U. N. A. M.

Escuela Nacional de Comercio y Administración

TESIS

ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE UNA AGENCIA GENERAL DE SEGUROS Y FIANZAS

Presentada por
FRANCISCO ILLESCAS FRISBIE
Cuenta 60910

Universidad Nacional Autónoma de México
UNAM
Biblioteca Central
Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

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.

A mi padre con todo respeto, cariño y admiración.

INDICE

Pág.

I.—Introducción 1

II.—Objeto del trabajo 7

III.—Organización de la Agencia 9

IV.—Operaciones que realiza una Agencia General de Seguros y Fianzas .. 13

V.—Bases Comerciales 15

VI.—Control Interno 17

Mesa Directiva 18
Administrador 18
Depto. de Promoción 18
Depto. de Contabilidad 21
Caja y Cobranzas 24
Depto. Administrativo 30

VII.—Aspecto Contable 33

Catálogo de Cuentas 33
Estadística 45
Estados Financieros 47

VIII.—Relaciones con el Fisco 49

IX.—Conclusiones 51

Bibliografía 53

INTRODUCCION

En nuestro medio es realmente exigua la existencia de agencias de seguro organizadas, encontrándose las principales en manos de extranjeros. La falta de ellas débese esencialmente al desconocimiento por parte del público en general, de la utilidad que ofrece el seguro, lo que trae consigo una escasez de agentes, que no ven mucho porvenir en la especialización. De todos modos, poco a poco se va viendo el incremento que recibe este ramo de los negocios, habiendo todavía mucho por hacer en pro de él. Es quien vende el primero que debe estar convencido de las cualidades de lo que propone, para tener el máximo de probabilidades de éxito. Hace falta una gran labor de persuación entre compradores y vendedores para ampliar el campo del seguro.

Existen otras causas que explican la falta de agencias, entre las que anotamos la no captación de los agentes, de las ventajas que tiene el establecer una oficina de este tipo y además el no saber la forma en que deben ser establecidas.

Lo comúr es que la persona que tramita seguros trabaje individualmente, por su propia cuenta, sin percatarse de los beneficios que puede obtener estando agrupado. Es también en múltiples ocasiones la desidia la que interviene, considerándose que la organización trae consigo muchas molestias, no tomando en cuenta que posteriormente serán compensadas con creces.

Hay otra razón que puede ser la determinante y que es de fuerza mayor. Nos referimos a la incapacidad económica para poder afrontar los gastos inherentes al mantenimiento de una agencia, sobre todo durante sus comienzos en que como todo negocio por lo general no empieza a percibir utilidad sino después de un tiempo.

Tanto en Europa como en los Estados Unidos, es normal encontrar agencias de seguro establecidas, que son de gran utilidad al interesado debido a su fácil localización y a las mayores garantías que ofrecen. Según datos obtenidos, el porcentaje de población asegurada en el vecino país del Norte es aproximadamente del 80% y en el nuestro, difícilmente llega al 15%. Se dice que el Sajón nace pensando en el seguro, es para él una cosa común y corriente; en cambio entre nosotros hay gran dificultad para captar los méritos de él.

Con la creación de agencias generales de seguros y fianzas, se benefician los 3 elementos que intervienen en este campo que son: el propio agente, el asegurado y las instituciones aseguradoras y afianzadoras.

Al agente le conviene formar parte de una agencia, entre otras cosas, por tener un lugar fijo donde recibir y ser localizado fácilmente; tiene, si así se organiza, un control más amplio de sus negocios y puede ofrecer mayores beneficios que estando solo, por el respaldo económico que tiene, el cual llegado el caso, le permite anticiparse a las compañías a pagar un siniestro o devolver el importe de una cancelación de póliza al ser ésta solicitada. Salvo acuerdo diverso, puede recibir anticipadamente su comisión, ya sea total o parcialmente, según se haya pactado. Como los servicios que presta son más completos, su cartera recibe grande impulso, cooperando con ello a hacer propaganda casi gratuita a su agencia.

Es de hacerse notar, empero, que los agentes pertenecientes a una organización de este tipo, son responsables personalmente de cada seguro que contratan y que las ventajas de que gozan son para tener un frente común, podríamos decir, con otros agentes para solventar pagos que urjan y ofrecer una mejor asistencia a los interesados, y no para dejar en el anonimato de la agencia la obligación adquirida. Más tarde daremos las razones legales y técnicas que impiden que una agencia se convierta en sociedad mercantil, explicando cómo pueden, por otra parte, integrar una asociación de tipo profesional.

A los asegurados les es más provechoso tratar con una agencia bien estructurada porque ofrece mayores garantías a su inversión, contándose entre las principales la de tener más fuerza ante las instituciones de seguros y fianzas que un agente solitario, tanto para interceder rápidamente en su favor, como para activar los pagos de siniestros, cancelaciones y bonificaciones. Al contar la agencia con personal capacitado técnicamente en los distintos ramos del seguro, recibe consejos para el mejor aprovechamiento del mismo. En fin, que el trato percibido por un asegurado de una agencia establecida es, mucho, más satisfactorio que el que puede ofrecerle un agente aislado.

Las compañías de seguros y de fianzas, por su lado, trabajan más confiada y holgadamente con una agencia que con un agente; en tanto que su localización no ofrece dificultad, sus pagos son más oportunos y por lo regular no es preciso anticipar comisiones. Cuando la oficina del agente se encarga de los cobros, les evita grandes molestias. Las cuentas que se les presentan son más claras y les ahorra disgustos al pagar diligentemente cancelaciones y siniestros a los asegurados, no teniendo que entrar en tratos con éstos, sino con el personal de la agencia, que tiene conocimiento del negocio, evitando así gran pérdida de tiempo.

