

872708

21

24



UNIVERSIDAD DON VASCO, A.C.

INCORPORACION No. 8727-08 A LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

**ESCUELA DE ADMINISTRACION
Y CONTADURIA**

**"ANALISIS DE LA PROBLEMÁTICA
GENERADA POR LA INADECUADA
ADMINISTRACION FINANCIERA DE
CUENTAS POR COBRAR, EN LA
PEQUEÑA EMPRESA DE LA CIUDAD
DE URUAPAN, MICH. "**

SEMINARIO DE INVESTIGACION

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE

LICENCIADO EN CONTADURIA

P R E S E N T A :

MA. ESTHER CHAVEZ GARIBAY

ASESOR: L.A.E. TERESA RODRIGUEZ CORONA



**UNIVERSIDAD
DON VASCO A.C.**

URUAPAN.

MICHOACAN

1988

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

1997



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.

DEDICATORIA.

Ante todo agradezco a DIOS por brindarme la oportunidad de vivir
este momento tan importante en mi vida

Con inmenso agradecimiento a mis padres Lourdes y Fructuoso
quienes con sus sacrificios y esfuerzos me ayudaron a lograr
el anhelo de llegar a ser alguien en la vida

A quienes cuando niña me dieran toda su dulzura y cariño
a mi Abue Antonia y a Lupita que donde
quiera que se encuentren saben que siempre
las llevare en mi corazon

A mi Abue Naty y muy en especial a mis tios
Mario, Héctor, Efraín, Alfredo, Juana, Raquel y Dioselina
porque a lo largo de mi vida con su cariño, apoyo y comprensión,
en todos mis tropiezos me han dado la mano para seguir siempre adelante

A mis hermanos Alicia, Efran, Jose, Luis, Rosv y Lulu

A Jazmin, Hector Jr., Aldo y Brandown

para que siempre subsista el deseo de superacion

A alguien excepcional,

quien siempre ocupara un lugar muy importante

en mi mente y en mi corazon Ale H. L.L.

A todos mis compañeros, en especial a Anneth, Blanca,

Erika, Marco, Diego, y Ulises

mas que amigos hermanos.

GRACIAS por haberme apoyado en las buenas y en las malas.

por haberme enseñado el verdadero significado de la palabra AMISTAD.

por haber hecho mas ligeros los momentos mas complicados.

Mi mas profundo agradecimiento a la Lic. Teresa Rodriguez Corona

por su entusiasmo e incomparable apoyo en la realizacion del presente trabajo.

A nuestro honorables padrinos

I. A. F. Teresa Rodríguez Corona

I. C. Ismael Atifano Díaz

I. C. José Luis Ramírez Huanosto

I. C. Tomás Rentería Zavala

I. C. Víctor Hugo García

y en general a todos nuestros profesores quienes día a día
compartieron con nosotros sus valiosos conocimientos

A todos ellos ni más infinito agradecimiento

pues enormemente contribuyeron a que,

aquello que una vez fuera solo una ilusión

hoy se convierta en el principio de una hermosa realidad

ÍNDICE

CAPITULO I GENERALIDADES		PÁGINA.
	Introducción.....	11
1 1	Antecedentes.....	13
1 2	Importancia de la micro, pequeña y mediana empresa.....	15
1 3	La empresa y sus recursos.....	26
1 4	Características de la empresa.....	28
1 5	Clasificación de las empresas.....	29
1 6	Perspectivas de la micro, pequeña y mediana empresa.....	34

CAPITULO II ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL DE TRABAJO

2 1	Administración financiera y capital de trabajo	
2 1 1	Introducción.....	37
2 1 2	Importancia.....	39
2 1 3	Objetivos.....	39
2 1 4	Clasificación del capital de trabajo.....	40

2.1.5	Rentabilidad y riesgo	40
2.2	El papel del administrador financiero	41
2.2.1	Relación con la contabilidad	42
2.2.2	Principales funciones del administrador financiero	43
2.3	Administración del efectivo y los valores negociables	
2.3.1	Introducción	44
2.3.2	El efectivo y los valores negociables	44
2.3.3	Objetivo de la admon. de efectivo	46
2.3.4	Determinación del saldo mínimo	47
2.3.5	Estrategias del efectivo	47
2.3.6	El presupuesto de efectivo	49
2.4	Administración de inventarios	
2.4.1	Importancia	50
2.4.2	Concepto	51
2.4.3	Objetivos de la admon. inventarios	52
2.4.4	Costos asociados a los inventarios	53
2.4.5	Determinación del lote económico	54
2.4.6	Existencias de seguridad	57

2.4.7 Control de los inventarios..	57
------------------------------------	----

2.4.8 Relación entre administración de efectivo - inventarios y cuentas por cobrar.	59
--	----

CAPITULO III ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR

3.1 El crédito mercantil	
3.1.1 Origen y evolución	61
3.1.2 Importancia del crédito desde el punto de vista comercial.	63
3.1.3 Concepto.	64
3.1.4 Documentación que ampara el crédito	65
3.1.5 Clasificación del crédito	66
3.2 Aspecto contable	
3.2.1 Normatividad	69
3.2.2 Control de las cuentas por cobrar	70
3.2.3 Reglas de evaluación.	71
3.2.4 Efectos inflacionarios.	72
3.2.5 Registros.	72

3 2 6	Documentos descontados	73
3 2 7	Presentación en estados financieros	74
3 2 8	Información financiera complementaria	76
3.3	Administración de cuentas por cobrar	
3 3 1	El departamento de credito y cobranza	76
3 3 1 1	Funciones del departamento de crédito y cobranza	78
3 3 1 2	Estandares de credito	79
3 3 2	Condiciones de venta	80
3 3 3	Políticas de credito	83
3 3 3 1	Factores a considerar en la determinación de las políticas de credito	88
3 3 3 2	Formulación de la mejor política de credito	89
3 3 4	El proceso de seleccion	92
3 3 4 1	Normas a considerar	93
3 3 4 2	Analisis del solicitante de credito	99
3 3 4 3	La información financiera y cuantificación del riesgo	101

3.3.4.4	Técnicas para determinar el grado de riesgo	102
3.3.4.5	Cálculo del monto del crédito	107
3.3.5	La cobranza	
3.3.5.1	Importancia	107
3.3.5.2	Políticas de cobranza	108
3.3.5.3	Procedimientos de cobro	109
3.3.6	El factoraje financiero	
3.3.6.1	Concepto	111
3.3.6.2	Clases de factoraje	113
3.3.6.3	Mecanismo	114
3.3.6.4	Costo del factoraje	117
3.3.7	Descuento de documentos	
3.3.7.1	Concepto	118
3.3.7.2	Efecto fiscal	119
3.4	Aspecto legal de los títulos de crédito	119
3.5	Aspecto fiscal de los créditos incobrables	120

CAPITULO IV CASO PRACTICO

4 1	Planteamiento del problema	
4 1 1	Objetivo general	122
4 1 2	Hipotesis.....	122
4 1 3	Universo.....	123
4 1 4	Muestra	123
4 1 5	Recoleccion de datos	123
4 1 6	Cuestionario	124
4 2	Resultados obtenidos	125
4 3	Interpretacion de resultados	145
	Conclusiones.....	147
	Sugerencias	149
	Bibliografia	151
	Anexos	157

INTRODUCCIÓN

En la actualidad el otorgamiento del crédito es una actividad de vital importancia tanto a nivel macro como microeconómico, ya que dependiendo de su adecuada administración se obtendrán beneficios tales como aumento en el volumen de ventas, creación de fuentes de empleo, ampliación y cobertura de nuevos mercados, entre otros. Al momento de obtener cualquiera de estos resultados se obtiene un doble beneficio, ya que por una parte se contribuye al logro de los objetivos de la empresa, y a su vez contribuye al desarrollo económico del país.

Poco más de la mitad de las micro, pequeña y mediana empresas desarrollan actividades comerciales, de estas dos terceras partes hacen uso del crédito mercantil, específicamente en la pequeña empresa la mayoría cuenta con un departamento que desempeña la actividad de crédito y cobranza, esta función es considerada como una herramienta administrativa fundamental para la existencia y desarrollo de las empresas.

Aunque siempre existe la posibilidad de que se presente un crédito incobrable en cualquier empresa, en la mayoría de los casos dependerá de la adecuada administración financiera que se este empleando, además en base a la magnitud del crédito así mismo será la repercusión que este tenga en la estructura financiera de la empresa.

El desarrollo del presente trabajo de investigación tiene como finalidad detectar si las pequeñas empresas de la ciudad de Uruapan Mich. cuentan con una inadecuada administración financiera de cuentas por cobrar, para ello se llevó a cabo una investigación de campo mediante la

aplicación de cuestionarios a una muestra del 33% de las empresas objeto de estudio, a fin de obtener la información requerida para su análisis y comprobar la hipótesis antes expuesta

En el primer capítulo se hace referencia a las características generales de las empresas, así como a su importancia social y económica. Dentro de los capítulos subsecuentes se tratará lo relativo a la administración de capital de trabajo, profundizando en un capítulo específico lo que concierne a la administración de cuentas por cobrar, donde se señalarán los pasos a seguir desde el proceso de selección del solicitante de crédito hasta el momento en que se efectúa la cobranza, además de considerar al factoraje financiero como alternativa de financiamiento. En el último capítulo se exponen los resultados obtenidos de la investigación de campo, así como las conclusiones y algunas recomendaciones que se sugieren a los problemas derivados de la problemática originada por la inadecuada administración de cuentas por cobrar.

CAPITULO I GENERALIDADES

1.1. ANTECEDENTES.

Con respecto a la etimología de la palabra Uruapan, se dice que existen diversas versiones sobre su origen, a continuación se hace mención de algunas de ellas

1 - Según Don Eduardo Ruiz, al realizar una investigación entre los indígenas contemporáneos de hace más de un siglo, afirma que la palabra Uruapan proviene del purepecha de la palabra "uruapani" que significa florecer y fructificar de una planta al mismo tiempo.

2 - Por su parte el Sr. Maturino Gilberti señalaba que derivaba de la palabra "Urani" que significa jicara, esto por las artesanías tradicionales de la población.

3 - El antropólogo Pablo Velazquez decía que provenía de la palabra "Urbupani" que significa cosa que se multiplica o se extiende

(MIRANDA, 1979: 38)

1.1.2 GEOGRAFÍA.

Por lo que respecta a su geografía, el municipio de Uruapan se ubica en la sierra central de Michoacán, de la vertiente sur de la meseta tarasca, su altura sobre el nivel del mar es de 1634 metros. El clima es templado, húmedo y su temperatura anual promedio es de 20 grados centígrados. Hoy en día los límites de Uruapan se enmarcan los municipios de Tingambato, Ziracuaretiro y Taretan al este, Nuevo Parangaricutiro al oeste, Paracho, Charapan y los Reyes al

norte, y al sur con el municipio de Gabriel Zamora (Lombardia) Su extensión geográfica alcanza una superficie de 1,286 km².

(MIRANDA, 1979: 29)

1.1.3 HISTORIA.

Antes de la llegada de los españoles, eran los pretarascos quienes habitaban el lugar en que actualmente se sitúa Uruapan, luego fue conquistado por el imperio tarasco y después devuelto a sus pobladores para así evitar el deterioro de la agricultura local restante de los estragos de guerra

En 1524 durante la colonización española, el territorio actual de Uruapan se le entrega a Francisco de Villegas y a fines de 1533 al Franciscano Fray Juan de San Miguel, en su misión espiritual, así funda la ciudad de Uruapan.

Hacia 1822 una vez consumada la independencia, Uruapan tenía una población de 4,730 habitantes y en la época de la Reforma se le confiere el rango de ciudad

Durante las últimas décadas en esta ciudad se ha presentado un notable crecimiento resultado de las mayores oportunidades relativas al empleo que la ciudad ofrece en relación con las del campo, y también al incremento de la expectativa de la vida de sus habitantes

(MIRANDA, 1979: 17)

1.1.4 ECONOMÍA.

La economía del estado de Michoacán se caracteriza por tener una estructura fundamentalmente agropecuaria, la ganadería, la silvicultura y la pesca son actividades que no se

desarrollan plenamente, en tanto que el sector industrial ha sido superado por los demás, ya que sólo en la ciudad de Lázaro Cardenas se presenta un notable desarrollo.

En tanto que el sector servicios ocupa un lugar importante en la economía michoacana destacando su actividad comercial y turística

La tendencia histórica muestra una declinación paulatina del sector primario y secundario en beneficio del terciario, las actividades que conforman este sector constituyen la base económica de la población.

No obstante el sector industrial ha logrado colocar a Uruapan en segundo lugar a nivel estatal gracias a las tradicionales fabricas del siglo pasado y a las que ya existían antes de la llegada de los años cuarenta, a las cuales se ha logrado dar un nuevo giro

Actualmente el cultivo del aguacate ocupa el tercer renglon de gran importancia en la historia contemporanea de la ciudad, pasando del tradicional aprovechamiento del aguacate criollo de las huertas de la ciudad a la explotación racional y moderada de un aguacate mejorado, abriendo así un amplio mercado de trabajo para la población

(SHELLEY, 1988: 10)

1.2 IMPORTANCIA DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA.

Actualmente la planta productiva nacional se encuentra en gran parte representada por la micro, pequeña y mediana empresa

Segun datos emitidos por NAFINSA e INEGI de 1.3 millones de unidades productivas el 98% lo constituyen la micro, pequeña y mediana empresa, de las cuales la micro es la que mas predomina, ya que cubre el 97% de la totalidad, como lo muestran los gráficos 1.1 y 1.2

El comercio es la actividad que ocupa la mayor parte de la actividad económica que desarrollan este tipo de empresas, ya que representa el 56% de la totalidad, el segundo lugar lo ocupa el sector servicios con el 36%, en tanto que el sector manufacturero con el 11% ocupa el tercer lugar. De este modo la producción total de la micro, pequeña y mediana empresa representa el 11% del Producto Interno Bruto

De cada 100 empresas pequeñas y medianas 62 de ellas lo constituyen las sociedades familiares, las que fijan sus precios de venta en base a los costos de la materia prima

Por otra parte el 62% de las microempresas invierte sus utilidades en la adquisicion de materia prima, en tanto que la pequeña y mediana empresa lo aplica en la adquisicion de maquinaria y equipo, esto nos señala la tendencia expansiva con que cuentan

Por lo que respecta a los metodos de ventas que se emplea, el 61% de la micro efectuan sus ventas de contado, mientras que el 75% de la mediana y el 72% de la pequeña empresa efectuan sus ventas a credito

Las pequeñas empresas en relacion con las grandes tienen mayor posibilidad de contar con creditos incobrables, ya que dada su magnitud y características propias no cuentan con una estructura administrativa bien definida que les permita detectar oportunamente un cliente moroso y asi finalmente contar con un crédito incobrable

Ahora se analizará la tendencia de la actividad económica desarrollada durante el periodo comprendido de 1988 a 1993, en los diversos sectores económicos

Un sector importante en las economías nacionales lo constituyen las micro, pequeñas y medianas empresas por el número de empleos que generan, contando así con gran importancia social, ya que al momento de incorporar la fuerza de trabajo al sector manufacturero contribuye a que el trabajador pertenezca a un rango social diferente al que pertenecía al momento de ser desempleado, esto debido al poder de compra que le proporciona a través de los salarios y los bienes que con él adquiere, por otro lado contribuye a crear y capacitar a la mano de obra que requiere el proceso productivo

Por lo que respecta a la inversión promedio por establecimiento, para la micro es de \$10,000.00, para la pequeña de \$54,000.00 y para la mediana empresa de \$321,000.00

Esto nos indica que la inversión en la generación de empleos en la micro y pequeña empresa es relativamente baja en comparación con la mediana empresa

(ESPINOZA, 1994: 24)

En cuanto al desarrollo tecnológico el 53% de la micro y pequeña emplean tecnología propia, esto nos muestra el poco acceso que estas tienen a la tecnología de punta, lo cual repercute en baja calidad y una debilidad frente a los retos que exige el mercado abierto

La importancia de la micro, pequeña y mediana empresa se da no solo por su carácter económico, sino también por el carácter social, ambos aspectos se pueden apreciar al medir el número de establecimientos, el valor de su producción, la formación de capital invertido, por el valor agregado, por la cantidad de materias primas que consume y por el número de empleos que genera, así como por el poder de compra que otorga a sus trabajadores

(INEGI, 1994: 35)

ACTIVIDAD ECONOMICA DESARROLLADA POR LA MICRO PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA EN FORMA CONJUNTA

A	Grandes empresas
B	Micro, pequeña y mediana empresas

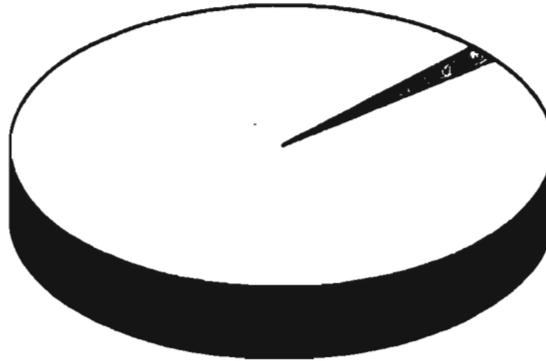


GRAFICO 1.1 A nivel nacional la actividad económica es desarrollada en gran parte por la micro, pequeña y mediana empresas, de ahí su importancia económica para el país.

**ACTIVIDAD ECONOMICA DESARROLLADA POR LA MICRO, PEQUEÑA Y
MEDIANA EMPRESA EN FORMA INDIVIDUAL**

A	Micro empresa
B	Pequeña Empresa
C	Mediana empresa

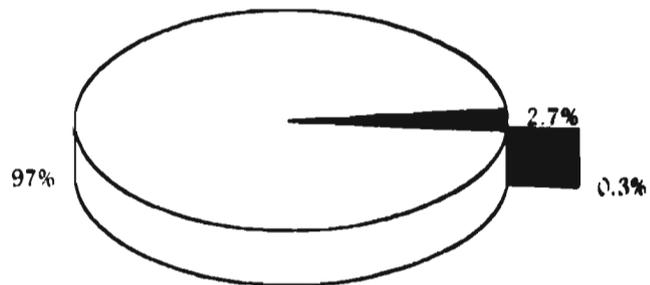


GRAFICO 1.2 Este gráfico nos muestra la importancia tanto social como económica a nivel nacional de las microempresas..

(Espinoza, 1994:22)

LA MICROEMPRESA COMO FUENTE GENERADORA DE EMPLEOS

PERSONAL OCUPADO, MICROEMPRESA.

A	Comercio
B	Servicio
C	Industrial

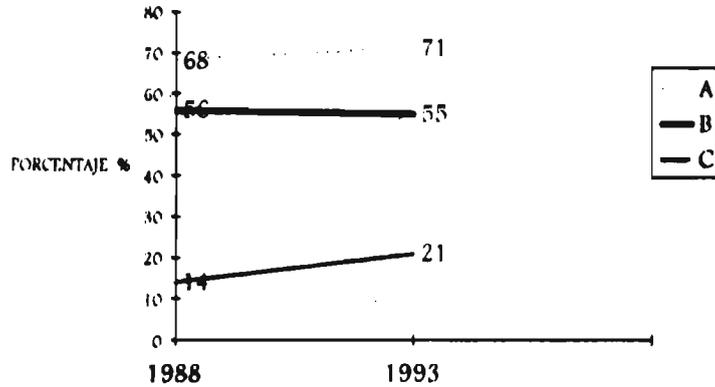


GRAFICO 1.3 A nivel nacional las microempresas son de gran importancia social, como fuente generadora de empleos, como se pueda apreciar en el lapso comprendido entre 1988 u 1993 los sectores comercial e industrial presentó un incremento en el número de empleos generados.

(INEGI, 1994:43)

LA PEQUEÑA EMPRESA COMO FUENTE GENERADORA DE EMPLEOS

PERSONAL OCUPADO MICROEMPRESA

A	Servicio
B	Industrial
C	Comercio

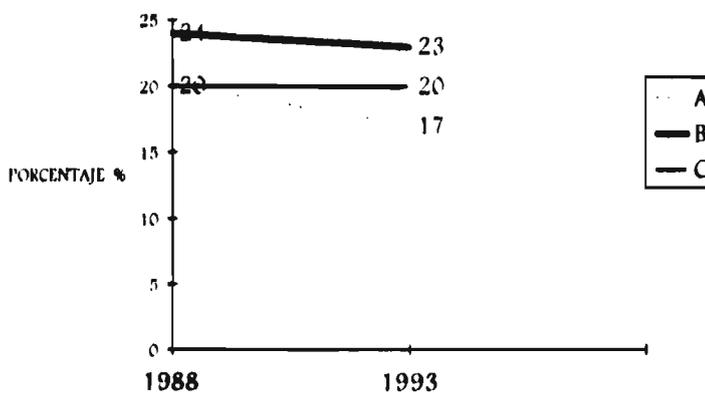


GRAFICO 1.4 Aunque en menor grado la pequeña empresa también es considerada como fuente generadora de empleos a nivel país, pues como se puede apreciar en el período de 1988 a 1993 se mostró un ligero decremento en el nivel general de empleos aunque relativamente resulta poco representativo.

(INEGI, 1994:43)

**LA MICROEMPRESA COMO FUENTE GENERADORA
DE INGRESOS**

**INGRESOS
MICROEMPRESA**

A	Servicio
B	Industrial
C	Comercio

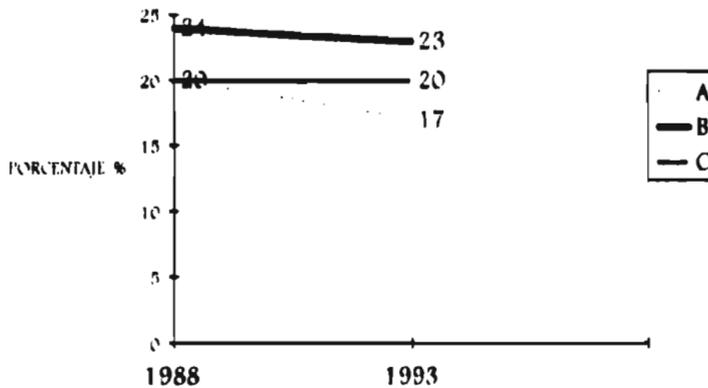


GRAFICO 1.5 En lo relativo a los ingresos generados, las microempresas del sector comercial e industrial presentarán un incremento en la cantidad de ingresos generados durante el período comprendido entre 1988 y 1993. Con ello se demuestra la importancia económica de éstas empresas para el país.

(INEGI, 1994:43)

LA PEQUEÑA EMPRESA COMO FUENTE GENERADORA DE INGRESOS.

