal interpretada. Puede hacerse un registro de la conversación telefónica como se hace con cualquier esfuerzo de cobranza. Los avisos deben ser bastantes completos para rechazar las razones dadas por la falta de pago, las promesas hechas por el deudor, y cualquier otra información que será útil en subsecuentes acciones de insistencia sobre la cuenta.

El teléfono tiene la siguiente desventaja: el deudor que ha fallado puede prometer enviar su pago "en el momento" y no hacerlo. Tales deudores son un problema especial y debe ser tratado como tal. El teléfono ayuda, aun en este caso, identificando a los insten en la demora.

Insistencia por telegrama.- Los telegramas de cobranza frecuentemente producen excelentes resultados. Un telegrama tiene la ventaja de alcanzar a la persona a quien va dirigido y dispone su atención inmediata. Es corto y su urgencia es directa. Lleva cierto aire de determinación.

Al hacer telegramas de cobranza el acreedor debe evitar amenazas de bancarrota o prosecución legal, u otros conceptos difamatorios. Los telegramas son documentos publicados no se limitan al conocimiento del remitente y del destinatario.

Insistencia mediante cartas registradas.- En un momento crítico en el procedimiento de cobranzas, la carta registrada es ventajosa porque permite al acreedor saber que ha sido recibida por el deudor. Semejante a un telegrama, demanda atención por parte del deudor.

Insistencia mediante visitas personales.- Las visitas personales a un deudor mediante un cobrador son rara vez empleadas hasta que se ha probado la ineficacia de las cartas. Las llamadas telefónicas o los telegramas. Los cobradores en las últimas fases de insistencia son particularmente útiles cuando la acción legal no puede usarse ventajosamente, como cuando el deudor es honesto, excepto cuando existe prueba judicial o cuando la reclamación es pequeña.

El cobrador ideal tiene una buena presentación y combina una gran habilidad para el arte de vender con persistencia y conocimiento de la naturaleza humana. Exige un buen salario y pocos negocios pueden renumerar su tiempo total de servicios.

Agentes de Ventas como cobradores.- Cuando discutimos al agente de ventas como una de las fuentes de información de crédito dijimos que frecuentemente era responsable de la cobranza de minoristas. Estos pequeños comerciantes procuran pagar a los agentes de ventas según el método establecido de pago para sus cuentas, se encuentren o no vencidas.

El agente de ventas conoce a cada cliente personalmente así como cada cuenta en particular. El conocimiento que un agente de ventas tiene de las necesidades de su cliente, lo capacita para mantener a este último dentro de su límite de crédito sin agraviarlo. El agente de ventas sabe que el pedido de su cliente- su propio pedido- será negado si es demasiado grande o si su cuenta está vencida. Este conocimiento lo anima a cobrar en tanto mantenga la buena voluntad del cliente.

Cobranza mediante Letras de Cambio.- En la mayoría de los negocios, girar una letra de cambio contra un cliente para cobrar una cuenta es efectuar un paso drástico y hostil. El gerente de cobranzas no gira contra un cliente hasta que se da cuenta de que el cobro mediante métodos drásticos es imposible, y no hay esperanza de llegar a un acuerdo ventajoso con él. Esta decidido en otras palabras a perderlo.

Una letra de cambio debe ser acompañada por una carta de instrucciones para el banco que va a cobrarla. La carta debe solicitar al banco que si cobra, remita las ganancias; si el deudor no acepta pagarla debe indicársele qué hacer con la letra de cambio o bien sea, que la devuelva con una anotación del porqué no la paga el deudor, o bien, autorizando al banco para que ponga la letra en manos de un abogado en la ciudad de residencia del deudor.

Cobranza mediante un Abogado o una Agencia.- Una cuenta no debe ponerse en manos de un abogado o agencia de cobranzas sino hasta que se hayan agotado otras medidas y el acreedor esté preparado para romper las relaciones comerciales con el deudor. Es bien sabido que la cuenta más antigua es la más difícil de cobrar y por esta razón, cuando las circunstancias lo justifican, el acreedor no debe vacilar en realizar esta acción final drástica.