Puede decirse que la mercancía, en una agencia como a la que nos referimos, está constituida por los seguros y las fianzas, que tienen un precio denominado "prima", y que proviene de la fábrica, llamada en este caso compañía aseguradora o afianzadora. El medio por el cual los seguros llegan a su destino está representado por el agente, que es un intermediario entre el que los solicita y el que los ofrece. Los agentes son las manos de las compañías para llegar a los clientes. La diferencia básica que existe con una empresa de compra-venta de cualquier índole, consiste en que lo que se vende no es nada material, sino algo abstracto: seguridad, amparo en caso de siniestro representado en pesos y centavos.

Una agencia de seguros vive de las comisiones que percibe sobre las pólizas de seguros colocadas. Estas comisiones a las que tiene derecho son variables y dependen de acuerdos entre agente y compañía. El volumen de producción, ramos que se explotan, relaciones amistosas con los funcionarios, etc., son circunstancias que determinan el porcentaje a percibir. Generalmente las agencias, por su gran productividad, obtienen una extra prima y, si además se encargan del cobro de las pólizas, tienen derecho a un tanto por ciento de la cobranza. Todo lo anterior deberá hacerse conforme a la técnica y ética del seguro, según notifica el artículo 41 de la Ley de Instituciones de Seguros y teniendo en cuenta el máximo fijado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de que nos habla el artículo 46 de la citada Ley.

Antes de concluir esta introducción, quisiera hablar someramente de la historia del seguro y de las fianzas, y determinar con claridad ciertos conceptos muy usuales dentro del desarrollo del trabajo.

En tiempos de los Griegos se hallaban en vigor algunos usos que podrían ser tenidos como seguros, y en Palestina se encuentran vestigios del seguro de muerte de los animales, pero todos los pueblos de la antigüedad, si hicieron seguros, fueron

rudimentarios, que sólo en algunos de sus efectos, cual es la distribución del riesgo, podrían tenerse como tales. Las verdaderas fuentes del seguro, tanto económicas como históricas, han sido la especulación y la beneficencia; así el seguro marítimo consistió en sus comienzos en un contrato en el que el asegurador tomaba como suyas las mercancías que viajaban por mar y, si llegaban a feliz término, recibía entonces el total valor de ellas y una cantidad supletoria, base de la citada especulación y equivalente a lo que es hoy el premio; y los seguros basados en la vida humana, fueron primero convenios en sociedad para pensionar a huérfanos y viudas, o bien ayudas prestadas a los que sufrían daños en sus bienes, como el incendio u otros.

En el mundo Latino de la Edad Media se hallan vestigios del seguro, tan pronto en forma mutua como en forma de prima, más antigua la primera, que fué en un principio vínculo social de los participantes en una misma navegación, con el deber de ayuda recíproca que llega hasta formar cajas de socorros a los enfermos y caso de muerte; pero de todos estos seguros, el más importante es la comunión forzada de seguro entre todos los propietarios de naves creada en Portugal por obra del Estado en el último tercio del siglo XIV, porque de ella salió la forma de seguro a prima fija. Perfeccionada esa forma de seguro y ya con caracteres modernos, salió en los países del Mediterráneo, habiendo una disposición del Estatuto de Génova (1414) y una ordenanza de Barcelona (1435) que se ocupan de estos seguros, y todavía anterior, el Estatuto de Calimala de Florencia, publicado en 1322; y se conocen contratos en que junto con el transporte importaba este concepto del 12% al 15% de las mercancías.

Además de las citadas, son muy numerosas las leyes y ordenanzas de finales de la Edad Media y principios de la Moderna que tratan del seguro a prima-fija, muy especialmente marítimo, y principalmente en Italia y España.

En el siglo XIV tienen su origen los seguros de transportes terrestres, por semejanza a los del mar, y los seguros sobre la vida por causa del riesgo marítimo, pero esta forma sólo por riesgo de muerte; y es tal el desarrollo de los seguros a principios de la Edad Moderna, que se publicó un tratado sobre esta materia "Tractatus de assecurationibus et sponsionibus mercatorum", de P. Santerna, impreso en 1552.

Del Mediterráneo pasó el seguro a Inglaterra, donde se puede considerar nacido el seguro científico, pues desde 1671 el holandés Juan De Witt puso los primeros jalones de la institución con la colaboración del matemático Halley, y después puede tenerse como medida histórica del progreso de los seguros la formación de estadísticas y el desenvolvimiento del estudio de las probabilidades, pasando sucesivamente de uno a otro país y adaptándose el desarrollo legislativo al estudio de las causas que rigen el siniestro y haciendo combinaciones y extendiendo las aplicaciones del seguro a otros riesgos, siempre basados en que a las aplicaciones haya precedido el estudio estadístico y de probabilidad, cual sucede en nuestros días con el seguro de créditos.

Acerca de las fianzas, las que debe trabajar también una agencia para completar sus servicios, diremos algunas palabras de su historia.

En Roma fué muy conocida y practicada la fianza, aplicándose no sólo a las convenciones ordinarias, sino también al procedimiento. Se le designaba con el nombre de "Fideiussio", y la obligación del fiador, que generalmente se contraía por estipulación o verborum obligatio, hacíase extensiva a sus herederos. El fiador podía garantizar las obligaciones civiles y hasta las naturales, por lo cual cabía en lo posible que fuese demandado, sin que pudiera serlo el deudor principal; y era permi-

tido en aquel derecho que el fiador se obligase por menor cantidad que la debida, pero nunca por más. La mujer casada no podía ser fiadora.

★

A continuación se dan definiciones y conceptos relacionados con este trabajo:

Organización.—Un curioso, nos dice Leener en su obra "Tratado de Organización de Empresas", buscaría en vano antes del siglo XIX, no solamente rastros de la idea de la Organización, sino hasta la misma palabra. Al aparecer este vocablo en dicho siglo, su acepción era muy reducida: por Organización se entendía exclusivamente un estado de cosas tal como el orden que preside el ejercicio de cualquier actividad, y aún la estructura de las instituciones, tanto públicas como privadas.