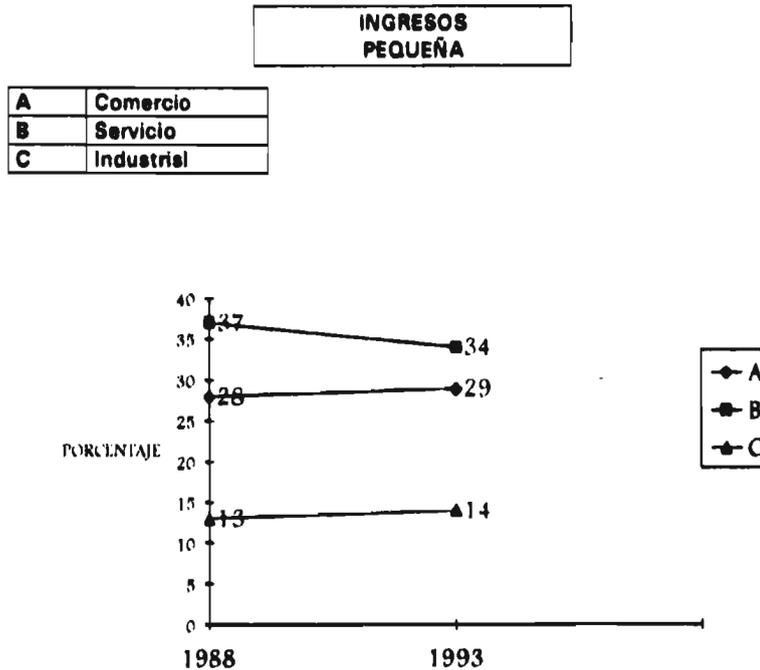


GRAFICO 1.6 En el período comprendido entre 1988 y 1993 la pequeña empresa a nivel nacional presentó cambios poco representativos en cuanto a los ingresos generados.

(INEGI, 1994:43)

LA MICROEMPRESA EN LOS SECTORES ECONOMICOS

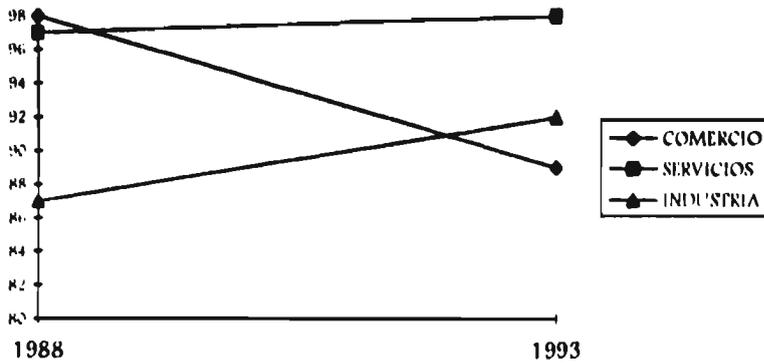


GRAFICO 1.7 En el período comprendido entre 1988 y 1993 a nivel nacional las microempresas presentarán un incremento en el número de unidades en los sectores de servicios e industrial, caso contrario sucedió en el sector comercial.

(INEGI, 1944: 43)

LA PEQUEÑA EMPRESA EN LOS SECTORES ECONOMICOS

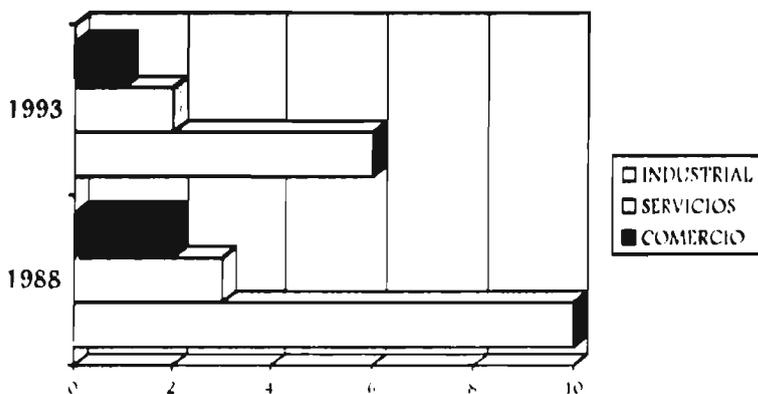


GRAFICO 1.8 En el período comprendido entre 1988 y 1993 las PEQUEÑAS empresas presentarán un decremento en el número de unidades en todos los sectores económicos a nivel nacional.

(INEGI, 1994: 24)

1.3. LA EMPRESA Y SUS RECURSOS.

Una empresa es una unidad económica constituida por recursos humanos, naturales, administrativos y financieros, coordinados por una autoridad para la realización de un fin, el cual puede o no ser de carácter lucrativo, para el logro del mismo se realizan ciertas actividades que pueden ser comerciales, industriales o de prestación de servicios, dicho ente se crea en base a la legislación vigente al momento de su creación, que de acuerdo a con su naturaleza le sean aplicables.

RECURSOS DE LA EMPRESA

Como ya se mencionó la empresa está constituida por un conjunto de recursos los cuales coordinados adecuadamente, contribuirán en gran medida a la realización de los objetivos para los cuales fue creada, estos recursos se clasifican en

- RECURSOS HUMANOS

Dentro de toda empresa los recursos humanos lo integran el conjunto de personas que trabajan en la empresa, independientemente del nivel jerárquico que éstas ocupen. Este es el recurso más importante puesto que es quien utiliza los materiales, aplica los procedimientos y opera el equipo. El personal de una empresa se puede clasificar en:

a) Los obreros Son las personas que ocupan puestos de más bajo nivel dentro de una organización y cuyo trabajo implica un desgaste físico.

b) **Los empleados** Es el personal que para el desempeño de su trabajo requiere mayor esfuerzo intelectual.

c) **Los supervisores** Son aquellas personas encargados de vigilar el cumplimiento de exacto de lo planeado o bien de que las ordenes e instrucciones señaladas se cumplan debidamente

d) **Los técnicos** Son aquellas personas que aplican su creatividad con base a un conjunto de reglas o principios científicos

e) **Altos ejecutivos** Son aquellos que desempeñan una función de tipo administrativo.

f) **Directores o administradores** Son aquellas personas encargadas de fijar objetivos, politicas, planes generales y revisar los resultados de los mismos, ademas es en estas personas en quienes recae la toma de decisiones mas importantes de la empresa

• RECURSOS NATURALES

Son aquellos que se procesan y combinan el servicio, la informacion o el producto final, y se pueden clasificar en

a) **Bienes materiales.** Son aquellos bienes muebles e inmuebles que integran la empresa

b) **Las materias primas** Que son todos aquellos elementos que estando sujetos a un proceso han de ser transformados en un producto final encaminado a su comercializacion

• RECURSOS FINANCIEROS

Los recursos financieros estan representados por aquel conjunto de recursos monetarios que son invertidos en la empresa, este es un recurso de gran importancia ya que en épocas inflacionarias resulta ser muy costoso. Contablemente se representa en el renglón del capital

* RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Constituidos por el conjunto de recursos gerencias que la empresa emplea para planear, dirigir y controlar sus actividades

(RODRÍGUEZ, 1993: 69)

1.4. CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA.

Entre las características de la empresa destacan las que a continuación se indican

1 - ES UNA PERSONA JURÍDICA Se dice que una empresa posee personalidad jurídica al momento en que son susceptibles de derechos y obligaciones establecidas en Ley

2 - ES UNA UNIDAD ECONÓMICA Se dice que es una unidad económica, ya que tiene una actividad lucrativa, es decir, su principal objetivo es económico Esto en lo que se refiere a empresas de carácter lucrativo

3 - EJERCE UNA ACCIÓN MERCANTIL Una empresa ejerce una actividad mercantil al momento en que compra para vender, a la vez que produce para vender

4 - ASUME LA TOTAL RESPONSABILIDAD DEL RIESGO DE PERDIDA La administración de la empresa es la responsable de la buena o mala marcha de la entidad, esta es su principal característica, puesto que implica cierto riesgo a la vez de que no garantiza una utilidad

5 - ES UNA UNIDAD SOCIAL Debido a que el propósito por el que fue creada esta encaminado a la sociedad en la que se encuentra inmersa

(RODRÍGUEZ, 1993: 56)

1.5 CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS

Con la finalidad de precisar en que estriban las semejanzas y diferencias entre las empresas, a continuación se señalan diversas clasificaciones:

I - DE ACUERDO CON LA RAMA A QUE PERTENECEN.

A) DE SERVICIOS. Son aquellas en las cuales el esfuerzo humano produce un servicio para gran parte de la colectividad en determinada region. Estas a su vez se subdividen en

a) Sin concesion. Son aquellas que no requiere licencia de funcionamiento, por parte de una autoridad para operar, salvo en casos especiales

b) Concesionadas por el Estado. Son aquellas cuya indole es de caracter financiero, por ejemplo las instituciones bancarias, compañías afianzadoras, fiduciarias, entre otros

c) Concesionadas no financieras. Son aquellas que cuentan con autorizacion del Estado para operar pero que los servicios que presta son de caracter no financiero, tal es el caso de las gasolineras y empresas de suministro de agua

B) COMERCIALES. Este tipo de empresas se encarga de adquirir mercancías, para posteriormente enajenarlos en el mismo estado físico en que se adquirieron, incrementando a su costo el porcentaje de utilidad deseado. Estas actúan como intermediarios entre el productor y el consumidor

C) INDUSTRIALES Estas a su vez se subdividen en

a) extractivas. Son aquellas dedicadas a extraer y explotar los recursos naturales, sin modificar su estado natural y a su vez estos se subdividen en:

• **De recursos renovables** Son aquellas en las que el hombre aprovecha las transformaciones biológicas de la vida animal y vegetal, así como los elementos naturales. Sus actividades se encaminan a producir la naturaleza.

• **De recursos no renovables.** Son aquellas en donde la actividad fundamental trae consigo la extinción de los recursos naturales, sin que estos puedan ser reintegrados

b) transformación Son aquellas donde su actividad es adquirir ciertas materias primas para que mediante un proceso manufactura generar un producto final, alterando sus características originales

(RODRIGUEZ, 1993: 67)

II - CLASIFICACION JURIDICA

A - EMPRESAS INDIVIDUALES Son aquellas que están integradas por una sola persona, llamadas también personas físicas

B - EMPRESAS COLECTIVAS Son aquellas que se componen por agrupaciones de personas llamadas socios y que también se conocen con el nombre de personas morales. Estas a su vez se subdividen en

a) Asociaciones que son aquellas agrupaciones de individuos cuyo fin es lícito y no tiene carácter preponderantemente económico

b) **Sociedades.** A diferencia de las asociaciones estas agrupaciones de individuos persiguen un fin preponderantemente económico, además de ser lícito.

(RODRIGUEZ, 1993: 76)

III - CLASIFICACIÓN MERCANTIL

Tanto las sociedades como las asociaciones pueden ser civiles o mercantiles, para tal efecto la Ley de Sociedades Mercantiles reconoce 6 tipos de sociedades que son.

A) **SOCIEDAD ANÓNIMA** Es aquella sociedad mercantil que existe bajo una denominación y se compone exclusivamente de socios cuya obligación se limita al pago de sus acciones

(Art. 87 L.G.S.M.)

B) **SOCIEDAD EN NOMBRE COLECTIVO** Es aquella sociedad mercantil que existe bajo una razón social y en la cual los socios responden de modo subsidiario, ilimitado y solidariamente a las obligaciones sociales

(Art. 25 L.G.S.M.)

C) **SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES** Es aquella sociedad mercantil que se compone de uno o varios socios comanditados que responden de manera solidaria, ilimitada y subsidiaria de las obligaciones sociales de la empresa, y de uno o varios comanditados que únicamente están obligados al pago de sus acciones

(Art. 207 L.G.S.M.)

D) SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE Es aquella sociedad mercantil que existe bajo una razón social y se compone de uno o varios comanditados que responden solidaria, subsidiaria e ilimitadamente por las obligaciones sociales y de uno o varios comanditarios que únicamente están obligados al pago de sus aportaciones (Art. 51 L.G.S.M.)

E) SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA. Es aquella sociedad mercantil que se constituye entre socios que solamente están obligados al pago de sus aportaciones sin que las partes sociales puedan estar representadas por títulos negociables, a la orden o al portador, pues sólo serán cedibles en los casos y con los requisitos que establece la Ley.

(Art. 58 L.G.S.M.)

F) SOCIEDADES COOPERATIVAS Estas sociedades se rigen por su legislación especial

IV - POR SU MAGNITUD

Según NAFINSA las empresas, atendiendo a su magnitud se clasifican en

a) **Microempresas** Son aquellas empresas las cuales están constituidas con un personal que va desde cero empleados hasta 15, y que sus ventas anuales no excedan de 1,500,000 pesos

b) **Pequeñas** Son aquellas empresas cuyo personal ocupado se encuentre en el rango de entre 16 y 100 trabajadores y que sus ventas anuales no excedan de 15 millones de pesos

c) **Medianas** Son aquellas empresas que cuentan con un personal de entre 101 y 250 empleados y que sus ventas al año no excedan de 34 millones de pesos al año

d) **Grandes** Son aquellas empresas en las cuales se emplea mas de 250 trabajadores y que sus ventas anuales superen los 34 millones de pesos

(NAFIN, 1996: 2)

El Instituto Mexicano de Contadores Publicos A C hace una clasificacion de las entidades atendiendo a su caracter publico o privado

CUADRO SINÓPTICO DE LAS ENTIDADES.

- Nación
- Estados
- A - PUBLICAS
 - Municipios
 - Organismos descentralizados
 - Organismos desconcentrados
 - Empresas de participacion estatal
- B - PRIVADAS
 - personas fisicas
 - personas morales
- C - MIXTAS

Las empresas antes clasificadas pueden perseguir fines de lucro o no

(I.M.C.P., 1995: 18)

1.6 PERSPECTIVAS DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA.

La crisis económica que ha vivido nuestro país durante los últimos meses provocada por diversos factores de tipo político, económico y social nos han demostrado que nuestro país no cuenta con una estructura socioeconómica suficientemente sólida como para evitar e incluso mantener niveles inflacionarios bajos, ocasionando con ello una problemática nacional que trae consigo una serie de cambios estructurales, ocasionados por una política económica de tipo ortodoxo, de la cual los más afectados resultan ser los pequeños y medianos negocios, puesto que su estructura administrativa y capacidad económica no son lo suficientemente sólidas como para soportar este tipo de medidas, entre las cuales encontramos la excesiva carga fiscal que les ha sido impuesta, contribuyendo así a que las tasas de desempleo sean cada vez mayores, y que ya se ha visto representado en un costo social muy elevado

Un dato importante, considero que es el que nos plantea el ejecutivo federal a través del Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000, en el cual señala que uno de sus objetivos fundamentales es " Promover un crecimiento económica vigoroso, sostenido y sustentable en beneficio de los objetivos fundamentales. "

Este sólo se logrará mediante la generación de empleos permanentes y bien remunerados, para lo cual se preve, un incremento en el crecimiento económico superior al 5% anual, una vez que haya sido superada la crisis financiera

Con el objeto de apoyar a estos empresarios diversas instituciones financieras han creado programas que además de impulsarlos, mejoren sus condiciones financieras

Para que esto sea llevado a cabo las empresas deben plantear estrategias que les permita abarcar el mercado y al mismo tiempo optimizar sus recursos haciendolos mas rentables a la vez

Al respecto la banca de desarrollo propone a las empresas que se caracterizan por sus escasos recursos de ser obsoletas, cuenten con tecnologia insuficiente, a realizar alianzas estrategicas, las alianzas estrategicas, representan la union de dos o más empresas respaldadas por sus ventajas competitivas con el objeto de compartir mercados financieros

No obstante el Tratado de Libre Comercio ya en vigor se prevé, que provocará un incremento en los flujos economicos entre los tres paises en los que se pacto, de esta forma la micro, pequeña y mediana empresa podran efectuar alianzas estrategicas, de tal modo que aprovechen los intercambios tecnologicos y otras formas de asociacion con empresas extranjeras que les permita incrementar su efectividad y competitividad, para lo cual el empresario debe identificar sus necesidades y definir sus requerimientos de desarrollo tecnologico en particular, asi como optimizar y simplificar sus procesos administrativos y de comercializacion mediante el uso de la tecnologia

La incertidumbre economica que nos acecha nos hace reflexionar en cuanto a la situacion por la que atraviesan las empresas mexicanas, especificamente los micro, pequeñas y medianas empresas, considerando que si estas hacen una reestructuracion y proyecto de unidades de negocios no solo saldrán adelante sino que tambien crearan y a la vez mejoraran su actividad económica en el pais.

Dicha incertidumbre crea cierta presion en los mercados financieros y cambiarios, gracias a los cuales surge la Alianza para la Recuperacion economica, dada a conocer en noviembre se

1995, este programa de ajuste económico contiene diversas medidas en aspectos económicos relevantes tales como finanzas, política monetaria y cambiaria entre otras. Uno de los objetivos que prevé, dicho programa es un incremento en el PIB de al menos 3%, el cual resulta ser muy difícil de alcanzar, pues continúa la contracción del poder adquisitivo debido a que los incrementos en los salarios mínimos no son proporcionales a los incrementos en la inflación, esto conduce a un mercado interno estancado. pues cabe mencionar que el ingreso real disponible influye directamente en el consumo privado que representa dos terceras partes del producto Interno Bruto.

Por otra parte se prevé, una reactivación de los componentes de la demanda, sin embargo no se contempla medidas para resolver los problemas de la cartera vencida de los bancos comerciales por lo que la inversión privada y al consumo no serán reactivadas en la medida deseada, por todo lo anterior se estima que el incremento real del crecimiento económico del 1990 por otra parte se estima una desaceleración de la inflación para ubicarse en 30.2%, además se espera una tendencia decreciente (aunque paulatina) de los precios debido al relajamiento moderado de la política monetaria y cambiaria

La información antes expuesta se basa en los datos obtenidos de el Plan Nacional de Desarrollo y en diversos artículos publicados por los autores Miguel Orozco, Arturo Morales y Carlos Díaz, así como por el Grupo de Economistas y Asociados

CAPITULO II ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL DE TRABAJO.

2.1. LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y EL CAPITAL DE TRABAJO.

La administración de empresas considera cuatro especialidades, que son, administración de producción, administración financiera, administración de recursos humanos y la administración comercial

La administración financiera es el área que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros de la empresa, de tal forma que proporcionen condiciones que garanticen liquidez y rentabilidad al mismo tiempo. para así cumplir con el objetivo de la empresa de maximizar el patrimonio de los accionistas, efectuando a través de la capitación de fondos

Uno de los objetivos de la administración financiera es la de mantener un desarrollo y mantenimiento armonioso de los activos y pasivos a corto plazo, para lo cual se apoya en tres elementos básicos, que son

- a) el análisis financiero
- b) la planeación financiera
- c) El control financiero

Por lo que respecta a su estructura organizacional, debido a que la mayoría de las decisiones vitales de la empresa se toma en base al aspecto financiero.

Las principales funciones que desempeña la administración financiera van desde la planeación y el control financiero hasta la obtención, utilización y aplicación de los recursos financieros que maneja la empresa.

Por lo que respecta a la administración de capital de trabajo esta es una parte de la administración financiera que tiene como objetivo coordinar los elementos de la empresa para maximizar el capital de detalle, así como determinar las mejores decisiones al determinar los niveles apropiados de inversión y liquidez del activo circulante, así como el endeudamiento y vencimiento del pasivo a corto plazo, influidos por la compensación existente entre el riesgo y la rentabilidad.

El capital de trabajo se encuentra constituido por el conjunto de activos circulantes con que cuenta una empresa tales como el efectivo, las inversiones en valores temporales, cuentas por cobrar, entre otros, una vez que se han cubierto las deudas contraídas en el corto plazo. Es necesario diferenciar entre lo que es el capital de trabajo líquido y el capital de trabajo bruto al respecto el capital de trabajo bruto es aquel que se encuentra integrado por el conjunto de activos corrientes de la empresa que como ya se mencionó son a corto plazo, por su parte el capital de trabajo líquido se constituye por la diferencia entre el capital de trabajo bruto y las deudas a corto plazo contraídas por la empresa, este último representa el principal indicador de liquidez de una empresa. El corto plazo sobre el cual se emplea el capital de trabajo es un ejercicio social, que generalmente es de un año calendario.

Desde un punto de vista financiero el capital de trabajo se define como los recursos destinados a cubrir el costo de transformación o de operación de una empresa, en otras palabras es una herramienta para que la empresa pueda operar. (CHIAVENATO, 1993: 52)

2.1.2. IMPORTANCIA.

Estudios realizados muestran que el ejecutivo financiero dedica la mayor parte de su tiempo y por ende atención a las operaciones diarias de la empresa, en lo relativo al capital de trabajo, ya que en el caso de las empresas industriales los activos circulantes representan en condiciones normales más de la mitad de los activos totales de una empresa, en tanto que en empresas de giro comercial representan menos de la mitad y debido a que esta inversión tiende a ser más o menos volátil amerita especial importancia del administrador financiero

2.1.3. OBJETIVO.

El objetivo principal de la administración de capital de trabajo es emplear adecuadamente tanto los activos como los pasivos a corto plazo, de tal forma que se mantenga un nivel de liquidez y solvencia que permitan el desempeño normal de las operaciones de la empresa, de tal manera que se alcance un nivel aceptable y constante de capital neto de trabajo, además de mantener un cuidado especial en los aspectos de los activos y pasivos corrientes, puesto que regularmente son poco predecibles con certeza, debido a los constantes cambios económicos que la afectan.

Al efecto se considera que los principales activos circulantes de una empresa son el efectivo, los valores negociables, los inventarios y las cuentas por cobrar, su manejo eficaz debe de proporcionar suficiente liquidez a la empresa, sin que la inversión en ellos representa un costo elevado para la misma. Del mismo modo se consideran pasivos a corto plazo de mayor importancia a las cuentas y documentos por pagar, así como a los pasivos acumulados a plazo no mayor de un año. (GITMAN, 1992: 9)

2.1.4. CLASIFICACIÓN DEL CAPITAL DE TRABAJO.

El capital de trabajo se clasifica en

- 1 - Capital de trabajo constante, que es aquel que la empresa emplea en forma continua para el funcionamiento ordinario de la empresa, así como para cubrir necesidades inmediatas
- 2 - Capital de trabajo variable es el que destina la empresa para utilizar en ciertas épocas de su ejercicio o para hacer frente a cualquier contingencia.

(HUERTA, 1990:6)

2.1.5. RENTABILIDAD Y RIESGO.

Una vez que se ha determinado el nivel de capital de trabajo apropiado, para el cual se debió considerar las decisiones de liquidez en relación con el vencimiento de sus compromisos, ahora se debe dedicar especial atención a la rentabilidad y el riesgo, de tal forma que se evalúe las

inversiones en activos circulantes tomando en cuenta la liquidez que se tiene, ya que ésta va a influir en la administración del efectivo, del almacén y de cuentas por cobrar

Por su parte la rentabilidad se medirá en relación con el nivel de pasivos circulante en la medida que se relacionen los costos entre los diversos métodos de financiamiento y con el uso de este cuando no se necesita. A medida que los costos de financiamiento son inferiores a los de mediano y largo plazo mayor será la rentabilidad de la empresa. En tanto que el riesgo representa la probabilidad de que la empresa presente una insolvencia técnica, situación que se presenta desde un punto de vista legal al momento en que los pasivos de una empresa exceden a los activos de la misma, de modo que se encuentre en la imposibilidad de hacer frente a sus obligaciones de efectivo, el riesgo se minimiza cuando el capital neto de trabajo es mayor

El riesgo y la rentabilidad dependerán de la forma en que son financiados los activos de la empresa, en el momento en que esta adopta un enfoque de protección hacia el financiamiento, el activo quedará compensado

La composición del capital de trabajo incluye decidir sobre el monto y la integración de los activos circulantes y como financiarlos, a su vez cuidando el riesgo y la rentabilidad

(GITMAN, 1992: 182)

2.2. EL PAPEL DEL ADMINISTRADOR FINANCIERO.

La administración financiera ocupa un lugar de vital importancia dentro de la organización de una empresa pues es quien se encarga de dirigir todos los aspectos financieros de una negocio, independientemente del que el fin sea de carácter lucrativo o no

El ejecutivo financiero tiene estrecha relación con el campo de la economía y la contaduría, veamos porque, dado el ambiente en el que se desenvuelve la empresa (principal campo de acción del administrador financiero) es decir, la economía de un país se ve afectado directamente por los cambios económicos y políticos que afectan las actividad económica bajo la cual esta subsiste, un ejemplo es el análisis de la oferta y la demanda como estrategia de maximización de utilidades y puesto que a ello va encaminada la principal función de un administrador es indispensable que este al tanto de dichos cambios.