Cobranza por medio de un Abogado.- Cuando a un abogado se le da una cuenta, debe ser instruido para proceder inmediata y enérgicamente para cobrarla. Un buen abogado encargado de cobranzas, se enterará de una demanda (o reclamación) tan pronto la reciba. De inmediato intentará cobrar la deuda totalmente y si no le es posible, realizará un convenio favorable a su cliente. Un juicio es el último recurso; es costoso, puede ser difícil comprobar la deuda y obtener un fallo, y además, al fallo judicial puede serle tan difícil el cobrar como al principio de la deuda.

Agencias de Cobranzas.- Muchos gerentes de crédito prefieren los servicios de una agencia de cobranzas en lugar de un abogado. Una agencia antes de remitir una cuenta a su abogado correspondiente, usualmente escribe una serie de cartas en demanda de pago. Estas son dignas de confianza y el gerente de crédito no duda acerca de su responsabilidad; sin embargo, algunas agencias irresponsables aparecen de vez en cuando y el gerente de crédito debe investigar cualquiera de éstas, antes de confiarle alguna cuenta vencida.

Si el deudor es insolvente o casi insolvente, otros acreedores, sabiendo que uno de sus clientes ha sido requerido por una agencia de cobranzas, puede precipitarse a cobrar sus propias cuentas.

Por consiguiente, muchos acreedores rehúsan colocar sus cuentas para su cobro si la cobranza del deudor de ninguna manera es prometedora. (11)

29.- Conclusiones

Es de suma importancia la Industria Manufacturera en el desarrollo de un país, ya que transforma física y química los materiales. También abarca el reciclamiento de materiales.

Dentro de la misma existen filosofías, metodologías y herramientas que facilitan su avance. La importancia de la informática ha sido una herramienta competitiva dentro de la industria manufacturera.

Su distribución geográfica tiene presencia en todas las entidades dentro de un país, en la participación de concentración de establecimientos, generación de empleos o por la generación de riquezas. Nos da los datos el censo económico de 1999, los siguientes datos:

Existen en México 344,118 establecimientos que realiza la Industria Manufacturera y que ocupan a 42 millones de personas. Genera el número mayor de empleos.

Destaca la participación de la mano de obra femenina.

Definición de crédito.- El crédito es una transacción o instrumento que se deriva de una operación entre personas físicas u morales para la obtención de bienes o servicios que bajo una promesa de pago, que se respalda con una línea de crédito u otro documento que va acompañada de dos elementos principales que son riesgo y tiempo. Esto quiere decir que el comprador verifique la mercancía o servicio y el vendedor investigue al comprador, para verificar si aceptan al individuo común como un riesgo de crédito.

Las cuentas por cobrar.- Están representadas por derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados, otorgamiento de préstamos. Es por lo cual la columna vertebral importante de una empresa donde los analistas administrativos y financieros evalúan la capacidad de la empresa siempre será soportada por un departamento de crédito y cobranzas que se responsabilizará del manejo adecuado de las mismas.

Las principales fuentes de financiamiento de las cuentas por cobrar son los inventarios para una garantía de préstamo.

El arrendamiento financiero.- El cuál se deriva de un contrato entre el propietario de un bien (acreedor) y la empresa (arrendatario) por el uso de un bien a un período determinado mediante el pago de una renta específica.

Debemos advertir que las cuentas por cobrar están controladas por una cuenta de mayor de activo circulante que es cargada por el importe de las cuentas expedidas. Cada mes se suman las columnas del registro y el total de cada una pasa al libro mayor.

El objetivo de las cuentas por cobrar en el ISO 9001-2000, es de mantener a través de instrucciones de trabajo y flujo de información un adecuado control de las mismas que se derivan de las ventas o servicios otorgados.

Las cuentas incobrables son contempladas en los artículos de la ley del impuesto sobre la renta Nos. 22- Fracción VI Y 24- Fracción XVII, en la cuál se consideran como reducción autorizada, cuando se trate de pérdidas por créditos incobrables; cuando se consuma el plazo de prescripción.

Y estas se deducirán en el ejercicio en que se consuma la prescripción en los términos de las leyes aplicables o se de la notaria imposibilidad práctica de cobro.

Es importante mencionar el procedimiento de auditoria de las cuentas por cobrar .

Los objetivos son:

Comprobar la autenticidad de las cuentas por cobrar, comprobar la valuación, incluyendo el registro de las estimaciones necesarias para cuentas de dudosa recuperación.