Un opúsculo del Instituto de la Organización Industrial de la Cámara de Comercio de París, nos la define tal como se conoce hoy de manera muy clara:

"La organización, es el conjunto de reglas o disciplinas que coordinan los medios destinados a obtener un resultado determinado con los mínimos gastos y esfuerzos". Y agrega: "Organizar, es constituir las partes de un conjunto y asignar una función determinada a cada una de estas partes, con vistas todo ello a obtener un resultado definido".

Agente.—Nos remitimos primeramente a la definición que en su artículo 1o. da el Reglamento de Agentes de las Instituciones de Seguros, publicado en el Diario Oficial del 29 de septiembre de 1955, que dice:

Artículo 1o.—Para los efectos de este Reglamento, se entiende por "Agente de Seguros", la persona física que gestione seguros a nombre de una institución autorizada.

El concepto de "agencia" tiene mayor capacidad y el Diccionario de la Lengua Española de la Real Academia expone:

Agencia: oficio o encargo de agente.—Oficina o despacho del agente.—Empresa destinada a gestionar asuntos ajenos o a prestar determinados servicios.

Su fundamento jurídico se halla en el contrato de mandato expreso, por lo corriente verbal o por escrito privado, si bien tratándose de asuntos de importancia suele el mandato (contrato consensual, unilateral o bilateral por el que una persona concede su representación a otra para uno o varios asuntos con retribución o sin ella) conferido al agente, consignarse en documento público y solemne. En una u otra forma han existido siempre, pues invariablemente hubo personas que mediante una retribución se encargaran de gestionar los asuntos que se les encomendaran, habiéndose desarrollado de una manera prodigiosa en nuestros tiempos a causa de las condiciones de los múltiples aspectos de la vida moderna.

Las agencias pueden clasificarse según la naturaleza de los servicios o asuntos para que se hayan establecido; y así son: mercantiles, administrativas, etc. Las de seguros pertenecen a la primera categoría por tener por objeto "facilitar la contratación de éstos, sirviendo de intermediarios entre las compañías de seguros y los particulares".

La etimología de esta palabra es curiosa, según nos dice Roque Barcia en su Diccionario General Etimológico:

Sánscrito "Aj", mover; Griego "Agein". dar el primer impulso; Latín "Agere", hacer, guiar, conducir. El Griego "Agein", significó primeramente "acarrear las ca-

ballerías". Maravilla considerar como un vocablo que se emplea para arrear un asno se apodere luego del espíritu de la gente y de la historia de la tierra.

Seguro.—Desmenucemos ahora la palabra "seguro". Sánchez Román lo describe como contrato principal, consensual, bilateral, oneroso y aleatorio por el cual una de las partes se compromete a indemnizar a la otra de las consecuencias dañosas o perjudiciales que ciertos riesgos procedentes de caso fortuito, a que se hallan expuestas las personas y cosas, pueden ocasionarle, mediante un precio, prima o cantidad que la otra ha de satisfacerle por dicha garantía.

Hay seguros mutuos en que no hay primas (Instituciones Mutualistas), sino simple reparto de los siniestros entre los asegurados, y cada uno de éstos es, a la vez asegurador y asegurado. En los seguros a prima fija (Instituciones Lucrativas) se satisface por el asegurado una cuota cierta, y el asegurador especula (comercia, trafica) a expensas de sus asegurados.

El primer seguro que existió fué el de transportes, conocido como seguro marítimo, por su origen ya que varios dueños de embarcaciones se unían dividiendo las pérdidas, en caso de haberlas, entre todos.

Desde el punto de vista económico se puede definir la relación o actividad de aseguramiento, como un contrato en virtud del cual, una de las partes denominada asegurador se obliga a indemnizar a otra llamada asegurado, cuando se realice el riesgo previsto en el contrato, quedando obligado el asegurado a pagar una contraprestación adecuada al riesgo cubierto, denominada prima.

El seguro en su aspecto genérico se divide en dos grandes ramas conocidas como Seguro sobre la Vida y Seguro de Daños.

El seguro sobre la vida se subdivide en dos tipos:

1.—Ordinario y
2.—Dotal o a plazo cierto.

El seguro de daños consta de las siguientes divisiones:

1.—Seguro de incendio
2.—Seguro de automóviles
3.—Seguro de transportes
4.—Seguro de responsabilidad civil y riesgos profesionales
5.—Seguro de accidentes y enfermedades
6.—Seguro de crédito
7.—Seguro agrícola
8.—Seguros diversos.

Lo que básicamente diferencia a los dos tipos de seguros, es que el de vida se caracteriza principalmente por ser un riesgo constante y creciente con el tiempo. El seguro de daños se significa por constituir un riesgo fundamentalmente fortuito o eventual.

La Ley sobre el Contrato de Seguro lo define en su artículo primero como sigue:

"Por el contrato de seguro la empresa aseguradora se obliga mediante una prima, a resarcir un daño o a pagar una suma de dinero al verificarse la eventualidad prevista en el contrato".

Fianza.—En términos genéricos equivale a toda obligación subsidiaria (acción o responsabilidad que suple o robustece a otra principal) constituida para asegurar

el cumplimiento de otra primordial contraída por un tercero. En este caso constituye la garantía prestada por persona distinta de la que aparece obligada en primer término.