(GITMAN, 1992:6)

2.2.1. RELACIÓN CON LA CONTADURÍA

Debido a las características estructurales de las empresas, es común encontrarnos con que los aspectos contables y financieros de una organización recaen en manos de una persona, debido a su estrecha relación suele confundirse la administración contable y la administración financiera

Uno de los puntos en que se diferencian es que la administración financiera centra su atención en los flujos de efectivo, ya que en base a su análisis y planeación mantendrá la solvencia de la empresa de tal forma que esta de cumplimiento a sus necesidades y obligaciones a la vez, y así alcanzar los objetivos financieros de la empresa. Por su parte la administración contable se encargar de elaborar y presentar informes que muestren la forma en que esta operando la empresa proporcionando información consistente y legible de las operaciones pasadas, presente y futuras de la empresa. El objetivo primordial de un administrador financiero se centra en cumplir con los objetivos de la empresa, a la vez que logra los objetivos de los propietarios de la misma, lo cual en la mayoría de los casos resulta ser la maximización de los rendimientos que la empresa genera,

para que esto sea llevado a cabo correctamente se debe buscar un equilibrio entre el rendimiento y el riesgo que trae consigo implícito. Para el logro de los objetivos de la empresa el ejecutivo financiero va a utilizar las políticas establecidas por los propietarios de la misma, en base a las cuales se determinarán las estrategias que se van a emplear, por ejemplo; las cantidades a invertir en investigación y desarrollo, así como determinar el grado máximo de riesgo a asumir al lanzar un nuevo producto al mercado.

Una forma de cerciorarse de que el administrador financiero está cumpliendo debidamente con sus responsabilidades es a través del cálculo de la utilidad por acción (UPA), el cual se obtiene como resultado de la división de las utilidades disponibles para los accionistas entre el número de acciones vigentes, al respecto se presenta una desventaja, debido a que la UPA no considera el riesgo del posible flujo de utilidades (GITMAN, 1992: 9)

2.2.2. PRINCIPALES FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR FINANCIERO.

Existen diversas clasificaciones en cuanto a las funciones que desempeña un administrador financiero entre las cuales se tienen las siguientes:

- 1 - Supervisión de los activos líquidos de la empresa
- 2 - Mantenimiento de registros financieros y control de las actividades financieras
- 3 - Pronósticos y planeación a largo plazo
- 4 - Fijación de precios
- 5 - Otras como crédito y cobranza, seguros y planeación de incentivos

(SCHALL, 1993: 10)

2.3. ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO Y LOS VALORES NEGOCIABLES.

2.3.1. INTRODUCCIÓN.

Como ya se mencionó el principal objetivo del administrador financiero es lograr los objetivos de los propietarios de la empresa, esto regularmente se traduce en la maximización de las utilidades, para cumplir con ello debe desempeñar debidamente las siguientes tareas:

- Presupuestación.
- Predicción financiera.
- Manejo del efectivo.
- Administración crediticia
- Analisis de inversiones
- Procuramiento de fondos

El procurar la maximización de las utilidades trae consigo implícito un factor de singular importancia que es el Riesgo, entendiendo como tal, la posibilidad de que los resultados logrados difieren a los esperados. Uno de los aspectos que debe tener en cuenta el administrador financiero es que la administración del efectivo se lleve a cabo con el menor costo posible.

2.3.2 EL EFECTIVO Y LOS VALORES NEGOCIABLES.

Por efectivo se entiende aquel dinero del que una empresa dispone, ya sea que se encuentre en caja o bien depositado en bancos.

Existen ciertos motivos por los cuales se justifica el que una empresa mantenga cantidades de efectivo que son las que a continuación se exponen

a) **TRANSACCIÓN.** Los saldos de transacción se mantienen con el fin de solventar las operaciones normales de las entidades

b) **PRECAUCIÓN.** Los saldos de precaución son aquellos que mantiene una entidad con el fin de afrontar situaciones imprevistas, como por ejemplo la indemnización correspondiente a los trabajadores que salen de la empresa

c) **ESPECULACIÓN.** Los saldos de especulación son aquellos que permiten a una empresa aprovechar ciertas oportunidades que se presentan fuera de su curso normal tales como el aprovechamiento de descuentos por pronto pago, en el caso de los proveedores, o bien la no prevision de escasez de materia prima

Los valores negociables son aquellos instrumentos que se emplean con el fin de obtener un rendimiento adicional sobre los fondos que se mantienen temporalmente ociosos, de manera que puedan ser convertidos rápidamente en efectivo y que su vencimiento sea a corto plazo. Al igual que con el efectivo, existen motivos que justifican el empleo de los valores negociables, entre los que tenemos los siguientes

a) Representan una alternativa para los fondos ociosos que, hasta cierto punto no producen ningún rendimiento

b) Su empleo adecuado produce un efecto considerable para las utilidades por acción.

c) Representa una forma para colocar las reservas de carácter precautorio o especulativo

(BOLTEN, 1993: 489)

2.3.3 OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO.

La administración del efectivo tiene un objetivo el cual se compone de dos aspectos

1 - Minimizar los saldos de efectivo ociosos. Al momento en que una empresa reduce la inversión en los saldos de efectivo ociosos, se incrementa la probabilidad de incurrir en un faltante, esto puede repercutir en no dar cumplimiento a sus obligaciones de corto plazo. Caso contrario se da cuando al incrementar el saldo de dicha inversión. Ambas situaciones traen consigo un costo implícito para la empresa, ya que por una parte al incrementar el saldo de efectivo se está desaprovechando la oportunidad de obtener un rendimiento adicional, en tanto que al disminuir el saldo se corre un riesgo de insolvencia lo cual representa para la empresa en un momento dado un alto costo como podría ser dañar su imagen crediticia, lo cual es algo de vital importancia.

Con todo lo antes expuesto se concluye que el nivel hasta el cual se puede minimizar el saldo de efectivo irá en función de el déficit de exposición que se este dispuesto a tolerar, y de los costos que se deriven.

2 - El segundo objetivo que persigue la administración del efectivo es mantener el saldo de efectivo suficiente que permita a las empresas cumplir con sus compromisos, así como afrontar las contingencias que se presenten. Todas las empresas deben mantener un fondo de caja que le permita efectuar sus operaciones normales eficientemente, de tal forma que no incurra en costos derivados de faltantes o bien de mantener saldos excesivos.

(BOLTEN, 1983: 492)

2.3.4. DETERMINACIÓN DEL SALDO MÍNIMO.

El mantener un saldo mínimo de efectivo permitira a la empresa obtener un rendimiento anual pues se estará invirtiendo en valores negociables de corto plazo los excesos que se tuviere, es decir, se estará aprovechando un costo de oportunidad, entendienddo como dicho costo el no obtener un rendimiento adicional por falta de efectuar una inversión, que puede ser en el corto plazo finalmente los desembolsos planeados y los imprevistos serán los que determinen el nivel óptimo de efectivo. El saldo mínimo requerido se puede determinar de dos formas

- 1 - Estableciendo un porcentaje de las ventas, este dependerá de los requerimientos previstos de la empresa
- 2 - Otra tecnica consiste en aplicar la siguiente fórmula

$$EMO = \frac{DAT}{RE}$$

FMO = Efectivo mínimo requerido
DAT = Desembolsos anuales totales
RE = Rotación de efectivo

2.3.5 ESTRATEGIAS DE EFECTIVO.

A continuación se señalan las estrategias basicas de la administración del efectivo que toda empresa debena emplear, para su adecuado desempeño

a) **RETRASO EN LAS CUENTAS POR PAGAR** Esto quiere decir que se cubran las deudas contraídas al finalizar su vencimiento, de tal forma que se pueda emplear el importe de la operación de modo que genere algún rendimiento adicional, como por ejemplo el invertirlo en valores negociables de corto plazo. No obstante se debe cuidar que al emplear esta estrategia no se perjudique la solvencia moral de la entidad, pues esto traería, como ya se mencionó un alto costo.

b) **ADMINISTRACION EFICIENTE DEL INVENTARIO** Esta estrategia consiste en incrementar la rotación del inventario, a la vez de cuidar que no exista encarecimiento de la mercancía, pues de ser así repercutiría negativamente en las ventas, al emplear dicha estrategia el resultado se aprecia en la reducción del saldo del efectivo requerido.

c) **ACELERACION DE LA COBRANZA** Esta técnica consiste en el cobro de las cuentas pendientes lo más pronto posible, de forma que se pueda obtener el importe lo antes posible de ser prudente antes de su vencimiento, sin que con ello se ejerza una fuerte presión que moleste al cliente, esto se puede llevar a cabo mediante el otorgamiento de descuentos por pronto pago.

Para llevar a cabo estas estrategias puede basarse en el ciclo de rotación de caja, considerando como tal el periodo que transcurre desde la adquisición de materiales hasta que se obtiene su importe en efectivo, también se puede basar en la rotación de efectivo, entendiéndose como tal el número de veces que el efectivo se invierte en la empresa, y se vuelve a obtener como tal.

(BOLTEN, 1983: 489)

2.3.6 EL PRESUPUESTO DE EFECTIVO.

El presupuesto de efectivo es un de los principales instrumentos de que se vale el ejecutivo financiero para predecir y coordinar los flujos de efectivo y consiste en un programa que contempla las entradas y salidas de efectivo en que incurrirá la empresa durante un determinado periodo llamado periodo de planeación, en el cual solo se contemplarán las operaciones realmente efectuadas y no las devengadas. La finalidad de este presupuesto consiste por una parte en determinar con exactitud las fechas en las cuales se tendrá un faltante, a fin de allegarse oportunamente de los recursos necesarios. por otra parte se pretende determinar cuando tendrá excedente y a cuanto ascender de forma que se emplee en operaciones que como ya se menciono proporcionen un rendimiento

Los objetivos que se persiguen al elaborar un presupuesto de efectivo son los que a continuación se señalan

- Diagnosticar el comportamiento de los flujos de efectivo
- Detectar faltantes y sobrantes
- Determinar si las políticas tanto de cobros como de pagos son las mas apropiadas
- Detectar el nivel optimo del saldo de efectivo
- Fijar políticas de dividendos

Existen ciertos metodos comunmente utilizados como base para elaborar el presupuesto de efectivo entre los cuales se tiene el metodo de entradas y salidas. el cual consiste en investigar de

las entradas y salidas de efectivo cuales son las mas normales (en base a las operaciones de la empresa) y cuales son las excepcionales, a fin de determinar si el incremento en la liquidez es financiado por los recursos normales o esporadicos, de tal forma se deberá hacer una clasificación de dichas entradas y salidas sobre la cual sera elaborado el presupuesto

(RAMÍREZ, 1994. 96)

2.4. ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS.

2.4.1. IMPORTANCIA.

Durante los últimos años se ha dado un importante desarrollo en la metodología, las existencias y las técnicas enfocadas a solucionar problemas inherentes a la administración financiera de los inventarios esto debido a los altos costos y gastos en que incurre la empresa al mantener niveles de existencia inadecuados, ya que cuando una empresa invierte en un inventario abundante, repercute por un lado en altos costos de mantenimiento y por otro en un costo de oportunidad al renunciar a obtener un rendimiento adicional en el manejo del exceso invertido en los inventarios, esto puede ocasionar problemas de liquidez, e incluso la disminución de las ventas al no contar con los artículos de mayor venta. Por otra parte al tener el mínimo de existencias puede ocasionar que no se cubra la demanda de sus clientes, esto traería implícito otro alto costo a la empresa, el perder competitividad.

La administración de inventarios y de cuentas por cobrar guardan especial relación, pues dependiendo de que tan alta sea la inversión en cuentas por cobrar y de la oportunidad con que se lleve a cabo la cobranza será la cantidad de recursos de que se disponga para efectuar las

adquisiciones de mercancía a tiempo y así cubrir la demanda en el tiempo requerido. Como se puede apreciar la tarea del administrador financiero tiene un alto grado de dificultad, por tal motivo el desarrollo del presente tema tiene como fin presentar desde un enfoque financiero los elementos que deben considerarse para llevar a cabo la adecuada planeación y control de las existencias.

2.4.2. CONCEPTO

A fin de tener una mejor comprensión del tema se señalará primero que se entiende por inventario, al respecto el Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. señala en el Boletín C-4 que los inventarios de una empresa se encuentran representados por la materia prima, producción en proceso, artículos terminados y otros materiales que se utilicen en el empaque, envase de mercancía o las refacciones para mantenimiento que se consuman en el ciclo normal de la empresa, destinados a la venta o a la producción de artículos para su venta.

Ahora bien, la administración financiera de inventarios es aquella parte de la administración financiera de capital de trabajo cuyo objeto es coordinar los elementos de la empresa para maximizar su patrimonio y reducir el riesgo de una crisis de producción, venta y liquidez mediante el manejo óptimo de niveles de existencia en materia prima, producción en proceso y artículos terminados.

2.4.3. OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS.

Una vez que se ha señalado lo que se conoce como inventarios se presenta los objetivos que persigue, básicamente son dos

1 - **MINIMIZAR LA INVERSIÓN EN INVENTARIOS** Una de las principales causas que llevan a la empresa a mantener un inventario mínimo se debe a los altos costos de mantenimiento en que incurre la empresa.

2 - **CUBRIR LA DEMANDA** El nivel de existencias con que se cuenta debe ser necesario para cubrir la demanda de los clientes en el tiempo, cantidad y calidad que son requeridos por los clientes

Como se puede apreciar la administración de las existencias no es una tarea fácil pues se debe mantener un equilibrio adecuado de manera que no se llegue a ninguno de los dos extremos, pues si se tiene un nivel de inventarios por debajo del mínimo requerido se corre el grave riesgo de no satisfacer la demanda y por ende perder competencia, por otra parte si se tienen un sobre inventario se tienen altos costos de mantenimiento a la vez que se está paralizando un capital que podría estar empleado en algo que proporcione una utilidad adicional a la empresa

(BOLTEN, 1983, 539)

2.4.4 COSTOS ASOCIADOS A LOS INVENTARIOS.

Varios autores hacen diversas clasificaciones de los costos asociados a los inventarios, pero considero que sólo son distintos caminos que al final nos llevan al mismo lugar, por lo que ha continuación se presenta la clasificación que a juicio considero la más apropiada

1 - **COSTOS DE PEDIDO** Se refiere a los gastos administrativos que se efectúan por hacer las requisiciones, que además implican los gastos de transportación y colocación de las mercancías, estos costos varían con respecto a las cantidades de órdenes que se efectúan, en el caso de las industrias de la transformación se incurre en otros gastos como los ocasionados por los cambios en la producción que puede darse en consecuencia de la fabricación de un nuevo producto, dichos gastos formarían parte de los costos de pedido. Tratándose de pedidos al proveedor se incurre en gastos de recepción e inspección para cerciorarse de que las mercancías adquiridas cumplan con la cantidad y calidad que se les solicitó.

2 - **COSTOS DE MANEJO** Los costos de manejo básicamente se componen de los costos de mantenimiento y de financiamiento.

Por lo que respecta a los costos de almacenamiento se tiene que son aquellas cantidades que se erogán por mantener y conservar el inventario, comprende gastos como seguridad, vigilancia, costo del capital invertido, entre otros. El cálculo del costo de mantenimiento se obtiene se la siguiente fórmula:

$$CM = (TCM)(IPI)$$

$$IPI = (CU)(UO) / 2$$

CM = COSTO DE MTTO

TCM = TASA DE COSTO DE MTTO

IPI = INVERSION PROMEDIO EN INV

CU = COSTO UNITARIO

UO = UNIDADES POR ORDEN

El costo de financiamiento es la tasa de rendimiento que una empresa debe obtener a cambio de sus inversiones en existencia y se calcula aplicando la siguiente formula

$$CC = (TCC)(IPI)$$

CC = COSTO DE CAPITAL

TCC = TASA DE COSTO DE CAPITAL

IPI = INVERSION PROMEDIO EN INV

(BOLTEN, 1983: 540)

2.4.5 DETERMINACIÓN DEL LOTE ECONÓMICO.

Existen diversos metodos para determinar la cantidad optima de existencias que una empresa debe mantener, aunque por lo regular son los costos asociados a los inventarios los que determinan dicha inversion, la tarea del ejecutivo financiero es determinar la mejor decision de existencias que ser aquella que equilibra todos los tipos de costos reduciéndolos a su minimo.

Predecir con exactitud los niveles de inventarios que cumplan con los objetivos de la empresa es algo muy complicado y poco factible, sin embargo es posible determinar un volumen que se acerque al ideal. El lote económico de pedido consiste en calcular las cantidades de unidades y/o pedidos donde la suma de los costos de mantenimiento y ordenamiento sea el mínimo. Existen dos técnicas para calcular el lote económico de pedido, los cuales se exponen a continuación.

1 - MEDIANTE FORMULA El empleo de la siguiente fórmula además de ser fácil, proporciona las cifras confiables

$$EQO = \sqrt{\frac{R}{C} \cdot \frac{CR}{C}}$$

R = REQUERIMIENTO ANUAL ESTIMADO
CR = COSTO DE ORDENAMIENTO
C = COSTO UNITARIO
(C) (% CM)

2 - GRAFICO Consiste en la aplicación de un eje cartesiano en donde en el eje de las "X" se grafica los diferentes tamaños del pedido y en el eje de las "Y" los costos de mantenimiento y ordenamiento correspondientes a los pedidos. El punto donde se intercepten los costos de mantenimiento y de ordenamiento será el pedido óptimo, puesto que es el punto donde los costos se igualan y el costo total de los inventarios se encuentra en el mínimo. El costo total se calcula con la siguiente fórmula:

CTP = (D/Q)P **CTP = COSTO TOTAL DE PEDIDO**
D = DEMANDA ESTIMADA DEL PERIODO.
Q = CANTIDAD DE EXISTENCIAS QUE
SE RECIBE CADA VEZ QUE SE
HACE UN PEDIDO
P = COSTO DEL PEDIDO

Al aumentar la cantidad de existencias que se reciben cada vez que se hace un pedido, los costos totales de pedidos disminuirán. Por su parte los costos totales de manejo aumentan a medida que aumenta la cantidad de mercancías que se reciben por cada pedido, ya que al incrementarse el inventario se incrementan también los costos de su mantenimiento, seguro y financieros.

CTM = (PUI) (CMU) **CTM = COSTOS TOTALES DE MANEJO**
PUI = PROMEDIO DE UDES INVENTARIO
CMU = COSTO DE MANEJO UNITARIO

(BOLTEN, 1983: 541)

2.4.6. EXISTENCIAS DE SEGURIDAD.

Como ya se mencionó y como se puede apreciar resulta muy complicado el calcular la cantidad exacta de mercancías que se debe mantener en existencia, sin embargo como se puede obtener la cantidad aproximada mediante el cálculo del lote económico de pedido, una vez que ya se conoce se debe mantener una cantidad de existencias de seguridad, con la finalidad de hacer frente a contingencias, como sería el caso de una demanda mayor a la estimada. Las existencias de seguridad son aquellas cantidades de inventario que se mantienen en forma adicional a la demanda estimada y al lote económico de pedido con la finalidad de cubrir la demanda no prevista. A pesar de que el mantener dichas cantidades adicionales ocasionan a la empresa un costo se puede decir que igualmente resulta costoso el no satisfacer la demanda adicional, para eso se debe calcular la cantidad más adecuada sin caer en una sobreinversión. En cuanto al comportamiento de los costos, los costos de manejo se incrementan a medida que se elevan las existencias de seguridad, en tanto que los costos de "no tener" disminuyen al aumentar el número de existencias de seguridad.

(BOLTEN, 1983: 549)

2.4.7. CONTROL DE LOS INVENTARIOS.

El haber calculado el lote económico de pedido y las existencias de seguridad óptimas no resultaría de utilidad si no se lleva a cabo un adecuado control físico de las existencias a través

del cual se conozca periódicamente la situación que guardan y permita así establecer el punto de reorden apropiado

El método de control de inventarios que se debe emplear depender de las características específicas de las mercancías que produzca o venda la empresa. Actualmente existen sistemas modernos de control de existencias como es el caso del uso de la computadora, este sistema es muy utilizado en empresas de autoservicio, donde la caja registradora electrónica proporciona un informe de cuanto se ha invertido, a que precio y las existencias, así como cuando el nivel del inventario llega al mínimo a fin de elaborar el pedido óptimo a tiempo

Considerando el tiempo que el proveedor tarda en abastecer la mercancía solicitada se determina el tiempo de anticipación con el cual se envía el pedido para no incurrir en faltantes, calculando que el inventario existente cubra la demanda que se presente en el tiempo que transcurra mientras se abastece el almacén. El cálculo del nivel de inventario al que se debe llegar antes de hacer un nuevo pedido se determina mediante la siguiente fórmula

$$PR = CD (ND + DE)$$

CD = CONSUMO DIARIO
ND = NUMERO DE DIAS QUE TARDA
EL PROVEEDOR EN ABASTECER
DE = DÍAS DE EXISTENCIAS DE
SEGURIDAD.

(BOLTEN, 1983: 553)

2.4.8. RELACIÓN ENTRE ADMINISTRACIÓN DEL EFECTIVO, INVENTARIO Y LAS CUENTAS POR COBRAR.

Durante los últimos años se ha desarrollado modelos para la administración del efectivo, de los inventarios y de las cuentas por cobrar, en los que se compara los beneficios asociados a un nivel particular de activo circulante contra el costo ajustado por el riesgo de mantenerlo. En cualquier empresa los activos líquidos serán aquellos que fácilmente se conviertan en numerario, siendo los más líquidos el efectivo y los valores realizables, sin embargo existen otros activos que presentan distintos grados de liquidez, el cual se determina en dos dimensiones

- el tiempo requerido para su conversión en efectivo
- el grado de seguridad asociado con la razón de conversión

Las decisiones relativas a las políticas y procedimientos de crédito, la administración y control de las existencias y la administración de los activos fijos son decisiones que afectan la liquidez global de la empresa, de ahí la importancia de su adecuada administración. El tiempo que una empresa tarda en obtener en efectivo las cantidades invertidas en mercancía se conoce como ciclo operacional, el cual depender de la eficiencia con que se asignen dichos recursos en los rubros de efectivo, inventarios y cuentas por cobrar.