Determinar los gravámenes y contingencias que pudieran existir, considerando las operaciones financieras que realice la empresa que se involucre a las cuentas por cobrar.

Verificación de las cuentas por cobrar en la contabilidad comprobando que estas correspondan a transacciones y eventos efectivamente realizados durante el período. Y que se hallan determinado en forma razonable y consistente. Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros. El procedimiento que maneja el auditor es una planeación de trabajo para llevar a cabo una estrategia que conduzca a decisiones apropiadas acerca de la naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo de auditoria en las áreas de cuentas por cobrar, considerando siempre los aspectos de importancia relativa y riesgo de auditoria.

Revisión analítica.- Para conocer la importancia de la relación de las cuentas por cobrar dentro de la estructura financiera, identificar cambios significativos o transacciones no usuales.

Esta enfocado a un análisis de razones financieras tales como la rotación de cuentas por cobrar, para identificar variaciones y tendencias, así como juzgar la razonabilidad de estas con base en el conocimiento general del negocio y de su entorno.

Se creó un procedimiento de las cuentas por cobrar que será manejado por un departamento de crédito y cobranzas para ser aprobado.

Es muy importante tener en cuenta que para una buena mejora en la administración de la cartera de las cuentas por cobrar es manejar beneficios por pago por adelantado, factorajes bancarios, manejo de cartas de crédito, estar supervisando y vigilando el factor de días venta cartera; que estos nos indican como un termómetro global como están las cuentas por cobrar.

El análisis de la antigüedad de saldos es una magnífica herramienta para controlar las cuentas y documentos por cobrar, pues ponen al descubierto la situación de la cartera con toda claridad. Ya que nos señala un desglose individual por cada deudor.

El envío de estados de cuenta es una buena práctica, pero no es conveniente llevarlo en forma sistemática, porque va ha parar al cajón lo recordable es en una forma sistemática y acompañada de una carta indicando la antigüedad del saldo.

Conciliación y Análisis de las cuentas de clientes es recomendable y positivo para la cobranza, llevar a cabo periódicamente la conciliación de cuentas entre el proveedor y sus clientes.

Y por último las demás formas que podemos aplicar para contar con buenas mejoras y encontrar el mejor camino adecuado para las cuentas por cobrar dentro del sistema ISO, es ofrecer las mejores instrucciones de trabajo, así como los procedimientos adecuados al mejor control de las cuentas por cobrar siendo responsable el departamento de crédito y cobranzas a través del gerente de crédito y cobranzas.

Y con esto se estaría derivando que para un buen funcionamiento de una empresa, es indispensable contar con un departamento de crédito y cobranzas, el cuál tendrá relación con los diversos departamentos que integran la organización de la entidad, por lo cuál se recomienda que dicho departamento dependa de la dirección, la que se verá afectada en forma directa con la buena o mala operación del departamento de crédito y cobranzas.

Y este a su vez para poder lograr y realizar sus funciones correctamente, deberá contarse con una buena administración de las cuentas por cobrar, la cuál deberá aplicarse para que la recuperación de la cartera sea en forma oportuna, apoyándose en diferentes técnicas o procedimientos que simplifiquen su control y ejecución.

BIBLIOGRAFIA

Crédito y Cobranzas
Richard P. Ettinger
David E. Golieb

Dinámica del Crédito y la Cobranza Tomo II- Cobranza
Víctor E. Molina Aznar

Crédito y Cobranzas
Dr. Salvador Mercado
Editorial: Macchi

Introducción a Contabilidad Financiera
Charles T. Hurngren

Administración del Crédito a las Empresas y al Consumidor
Roberto H. Cole

Administración Financiera de las Organizaciones

Apuntes de la Universidad Tecnológica Nacional

Fuente: Banco Nacional de México (Cartas de Crédito)

Integración y Función del Departamento de Crédito y Cobranzas en una Empresa
Tesis de José Guadalupe Olmos González
Universidad Nacional Autónoma de México
Facultad de Contaduría y Administración

Como Obtener Capital a Largo y a Corto Plazo
Franklyn J. Dickson

Formas y Fuentes de Financiamiento a Corto y Largo Plazo
Briceño Atilio
Universidad “Rafael Belloso Chacín “
Facultad de Ciencias Administrativas
Escuela de Contaduría Pública
Cátedra: Administración Financiera
República Bolivariana de Venezuela