La diferencia fundamental entre el seguro y la fianza estriba en que el primero se establece para cubrir riesgos y la segunda para garantizar, a cambio de la solvencia de la compañía de fianzas, pagos o responsabilidad representada en pesos y centavos a cargo de un tercero. Las empresas de seguros al pagar un siniestro afectan sus resultados, disminuyendo la utilidad o aumentando la pérdida, según el caso. Las afianzadoras cargan su activo al tener que responder de una falta de cumplimiento del afianzado. Sólo afectan sus resultados cuando éste y el contra-afianzador son insolventes y no hay posibilidad de recuperar lo pagado.

II

OBJETO DEL TRABAJO

Tiene por objeto el presente trabajo aportar datos acerca de la organización, tanto contable como administrativa, y del funcionamiento de una agencia general de seguros y fianzas de tipo medio.

En otras palabras, se trata de dar solución de la manera más adecuada a las distintas situaciones que se presentan en una oficina del tipo mencionado.

Los datos y bases provienen tanto de la propia experiencia como de principios aprendidos en los añorados cursos escolares, durante los cuales adquiere el estudiante unos cimientos firmes para aplicarlos en la vida práctica de acuerdo con las necesidades y el criterio de cada uno.

En esta tesis que me permito someter al juicio del honorable jurado, he procedido según mi leal saber y entender, procurando ser lo más claro y llevando una secuela lógica, sin profundizar demasiado en temas que no lo ameriten.

En la práctica, al tener contacto con una agencia de seguros y fianzas, he palpado las dificultades inherentes que trae consigo su organización, siendo que empecé a trabajar sin que hubiera más que un raquítico control, no sabiéndose a ciencia cierta lo que se tenía ni lo que se debía. Actualmente, gracias a las facilidades obtenidas y a la capacidad instauradora de la persona que ahí me llevó, se tienen amplios y precisos informes. Conociendo la estructuración, podríamos decir desde su principio, hasta su funcionamiento normal y tras larga experimentación, me he permitido abordar el tema.

Lo escaso de las agencias en este ramo de los negocios, ha dificultado la investigación amplia. La fuente principal a la que se ha recurrido es la propia experiencia de tres años de andar en este medio. La bibliografía es poco menos que nula, aún en libros de lenguaje extraño.

El orden que seguiremos en este trabajo, luego de haber fijado conceptos y definiciones importantes y especificado el objeto del mismo, será detallar el estado actual del problema, tratar la parte experimental, o sea el trabajo en sí, en su aspecto administrativo y contable, poniendo como corolario de este último el catálogo de cuentas, analizando las principales y exponiendo los estados financieros. Al final se consignarán las conclusiones a que se llegue y la bibliografía, por demás escasa.

III

ORGANIZACION DE LA AGENCIA

Hablaremos aquí de la evolución de una agencia desde sus cimientos hasta su estabilización y funcionamiento normal.

GENERALIDADES.—Para crear una agencia de seguros y fianzas, es preciso contar con una cartera amplia que pueda responder a las exigencias primordiales, ya excluido lo que el o los agentes a la cabeza de ella necesiten para el sustento diario.

Los gastos e inversiones más elementales a que se enfrenta una agencia son los detallados a continuación:

1.—Renta del local
2.—Mobiliario y equipo
3.—Sueldos de empleados
4.—Papelería
5.—Luz y teléfonos
6.—Propaganda.

Sobre el último inciso se discute si es o no un gasto, aduciéndose que viene a constituir una inversión como lo es, efectivamente, lo anotado en segundo lugar por ser recuperable. Los gastos representan cargos contra las ganancias brutas, en general. Este, como otros muchos aspectos de nuestra profesión, es un problema en el que no hay un acuerdo absoluto. El trato que puede darse a la propaganda es clasificarla en el activo diferido para irla amortizando durante uno o varios ejercicios, si constituye una fuerte erogación en el negocio.

Mientras la agencia llega a estabilizarse, tendrá necesidad de un capital para sostenerla durante sus primeros pasos. Este podrá ser aportado por uno o varios agentes, debiendo definirse con toda claridad, de preferencia por escrito si es más de uno, lo que cada quien otorga y las condiciones en que se va a trabajar así como la forma en que se repartirá la utilidad en caso de haberla.

Las ganancias que en una agencia de seguros puede haber, provienen de las comisiones ganadas tanto normales como extras, menos gastos y comisiones pagadas a agentes extraños y, en su caso, más otros productos, como intereses sobre inversiones en valores. Son éstos los renglones que integran el estado de resultados.

Llamamos comisiones extras a las que, además de las regulares para cada ramo, conceden las instituciones de seguro por el volumen de producción o por alguna otra circunstancia a sus agentes, y que son autorizadas por la Ley.

Hay que tomar en cuenta que una agencia de seguros no puede convertirse en sociedad mercantil. La base legal estriba en que todo agente de seguros es causante de Cédula V, según lo dispuesto en la Ley del Impuesto sobre la Renta, artículo 112, fracción VI. Además el artículo 1o. del Reglamento de Agentes de las Instituciones de Seguro, define al agente como persona física, haciendo constar en artículos subsecuentes que debe tratarse de un individuo cumplido y de conducta intachable. Cada agente debe ser responsable en forma ilimitada ante el asegurado, garantizando

la correcta tramitación de su seguro o fianza. Siendo la agencia sociedad mercantil, sus integrantes podrían ampararse en el anonimato de ella para no cumplir lo convenido y perjudicar a quien requiere sus servicios.

Puede la agencia estar integrada por uno o más agentes y será tanto más completa mientras más servicios pueda ofrecer y más campo abarque en el ramo del seguro. Su estructuración puede adoptar la forma de asociación en participación ya que según puede desprenderse del artículo 256 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, "el asociante obra en nombre propio y no habrá relación jurídica entre los terceros y los asociados". Por otra parte (Art. 253), "la asociación en participación no tiene personalidad jurídica, ni razón ni denominación".