Se dice que es más probable que una empresa se declare en quiebra por falta de liquidez que por falta de rentabilidad, esto debido en parte a la escasez de efectivo y su inadecuado manejo, esto lleva a las empresas a recurrir al endeudamiento externo, ya que este al igual que todos los activos deben ser financiados, derivado de lo anterior se tiene que el costo de la

liquidez se considere como el diferencial entre los intereses ganados sobre la inversión de fondos en activos líquidos y el costo de financiamiento, es decir la diferencia entre la tasa de obtener y conceder préstamos de las empresas, de tal forma al obtener un nivel adecuado de liquidez sólo se deba recurrir a obtener fondos externos para compensar la desviación declinante de los flujos de efectivo de operación que le permitan hacer frente a sus obligaciones, y cumpliendo así con el objetivo que persigue la administración del efectivo a la vez que se cubren las necesidades de desembolso.

El efectivo guarda especial relación con los inventarios dado que mantener un alto nivel de existencias se genera un desembolso de efectivo que se traduce en una disminución y falta de efectivo, o bien un endeudamiento con los proveedores, por otro lado el no tener un inventario vigente implica un costo que puede ir desde un gasto adicional hasta perder competencia ante otras empresas, por este motivo se debe minimizar la inversión en los inventarios de tal modo que se cubra la demanda, considerando a la vez los costos que ello implica. Por otra parte el efectivo y los inventarios guardan especial relación con las cuentas por cobrar, ya que retomando el ciclo operacional de las empresas al invertir cantidades en mercancías se disminuye el efectivo disponible, en tanto que para fomentar las ventas de dichas mercancías y por lo tanto acelerar la rotación de las existencias se recurre al otorgamiento de crédito a los clientes, esto a su vez implica controlar las existencias procurando minimizar la inversión efectuada en ellas, a la vez que se satisface la demanda, al conceder crédito, se está manteniendo efectivo pendiente de cobro, al mantener cuentas por cobrar estáticas, a la vez que se incurre en el riesgo de obtener créditos incobrables. Toda empresa que planea el otorgamiento de crédito, debe proveer el

suficiente capital líquido para que al ser inyectado gradualmente permita reemplazar el inventario que ha salido de la empresa por concepto de ventas. Por otra parte el no conceder crédito a los clientes, puede repercutir negativamente en las ventas y generar un costo adicional por los descuentos que se integren. El administrar inadecuadamente los rubros del efectivo, inventarios y cuentas por cobrar puede ocasionar graves problemas a la empresa, algunas repercusiones serian

- **Insolvencia.** Al no contar con el efectivo disponible para cumplir con sus obligaciones.
- **Incompetencia** al no cubrir la demanda eficientemente
- **Creditos incobrables**
- **Activos ociosos y perdidas.** al contar con inventarios excesivos que se conviertan en obsoletos.
- **Cuentas por cobrar estaticas**
- **Falta de liquidez**

Como se puede apreciar la administracion del activo circulante no es una tarea facil, ademas de que representa una gran responsabilidad al encargado del area financiera, y de el adecuado desempeño de su funcion depender que se logren los objetivos de la empresa

CAPITULO III ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR.

3.1. EL CRÉDITO MERCANTIL.

3.1.1. ORIGEN Y EVOLUCIÓN DEL CRÉDITO.

Se puede decir que el crédito surge con el comercio mismo, en un principio los préstamos se efectuaban en especie hasta la aparición de la moneda, es entonces cuando se dan los primeros signos crediticios, durante la época cristiana específicamente en Roma, por el riesgo que implicaba el conceder un préstamo se cobraban altos rendimientos, existen constancias de leyes y decretos que contenían sanciones aplicables al cliente insolvente que iban desde el despojo de sus bienes hasta el encarcelamiento y en ocasiones hasta la pena de muerte, aunque el más común era su venta como esclavo, poco después surgen los banqueros quienes actuaban como cambistas y mercaderes de metales preciosos. Es hasta el siglo XII cuando aparecen los bancos como los conocemos hoy en día, los griegos crearon un documento similar a la letra de cambio y las cartas de crédito, que consistía en que una persona depositara sus fondos en el banco, el cual le expedía un documento que le pagaba su correspondiente en el sitio que se le indicara, esto surge como una medida de seguridad por los múltiples asaltos de que eran objeto los pobladores en el trayecto de una ciudad a otra para comercializar sus mercancías.

El proceso evolutivo del crédito tuvo su auge debido al comercio marítimo mediante el cual se llevaban a cabo importaciones y exportaciones. En la edad media, con la prosperidad de grandes ciudades y el comercio mediterráneo, nacieron importantes empresas bancarias como son la

Taula de Cambis, Barcelona, el banco de Valencia, el banco de san Jorge de Genova y el Monte Vecchio de Venecia.

(VILLASEÑOR, 1995: 9)

3.1.2. IMPORTANCIA DEL CRÉDITO DESDE EL PUNTO DE VISTA COMERCIAL.

Para la economía de todo el país el crédito es de vital importancia puesto que produce múltiples beneficios, tales como

- Fomentar el uso y adquisición de bienes y servicios al establecer los plazos de pago.
- Incrementar el volumen de ventas
- Incrementar el volumen de producción y por ende la disminución de los costos unitarios de producción
- Generación de empleos
- Desarrollo tecnológico
- Ampliación y apertura de nuevos mercados
- Hace más productivo el capital.

El otorgamiento del crédito, representa una herramienta administrativa fundamental para el desarrollo de la economía de un país. Actualmente el 39% de las microempresas, el 72% de la pequeña y el 75% de la mediana empresa emplea el método de ventas a crédito, según el último censo publicado por el I N E G I 1994. Debido al gran número de ventas que se ha logrado por

medio del otorgamiento de crédito, se ha adoptado de manera universal el que las empresas los establezcan como política sólida, esencialmente si se trata de artículos duraderos, cuyo costo es elevado.

El monto del crédito fluctúa de acuerdo con las adquisiciones del comprador, aunque también se sujetan a los límites de crédito que operan en cada caso

3.1.3. CONCEPTO.

La palabra crédito proviene del latín *credium*, de *credere*, tener confianza, que significa la entrega de un valor actual, ya sea en dinero, mercancía o servicio sobre la base de la confianza, a cambio de un valor esperado futuro, pudiendo darse un interés pactado

Se considera que existe el crédito, cuando exista un contrato que engendre obligaciones cuya ejecución sea diferida para una de las partes en lugar de exigirla a esta inmediatamente, jurídicamente el crédito, es una promesa de pago que establece un vínculo jurídico entre el deudor (que es quien adquiere la obligación de pagar) y el acreedor (es quien adquiere el derecho de reclamar dicho pago).

(VILLASEÑOR, 1995: 11)

3.1.4. DOCUMENTACIÓN QUE AMPARA EL CRÉDITO.

Generalmente existen 3 tipos de crédito, los cuales son

1 - CUENTA ABIERTA Actualmente este tipo de crédito es el más empleado, además de ser el más simple e informal, consiste en que una vez que el vendedor ha aceptado la orden de compra, al momento de enviar la mercancía solicitada en el pedido, este le envía la factura, en la que se señala además de su descripción el precio y los términos del crédito, teniendo como evidencia la copia de la factura y los registros contables que al efecto surjan, este tipo de crédito, está basado en la confianza que se tiene en el cliente

2 - EL PAGARE Generalmente es utilizado en ciertos ramos, en los que el precio de los artículos es elevado y las ventas son al mayoreo, en tales casos el proveedor exige evidencia de la deuda que se ha contraído con el comprador. También se da cuando un cliente al que se ha otorgado crédito, mediante la cuenta abierta y aun permanece su saldo en los registros contables

Una manera de formalizar la transacción es mediante el pagaré, el cual representa un compromiso escrito de pago de una obligación a una fecha estipulada

3 - ACEPTACIÓN COMERCIAL Otra forma de respaldar el cumplimiento de una obligación de pago es mediante la aceptación comercial en este tipo de crédito, el vencedor gira una letra de cambio contra el comprador, exigiendo su liquidación a una fecha dada, una vez aceptada y firmada se procede a entregar la mercancía. Este documento puede ser descontado ante una institución de crédito, o bien esperar a su vencimiento para recuperar el importe de la transacción.

(LUSZTIG. 1982 494)

3.1.5 CLASIFICACIÓN DEL CRÉDITO.

La diversificación de las operaciones y las múltiples actividades en las que se emplea el crédito, hacen necesario establecer su clasificación

I - POR SU NATURALEZA

• **PROPIOS.** Son aquellos créditos que son otorgados por las empresas a otras empresas similares por la venta de mercancías o servicios

• **NECESARIOS** Son aquellos créditos que son otorgados a las empresas, personas físicas por accionistas e instituciones de crédito.

II - POR LAS PERSONAS

• **PÚBLICO** Es el que se concede a Dependencias Oficiales, (gobierno federal, entidades federales, municipios, entre otros)

• **PRIVADO** Es el que se otorga a las personas físicas o morales

III - POR SU VENCIMIENTO

La clasificación del crédito, en cuanto al vencimiento se basa fundamentalmente en el lugar y época en que se otorga, además atendiendo al monto y a la finalidad del crédito

Generalmente el vencimiento a empresas comerciales se considera:

a) a corto plazo de 60 a 90 días

b) a mediano plazo de 91 a 365 días

c) a largo plazo los pactados a mas de 365 dias

IV - ATENDIENDO AL USO QUE SE HACE DEL CRÉDITO:

1 - CRÉDITO DE INVERSION Es aquel otorgado en especial con el objeto de colocar capitales en manos de terceros recuperable en un futuro el monto del mismo mas una cantidad adicional (interés) y comprende las cantidades entregadas con garantía hipotecaria, las inversiones en bonos, en cuenta corriente con intereses, entre otros.

2 - CRÉDITO BANCARIO Este tipo de crédito es otorgado por una institución bancaria, esta institución se crea basicamente para comerciar con el credito, se caracteriza por su corta duracion y su objeto principal es hacer funcionar las actividades economicas (Produccion, distribucion y consumo)

3 - CRÉDITO ENTRE COMERCIANTES Es aquel en el cual la operacion de credito, nace con un bien, constituido por una mercancia o un servicio

4 - CRÉDITO AL CONSUMIDOR Es aquel que las empresas otorgan a sus clientes, entregando un producto o servicio a cambio de recibir su valor con o sin un interes, el cual puede ser pactado u oculto, en una fecha futura

V - EN ATENCION AL RESPALDO QUE GARANTIZA LAS OPERACIONES REALIZADAS SE DERIVA EL DOCUMENTO QUE JUSTIFICA LA TRANSACCIÓN:

1 - LETRA DE CAMBIO AVALADA A las características del documento en si se adiciona la garantía de quien firma como aval, respaldando el cumplimiento de la obligación.

2 - LETRA DE CAMBIO SIMPLE Esta mantiene su fuerza ejecutiva derivada de tal documento cambiario a diferencia de la anterior no tiene la garantía de un aval

3 - OTROS DOCUMENTOS Además de los documentos ya señalados existe entre otros el contrato de cuenta corriente, este tipo de documento tiene garantía solidaria, además confiere mayor respaldo y seguridad a la operación

VI - EN RELACION A LAS CONDICIONES DE PAGO DEL CRÉDITO se clasifican en

1 - CRÉDITO NORMAL O CONTADO COMERCIAL Es aquel que se presenta cuando el deudor conviene liquidar su adeudo en 30 días (En ocasiones el plazo varía a 60 y 90 días) se caracteriza por no cobrar intereses y casi nunca se respalda la obligación con títulos de crédito

2 - CRÉDITO A PLAZOS Es aquel que consiste en dividir el vencimiento de una obligación nacida en la adquisición, compra o uso de un bien o servicio en varias partes con fechas de vencimiento distantes, separadas entre sí por periodos iguales de tiempo

3 - CRÉDITO FIJO CON LÍMITE RENOVABLE O REVOLVENTE Es aquel en el cual se fija un límite de crédito, para las compras o adquisiciones que puede realizar, cuando este tipo de cuentas se saturan por adquisiciones excesivas quedan canceladas hasta que el deudor efectúe el pago correspondiente, estas cuentas se dan con periodos de vencimiento a 30,60 y 90 días sólo en casos excepcionales 180 días además no causan intereses al cliente

4 - CRÉDITO GARANTIZADO Es aquel en el cual se fija un límite de crédito, y mientras este no se exceda el cobro de la cantidad queda totalmente garantizado, este límite puede ser fijo o variable.

VII - EN RELACION CON LAS OPERACIONES BANCARIAS SE PUEDE TENER LAS SIGUIENTES MODALIDADES

1 - CRÉDITO SIMPLE Es un contrato por medio del cual un banco pone a disposición de una de sus clientes (deudor) una suma de dinero, la cual es retirada y reintegrada en un sólo pago a una fecha dada, generalmente los intereses se pagan al vencimiento y el crédito, se garantiza con un título de crédito.

2 - CRÉDITO EN CUENTA CORRIENTE A diferencia del crédito, simple en este se puede retirar la cantidad acordada en una o varias partidas reintegrandolas de la misma forma

3 - DESCUENTO DE DOCUMENTOS Es aquel contrato por medio del cual el banco adelanta el vencimiento de títulos de crédito extendidos a favor del acreditado, mediante el pago un interés adelantado

(VILLASEÑOR, 1995: 18)

3.2. ASPECTO CONTABLE.

3.2.1. NORMATIVIDAD.

La Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C. reglamenta en su Boletín C-3 las cuentas por cobrar, al respecto nos señala

las cuentas por cobrar representan el crédito que una empresa concede a sus clientes, con la garantía de una promesa de pago a un plazo determinado

El rubro de cuentas por cobrar representa los derechos exigibles de una empresa originados por

1 - Operaciones derivadas del giro principal de la empresa, es decir sus ventas, las cuales pueden estar representadas con la factura original o bien con documentos mercantiles

2 - Cualquier otra operación distinta a la anterior que se derive de sus operaciones normales

Las cuentas por cobrar mas comunes son, clientes, documentos por cobrar, deudores diversos, clientes por consignaciones, comisionistas, intereses por cobrar

Algunas empresas otorgan lineas de credito atendiendo a la solvencia moral y economica del cliente estos creditos se denominan en cuenta abierta

Dentro del rubro de cuentas por cobrar se incluran aquellos documentos cuyo plazo no sea mayor a 12 meses, es decir no excedan al ciclo de operaciones de la entidad

3.2.2. CONTROL DE LAS CUENTAS POR COBRAR.

Dada la importancia del rubro de cuentas por cobrar y el riesgo que llevan implicito, se debe mantener un estricto control de las mismas, esto a través de procedimientos contables para su creacion y registro que van desde la aprobacion del credito, hasta el proceso de cobranza, por este motivo es indispensable mantener un control contable que además de cubrir estos aspectos asegure

a la empresa la debida recuperaci3n de las cuentas por cobrar, para tal efecto se debe establecer al menos los siguientes procedimientos

1 - Se debe establecer un control adecuado de las ventas mediante el manejo de notas de venta prenumeradas, ordenes de empaque, recibos, facturas, entre otros.

2 - Se debe establecer un control adecuado sobre las devoluciones de mercancia, mediante la emisi3n de las entradas por dichas operaciones al almacen numeradas

3 - Se debe establecer un adecuado control sobre la cobranza, mediante la expedici3n de recibos prenumerados, listados de cobranza, listados del efectivo recaudado, cheques, giros recibidos por correo y depositos diarios de la cobranza

El empleo de dichos procedimientos proporcionan seguridad sobre la captacion de las operaciones registradas, los cuales a su vez proporcionaran adecuada informaci3n para una oportuna toma de decisiones

(MORENO, 1993 81)

3.2.3 REGLAS DE VALUACI3N.

Las cuentas por cobrar deben valuarse a su valor nominal deducidas en su caso de los documentos descontados asi como de los credito, que hayan sido declarados incobrables y que asi se estimen a fin de determinar la cifra neta que se considere al cobro. Por lo que se refiere a las cuentas y documentos por cobrar que se manejen en moneda extranjera, su conversi3n en moneda nacional se efectua empleando para tal efecto el tipo de cambio vigente a la fecha de formulaci3n de los estados financieros. Atendiendo al principio de valor hist3rico original las

cuentas por cobrar deberán computarse al valor pactado originalmente del derecho exigible. por otra parte el principio d realizacion señala que el valor pactado se deber modificar conforme a lo anteriormente expuesto a fin de reflejar lo que efectivamente se espera obtener, comprendiendo la disminución de las bonificaciones, descuentos y las estimaciones de cobro dudoso, así como los intereses que aun no han sido devengados, a efecto de la presentación de la información financiera

(MORENO, 1993: 81)

3.2.4. EFECTOS INFLACIONARIOS

En épocas de inflación alta los resultados de todo ente económico se ven afectados, se considera que la inflación es alta cuando es mayor a un dígito. entre sus múltiples efectos esta la contracción del poder adquisitivo de los activos monetarios, los cuales repercutiran en una pérdida para la entidad, la cual cabe ser reconocida en los resultados de la misma

3.2.5. REGISTRO.

Para el registro de las cuentas por cobrar generalmente se emplea las cuentas de mayor para cada uno de los conceptos que la integran, así como sus respectivas subcuentas. Para tal efecto las cuentas por cobrar se integran en los siguientes grupos: documentos por cobrar, donde se incluirá a los clientes, documentos descontados, entre otros, cuentas por cobrar, que comprenderá los clientes cuenta-abierta, préstamos, entre otros, y provisión para cuentas de cobro dudoso.

Los títulos de crédito, tienen una ventaja importante para la entidad como es el descuento anticipado de tales documentos en una institución de crédito, generando así el flujo de efectivo requerido para el financiamiento de la empresa. Puesto que generalmente el otorgamiento del crédito, esta bajo la responsabilidad del área administrativa los créditos considerados como incobrables se mandarán a gastos de administración, así como los incrementos que a tal cuenta de efectuen. Para cerciorarse de que la provision de cuentas incobrables es la suficiente, es indispensable realizar un análisis individual de los saldos de los clientes, determinando su antigüedad en base a la cual de tomaran las decisiones pertinentes.

(MORENO, 1993: 81)

3.2.6. DOCUMENTOS DESCONTADOS.

Con la finalidad de generar el flujo de efectivo necesario para financiar sus operaciones la empresa recurre al descuento de documentos ante instituciones de crédito, que son las facultadas para llevar a cabo tales operaciones.

El descuento de documentos consiste en la adquisición de un crédito, a cargo de un tercero mediante el pago de contado del importe del crédito, menos la tasa de descuento que fije el banco ante el cual se efectúa dicha operación.

La institución de crédito otorga a la empresa una línea de descuento de un monto determinado mediante el cual efectuara la operación de descuento de los documentos (títulos de crédito,) abonando en cuenta de cheques el importe del documento menos la tasa de descuento que va en función del plazo de vencimiento e interés del mercado.

Al descontar los documentos la empresa crea un pasivo de contingencia, ya que de conformidad con el art 154 de la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito, " El aceptante , girador, los endosantes y los avalistas responden solidariamente al reembolso de dichos documentos, además de los intereses moratorios y los gastos de cobranza en que se incurra

Si el deudor no cubre el monto del documento la empresa lo liquidar a la institución de crédito."

La cuenta de documentos descontados es de saldo acreedor y representa el monto de los documentos descontados pendientes de pago, esta cuenta se presenta en el balance general en el activo circulante deducido de los documentos por pagar

Otra importante fuente de financiamiento que genera liquidez a las empresas es la venta de documentos dicha transacción se lleva a cabo con las empresas de factoraje financiero, dada la importancia de esta fuente se tratará más profundamente en un subtema del siguiente capítulo

3.2.7 PRESENTACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.

3.2.7.1 REGLAS DE PRESENTACIÓN.

Los documentos por cobrar deben presentarse en los estados financieros a su valor nominal una vez que se ha disminuido

- El importe de los documentos descontados
- La provisión para créditos incobrables
- los descuentos y bonificaciones efectuadas

En el estado de situación financiera deber indicarse el origen de las cuentas por cobrar, desglosado ya sea en el cuerpo del estado o bien en las notas que lo acompañan, indicando las provenientes de su giro principal y las de conceptos distintos, en cuyo caso deberán agruparse atendiendo a su importancia

Las cuentas a cargo de compañías tenedoras, subsidiarias, afiliadas y asociadas se presentaran en el balance general en un renglon específico, ya que presentan características propias en cuanto a su exigibilidad. Cuando estas cuentas sean consideradas como inversiones permanentes se clasificaran en el activo a largo plazo. Para presentar en el estado de situación financiera las cuentas por cobrar, deberán tener un vencimiento no mayor a 1 año, o bien que no excedan el ciclo de operaciones de las empresas cuando este sea mayor a doce meses

Las cuentas por cobrar deberán presentarse inmediatamente después del efectivo y de las inversiones en valores. En los casos en que uno de los clientes de la empresa tenga una cuenta por cobrar y otra por pagar estas deberán compensarse, en los casos en que así proceda

Cuando el saldo de la cuenta de algún cliente sea considerado importante en relación con el total deberá presentarse por separado o bien señalarse en las notas a los estados financieros.

En caso de que las cuentas por cobrar presenten un saldo acreedor, y si el caso lo amerita, estas deberán reclasificarse como un pasivo. Los intereses devengados, así como los costos y gastos en que se incurra y que posteriormente sean reembolsado por los clientes, deberán considerarse como parte de los mismos

Si existe algún saldo a cargo de los accionistas, propietarios o socios de la entidad que representen capital suscrito no exhibido deben deducirse del capital o patrimonio de entidad.

(MORENO, 1993: 81)

3.2.8 INFORMACIÓN FINANCIERA COMPLEMENTARIA.

Mediante el empleo de notas a los estados financieros se deberá revelar

- las cuentas y documentos por cobrar sobre las que recaiga algún gravamen, las restricciones a que se sujetan, así como las condiciones que existan en torno a su recuperabilidad o terminación de obras, prestación de servicios
- La contingencia que exista sobre documentos descontados o vendidos
- Las cuentas y documentos por cobrar pactados en moneda extranjera, señalando el tipo de cambio utilizado para su valuación
- En el caso de cuentas por cobrar a largo plazo indicara su vencimiento y en su caso la tasa de interes pactada
- Al presentarse cifras netas en el estado de posición financiera se deber revelar su análisis e importe de los documentos descontados o vendidos, así como las bonificaciones y descuentos otorgado y la estimacion de cuentas de cobro dudoso

(MORENO. 1993: 81)

3.3. ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR

3.3.1 EL DEPARTAMENTO DE CRÉDITO Y COBRANZA

Generalmente se considera la funcion de cuentas por cobrar como parte integral de la función de tesorería, esto partiendo de la consideracion de que las cuentas por cobrar están a un paso de convertirse en efectivo y dado que la asignacion de fondos es responsabilidad que atañe

directamente al tesorero se dice que la función de crédito, y cobranza es parte integral de la tesorería. Por tal motivo el tesorero y el departamento de crédito, y cobranza deben mantener una estrecha relación para el buen desempeño de sus respectivas funciones, puesto que hoy existen intereses y responsabilidades mutuas en

- La elaboración de presupuestos de efectivo
- El manejo de valores aceptados en relación con bancos
- Documentos por cobrar y documentos descontados
- Analizar el efectivo que produce la administración de crédito, y cobranza en la posición

financiera total de la empresa

Por otra parte, considerando que la obtención de recursos es una función que corresponde a finanzas y que la labor de crédito, y cobranza constituyen la principal fuente de abastecimiento de fondos de una empresa se llega a la conclusión de que el contralor es la persona más indicada para supervisar dicha función. El departamento de contraloría es el organismo staff de la administración financiera, que proporciona control e información básicamente para el funcionamiento. Dentro de las principales actividades que realiza el contralor están las siguientes: contabilidad financiera, presupuestos y planeación, auditoría interna, cumplimiento de obligaciones fiscales, control administrativo, salvaguarda de activos, diseño, informe y evaluación del desempeño, estudios especiales, costos.