NOMBRE.—El nombre con el cual va a ser designada la nueva empresa, debe ser también discutido y resuelto antes de su apertura, pudiendo formarse con el o los nombres de los miembros principales.

Debe tomarse en cuenta al llegar a esta parte, una circular recientemente enviada a las compañías aseguradoras por la Comisión Nacional de Seguros, en la que se informa que debe hacerse del conocimiento de los agentes que por ningún motivo pueden utilizar la palabra "seguro" aisladamente, trátese de propaganda, publicación o papelería, susceptible de ser conocida por el público.

Todo lo anterior está basado en lo que dice el artículo 7o. de la Ley General de Instituciones de Seguros, que sólo autoriza usar dicha palabra en la forma indicada a las compañías aseguradoras.

Por lo asentado, la denominación que se utilizará ha de ser: "Agencia General de Seguros y Fianzas".

Si son varios los agentes que integran la agencia, debe hacérseles saber a cada uno que será responsable en lo personal de los seguros que por su conducto se tramiten.

CARTERA.—La cartera de un agente es adquirida a través del tiempo y a base de buen servicio a la clientela, estando en contacto constante con ella para satisfacer sus mínimos deseos en el campo de los seguros y de las fianzas. Teniendo contento a un asegurado, lo más natural es que al llegar la fecha de vencimiento y renovación de la póliza, éste recurra a quien le ha dado buena atención. Con ello no sólo se obtienen las renovaciones, sino además la posibilidad de nuevos negocios en otros ramos y con parientes y amigos del cliente.

En un principio la labor es dura, pero posteriormente cuando se ha adquirido prestigio, los seguros vienen por sí solos. Para mejorar la cartera debe pugnarse siempre por ir superándose en el servicio, dejando a los asegurados lo más satisfechos que sea posible.

La buena organización de la agencia es básica para el incremento de la cartera.

DISPOSICIONES LEGALES.—Una nueva agencia, antes de abrir sus puertas, deberá tener en cuenta para su normal funcionamiento los artículos que en forma condensada anotamos a continuación.

De la Ley General de Instituciones de Seguros:

Artículo 48.—En ningún caso las instituciones de seguros ni sus agentes podrán conceder a sus asegurados: reducción de primas, participación en utilidades o comisiones, o cualquiera otra ventaja no especializada en la póliza.

Tiene por objeto este artículo evitar la desleal competencia, estabilizando el valor del seguro proveniente de cualquier compañía. Ninguna institución ni ningún agente debe tener prerrogativas en el precio de un seguro ofrecido en las mismas condiciones que otro.

Artículo 55.—Para el ejercicio de la actividad de agente de seguros, se requiere una autorización que la Secretaría de Hacienda otorgará discrecionalmente y que podrá revocar, previa audiencia de la parte interesada, en los términos del reglamento respectivo.

En ningún caso se podrá otorgar autorización para fungir como agente a funcionarios o empleados federales o locales, a funcionarios o empleados de instituciones de crédito o de fianzas y en general a cualquier persona física o moral que por su posición o por cualquier otra circunstancia pueda ejercer coacción para contratar seguros.

Artículo 56.—Los agentes y funcionarios de las instituciones aseguradoras no proporcionarán datos falsos relativos a sus compañías, ni deprimentes o adversos en cualquier forma para las otras compañías. El agente o funcionario de una institución de seguros que contraviniese este precepto, o que en alguna forma hiciese competencia desleal a otras instituciones aseguradoras, sufriría una multa de cien a quinientos pesos que será impuesta administrativamente por la Secretaría de Hacienda, y la cancelación de su tarjeta credencial, independientemente de las responsabilidades penales en que incurra.

Artículo 58.—Las personas que tengan el carácter de contratantes o de empleados de ellos en cualquier seguro, no podrán ser agentes respecto del mismo. Tampoco podrán los agentes actuar con ese carácter en los contratos de seguros que soliciten otros agentes de la misma empresa aseguradora.

Artículo 59.—Cualquier propaganda o publicación de las instituciones aseguradoras y de sus agentes deberá ser aprobada previamente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Sigue hablando de las sanciones).

Artículo 112.—Las agencias y sucursales de las instituciones de seguros, están obligadas a suministrar los informes que en cualquier tiempo les solicite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en relación con las operaciones de seguros en que intervengan, pudiendo la citada secretaría ordenar se practiquen las visitas que juzgue necesarias.

Artículo 138.—Los que se dediquen a práctica de operaciones de seguros, en cualquiera de sus formas dentro de la República, sin estar debidamente autorizados, sufrirán una multa de $500 a $1,000 y prisión de seis meses a seis años. Los contratos que celebren, no producirán otro efecto que el de la devolución de las primas recibidas. Esa misma pena se aplicará a los gerentes, directores o miembros del Consejo de Administración de la Sociedad infractora y a los que hayan intervenido como intermediarios o agentes en dichas operaciones.

Artículo 143.—Se impondrá una multa de $500.00 a $1,000.00 a la institución de seguros y o a sus empleados o agentes que en alguna forma ofrezcan o hagan descuento o reducción de primas u otorguen algún otro beneficio no estipulado en la póliza, como aliciente para tomar o conservar un contrato de seguro.

Artículo 144.—Al agente de una institución de seguros que opere sin la credencial respectiva de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se le aplicarán de tres meses a un año de prisión y multa hasta de $1,000.00.

De la Ley sobre el Contrato de Seguro:

Artículo 14.—Los agentes que sean autorizados por una empresa de seguros para que ellos celebren contratos, podrán recibir las ofertas, rechazar las declaraciones escritas de los proponentes, cobrar las primas vencidas, extender recibos, así como proceder a la comprobación de los siniestros que se realicen.

Artículo 15.—Respecto al asegurado, se reputará que el agente podrá realizar todos los actos que por costumbre constituyan las funciones de un agente de su categoría y los que de hecho efectúe habitualmente con autorización de la empresa.

Artículo 16.—En todo caso el agente necesitará autorización especial para modificar las condiciones generales de las pólizas, ya sea en provecho o en perjuicio del asegurado.

El reglamento de Agentes de las Instituciones de Seguros publicado en el Diario Oficial del 29 de septiembre de 1955, aclara con mayor amplitud los puntos ya tratados en los artículos citados de la Ley General de Instituciones de Seguros y sobre el Contrato de Seguro, por lo que no tiene caso transcribirlos, además de que se tendría que copiar íntegro dicho reglamento. Unicamente anotamos aquellos cuyo contenido no ha sido tratado o merece ampliación. Así tenemos el:

Artículo 3o.—Las instituciones de seguros que pretendan utilizar los servicios de una persona como agente, deberán celebrar el contrato respectivo y solicitar de la Comisión Nacional de Seguros, la autorización a favor de su contratante, enviando dos tantos del contrato celebrado, para su revisión y aprobación. (Sigue hablando de requisitos y datos que debe llenar el contrato).

Artículo 9o.—En los ramos de vida y accidentes y enfermedades, sólo se concederá autorización para operar con una sola compañía.

Artículo 13.—Los agentes percibirán por sus servicios las comisiones estipuladas en sus contratos; pero éstas no podrán exceder del máximo que para cada ramo autorice la Comisión Nacional de Seguros.

Las comisiones se considerarán ganadas precisamente sobre las primas que hayan ingresado efectivamente a la institución; pero en los ramos de daños, se cargarán al agente las comisiones correspondientes a cancelaciones y/o devoluciones.

Artículo 16.—Cuando el agente conforme a su contrato, quede autorizado para actuar como mandatario, con facultades expresas para expedir coberturas, modificarlas mediante endosos, recibir avisos y expedir recibos, se denominará: "Agente General Apoderado".

Por extensión, la agencia que goce de tales prerrogativas será un Agencia General.

Por lo que respecta a la Ley del Impuesto sobre la Renta, debe tenerse en cuenta que el artículo 112 fracción VI, cataloga a los agentes de seguros y fianzas como causantes de Cédula V, por lo que debe atenderse a que todo agente que pertenezca a la agencia, esté al corriente en lo que concierne a declaraciones, avisos y autorización de libros (ingresos y egresos y registro de inversiones amortizables y depreciables). En el capítulo de relaciones con el Fisco se tratará más a fondo lo referente a declaraciones y demás aspectos de este asunto.

Por lo que toca a la Ley sobre Ingresos Mercantiles, los agentes de seguros y fianzas son causantes exentos según indica el artículo 18, fracción XIV.

IV

OPERACIONES QUE REALIZA UNA AGENCIA GENERAL DE SEGUROS Y FIANZAS

Las operaciones que realiza una Agencia General de Seguros y Fianzas son, en términos generales:

1.—Colocación de seguros y fianzas entre el público.
2.—Cobro de primas a los asegurados.
3.—Liquidación periódica a las compañías expedidoras.
4.—Cobro de comisiones.

El último inciso anotado puede quedar incluido en el tercero, dando fe de él únicamente por ser, la obtención de comisiones, la razón del trabajo de un agente.

Es ésta a grandes rasgos la labor a desarrollar, y que involucra una subdivisión amplísima para tener un completo control.

En páginas subsiguientes se detalla la documentación y el trámite requerido al hablar de los distintos departamentos y secciones que integran una agencia aseguradora y afianzadora.

V

BASES COMERCIALES

Por su labor de intermediario entre asegurado y asegurador, el agente recibe una remuneración conocida con el nombre de "Comisión".

La base comercial del negocio está constituida por las comisiones que se ganan y que varían según el ramo y según los acuerdos tenidos con las instituciones de seguros y las de fianzas, considerándose siempre lo que consignan los artículos 41 y 46 de la Ley General de Instituciones de Seguros, que en resumen dicen:

"Que no yendo en contra de la técnica y ética del seguro, se podrá estimular a los agentes, darles mayor comisión, siempre que lo desembolsado no sobrepase el límite fijado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para cada ramo".

VI

CONTROL INTERNO

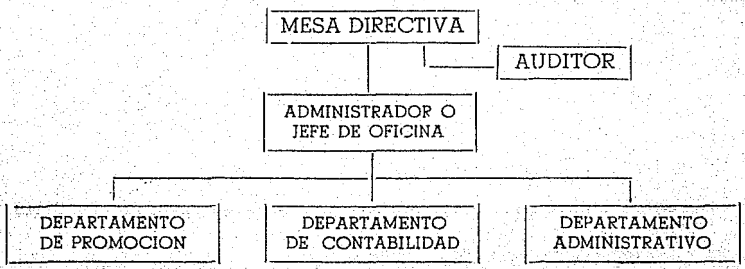
Ya definido el nombre, encontrado el local suficientemente amplio y accesible y tomados en cuenta los preceptos legales anotados, surge el problema de la organización en sí: el aspecto técnico, cómo distribuir las diversas funciones, o sea en términos generales, cuál será el sistema de control interno que se adopte.

Nos dice Joaquín Gómez Morfín en su libro "El Control Interno de los Negocios", lo que es éste y que por su importancia en el desarrollo del trabajo nos permitimos copiar:

"El Control Interno consiste en un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y los procedimientos establecidos, de tal manera que la administración de un negocio pueda depender de estos elementos para obtener una información segura, proteger adecuadamente los bienes de una empresa, así como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a la política administrativa prescrita".

Para empezar daremos un esquema de la organización en general cuya amplitud dependerá de la magnitud de la agencia. Si ésta es chica, varias funciones podrán ser concentradas en una sola persona, y si es grande, habrá que abrir nuevos departamentos o crear más secciones dentro de ellos.