Finalmente será la estructura y magnitud de la empresa la que determine la localización organizacional que ocupará el departamento de crédito y cobranza.

(VILLASEÑOR, 1995: 41)

3.3.1.3. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CRÉDITO Y COBRANZA.

Las funciones que desempeña el departamento de credito, y cobranza son:

1.- Otorgamiento del crédito,

- a) establecimiento de politicas de credito,**
- b) investigación del crédito,**
- c) Aprobación o rechazo del crédito,**

2 - Cobranza Para efectuar la labor de cobranza se debe establecer los metodos a través de los cuales se llevara a cabo

3 - Establecer procedimientos internos de trabajo

- a) procedimientos**
- b) tramites**
- c) registros y archivos**
- d) reportes e informes a elaborar**

4 - Relaciones con agencias de informes de credito abogados, autoridades, entre otros .

5.- Aprobación de creditos incobrables Segun el contralor el control de los credito, incobrables puede llevarse a cabo con diversos metodos como por ejemplo

- a) Análisis financiero, a través del método de razones financieras
- b) Análisis de antigüedad de saldos
- c) Informes y reportes.
- d) Revisiones de auditoría interna, mediante el uso de procedimientos de auditoría aplicables como circularizaciones a clientes y estimación de probabilidades de cobro.

(ALCÁNTARA, 1992: 106)

3.3.1.4 ESTÁNDARES DE CRÉDITO

Existen ciertas variables que pueden no ser controladas por la empresa tales como las condiciones económicas que afectan. Por otro lado existen variables que puede controlar entre las cuales destacan los estándares de crédito.

Puesto que uno de los elementos que influyen en la demanda es el otorgamiento de crédito se dice que las políticas de crédito, generan una importante influencia en las ventas de una empresa, por ende el grado hasta el cual el crédito puede estimular la demanda depender de los factores que se están empleando. Teóricamente se dice que la empresa debe disminuir su estándar de calidad para las cuentas efectuadas siempre y cuando la rentabilidad de las ventas producidas exceda al costo adicional de las cuentas por cobrar.

Algunos costos que implica el relajar los estándares de crédito, se encuentran

- Los provenientes del departamento de crédito y cobranza, debido al trabajo de oficina indispensable para revisar las cuentas adicionales y atender el volumen de ventas obviamente mayor.

ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA 79

- Otros costos provienen de la mayor probabilidad de pérdidas por cuentas incobrables.
- El costo de oportunidad de las cuentas por cobrar adicionales provenientes de ventas de mayoreo, periodo promedio de cobro mas lento

Una forma de evaluar el rendimiento que proporciona a la empresa el conceder un crédito, más liberal, es a través de la evaluación de

- La redituabilidad de las ventas adicionales
- El incremento de la demanda
- El incremento de la lentitud del promedio de cobros
- El rendimiento requerido sobre la inversión

El tener una política de crédito, óptima implicaría el conceder el crédito, en forma liberal hasta que la redituabilidad marginal sobre las ventas adicionales iguale el rendimiento requerido sobre la inversión adicional en el rubro de cuentas por cobrar que se requiera para producir las ventas.

(VAN, 1989: 257)

3.3.2 CONDICIONES DE LA VENTA

Antes que todo se deben considerar los términos en que se efectúa la venta tomando en consideración los siguientes 3 puntos

- 1.- El importe del descuento Es considerado como un descuento por pronto pago, estos son empleados por los proveedores para inducir al cliente a que efectúe el pago de contado. Este debe

diferenciarse de los descuentos por compras en volumen y de los descuentos comerciales. Los descuentos por compras en volumen, se da mediante la disminución de un determinado porcentaje sobre el precio contenido en la factura por haber adquirido ciertas cantidades de artículos. En tanto que el descuento comercial representa una reducción de un porcentaje sobre la factura y se concede conforme a los diversos niveles dentro del canal de distribución

2 - El periodo de tiempo dentro del cual el comprador deberá efectuar el pago para tener derecho al descuento otorgado por la empresa en este caso su proveedor y que generalmente va de 10 a 20 días

3 - El periodo de tiempo que puede transcurrir antes de pagar la factura si no se puede aprovechar el descuento otorgado

Las condiciones de venta que emplean las empresas que conceden crédito son muy variables ya que cada una las establece en base a sus necesidades

Por lo que respecta a las condiciones de pago se tienen entre otras las siguientes

1 - Pago anticipado:

El exigir el pago de la factura previa a la entrega de la mercancía. El proveedor fija estas condiciones generalmente cuando no tiene confianza plena en el cliente o bien lo desconoce y en ocasiones puede incluso esperar a cerciorarse de que el banco acepta el cheque antes de embarcar la mercancía.

2 - Còbrese o devuélvase.

Conforme a estos términos el vendedor exige el pago de la factura antes de la entrega de la mercancía solicitada el embarque es previo al pago, lo cual implica el riesgo para el vendedor de un rechazo por parte del cliente, habiendo así incurrido en un gasto irrecuperable por concepto de transporte y manejo de envío y de retorno

3 - Giro a la vista:

Consiste en que el vendedor embarca la mercancía solicitada enviando un giro a la vista, y el conocimiento de embarque directo al banco, el cliente debe liquidar el adeudo para así poder tener derecho a la entrega por parte del banco el conocimiento de embarque

4 - Terminos de contado

Este incluye un plazo de termino cuando se trata de contado se puede referir a

- Operaciones de contado neto - Donde el cliente cuenta con un plazo que va de 7 a 10 días para efectuar el pago

- De factura a factura - Donde la factura del pedido anterior se cobra al momento de surtir y se entrega la mercancía que ampara un nuevo pedido, generalmente en la práctica estas condiciones equivalen a 7 días neto

5 - Terminos ordinarios:

En este termino se concede un descuento por pronto pago si el mismo se hace dentro de 10 a 20 días posteriores a la factura, o bien que el pago se realice en su totalidad a los 30 o 60 días

6 - Facturación mensual:

En algunas empresas que deben surtir varios pedidos en un mes, resulta ser más práctico cubrir el adeudo total en un sólo pago, teniendo derecho a un sólo descuento si el pago se efectúa

antes de determinado día del mes siguiente, pero como en algunas ocasiones los clientes no pueden saldar su adeudo liquidan parcialmente su cuenta, con un pago mínimo el que depender el monto total adeudado, el cual incluye además de la cantidad por pago de multas, un interés.

7.- Ventas a plazo:

Este tipo de crédito regularmente se maneja en empresas que venden artículos con un alto costo y son concedidas en periodos que fluctúan entre los 24 y 36 meses, y serán consideradas dentro del activo circulante si corresponden a operaciones normales de la empresa. Puesto que este tipo de ventas requiere un periodo largo, requieren un financiamiento especial, motivo por el cual las empresas que tienen este tipo de cuentas por cobrar generalmente incurre a descontarlos ante una institución de crédito. Aunque actualmente se maneje en plazos menores

(LUSZRIG, 1982: 495)

3.3.3 POLÍTICAS DE CRÉDITO

Ante todo iniciemos definiendo que es una política, una política es una norma de actuación mediante la cual se van a lograr determinados fines propuestos

Una política de crédito comprende aquellos lineamientos que sirven como guía en el proceso de toma de decisiones enfocadas hacia el logro de los objetivos establecidos para la función de crédito

Estas políticas deberán ser congruentes tanto con la política general como el objetivo general de la empresa, además de ser sometidas a análisis periódicos de acuerdo a las condiciones y necesidades de la compañía.

Generalmente el objetivo con el cual se establecen estas políticas consiste en fomentar las ventas y atraer más clientes a través del otorgamiento de crédito.

Para la aplicación e interpretación de las políticas de crédito se emplearán procedimientos más específicos. Además solo darán la guía en cuanto a la toma de decisiones de un problema, pero sin darle una solución ya que para ello se tiene que atender a las características específicas que se presenten en un momento dado. Para ello se debe establecer ciertos lineamientos más específicos aplicables a la actividad tales como métodos y procedimientos.

Los procedimientos son aquellos lineamientos que expresan en detalle la forma mediante la cual el personal de crédito debe llevar a cabo la política del departamento de crédito.

Por otra parte el nivel de cuentas por cobrar es influenciado por las condiciones económicas y por las políticas de crédito, así como por el compromiso entre rentabilidad y riesgo. A la vez este nivel es determinado por el volumen de ventas y por periodo promedio entre las ventas y los cobros.

En el momento en que una empresa reduce las normas de calidad puede influir a que se presente un incremento en la demanda, pero a la vez estar incurriendo en un costo adicional, así como en un mayor riesgo de contar con créditos incobrables.

La responsabilidad de la formulación e implantación de las políticas de crédito y cobranza deben recaer sobre el más alto nivel de la empresa, aunque lo más aconsejable sería que lo efectuara el gerente de crédito en coordinación con los demás jefes de departamento que de alguna forma intervienen en esta actividad de tal forma que operando en conjunto logren los

objetivos general de la empresa, para que una política sea comprendida y efectivamente llevada a cabo, se debe expresar por escrito.

El director de finanzas debe cuidar que el empleo de las políticas contribuya a maximizar las utilidades y el rendimiento sobre la inversión y que el procedimiento empleado no llegue al grado de que el otorgamiento de crédito, deje de ser rentable y se convierta en una carga para la empresa

El encargado de formular las políticas de crédito deberá sujetarse al siguiente proceso:

- 1 - Establecer los objetivos
- 2 - Analizar el marco en el cual operará la política y durante que periodo

Una vez que se ha establecido la política de crédito esta se debe poner en práctica, esto implica el transferir las declaraciones de la política a guías utilizables por el personal de crédito, en las responsabilidades y prever los informes y evaluaciones periódicas del proceso logrado

Una política de crédito, puede tomar 2 directrices fundamentales, una de tipo liberal y otra de tipo restrictivo, para decidir cual debe establecer la gerencia de crédito, debe considerar la serie de factores y condiciones, derivadas de las características específicas de la empresa

Dentro de algunas de las condiciones que influyen para adoptar una política de crédito de tipo liberal son las siguientes.

- 1 - La posición del efectivo es baja y los pasivos a corto plazo son elevados
- 2 - Un alto nivel de inventarios
- 3 - Un descenso en el precio de las mercancías.

- 4 - Se pretenda crear un mercado para nuevos productos
- 5 - Una elevada utilidad bruta de cada artículo
- 6 - Se requiera gastos de mercadeo elevados
- 7 - La empresa tenga grandes volúmenes de producción, con una alta carga fabril, con la necesidad que mantiene un alto volumen de ventas para evitar pérdidas. (Punto de equilibrio alto).
- 8 - Exista demanda temporal
- 9 - El tipo de industria este sujeto a cambios periódicos en el estilo o diseño de sus productos, y corra el riesgo de sufrir fuertes pérdidas en mercancías en existencia que se queden sin vender
- 10 - Debido a los cambios tecnológicos el inventario queda obsoleto.
- 11 - Necesidades de financiamiento
- 12 - La competitividad

Por otro lado existen ciertas condiciones que llevan a la empresa a implantar un tipo de política restrictiva tales como

- 1 - Cuando la situación financiera de la empresa esta sobreendeudada que le imposibilite asumir el riesgo promedio de crédito, normal y tenga que vender sólo a clientes más fuertes y sólidos del mercado.
- 2 - Debido a escasez de materia prima el inventario presente un nivel bajo y sea imposible mantener existencias en cantidades normales
- 3 - La demanda sea mayor que la oferta

4 - La venta de un producto proporcione un pequeño margen de utilidad y esta depende de un buen volumen de ventas y una rotación rápida y constante de inventario, la política deba ser vender solamente a clientes seguros que acostumbren pagar a corto plazo. Una gran pérdida por cuentas malas, cuando el margen de ganancia es pequeño podría eliminar por completo la utilidad anual.

5 - Cuando las condiciones económicas en general son desfavorables.

6 - Cuando las condiciones económicas en el giro están en situación desfavorable y la posibilidad de cuentas malas sea grave

7 - Se produzca un artículo en base a las especificaciones del cliente y no pueda ser vendido a otra persona

8 - La orden de un cliente requiera diseños costosos

9 - El producto elaborado tarde mucho en fabricarse

10- La empresa produzca activos fijos permanentes cuyas políticas de crédito, se incline a ser más conservadora

La información antes expuesta está basada en los datos obtenidos de los autores James Van Horne, Fred Weston y Emilio Villaseñor, Lawrence Gitman y Steven Bolton (Véase bibliografía)

3.3.3.1 FACTORES A CONSIDERAR EN LA DETERMINACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE CRÉDITO

Una vez que se ha determinado las políticas de cuentas por cobrar que se emplearán, se procede a promover la ventas y por ende las utilidades de tal forma que el rendimiento que proporcione la inversión en cuentas por cobrar sea superior a los costos que implica

Los costos que generalmente incurre la empresa al conceder crédito son

- Los costos de cobranza - Estos costos son todos aquellos que una empresa debe hacer para efectuar la cobranza incluyendo todos aquellos que se efectuen en el departamento tales como:

- Los sueldos del gerente de cobranza y los del personal a su cargo
- Los gastos de conseguir fuentes de información
- Y otros menores como los gastos de papelería

- Costo de capital - Al momento de conceder crédito a sus clientes la empresa se ve en la necesidad de obtener recursos para financiarlo de modo que queda cumplir sus obligaciones a corto plazo. El obtener recursos externos a la empresa o bien internos, representa un costos para la misma ya que en este último caso por no poder emplearlos en algo más provechoso que genere un rendimiento a la empresa

- Costo de morosidad.- Son aquellos en los cuales incurre la empresa cuando esta no cubren sus adeudos oportunamente, ya que tendrá que aumentar los gastos de cobranza, además de que la morosidad de estos pagos representan la inmovilización de recursos

- Costos de incumplimiento - Son aquellos en los que se incurre cuando se presenta un crédito, incobrable, aunado a los gastos que ya fueron erogados por concepto de cobranza, costo de capital y de morosidad.

(BOLTEN, 1983: 563)

3.3.3.2 FORMULACIÓN DE LA MEJOR POLÍTICA DE CRÉDITO

A continuación se expone un modelo para obtener la mejor política a fijar, a la vez que se busca obtener la máxima utilidad y conocer los costos de cobranza a fin de abatirlos

A - MODELO BOLTEN

1.- Ventas en efectivo $UT=DU-CU-CC$

2 - Neto a 30 días $UT30=DU-CU-CU(N)-CU(U)$

3 - Neto a 30 días con descuento con apoyo dentro de 10 primeros días

$$K UT_{ppp30} = UT30 + \frac{(1-d)PU-CU-(CU--)-CC(U)}{3}$$

4.- Morosidad $M=m(U-i)\%V$

5.- Incobrabilidad $I=C(U+i)\%I$

Donde:

UT = Utilidad total

P = Precio de venta

C = Costo de ventas

J = Unidades a vender

CC = Costo de cobranza

K = Costo de capital

d = Descuento por pronto pago

U = Unidades adicionales a vender por el descuento otorgado

ppp = neto descuento por pronto pago

m = Coto promedio de morosidad

M = Morosidad

%V = Porcentaje de ventas no pagadas

I = Incobrabilidad

%I = Porcentaje de ventas incobrables

B.- MODELO GITMAN

El modelo Gitman se basa en la evaluación de las políticas de cobro y los cambios en los planes, mediante la aplicación de las siguientes razones

$$1.- \text{Rotación de cuentas por cobrar} = \frac{\text{Ventas anuales a crédito}}{\text{X cuentas por cobrar}}$$

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

2 - Inversión promedio en cuentas por cobrar

$$\frac{\text{Costos totales}}{\text{Rotación de ctas por cobrar}} \quad O \quad \frac{\text{costos totales}}{\text{Ventas}} \quad X \quad \text{Cuentas por cobrar}$$

3 - Descuento por pronto pago

$$\frac{\text{Costo total unitario por unidad a vender}}{\text{Rotación de cuentas por cobrar}}$$

4 - Costo de descuento por pronto pago

$$\% \text{ de descuento (Ventas promedio sujetas a descuento)}$$

C) MODELO PROPUESTO POR MADROÑO, E

Dado que los modelos anteriores son poco utilizados, surge el modelo propuesto, que se caracteriza principalmente por presentar las evaluaciones de distintas alternativas aplicables a la pequeña y mediana empresa. Y consiste en

- Determinar la utilidad bruta en ventas de contado

- **Determinar el importe de descuento.**
- **Determinar el costo de cobranza, calculado mediante la multiplicación del costo determinado por cobranza, a la cartera sujeta a crédito.**
- **Determinar la utilidad bruta ajustada a ventas a crédito, y con descuento, se obtiene el estado de resultados que generara la nueva opción, y se le disminuyen los costos de la mercancía vendida que no podrá recuperarse.**
- **Análisis de la mejor opción** Consiste en determinar la mejor política acompañando los resultados de las opciones analizadas

El modelo propuesto por BOLTEN tiene como finalidad maximizar las utilidades y conocer los costos de cobranza, con la finalidad de abatirlos, considero que este modelo es de fácil aplicación aunque puede ser que se presenten complicaciones al momento de determinar los datos requeridos por la fórmula. En tanto que Gitman se basa en la evaluación de los cambios en la política de cobros, considero que es un modelo sencilla y práctico, por su parte Madroño Cosío intenta hacer un cálculo más práctico y fácil de entender para personas no muy familiarizadas con el tema, se basa en los modelos de los dos primeros autores, creo que finalmente todos llevan al mismo resultado y que la determinación del mejor modelo depender de la habilidad del ejecutivo encargado así como de la información con que se cuente

(MADROÑO, 1995: 111)

3.3.4 EL PROCESO DE SELECCIÓN

Previo a la selección del cliente se deben analizar algunos puntos tales como los siguientes:

1.- El plazo máximo de crédito que la empresa puede otorgar, en base a las políticas de la empresa y a las condiciones económicas que prevalecen en su medio y en su momento, a fin de determinar el aumento o disminución del plazo que se va a conceder.

2- El periodo concedido, se refiere al plazo máximo permitido dentro del que el cliente deberá efectuar su pago.

3 - Vencimiento del plazo, se tiene que aclarar al cliente la fecha exacta a fin de que el pago sea lo más oportuno posible.

4 - Límite de crédito personal, se refiere a establecer un límite máximo que debe ser general, pero que a su vez sea en relación a las condiciones económicas de cada cliente

5 - Ventas excepcionales, dado que existen algunos artículos que por su elevado precio no resulta factible cumplir con las condiciones estipuladas en el crédito, y estas se dará un tratamiento especial

(MONTAÑO, 1994: 23)

3.3.4.1 NORMAS A CONSIDERAR

Cuando una empresa va a conceder crédito a sus clientes resulta necesario considerar las siguientes normas:

A.- Determinar la cantidad mínima de venta, esto debido a los costos adicionales que la operación genera.

B.- Determinar la cantidad mínima de pago a que se sujeta el cliente, generalmente corresponde a un porcentaje del valor de la venta.

C - Determinar los periodos minimos concedidos en los contratos, debido a que cuando más prolongado sea el periodo mayor será el capital que la empresa deba amortizar en las cuentas por cobrar.

D - La frecuencia con que el cliente recibe los ingresos a fin de programar de los costos en que la empresa pueda incurrir de no recibir el pago oportuno

E - Seleccionar la forma de contrato que proporcione mas ventajas a la empresa ya sea crédito, en la cuenta corriente, crédito, simple, entre otros

F - Establecer la cantidad que se cargara por concepto de manejo del contrato al cliente el cual regularmente corresponde a un porcentaje del valor de la venta

Una vez que la empresa ha considerado los puntos antes expuestos procede a dar inicio al proceso de seleccion en el cual se determinara su aceptacion o rechazo

El proceso de selección consta de una serie de etapas

1a ETAPA SOLICITUD DE CRÉDITO

Esta etapa comprende la recepcion y estudio de la solicitud de crédito que presenta el cliente. Uno de los más importantes documentos en la administración de crédito resulta ser la solicitud, ya que a través de ella se conoce los datos y elementos fundamentales que permiten conocer al solicitante del crédito los cuales proporcionan los elementos de juicio requeridos para determinar la autorizacion, rechazo o modificacion de las condiciones del crédito, solicitado

Dependiendo del monto del crédito solicitado serán la información que el cliente deba presentar debido a que si se trata de un crédito alto requiera de un estudio más profundo, casi exhaustivo.

A continuación se presenta una clasificación atendiendo al sujeto del crédito con el fin de señalar los principales puntos en que en cada caso deberá examinarse en la información proporcionada.

Cabe mencionar en toda solicitud que los datos aportados serán confiables, exactos y veraces a fin de facilitar su autorización, así como la confidencialidad de los mismos.

1 - Crédito personal - La solicitud deberá contener

- a) datos personales
- b) datos relativos a su ocupación
- c) otros ingresos que recibe
- d) si cuenta con negocio propio
- e) propiedades con que cuenta
- f) referencias personales bancarias y comerciales

2 - Crédito a profesionistas - Esta solicitud además de incluir

los datos que corresponden al crédito personal, deberá tener

los siguientes:

- a) principal fuente de ingresos

- b) dificultades que se presenten al verificar los ingresos
- c) capital adicional (equipo de trabajo)
- d) erogaciones relacionadas con su trabajo

3 - Crédito comercial a personas físicas - Los datos que debe contener son similares a los anteriores, fundamentalmente lo que cambia es la fuente de ingresos que deber señalar.

- a) nombre del negocio y fecha de fundación
- b) el giro o giros empleados
- c) la ubicación del negocio
- d) regimen bajo el cual tributa y la forma en que puede comprobar sus ingresos
- e) la comparación entre capital inicial y el actual
- f) el estado con que cuenta el establecimiento
- g) los cambios en la razón social desde su inicio
- h) referencias comerciales

4 - Crédito comercial e industrial - Los datos que deber contener la solicitud son

- a) nombre o razón social
- b) objeto social
- c) fecha de constitución
- d) datos del registro público
- e) diferencia entre el capital inicial y actual

f) los aumentos de capital efectuados desde su fundación

g) principales accionistas

Los elementos de decisión a evaluar en el otorgamiento de cualquier crédito, son:

1.- La reputación o imagen del solicitante, considerando

- * la fama pago oportuno
- * los retrasos en sus pagos
- * si en otras empresas se le ha negado algún crédito,

2.- Arraigo - Tratándose de personas físicas se debe conocer el tiempo que permanece en su trabajo y en su domicilio

3 - Capacidad mercantil - Representa la capacidad para generar utilidades que le permitan cumplir con sus obligaciones

4 - Solvencia - Es decir la liquidez aceptable con que cuenta el solicitante

5 - Garantía - Con la cual se verá compensado el riesgo que la operación implique

6 - Posición económica - Analizando las variaciones económicas del medio, susceptibles de afectar el límite de crédito.