He aquí el cuadro de organización que proponemos:



MESA DIRECTIVA.—Estará integrada por el agente o agentes agrupados, pudiendo desempeñar uno de ellos el papel de jefe de oficina o administrador, siempre y cuando su trabajo le permita permanecer gran parte del día en la oficina, cosa poco común, ya que lo normal es que el agente esté fuera gestionando seguros o recibiendo al público, lo que no le da ocasión de atender debidamente los asuntos internos de la agencia.

ADMINISTRADOR O JEFE DE OFICINA.—Deberá ser una persona preparada, con conocimientos sobre seguros y fianzas y dotes para el trato con el personal. Será el encargado de recibir las solicitudes que turnen los agentes, distribuyéndolas a las personas o departamentos a quienes corresponda, viendo que se tramiten lo mejor y más rápidamente posible. Atenderá a la clientela que se presente en la oficina, así como también a la que llame telefónicamente y a la que escriba. En otras palabras será el encargado de lo que se conoce como relaciones públicas.

Los pagos anticipados de siniestros o cancelaciones que haga la agencia deberán ser previamente autorizados por quien tenga a su cargo este puesto.

DEPARTAMENTO DE PROMOCION.—Es de gran importancia este departamento, sobre todo en una agencia general. Tendrá a su cargo: expedición de pólizas; cálculo y verificación de ellas: inspección o investigación de lo que se va a asegurar; la conservación de las pólizas, vigilando que se renueven, cancelen o corrijan oportunamente; el trato y control de agentes, tanto de los principales como de los esporádicos o foráneos, si los hay; y por último, encargarse también de las reclamaciones o siniestros pendientes para solucionarlos a la mayor brevedad.

Cada uno de los puntos antes dichos puede constituir una sección de este departamento, dependiendo de la amplitud de la agencia. Si no es muy grande, una sola persona puede tener a su cargo varias atribuciones.

Analizaremos por considerarlo de importancia cada una de las secciones descritas para determinar con mayor precisión cuál es la labor de ellas.

Expedición de Pólizas.—No a toda agencia se le concede la facultad de expedir pólizas a nombre de una institución autorizada. Debe tratarse de una "agencia general". La compañía o compañías que accedan a que esto suceda, envían periódicamente y con detalle papelería y propaganda necesarias.

Después de emitida una póliza deben comprobarse los cálculos, la redacción y el que vaya completa, pues es costumbre que las aseguradoras regalen carteras y calcomanías en algunos de los ramos, sobre todo en el de automóviles. Es conveniente que en cada póliza, además, se incluya la propaganda de la agencia por medio de algún sello o etiqueta, con los datos principales como son: nombre, domicilio y teléfonos.

Ya expedida la póliza se turnará al departamento de contabilidad o de cobranzas, si lo hay, para su envío y registro correspondiente.

A cada póliza de seguro o fianza, ya sean hechas en la agencia o recibidas de las compañías, se les extenderá un recibo el cual tendrá varias copias con los datos esenciales, distribuidas como sigue:

1.—Original.—Para el asegurado en el momento que pague totalmente la fianza o póliza.
2.—Primera copia.—Para el archivo después de que el asegurado haya firmado de recibido el documento.
3.—Segunda copia.—Para contabilidad.

4.—Tercera copia.—Para control de vencimientos.
5.—Cuarta copia.—Para clasificación por compañías en contabilidad, enviando las ya pagadas por la agencia al archivo.

Explayándonos un poco para mejor comprensión del porqué de tal distribución, anotaremos que si el cliente paga la totalidad de la póliza o fianza al serle ésta entregada, la persona que recibe su liquidación firmará en el original de recibido. El pago puede estar integrado por efectivo, o bien por efectivo y títulos de crédito, como letras de cambio, por ejemplo. Como según la Ley, al ser aceptados los documentos se trata ya de otro acto de comercio, diferente del que le dió origen, se considerará pagada totalmente la fianza o póliza. En caso de no ser cubiertos los títulos de crédito, se procederá de acuerdo con la ley que los rige, que es la de Títulos y Operaciones de Crédito. La suma del importe asentado en los originales en poder de la agencia, representará el monto de primas por cobrar, que debe ser igual al saldo del Mayor de esta cuenta.

La primera copia es la que firma el asegurado o su representante al recibir la póliza, la cual se archiva en el expediente del suscrito. Sirve a la agencia en caso de reclamación por falta de entrega, y además, para informarse de quien fué el agente, qué riesgos cubre en síntesis y otros datos importantes.

Con la segunda copia, el departamento de contabilidad registra por un lado el cargo al asegurado y por otro el abono a la compañía, amén de anotarla en estadística por instituciones, por ramos y por ambos aspectos en una misma tarjeta esto último, lo que permite saber cuánto produjo determinada compañía en total, cuánto en tal ramo y cuál fué el monto de primas en riesgo específico, todo ello bajo los puntos de vista de prima neta y prima total, si se considera necesario.

También para abonar la comisión al agente que corresponda, se emplean estas copias, que serán archivadas por meses, lo que facilitará la verificación de su registro.

La tercera copia está destinada a la sección de conservación del departamento de promoción, cuyo trato explicamos líneas abajo al hablar de vencimientos.

Con respecto a la cuarta y última copia, ésta se agrupa por compañías. El total de los importes registrados en estas copias debe ser el de primas por pagar a cargo de la agencia. Al ser liquidada a la institución aseguradora o afianzadora la cantidad amparada en el facsímil del recibo, se separará, colocándolo en el grupo de primas pagadas, anotando la fecha y forma de pago.

La forma de recibo que se propone es como consta en la figura número uno.