7.- Información financiera El análisis de la información financiera es el principal elemento de decisión para el otorgamiento de crédito

(VILLASEÑOR, 1995: 137)

Al evaluar el riesgo que implica el extender crédito, a un cliente se debe analizar sus atributo comúnmente llamado las 5 "C" que son las siguientes

1.- Normas tradicionales, estas comprenden:

CAPITAL.- El capital es determinado en base a la importancia y la estabilidad financiera de los clientes y se conoce mediante un análisis de los estados financieros del cliente, tratándose de una persona moral la atención se centrará en el capital contable y en el activo total, en tanto que en el caso de una persona física se examinará los estados financieros individuales

CARÁCTER - Se refiere a la solvencia del cliente, se debe analizar sus antecedentes comerciales y sus hábitos de pago, cerciorarse de su intención de pago oportuno y las relaciones que guarde con sus proveedores.

CONDICIONES - Otro aspecto a estudiar de un cliente potencial son las condiciones económicas predominantes en la época que se presentan al momento de otorgar el crédito. Se evaluarán los antecedentes relativos al pago oportuno efectuados en periodos de recesión económica, debido a que muchas veces los riesgos marginales podrán parecer más aceptables de los debido por encontrarse en auge económico -

CAPACIDAD - Para determinar la capacidad de pago, se analiza la liquidez del cliente, a la vez que se debe examinar la calidad del activo circulante, la capacidad representa la habilidad de un cliente para pagar sus deudas a el corto plazo

COLATERAL - Es cualquier activo mediante el cual la empresa garantiza su deuda

Estos atributos son estimados una vez que se ha aplicado un análisis financiero a la información que se tenga disponible del cliente

(BOLTEN, 1963: 371)

3.3.4.2 ANÁLISIS DEL SOLICITANTE DE CRÉDITO

Una vez que se tiene una idea mas clara acerca de la historia de la situación financiera del solicitante del credito y sus características se procede a efectuar un análisis de la solicitud de crédito presentada con el objeto de valorar la capacidad de crédito del solicitante, verificar sus datos, conocer su historia como sujeto de credito. Basandose en la información proporcionada y si así lo amerita la que se obtenga de otras fuentes. Como las que a continuación se mencionan

1 - FUENTES DE INFORMACION

Existen diversas fuentes que nos proporcionan información sobre el solicitante de credito pero la empresa debera tomar en cuenta antes que todo el costo y el tiempo que ello implica, puesto que puede incurrir en gastos innecesarios

A) - El Estado Financiero - Representa una de las fuentes mas importantes. Sobre todo si se trata de estados financieros auditados, puesto que en ellos, a traves de su análisis se conocerá el grado de solvencia con que cuenta la empresa para hacer frente a sus compromisos.

B) Clasificaciones e Informes de Credito - Existen diversas agencias mercantiles que se dedican a ofrecer clasificaciones de credito a sus suscriptores de varias empresas de todo el país, en la cual señalan entre otros datos:

• El tamaño aproximado de capital

• Una evaluación del crédito para un determinado tamaño de empresas y que van desde "alta" hasta "limitada".

Además brindan informes que contienen: antecedentes de la empresa, naturaleza, principales funcionarios, una encuesta con sus proveedores, oportunidad de los pagos, entre otros

C) Comprobación con los bancos - Esta fuente de información consiste en la verificación del crédito a través de un banco, el cual proporciona datos sobre saldo promedio de efectivo, Convenios de préstamo, experiencia, y ocasionalmente información financiera

D) Verificación mercantil - Consiste en el intercambio de información entre empresas que efectúan transacciones con el mismo cliente

E) Propia experiencia - Consiste en verificar la oportunidad con que se han efectuado los pagos anteriores. Frecuentemente el departamento de crédito prepara evaluaciones de la calidad de la administración de la compañía a la que quizás se otorgue el crédito

El monto de la operación del crédito será el principal factor que determine si se debe o no efectuar un análisis profundo.

3.3.4.3 LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y CUANTIFICACIÓN DEL RIESGO.

Quando un cliente solicita un crédito, el ejecutivo encargado debe evaluar la información financiera mediante su análisis e interpretación para conocer la posición financiera del solicitante de tal forma que pueda estimar el grado de riesgo en que se incurre. Los estados financieros son de vital importancia ya que proporcionan una visión global de la situación financiera de la empresa, ya que una información confiable representa el mejor apoyo en la toma de decisiones de los negocios. Por otro lado el tipo de decisión a tomar será el principal determinado del enfoque que se dará en el análisis, por ejemplo en este caso el ejecutivo canalizará su atención a la liquidez a corto plazo y el valor de resguardo del activo líquido.

Al establecer un límite máximo de crédito a los clientes se está limitando la exposición de la empresa al riesgo de que este no cubra su deuda. Sin embargo esta posibilidad debe ser evaluada por el encargado de la cobranza al momento de conceder un crédito de la misma forma deberá estimar los beneficios que traerá el extender el crédito. Además de que todo crédito, que exceda los 30 días de plazo implicará un interés adicional.

Para estimar un riesgo se debe realizar un análisis cuantitativo de la probabilidad de que un cliente no realice el pago de su adeudo de tal forma que al efectuar este análisis se tome la decisión de conceder crédito, al cliente o bien rechazarlo.

Este análisis se basará en la información que el cliente le proporcione o bien la que se obtenga de otros medios como la proporcionada por oficinas de crédito.

Como resultado de esta estimación se tiene la clasificación del cliente dentro de un grupo de clases de riesgo que la empresa debe cuidar es que esta no pueda recobrar todo lo que sus clientes le adeudan es decir, que un número significativo de sus clientes tuviesen dificultades financieras.

Una vez que el encargado de la concesión de los crédito ha analizado las solicitudes recibidas procede a evaluar la aceptación o rechaza de los clientes para lo cual empleara ciertas técnicas que le permitan con mayor precisión el riesgo de cada uno de sus clientes

Se deba mantener un control específico de los clientes que se consideran de alto riesgo, en el que se manejen por separado con la finalidad de tomar oportunamente decisiones de aumentar o bien disminuir el número de estos clientes de acuerdo al porcentaje de rendimiento

3.3.4.4 TÉCNICAS PARA DETERMINAR EL GRADO DE RIESGO

Para la determinación del riesgo en que se incurre al otorgar crédito, ya sea en forma estricta o benevolente se pueden emplear dos técnicas tales como el análisis financiero o bien mediante el cálculo del punto de equilibrio

ANÁLISIS FINANCIERO

Cuando un cliente solicita crédito se debe analizar e interpretar los estados financieros con la finalidad de determinar su capacidad de pago y el riesgo en que incurre la empresa que extiende el crédito.

Los aspectos a analizar serán la garantía, la solvencia y la rentabilidad del solicitante, los cuales se conocerán mediante el estudio de los siguientes indicadores: antigüedad de cuentas por pagar, rotación de inventarios, capital de trabajo, independencia económica, capital circulante, relación de los créditos, activos y pasivos, índice de solvencia, índice de liquidez, rotación de ventas

1 - Antigüedad de las cuentas por pagar, se determina de aplicar la siguiente fórmula

$$\text{Plazo medio} = \frac{\text{Costos por pagar(X)360}}{\text{Compras anuales}}$$

Esta fórmula no es muy confiable, dado que existe cálculos más precisos, pero es la más común debido a la escasa información con que se cuenta, nos señala el tiempo promedio que emplea el cliente en pagar sus adeudos a corto plazo. Este debe ser inferior o igual al plazo que se concede al cliente

2 - Rotación de los inventarios

Este indicador muestra tanto la eficiencia con que se manejan los inventarios, como la capacidad con que cuenta la empresa para generar utilidades de tal forma que la rotación mínima debe ser de uno y se obtiene:

$$\text{Rotación del inventario} = \frac{\text{Costo de ventas}}{\text{Inventario}}$$

3 - Capital de trabajo

Representa el valor de la inversión hecha exclusivamente por los socios de la empresa solicitante en los costos de operación y se obtiene

$$C.T. = \text{Activo Circulante} - \text{Pasivo Circulante}$$

4.- Independencia económica:

Representa la proporción de la inversión libre de compromisos para garantizar pasivos en general que se obtiene:

$$L.E. = \frac{\text{Activo} - \text{pasivo}}{\text{Activo}}$$

Esta razón nos permite determinar la cantidad de apalancamiento que es posible otorgar

5 - Capital circulante

Nos señala la cantidad que el cliente requiere invertir para la operación de la empresa por cada peso vendido.

$$C.C. = \frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Ventas anuales}}$$

Esta razón debe ser inferior a 1

6.- Relación de crédito y pasivos

Nos señala el porcentaje de financiamiento de cuentas por cobrar en relación con el financiamiento dado por los proveedores y acreedores

$$\text{Financiamiento} = \frac{\text{Cuentas por pagar a corto plazo}}{\text{Clientes}}$$

Esta relación debe ser menor al 50%

7 - Índice de solvencia:

Señala el valor de los bienes que en un momento dado pueden servir de garantía del valor de un peso de crédito, a corto plazo y se obtiene

$$\text{I.S} = \frac{\text{Activo circulante}}{\text{Pasivo a corto plazo}}$$

Para considerarse satisfactorio debe ser mayor a 3

8 - Índice de Liquidez:

Nos muestra el porcentaje de dinero disponible para el pago de deuda a corto plazo

$$\text{I.L} = \frac{\text{Activo disponible}}{\text{Pasivo a corto plazo}}$$

Para que se considere satisfactorio debe ser mayor a 2

9.- Rotación de ventas:

Nos señala la cantidad que el solicitante puede vender por cada peso dado a crédito, a sus clientes. Como un indicador deber ser mayor a 8

$$R. Vtas = \frac{\text{Ventas totales}}{\text{Clientes}}$$

PUNTO DE EQUILIBRIO Una vez que se ha determinado el tipo de política a emplear se podrá aumentar el volumen de ventas, siendo conveniente calcular la rentabilidad que al efecto surgirá, a través del cálculo del punto de equilibrio para el departamento de crédito y cobranza para lo cual se empleara la siguiente fórmula

$$P E = \frac{E}{MP}$$

E = gastos fijos
MP = utilidad marginal

Dentro de los gastos fijos se incluirea sólo los correspondientes al departamento de crédito y cobranza incluyendo los derivados de la cobranza por el incremento en el volumen de ventas a crédito.

(MONTAÑO, 1994, 29)

3.3.4.5 CALCULO DEL MONTO DEL CRÉDITO

El límite de crédito se va a determinar tomando en cuenta además de el panorama general que muestra el cliente más directamente por el capital contable del solicitante y se modificar en proporción al mismo. El monto del crédito se establece en proporción a los ingresos del solicitante teniendo en cuenta los gastos fijos en que incurre

El límite de crédito se:

- Disminuirá cuando no se liquide oportunamente los adeudos o bien, si se conoce que la solvencia del cliente también ha disminuido
- Cancelará cuando la cuenta del cliente presente atrasos considerables en sus pagos, o bien cuando este congelada, es decir, no compra y no paga

3.3.5 LA COBRANZA

3.3.5.1. CONCEPTO E IMPORTANCIA

El sistema administrativo cuyo objeto es el recuperar el importe del saldo de clientes a su vencimiento se conoce como la cobranza. Para llevar a cabo la actividad de cobranza el personal encargado del crédito, debe tener facultades que le permitan ejercer la presión adecuada sobre el cliente y lograr recuperar el crédito correspondiente, de lo cual se desprende el objetivo primordial de la cobranza es el cobro oportuno. La forma mediante la cual se lleva a cabo depender de las

características específicas de la empresa, con la cual se determinará el tipo de sistema a emplear para que el procedimiento sea el adecuado

Dado que la mayoría de las empresas emplea el crédito generalmente como una estrategia de mercadotecnia se considera que la cobranza es una actividad de singular importancia dentro de la administración de empresas.

(MADROÑO, 1994: 58)

3.3.5.2 POLÍTICAS DE COBRANZA

Con el fin de señalar al personal encargado de la función de cobranza cuáles son sus facultades y los límites de actuación a que se deben sujetar, en otras palabras reglamentar sus actividades, se establecen políticas, las cuales deben ser claras, estar bien definidas y por escrito

En base a las condiciones y requerimientos de la empresa se someterá a análisis periódicos las políticas de cobros. Al momento de implantar una política se deberá considerar como primer punto las condiciones de venta que se tiene programadas, así como los plazos de cobro, esto es el determinar el tiempo límite, a partir del cual las cuentas morosas se convierten en el elemento activo dentro del procedimiento de cobro. Una vez que se ha cumplido este plazo se dará inicio al seguimiento de cobranza, este se especificará en la política implantada. Además se debe tener muy en cuenta las condiciones adicionales que ello implica tales como: las distancias físicas, los problemas de comunicación, el tiempo requerido para establecer comunicación con el cliente, el número de recordatorios, así como el personal disponible entre otras.

Otro aspecto que se debe prever en la política será el curso de acción a seguir cuando la cobranza presenta algunos problemas y estas se complican a tal grado que requieran de un trámite especial.

A manera de conclusión se puede decir que las políticas de cobranza deberán especificar las distintas etapas del proceso de cobro, especialmente cuando se tiene problemas con la cobranza.

(MONTAÑO, 1994: 60)

3.3.5.3. PROCEDIMIENTOS DE COBRO

Los registros y procedimientos de cobro establecidos en una empresa van en función de sus propias características, debido a que se debe establecer cierta coordinación con los objetivos y las políticas con que se cuenta, el volumen de operaciones, el tipo de clientes con que se cuenta, y el medio en que opera entre otros. Sin embargo se puede seguir lineamientos generales como los que en seguida se mencionan.

Existen dos procedimientos generales de cobranza que son

I - Cobranza con excepción

Este procedimiento se establece en aquellas empresas que tienen como objetivo secundario el conservar al cliente, es decir tolerante, considerando así que sólo el 30% de los clientes presentarían problemas de morosidad, por lo cual sólo en base a ellos se establecer el sistema de cobranza. La morosidad de los clientes se determinará en base a tarjetas de cobro de orden cronológico.

2.- Cobranza general:

Este procedimiento se adopta en aquellas empresas cuyo fin secundario es cobrar al 100% el saldo de los clientes, sin importar si son cliente de pago oportuno o bien morosos, empleando una política rígida.

Los medios de prosecución aplicables a ambos sistemas son las siguientes

- Correspondencia - El empleo de este medio representa un elevado costo por el personal que se requiere además de que no se tiene un control en el tiempo de entrega de la correspondencia.

- Cobradores - El emplear cobradores resulta ser el más idóneo a pesar de que requiere personal especializado. Puesto que los cobradores no tienen vigilancia directa se debe establecer comisiones para estimularlos a desempeñar adecuadamente su trabajo, además de hacer evaluaciones periódicas y rotaciones del personal que interviene a fin de evitar entendimientos con los clientes que perjudiquen a la empresa.

- Cobranza bancaria - El empleo de cobranza bancaria resulta poco útil para empresas que carecen de solvencia moral, además de ocasionar costos considerables debidos a falso cobro y a pérdidas de tiempo en la devolución de documentos.

- Vendedores - Por principio los vendedores no deben efectuar la labor de cobro, dado que podrían conceder descuentos arbitrarios para levantar pedidos, además de que podrían descuidar su labor de vender, pero en algunas ocasiones resulta ser el único medio de que dispone la empresa.

(MONTAÑO, 1994: 62)

3.3.6 EL FACTORAJE FINANCIERO

Durante los últimos años, México ha mostrado una clara tendencia hacia la apertura comercial, a tal efecto la pequeña y mediana empresa se ha visto obligada a mejorar su producción, la calidad y eficacia de sus productos y servicios a fin de mantener su competitividad en el mercado, para lo cual se enfrenta al gran problema de la falta de liquidez

De ahí la importancia que reviste para los empresarios como conocimiento de las diversas fuentes de financiamiento a que tienen acceso. Dentro de las cuales destaca el factoraje financiero

3.3.6.1 CONCEPTO

Es aquel contrato en virtud del cual una empresa denominada factor adquiere por cesión y a título oneroso los créditos, de los que una empresa denominada cedente, sea titular asumiendo el otorgamiento de crédito y el manejo de la cobranza, obteniendo a cambio una retribución conceptual sobre el monto de las operaciones determinado por el factor.

Es un sistema integral que brinda un apoyo financiero al proporcionar liquidez inmediata a cambio de la totalidad o parcialidad de las cuentas por cobrar a una empresa

Esta operación de tipo mercantil tiene como finalidad el que el factor adquiera las cuentas por cobrar de una empresa con sus respectivos casos de morosidad e insolvencia por parte del

cliente, a cambio de proporcionar liquidez inmediata con un descuento del monto sujeto a la operación.

BENEFICIOS PARA EL CEDENTE

- Incremento en las utilidades
- Mejor planeación financiera
- Evitar recurrir a aumentos de capital
- Aprovechar oportunidades
- Se libera de la administración de crédito, y cobranza

Las empresas de factoraje operan solo con documentos mercantiles tales como pedidos, notas de remision, facturas, notas de embarque, contrarrecibos, titulos de credito, otros

Ademas se debe aclarar que solo seran objeto de operacion aquellos derechos de credito, no vencidos, que hayan sido pactados ya sea en moneda nacional o extranjera, que acrediten la existencia de derechos de credito

VENTAJAS El uso del factoraje financiero trae ciertas ventajas entre las cuales tenemos, permite responder a contingencias, hace factible la cobranza en plazas distintas a la del domicilio de la entidad, elimina problemas de cobranza, se cuenta con asesoria en investigacion y analisis de nuevos credito, se evita la suspension de pagos por falta de liquidez, es un financiamiento ágil, nivela los flujos de efectivo

3.3.6.2. CLASES DE FACTORAJE

Entre los tipos de factoraje más usuales se encuentran

1 - FACTORAJE PURO

Es aquel en el cual el factor al adquirir las cuentas por cobrar de una empresa asume la total responsabilidad de su cobro. De tal forma que el cliente recibirá los recursos sin preocuparse de la cobranza, de su pago oportuno, entre otros. de tal forma que el riesgo lo asume el factor.

2 - FACTORAJE CON RECURSOS

Es aquel donde el factor, al recibir las cuentas por cobrar entrega el monto líquido correspondiente, estipulando en el contrato la responsabilidad solidaria del cliente, en caso de presentarse alguna dificultad al hacer efectivas las cuentas por cobrar.

3 - FACTORAJE A PROVEEDORES

Aquella en la que el factor adquiere las cuentas por pagar de pequeñas y medianas empresas que venden a la empresa.

4 - FACTORAJE CON MANDATO DE COBRANZA

Este tipo de factoraje se da cuando el factor sólo adquiere la responsabilidad ante el cedente de administrar las cuentas por cobrar de que sea titular y efectuar su cobranza al vencimiento de las mismas

5 - FACTORAJE CON COBRANZA DELEGADA

Este tipo de factoraje se conoce como un simple sistema de financiamiento, debido a que el factor entrega el monto líquido de las cuentas por cobrar y el cedente se encarga de su respectivo cobro.

6 - FACTORAJE INTERNACIONAL.

Es aquel en el cual una empresa exportadora de bienes o servicios tiene apoyo financiero que limita el riesgo que representan los mercados de otros países

3.3.6.3 MECANISMO

1a ETAPA SOLICITUD DE LINEA DE FACTORAJE

Esta etapa se conoce como etapa "prospecto" y es aquella en la cual el empresario llena una solicitud de línea de factoraje, anexando la documentación que para tal efecto se requiera, regularmente es la misma que solicitan las instituciones de crédito, tales como

- Estados financieros

- Escritura constitutiva y sus modificaciones
- Referencias, entre otros
- Relación de clientes sujetos a la operación

Una vez recibida la solicitud los comités designados por el factor decidirán sobre la viabilidad de las operaciones, en un plazo no mayor a 10 días generalmente analizando entre otros los siguientes puntos: seguridad y liquidez, rentabilidad de las operaciones, cantidad de la cartera, políticas de ventas, cartera repetitiva, rotación de inventarios, ritmo de crecimiento de ventas, número de facturas, solvencia moral, políticas de capitalización, experiencia, políticas de compras, entre otros

2a ETAPA CONTRATO

Una vez que ha sido aprobada la línea de factoraje se procede a informar al cedente, estipulando las condiciones a que se deberá sujetar, al así aceptarlo se sigue a firmar un contrato nominativo o también llamado promesa de cesión, en el cual se estipularán las bases de operación y se obligará a firmar una serie de contratos indefinida, anexando al contrato toda la documentación que ampare la relación de la cartera cedida al factor

Al celebrarse el contrato se requerirá la presencia y firma de 2 testigos y un corredor o notario público. Dicha transmisión de derechos surtirá efecto ante tercero una vez que se haya notificado a los mismos, ya sea por

- Entrega de documentos comprobatorios del derecho de crédito,

- Comunicarlo por cualquier medio del que se tenga evidencia de la recepción por parte del deudor

- Notificación realizada por el fedatario público, ante el cual se efectuó la celebración del contrato.

3a. ETAPA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Actualmente las empresas de factoraje pueden prestar sus servicios de 3 formas:

1 - CON RECURSOS - En esta forma consiste en que el cliente toma el riesgo de cobro y puede llevarse a cabo

- Por compra de valor presente es aquella en la cual el cedente obtiene un porcentaje en efectivo de las cuentas por cobrar, el cual es determinado en base al plazo de recuperación calculado al valor presente sobre 70% y hasta el 95% de la cuenta por cobrar

El factor se encarga de la custodia y la cobranza y entregar la diferencia el por ciento que no entrega y el recuperado

- Por compra con anticipo a cuenta de pago el factor se obliga a entregar al cedente anticipos a cuenta del pago acordado, y terminar de completarlos una vez que cobre el total de las cuentas por cobrar.

Al efectuar de esta forma el contrato, el cedente podrá suscribir a favor del factor pagar por el importe total de la operación, señalando en los mismos su procedencia y siendo también negociables.

2 - SIN RECURSOS A diferencia de la anterior en esta forma la empresa de factoraje financiero asume el riesgo de insolvencia en las cuentas por cobrar adquiridas

Por lo que respecta a las modalidades de pago, se dice que puede ser

- Con pago al vencimiento consiste en que se paga al cedente las cuentas por cobrar de un plazo acordado.

- Pago anticipado el factor se obliga a hacer un pago anticipado al cedente, y el resto se lo entrega a la fecha de vencimiento

3 - A PROVEEDORES Consiste en un convenio que celebran el factor y el deudor de derechos de credito constituidos en favor de sus proveedores de bienes y servicios. estos derechos de credito, estan documentados con titulos de credito, los que seran descontados por el proveedor con el factor Este tipo de servicios va enfocado a grandes empresas, que deseen obtener liquidez automatica por las ventas

3.4. COSTO DEL FACTORAJE.

EL costo de las operaciones de factoraje para el cedente lo constituyen principalmente los honorarios por servicios de apertura de linea y el valor de descuento por pronto pago, el costo varia dependiendo de la forma y modalidades que se adopten, pues en el caso del factoraje con recursos se obtiene en efectivo sólo un porcentaje de la cartera el cual será determinado en base al

plazo de recuperación y en relación a la modalidad de pago, en el caso de pago al vencimiento también ocasiona un costo para el cedente pues no se está utilizando una parte de los recursos

La información antes expuesta se basa en diversos artículos elaborados por los autores Ernestina Huerta, Rotter Aubanel, Luis Gonzalez y Georgina Gil.

3.3.7. DESCUENTO DE DOCUMENTOS

3.3.7.1 CONCEPTO.

El descuento de documentos es aquella actividad productiva de las instituciones nacionales de crédito, en la que una persona solicita la apertura de un contrato en cuenta corriente mediante la cual esta institución le proporciona liquidez a cambio del endoso a su favor de algún título de crédito.

El otorgar al acreditado el importe de disminuir al monto total del documento la tasa de interés que para tal efecto señale la institución, por el tiempo que comprende desde la fecha del endoso hasta la fecha de su vencimiento, siendo el acreditado el responsable solidario del pago de los documentos descontados

3.3.7.2. EFECTO FISCAL

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Las repercusiones que trae consigo el descontar de documentos es la disminución de los saldos promedios de los créditos y el incremento en los intereses devengados a cargo, estos conceptos deberán compararse contra los intereses devengados a favor y el componente inflacionario de las deudas respectivamente

LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

El descuento de documentos no tendrá efectos en lo que respecta al IVA ya que según el artículo 15 fracción X inciso b) de su respectiva ley, esta operación se encuentra exenta del gravamen al valor agregado

3.4 ASPECTO LEGAL DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO.

En toda empresa se emplea la documentación mercantil con la finalidad de comprobar las transacciones efectuadas dentro de esta se encuentran los títulos de crédito, siendo los más usuales los siguientes letra de cambio, pagar, cheque, bonos de prenda, certificados de depósito, acciones, obligaciones y otros más. Los títulos de crédito tienen características propias tales como la literalidad, que representa el derecho establecido en el documento en forma escrita, es decir

literalmente, la autonomía, se refiere a que el derecho se ejercerá independientemente de cualquier condición, la incorporación, significa que para ejercer el derecho se requiere la posesión del documento, la circulación, consiste en que para transmitir el documento se requiere ya sea el endoso o bien su entrega material

(RAMÍREZ, 1992: 29)

3.5 ASPECTO FISCAL DE LOS CRÉDITOS INCOBRABLES.

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Por lo que respecta al impuesto sobre la renta, se establece que las pérdidas por créditos incobrables serán deducibles en el ejercicio en que se consuma la prescripción correspondiente, o bien con anterioridad en caso de ser notoria la imposibilidad práctica de su cobro, para tal efecto se considera así cuando se da cualquiera de los siguientes casos

- a) Cuando el deudor no tenga bienes embargables
- b) Cuando el deudor haya fallecido o desaparecido sin dejar bienes a su nombre
- c) Cuando se trata de créditos incobrables cuya suerte principal al día de su vencimiento no exceda a 60 veces el salario mínimo general del D.F. y no se hubiera logrado el cobro dentro de los dos años siguientes a su vencimiento
- d) Cuando se compruebe que el deudor ha sido declarado en quiebra, concurso o suspensión de pagos.

En todos los casos el saldo de la cuenta de créditos incobrables deberá quedar registrada en contabilidad con el importe de un peso por un plazo de 5 años y conservar la documentación

que muestre el origen del crédito. En caso de recuperar pagos por créditos deducidos por incobrables, estos se acumularán a los demás ingresos. Por otra parte el art. 7-B señala que las personas físicas que realicen actividades empresariales y las personas morales determinarán el componente inflacionario de los créditos y las deudas para tal efecto se consideran créditos entre otros las inversiones en títulos de crédito, así como las cuentas y documentos por cobrar.

LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Por lo que respecta al impuesto al activo son sujetos de dicho impuesto las personas físicas que realicen actividades empresariales y las personas morales residentes en México, están obligadas al pago de tal impuesto por el activo que tengan respecto a la base se determinará sumando los promedios de los activos financieros mediante el procedimiento correspondiente. Para tal efecto se considerarán entre otros activos financieros las inversiones en títulos de crédito, así como las cuentas y documentos por cobrar.

**" CAPITULO IV. CASO PRACTICO " LA INADECUADA ADMÓN.
FINANCIERA DE CUENTAS POR COBRAR EN LA PEQUEÑA EMPRESA**

4.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

4.1.1. OBJETIVO GENERAL.

La presente investigación tiene como objetivo general determinar si la pequeña empresa de la ciudad de Uruapan Michoacán, cuenta con una inadecuada administración financiera de cuentas por cobrar, dichas empresas deberán estar inscritas en la Cámara Nacional de Comercio correspondiente y cuyo giro sea la comercialización de mercancías y que además empleen el método de ventas a crédito

4.1.2. HIPÓTESIS.

En la pequeña empresa de la ciudad de Uruapan Michoacán, con giro comercial se cuenta con una inadecuada administración financiera de cuentas por cobrar que ocasionan a la misma créditos incobrables y por ende generan a la misma la creación de un pasivo, el cual en base a su importe será la repercusión que tenga en la estructura financiera de la empresa

4.1.3. UNIVERSO.

El universo lo integran aquellas empresas privadas de tipo comercial que emplean el metodo de ventas a crédito, como una medida para fomentar la demanda de los productos que ofrecen al mercado siendo el universo de 39 pequeñas empresas establecidas en la ciudad de Uruapan Michoacán y que esten inscritas en la Camara Nacional de Comercio

4.1.4. MUESTRA.

Para el desarrollo de esta investigacion se procedio a consultar a 13 de las 39 empresas que conforman el universo, las cuales fueron determinadas arbitrariamente, ya que debido a causas especificas de algunas empresas consultadas no fue posible ampliar el numero de la muestra

4.1.5. RECOLECCIÓN DE DATOS.

Para la obtención de la informacion se consulto a las personas encargadas de la funcion de otorgamiento del credito y cobranza, mediante la aplicacion de cuestionarios con el 80% de las respuestas preestablecidas, las preguntas utilizadas son las que se consideraron las mas adecuadas con el fin de comprobar la hipotesis planteada, ademas de conocer la eficiencia con la que se desempeña dicha actividad, asi como las causas de los problemas que se presentan al respecto

4.1.6. CUESTIONARIO.

- Para la obtención de la información requerida se recurrió a la aplicación de cuestionarios, debido a que las empresas consultadas no disponían de tiempo suficiente como el requerido para llevar a cabo una entrevista, así que se recurrió al empleo del cuestionario por considerarse más conveniente.

El cuestionario aplicado a las empresas consultadas, consta de 19 preguntas, las cuales fueron seleccionadas en base a la información que se deseaba obtener a fin de comprobar la hipótesis

(Anexo No. 2)

RESULTADOS OBTENIDOS

Una vez efectuada la investigación correspondiente se obtuvo los siguientes resultados:

1.- DEPARTAMENTO QUE DESEMPEÑA LA FUNCION DE CREDITO Y COBRANZA

A	Departamento de tesorería
B	Departamento de crédito
C	Gerencia General

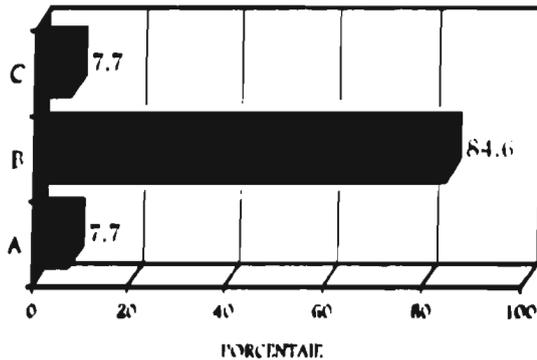


GRAFICO 4.2.1 En su mayoría las pequeñas empresas de Urupen cuentan con un departamento específico que desempeña la función de crédito y cobranza, y sólo en algunos casos es el departamento de tesorería y la gerencia general quienes la desarrollan:

2.- EMPRESAS QUE CUENTAN CON SOLICITUDES DE CREDITO PREESTABLECIDAS

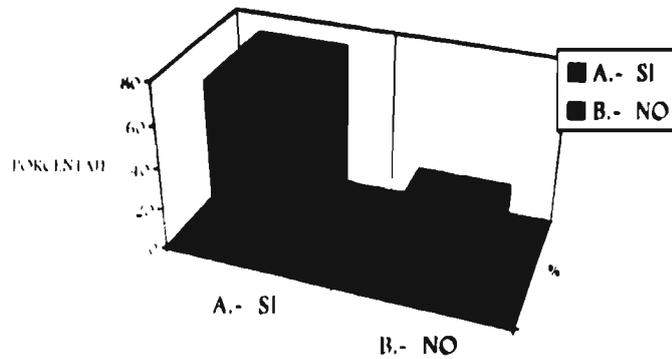


GRAFICO 4.2.2 Como se puede apreciar la mayor parte de las pequeñas empresas, tienen establecidos sus propios formatos de solicitudes de crédito diseñadas en base a la información que desean analizar, para así determinar la solvencia económica del cliente.

3.- TIPO DE CREDITO AL QUE VAN ENFOCADAS LAS SOLICITUDES DE CREDITO

A	Crédito personal
B	Crédito a profesionistas
C	Crédito a personas físicas
D	Crédito a persona moral
NC	No contestó

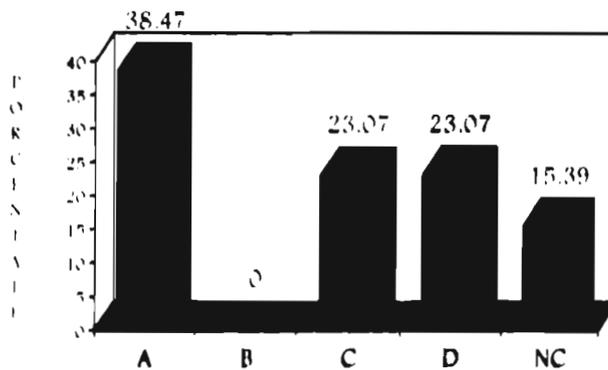


GRAFICO 4.2.3 Le mayor parte de las solicitudes están dirigidas al otorgamiento de crédito personal, crédito a personas físicas y morales.

4.- CONDICIONES DE CREDITO

A	Establece límites de crédito
B	Otorga descuentos por pronto pago
C	Cobra intereses moratorios
D	Considera la morosidad
E	Considera el plazo medio de cobros

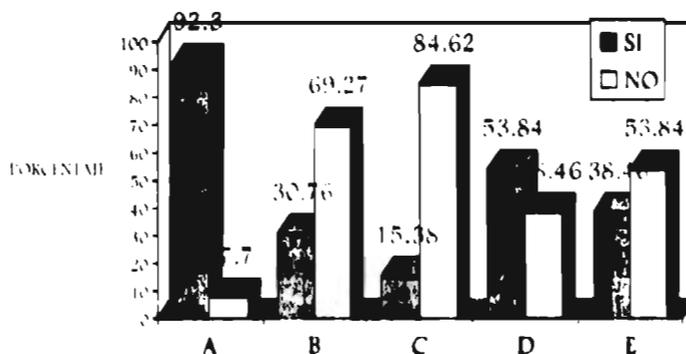


GRAFICO 4.2.4.1 Por lo que respecta a las condiciones de otorgamiento de crédito la mayor parte de las empresas tiene establecido un límite a sus clientes, éste se establece en base a: la morosidad y al plazo promedio de cobro. Por otra parte sólo unas cuantas empresas otorgan descuentos por pronto pago y cobran intereses moratorios.

4.1.- PLAZO PROMEDIO DE COBRO

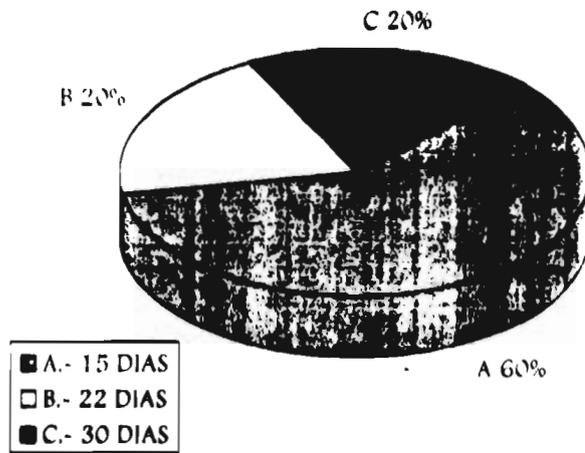


GRAFICO 4.2.4.2 Como se puede apreciar el plazo promedio de cobros que predomina es el de 15 días, ésto nos señala que generalmente el crédito otorgado es a corto plazo

5.- ELEMENTOS QUE SE TOMAN PARA OTORGAR EL CREDITO

A	Arraigo
B	Reputación
C	Capacidad mercantil
D	Solvencia
E	Garantía
F	Posición económica
G	Información financiera

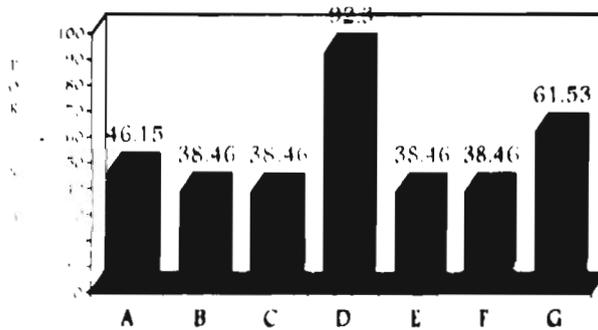


GRAFICO 4.2.5 El principal elemento que se considera al momento de analizar al solicitante de crédito es la solvencia económica, anseguida el elemento que se considera es la información financiera (en su caso), y el arraigo, delegando a segundos términos la capacidad mercantil, las garantías y la posición económica.

6.- FUENTES DE INFORMACION

A	Estados financieros
B	Agencias mercantiles
C	Verificación mercantil
D	Bancos
E	Experiencia

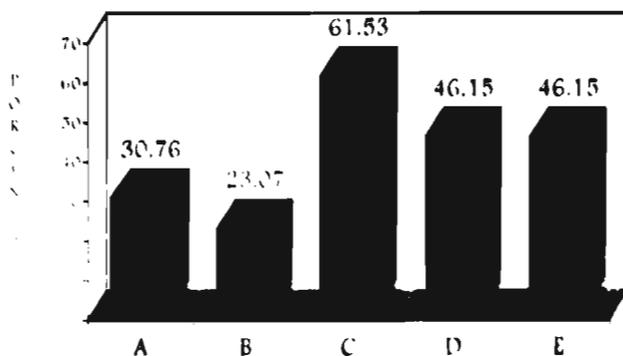


GRAFICO 4.2.6 Este gráfico muestra que la principal fuente de información que se emplea es la verificación mercantil, además de considerar en la experiencia propia, la información obtenida de bancos y de los estados financieros.

7.- TECNICAS EMPLEADAS PARA DETERMINAR EL GRADO DE RIESGO IMPLICITO EN EL OTORGAMIENTO DE CREDITO

A	Análisis financiero
B	Otros
C	No contestó

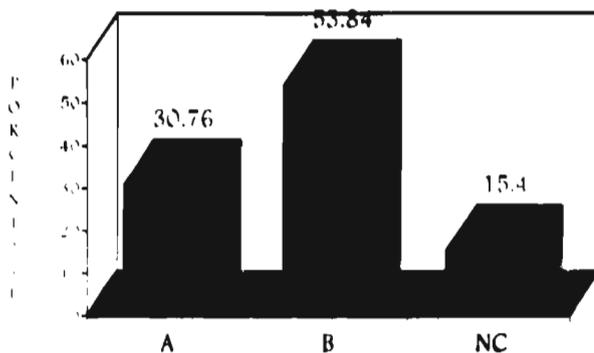


GRAFICO 4.2.7 Por lo que respecta a las técnicas que emplean las empresas para determinar el grado de riesgo implícito en el otorgamiento del crédito el análisis financiero aunque es una técnica de singular importancia resulta poco aplicable en la práctica, ya que se emplean otras técnicas mediante las cuales se analice el arraigo, la solvencia moral y económica.

8.- PROCEDIMIENTO PARA CONCEDER CREDITO

A	Si
B	No

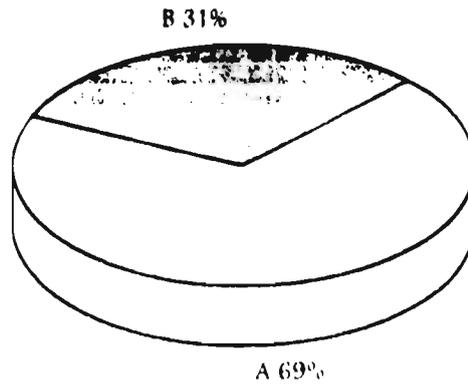


GRAFICO 4.2.8 Gran parte de las pequeñas empresas tiene establecido un procedimiento específico para analizar al solicitante del crédito y así determinar su autorización o rechazo.

9.- DOCUMENTACIÓN QUE AMPARA EL CREDITO

A	Pagaré
B	Aceptación M.
C	Cuenta abierta

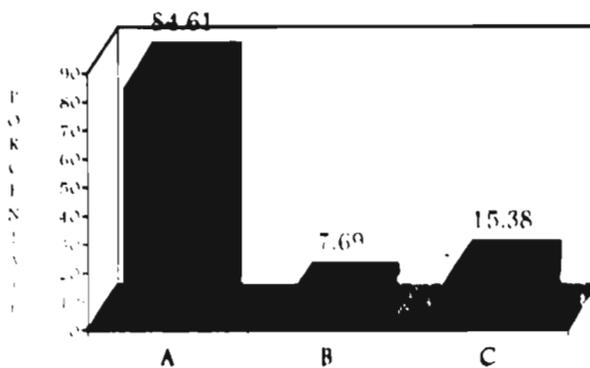


GRAFICO 4.2.9 Como se puede apreciar el principal documento con el cual las empresas amparan los créditos concedidos es mediante el pagaré, protegiendo así en forma más adecuada los intereses de la empresa, otra forma de efectuarlo es a través de la cuenta abierta, la cual por su naturaleza implica mayor riesgo, en caso de un cliente insolvente.

10.- PROCEDIMIENTOS DE COBRANZA

A	Correspondencia
B	Cobradores
C	Bancario
D	Agentes-vendedores

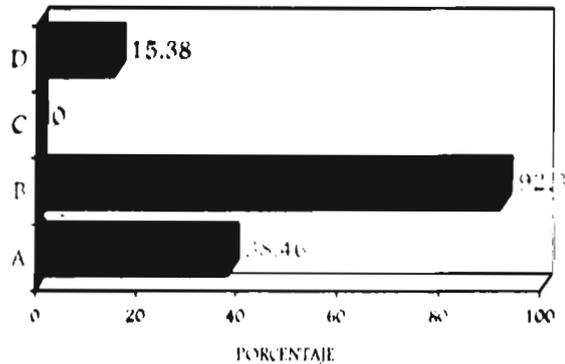


GRAFICO 4.2.10 El principal procedimiento de cobranza que las pequeñas empresas emplean es mediante cobradores, en tanto que otras emplean correspondencia y sólo una parte lo hace a través de agentes vendedores.

11.- FUENTES DE FINANCIAMIENTO

A	SI
B	NO
C	No Contestó

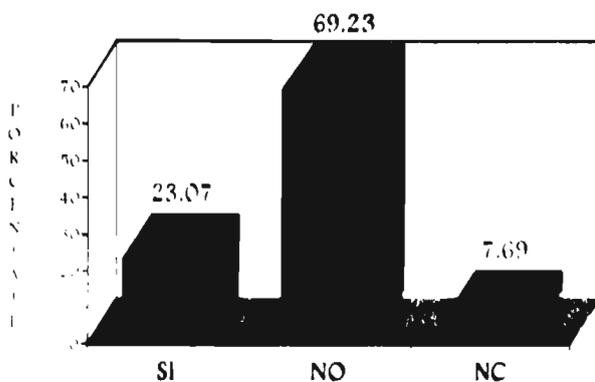


GRAFICO 4.2.11 Sólo una pequeña parte de las empresas consultadas se ha visto en la necesidad de recurrir a fuentes de financiamiento externas debido a problemas relacionados con la cobranza.

12.- CONTROL DE LA COBRANZA

A	Computadora
B	Método manual
C	No contestó

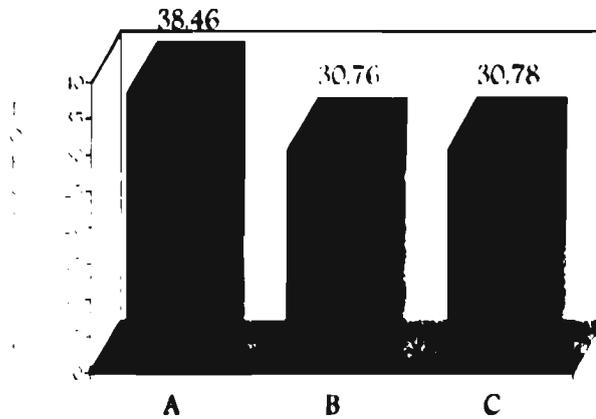


GRAFICO 4.2.12 Por lo que respecta al control de la cobranza sólo una pequeña parte utiliza equipo sofisticado, pues aún utilizan método manual.

13.- MOROSIDAD

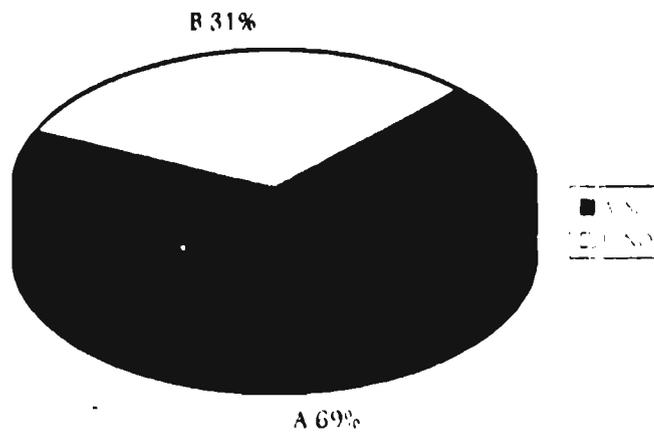


GRAFICO 4.2.13 Como se puede apreciar muchas de las empresas consultadas han tenido problemas con clientes morosos.

14.- CAUSAS DE LA MOROSIDAD

A	Imputables al cliente
B	Contingencias
C	Inadecuado análisis del cliente

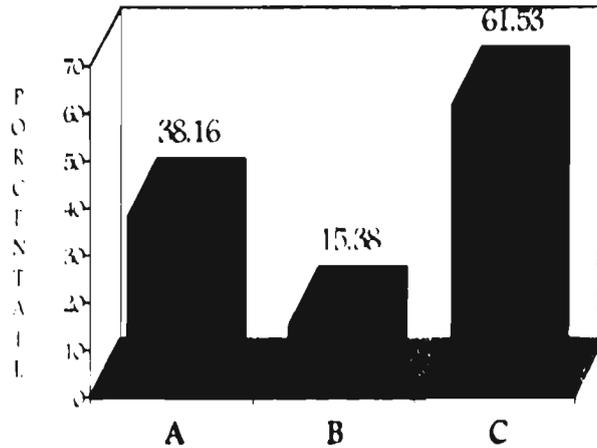


GRAFICO 4.2.14 En los casos de morosidad de los clientes la principal causa ha sido debida a un inadecuado análisis del solicitante de credito, y sólo en algunos casos por problemas del cliente.

15.- METODOS LEGALES DE COBRO

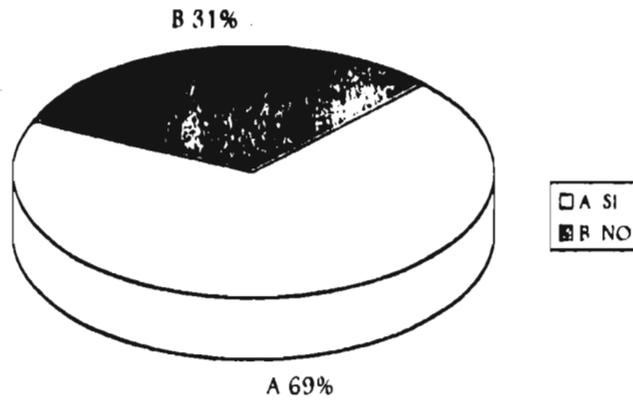


GRAFICO 4.2.15 De las empresas consultadas gran parte de ellas manifestó haber recurrido a métodos de cobro contra clientes morosos.

16.- EL FACTORAJE FINANCIERO

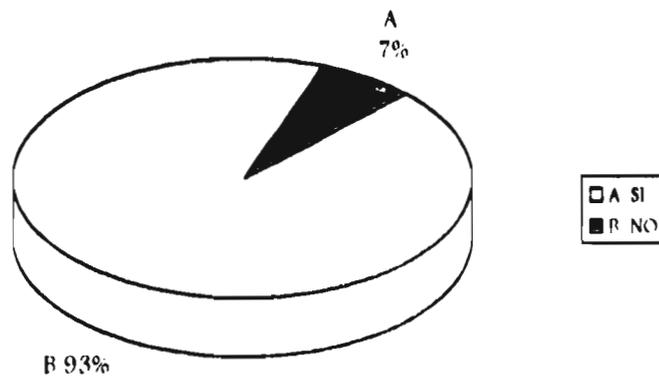


GRAFICO 4.2.16 Solamente una de las empresas consultadas recurrió a los servicios de una empresa de factoraje financiero, sin embargo no señaló si le fue concedido o rechazado tal servicio.

17.- FACTORAJE FINANCIERO COMO FUENTE DE FINANCIAMIENTO ANTE LA SITUACION ACTUAL

A	SI
B	NO
C	NO CONTESTO

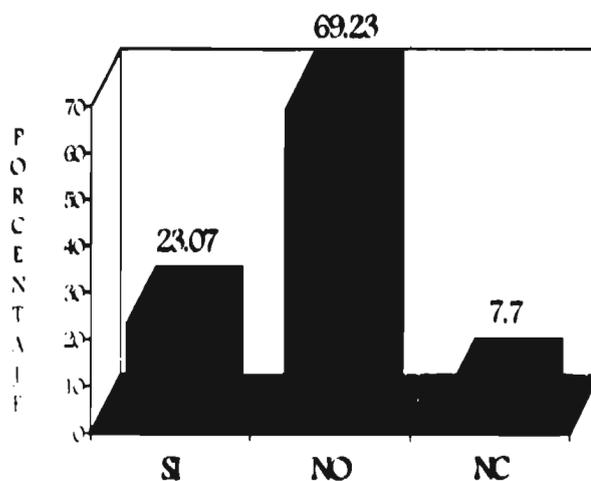


GRAFICO 4.2.17 A pesar de que la mayor parte de las empresas no ha recurrido al factoraje financiero la mayoría también coincide en que ante la crítica situación económica actual no resulta factible recurrir a dicha fuente de financiamiento.

18.- CONDICIONES DEL CREDITO

A	Situación Actual
B	Competencia
C	Condiciones de los proveedores
D	Fomentar las ventas

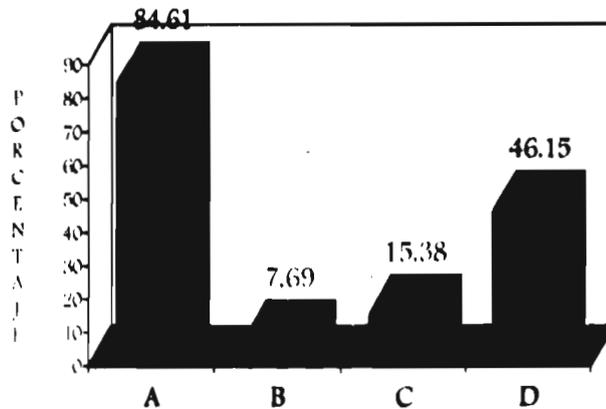


GRAFICO 4.2.18 Debido a la crítica situación económica por la que atraviesa el país la mayor parte de las pequeñas empresas se ha visto obligada a cambiar las condiciones bajo las cuales otorga el crédito a sus clientes, en tanto que una pequeña parte de ellas lo ha hecho como medida para fomentar las ventas.

19.- PRINCIPALES CAUSAS DE LA CARTERA VENCIDA

A	Situación económica
B	Situación económica del mercado de productos
C	Deficiente análisis del cliente
D	Procedimientos de cobranza ineficientes
E	Fuerte competencia

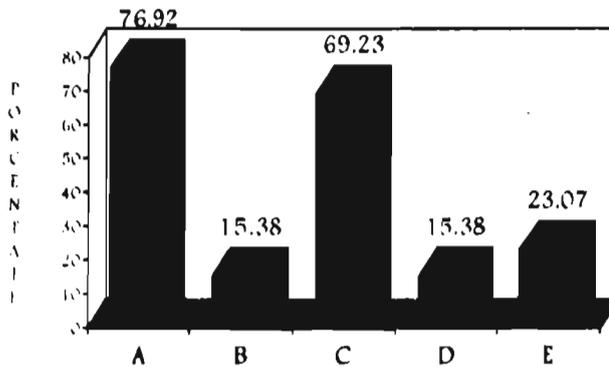


GRAFICO 4.2.19 Según las personas consultadas, consideran que la actual situación económica es la principal causa por la que una empresa tiene problemas con su cartera de clientes, además de un deficiente análisis del crédito.

4.3. INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.

Una vez efectuada la investigación de campo correspondiente se obtuvo los siguientes resultados

Las pequeñas empresas de giro comercial ubicadas en la ciudad de Uruapan Michoacan que conceden crédito a sus clientes no cuentan con una adecuada administración financiera de cuentas por cobrar que les permita detectar a tiempo un cliente moroso, de tal forma que se tomen las medidas correctivas a que de lugar, para que finalmente no se presente un crédito incobrable que repercuta negativamente en la estructura financiera de la empresa.

La mayoría de las empresas consultadas cuentan con un departamento específico que desarrolla la función de crédito y cobranza, de estas casi tres cuartas partes establecen sus propias solicitudes de crédito, las cuales van dirigidas a crédito personal y a personas morales

Por lo que respecta a las condiciones del crédito la mayoría tiene establecido un límite a cada cliente el cual pocas empresas lo determinan en base a la solvencia moral y económica del cliente. Por otra parte el otorgar descuentos por pronto pago es poco usual, esto señala que se está desaprovechando la oportunidad de acelerar la cobranza, además no se castiga a los clientes morosos, pues sólo un quince por ciento de dichas empresas cobra intereses moratorios, sin embargo este es un elemento que se considera al momento de analizar al solicitante del crédito

Por lo que respecta al plazo promedio de cobros este es a corto plazo y fluctúa entre los 15 y los 30 días. Al momento de analizar al solicitante del crédito el principal elemento a considerar es la solvencia tanto moral como económica, delegando a segundos términos elementos tales

como la liquidez, la garantía y la información financiera, sin duda todos ellos son de gran importancia, por tal motivo considero que una de las principales causas de los créditos incobrables es el inadecuado o incompleto análisis del solicitante del crédito. A pesar de que se tiene establecido un procedimiento para autorizar o bien rechazar un crédito, sólo una pequeña parte de las empresas analiza el riesgo implícito, una vez que este ha sido autorizado el documento más común con el cual se respalda la operación es mediante el pagaré.

Por otra parte la cobranza en la mayoría de los casos corre a cargo de los agentes vendedores, esto nos muestra que existe un control interno deficiente, pues dicha situación se presta para que exista la malversación de fondos.

Según los resultados obtenidos la mayoría de las empresas consultadas manifestó haber tenido problemas de liquidez debido a problemas relacionados con la cobranza, incluso teniendo que recurrir a financiamiento externo. Por lo que respecta a los clientes morosos gran parte de las empresas han experimentado este problema en tales situaciones las causas se debieron a deficiencias en el análisis del solicitante, dicha situación se agravó aún más con la crisis económica que afecta al país.

CONCLUSIONES.

Una vez llevada a cabo la investigación de campo mediante la cual se consultó el treinta por ciento de las pequeñas empresas de giro comercial ubicadas en la ciudad de Uruapan Michoacán , que emplean el método de ventas a crédito como una estrategia de mercadotecnia para fomentar la demanda de los productos que ofrecen al mercado, se concluye que:

Dichas empresas no cuentan con una adecuada administración financiera de cuentas por cobrar que les permita detectar un posible crédito incobrable a tiempo. Las principales causas por las cuales una empresa tiene créditos incobrables son dos, la primera es la crítica situación económica que afecta al país, ya que al darse la escasez de liquidez se ve afectada la capacidad de pago de los clientes, y dado que generalmente no se ha previsto tal situación no es posible cubrir los adeudos contraídos oportunamente, la segunda causa más importante es el deficiente análisis del sujeto de crédito, pues como se puede apreciar en los resultados obtenidos este es incompleto y muy deficiente, al delegar a segundos términos e incluso no tomar en cuenta elementos tan importantes como son la liquidez, la garantía y la información financiera (en su caso), de los sujetos de crédito, además no se hace una planeación financiera que permita establecer estrategias tales como la aceleración de la cobranza e incluso el castigar a los clientes morosos.

Esta situaciones pueden ocasionar problemas tales como falta de liquidez al no contar con efectivo disponible para cubrir deudas a corto plazo, no adquirir mercancías a tiempo, incurrir en pérdidas e incluso requerir de financiamiento externo, el cual implica un costo en la actualidad muy alto, en términos generales se afectaría el ciclo operativo de la empresa. Estas situaciones

serían minimizadas una vez que se realizara una adecuada administración financiera de capital de trabajo, en la cual se diseñaran las estrategias a seguir a fin de lograr los objetivos generales buscando un equilibrio entre la rentabilidad y el riesgo implícito, además de contemplar medidas de control en caso de posibles contingencias.

Por todo lo ya expuesto se comprueba la hipótesis planteada, pues al contar con una administración financiera adecuada a las necesidades de la empresa se reduciría e incluso se anularía la probabilidad de que tales problemas ocasionen un fuerte impacto en la estructura financiera de la empresa

SUGERENCIAS.

Dada la importancia del uso del crédito resulta de vital importancia contar con un departamento específico de crédito y cobranza, ya que su función es obtener fondos suficientes en el tiempo requerido. Además se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El ejecutivo encargado del departamento se recomienda sea un contador o un administrador especializado en finanzas, así mismo debe tener cualidades que lo hagan apto para este puesto.

- La estructura, organización, políticas y procedimientos del departamento dependerán del objetivo seleccionado por la dirección de la empresa, en función de sus propias estrategias.

- Las políticas departamentales deben ir acorde al objetivo general y a las directrices establecidas por la administración, por este motivo no se puede generalizar, sin embargo estas deberán aclarar cuestiones relativas a plazos máximos y mínimos, descuentos por pronto pago, compra mínima, investigación del crédito, cálculo del monto del crédito, intereses moratorios, pagos anticipados, crédito inicial, ampliación, disminución y cancelación del crédito, entre otros.

- Se sugiere efectuar un minucioso análisis del crédito basado en información amplia y segura aplicando técnicas de evaluación para calcular el grado de riesgo, además de establecer procedimientos de control para grupos considerados de alto riesgo, realizando evaluaciones periódicas a fin de determinar cuando aumentar, disminuir o bien cancelar un crédito.

- Por lo que respecta a la aceptación del crédito se recomienda realizar evaluaciones de los siguientes elementos: arraigo, solvencia moral y económica, garantía e información financiera.

asignando a cada uno la ponderación correspondiente según el valor de importancia

- Establecer un sistema de cobranza que permita a la empresa recuperar el importe de las ventas a más tardar en la fecha de su vencimiento evitando ejercer una fuerte presión en el cliente y a la vez procurar que el costo derivado no exceda los beneficios obtenidos. Para tal efecto se puede llevar controles especiales que permitan detectar cuando una cuenta por cobrar está en peligro de convertirse en una deuda incobrable

- También se deben establecer políticas de cobranza que establezcan procedimientos de cobro que habrá de emplearse además de los límites de actuación del personal encargado a fin de desarrollar su trabajo lo mejor posible

Con base en los puntos anteriores se puede establecer un procedimiento de crédito a fin de determinar cuando se debe autorizar o bien rechazar un crédito considerando siempre la seguridad de la empresa

BIBLIOGRAFÍA

- 1 - ALCÁNTARA Gonzalez. La contraloría y sus funciones. Editorial ECASA. México D.F. 1992. Décima segunda edición

- 2 - BOLTEN, Steven E. Administración financiera. Editorial Limusa, México D.F. 1983

- 3 - DELGADILLO Maiz L. Daniel. Colección FISCAL. Ediciones DELMA. México D.F. 1996. Doceava edición

- 4 - ESPINOSA Villarreal. Oscar. El impulso a la micro, pequeña y mediana empresa. Ed. Fondo de Cultura Económica. México D.F. 1993. Primera edición

- 5 - GITMAN J., Lawrence. Administración Financiera Básica, Editorial Harla, México D.F. 1992.

- 6 - INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS A C. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Equus Impresores, México D.F. 1995. Segunda reimpresión

- 7- INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA, GEOGRAFIA E INFORMATICA,
Censos Económicos 1994, Resultados oportunos México D F 1994
- 8 -JOHNSON W Robert Administración Financiera, Editorial CECSA, México D.F
1986, Novena impresion
- 9- LUSZTIG, Peter/ Schwab Bernhard Administración financiera en el contexto
mexicano, Editorial Limusa, México D F 1982
- 10 - LEYES Y CÓDIGOS DE MÉXICO Código de comercio y leyes complementarias,
Editorial PORRUA s a México D.F 1992
- 11 - MONTAÑO Agustín, Administración de crédito y cobranza, Editorial trillas, México
D F 1994, segunda reimpresion
- 12 - MADROÑO Cosío, Manuel Administración Financiera del Circulante Editada por el
Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- 13 - MORENO Fernández, Joaquín Contabilidad intermedia, Editorial Mc Graw Hill,
México D.F 1993.

14 - MIRANDA G , Francisco Uruapan Monografías Municipales de Michoacán.
Gobierno del Estado de Michoacán, Mexico D F 1979

15 - PAREDES Mendoza, José, M Síntesis monográfica de Uruapan. Segunda
edición, Uruapan Michoacan 1989

16 - RAMÍREZ Padilla, David Noel Contabilidad administrativa. Editorial Mc Graw
Hill, México D.F 1994, Cuarta edición

17 - RAMÍREZ Valenzuela, Alejandro Introducción al derecho mercantil y fiscal
Editorial LIMUSA México D F 1992. Séptima reimpresión.

18 - RODRÍGUEZ Valencia, Joaquín Cómo administrar micro, pequeñas y medianas
empresas. Ed. ECASA Mexico D F 1993, Tercera edición

19 - SCHALL, Lawrence/ Haley w Charles Administración Financiera. Editorial Mc
Grall Hill, México D.F 1988

20 - SHELLEY Torres, Guillermo Plan de desarrollo urbano del centro de la población de
Uruapan Michoacán, 1988.

21 - VAN Horne, James Fundamentos de administración Financiera, Editorial Mc Graw Hill, Mexico D.F. 1988

22 - VILLASEÑOR Fuente, Emilio Elementos de credito, y Cobranza Editorial Trillas. México D.F. 1995

23 - WESTON, Fred J/ Brigham Eugene F Administración financiera de empresas. Editorial Interamericana. Mexico D.F. 1974 Tercera edición

24 - ZEDILLO Ponce de León, Ernesto Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000.

HEMEROGRAFÍA.

A.- ADMINISTRATE HOY.

- 1995, AÑO II. No. 17
"Retos de la micro, pequeña y mediana empresa. Cómo enfrentarlos
L.E. Anuro Morales Castro y L. A. Erika Morales Galán

B - CONSULTORIO FISCAL

- **Marzo 1992. Año VI, No. 64**
"El factoraje financiero".
Luis Raúl ,Diaz Gonzalez
- **julio de 1992 Año VI, No. 69**
" Los derechos, obligaciones y prohibiciones en materia de factoraje financiero".
Jorge Antonio Rotter Aubanel
- **Septiembre 1993 Año VII, No 97**
"Marco fiscal del factoraje financiero".
Gil Hidalgo Georgina

C.- CONTABILIDAD FISCAL GUÍA PRACTICA DE PROCEDIMIENTOS FISCALES

- **Octubre 26, de 1994 Año I No 26**
"Efecto fiscal del factoraje financiero y descuento de documentos"

D - CONTADURÍA PÚBLICA

- Mayo de 1990, año XVIII No. 213
"Administración financiera de capital de trabajo"
L. A. Huerta Rios Ernestina/ L. C. Carlos Siu Villanueva.
- "Pequeña y mediana empresa ¿Especie en extinción?"
C. P. Miguel A. Orozco Medina y C. P. Miguel A. Martín Ordóñez

E - EJECUTIVOS EN FINANZAS

- Enero 1996, año XXV, No. 1, I M E F
"Perspectivas de la economía 1995-2000."
G. E. A. Grupo de Economistas y Asociados.

F - ÉPOCA.

- Noviembre 6 de 1995, No. 231
"Alianza, al fin"
Carlos Díaz Ábrego

BOLETÍN "Programas de apoyo a la micro, pequeña y mediana empresa"
Nacional Financiera S. N. C. - México D. F. Mayo de 1996

CUESTIONARIO

OBJETIVO. El objetivo del presente cuestionario es el obtener información con la cual fundamentar el trabajo de investigación que con motivo de mi tesis estoy realizando y a la vez complementar la parte teórica de la misma. A través de esta investigación se pretende determinar cuales son las principales causas que originan la cartera (de cuentas por cobrar) vencida, en la pequeña empresa de giro comercial ubicadas en Uruapan Michoacán.

- 1.- ¿Quién desempeña la función de crédito y cobranza? ()
 - a) Depto. de tesorería.
 - b) Depto. de crédito y cobranza.
 - c) Depto. de contraloría.
 - d) Depto. de contabilidad.
 - e) Depto. de ventas.
 - f) Gerencia general.

- 2.- La empresa cuenta con solicitudes de crédito preestablecidas? ()
 - a) sí b) no

- 3.- Se tiene formas especiales para: ()
 - a) Crédito personal.
 - b) Crédito para profesionistas.
 - c) Crédito para personas físicas.
 - d) Crédito para personas morales.

- 4.- Respecto a las condiciones del crédito señale cuáles considera para su otorgamiento: ¿Cuál?

	sí	no	
a) Límite de crédito.	()	()	_____
b) Descuento a clientes.	()	()	_____
c) Intereses moratorios	()	()	_____
d) Morosidad del cliente	()	()	_____
e) Plazo promedio de cobros	()	()	_____

- 5.- De los siguientes puntos señale cuáles se analizan para otorgar el crédito:
 - a) Arraigo.
 - b) Reputación o imagen del solicitante.
 - c) Capacidad mercantil.
 - d) Solvencia.
 - e) Garantía.
 - f) Posición económica.
 - g) Información financiera.

- 6.- Señale cuáles son las fuentes de información que emplean para obtener información del solicitante de crédito.
 - a) Estados financieros.
 - b) Agencias mercantiles.
 - c) Verificación mercantil.
 - d) Bancos.
 - e) Experiencia.

- 7.- ¿Qué técnicas utiliza para determinar el grado de riesgo en que incurre la empresa al otorgar crédito a sus clientes?
- a) Análisis financiero.
 - b) Otros. Especifique. _____

8.- ¿Cuál es el procedimiento que emplea la empresa para conceder crédito?

- 9.- De los siguientes documentos señale con cuáles ampara los créditos concedidos.
- a) Pagaré.
 - b) Aceptación mercantil.
 - c) Cuenta abierta.
 - d) Otros. Especifique. _____

- 10.- Respecto a la cobranza señale cuáles de los siguientes procedimientos emplea la empresa.
- a) Correspondencia.
 - b) Cobradores.
 - c) Bancario.
 - d) Agentes vendedores.

- 11.- Debido a problemas de cobranza han tenido que recurrir a fuentes de financiamiento.
- a) sí ____ ¿Cuáles? _____
 - b) no ____

12.- ¿Cuáles medida de control de cobranza utiliza la empresa?

- 13.- Ha tenido problemas con clientes morosos ()
- a) sí
 - b) no

- 14.- Las causas de dichos problemas han sido:
- a) Reputables al cliente
 - b) Debido a contingencias.
 - c) Debido a inadecuado análisis del cliente al conceder el crédito.
 - d) Otras causas. Especifique.

- 15.- Ha utilizado métodos legales de cobro contra clientes morosos. ()
- a) sí
 - b) no

- 16.- Ha solicitado los servicios de una empresa de factoring financiero. ()
- a) sí
 - b) no

17.- Tomando en consideración la actual situación económica del país y las condiciones de su empresa, consideraría en un momento dado el factoraje financiero como una alternativa de financiamiento para su empresa.

a) sí b) no

¿Por qué? _____

18.- Cuando ha tenido que cambiar las condiciones del crédito ha sido debido a:

- a) La situación económica.
- b) La competencia
- c) Condiciones de los proveedores.
- d) Como medida para fomentar las ventas.

19.- ¿Cuáles considera usted que son las principales causas que provocan que una empresa cuente con cartera vencida.

- a) Crítica situación económica en general.
- b) Crítica situación económica del mercado sus productos.
- c) Deficiencias en el análisis del solicitante del crédito.
- d) Procedimientos de cobranza deficientes.
- e) La fuerte competencia que lleve a la empresa a conceder crédito en forma benevolente.

OBSERVACIONES: _____

POR LA ATENCION PRESTADA
MUCHAS GRACIAS

A T E N T A M E N T E
MA. ESTHER GRAVEZ GARRIBAY.
ALUMNA DEL 9º SEMESTRE
GRUPO " A "
LIC. CONTADURIA U.D.V.