Sección Técnica.—(Complementaria de la anterior) Será la encargada de recibir las solicitudes que turnen los agentes para su estudio y cálculo. No todo cliente conviene, por lo que debe hacerse una selección de ellos.

Ya aceptada y estudiada la solicitud, debe calcularse, previo cotejo o investigación de los datos que la integran. Muchas veces es el mismo agente quien inspecciona e investiga las características del seguro por hacerse. Si no es así, se tendrá una persona encargada o bien se pedirá a la institución afectada que se ocupe de ello.

En caso de duda de algún cálculo o tarifa aplicable, se recurrirá a la compañía aseguradora para aclarar; evitando así que la póliza sea rechazada, lo cual vendría a perjudicar grandemente a la agencia.

Conservación.—Es ésta una sección medular en una agencia, en tanto que es la que debe controlar los vencimientos, solicitar endosos y vigilar que se paguen si-

niestros, todo ello oportunamente. Su organización es muy importante para que pueda cumplir atinadamente su cometido.

Por lo que respecta a los vencimientos, es usual que las compañías avisen a los agentes los más próximos, pero no se puede confiar absolutamente en que tal suceda, por lo que debe llevarse una agenda de vencimientos y así poder hacer las renovaciones puntualmente. Dicha agenda se integra archivando cronológicamente una de las copias de los recibos que se hacen por cada póliza o fianza tramitada en la agencia. Como los datos principales del seguro están en la mencionada copia, con ella se puede llamar al interesado 3 ó 4 semanas antes del vencimiento, requiriendo la renovación.

No siempre autoriza el cliente de inmediato que se renueve su seguro, en cuyo caso es transferirá el volante para la fecha en que él indique se le vuelva a llamar. Ya sea que se renueve o no, deberá consignarse en la copia del recibo el resultado de la gestión, anotando con sello o a mano: "Renovada" o "No Renovada".

De las pólizas restauradas en un día, se dará aviso por medio de solicitudes o memorándums a quien corresponda: ya sea a la sección de expedición o a la compañía afectada. Mientras no se tengan noticias de que se haya hecho la nueva póliza, fianza o endoso, se tendrán separadas las copias de recibos de vencimiento para urgirlas en caso necesario. Ya atendidas se conservarán en otro archivo de asuntos atendidos, hasta un año después.

Si una póliza se cancela, esta sección pondrá el sello de tal y separará de la agenda la copia afectada. Así mismo, si sufre alguna alteración, se anexará la copia del recibo del endoso en que conste el cambio.

En tratándose de una agencia en pequeña escala, pueden controlarse las renovaciones por medio de un libro o cuaderno registrando en una misma hoja las pólizas que venzan en la misma fecha, haciendo constar el máximo de datos necesarios y dejando espacio para observaciones. En el caso ya anotado de que haya necesidad de volver a comunicarse con el cliente para confirmar la renovación, se anotará la fecha en una agenda diaria.

Si la agencia está integrada o trabajan con ella varios agentes, habrá alguien encargado de su control, sobre todo si se trata de agentes foráneos.

En relación con los siniestros pendientes, tanto de pago a los asegurados como de cobro a la compañía aseguradora si ya los hizo efectivos la agencia, será también la sección técnica la que se encargue de ello. Urgirá a las compañías, si así lo considera justo, que aprueben su legalidad y se comprometan a liquidarlos. Si ya se anticipó su pago la agencia, requerirá ante la institución aseguradora que se le consideren, ya sea finiquitándolos en efectivo o descontándolos de la cuenta corriente a cargo de la agencia, notificándolo al Departamento de Contabilidad.

Resumiendo, el Departamento de Promoción tiene por objeto hacerse de nuevos clientes, conservar a los ya existentes y atender a ambos del mejor modo posible. Es la subdivisión de la agencia que tiene trato directo con el público junto con el administrador o jefe de oficina. Su amplitud, como ya hemos dicho repetidas veces, variará según sea el movimiento que se tenga. Si se ha hablado de varias secciones, es para que se vean los aspectos que debe cubrir este importantísimo departamento.

La distribución de labores, como en todo negocio bien organizado, en este departamento debe apoyarse en la idea de que el trabajo de un empleado sea comple-

M. N. Y P.
AGENCIA GENERAL DE
SEGUROS Y FIANZAS

CONCEPTO	CHEQUE NO.	BANCO X S. A.		BANCO Y, S. A.		CHEQUES INSTIT.	COBROS POR REALIZAR	
		D	H	D	H			D

, Y P.
ENERAL DE
Y FIANZAS

POLIZA DE BANCOS NO. _____

FECHA _____

TO	CHEQUE NO.	BANCO X S. A.		BANCO Y. S. A.		CHEQUES INSTIT.	COBROS POR REALIZAR	VARIAS CUENTAS		
		D	H	D	H			D	H	NOMBRE

mentario del trabajo ejecutado por otro, con el fin de que ninguna persona posea el control absoluto de una parte importante de las operaciones del negocio.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.—La contabilidad, según sabemos, es un sistema para llevar la cuenta y razón del movimiento de un negocio en su aspecto económico. En una agencia de seguros es de trascendencia el que exista un control contable, no sólo para saber lo que deben los asegurados sino para tener conocimiento de lo que se debe a las compañías, de lo que se gana, del progreso que va adquiriendo el negocio, en fin para tener un dominio lo más absoluto posible de la situación económica que guarda la oficina, que será mostrado por el contador a través de los estados financieros que se presentarán periódicamente a la mesa directiva. En ellos se incluirán además de los clásicos balance y estado de resultados, los anexos que se juzguen pertinentes, teniendo un lugar primordial el de la estadística, que muestra la producción en primas, ya netas, ya totales, analizada por compañías y por ramos.

La integración de este departamento estará encabezada por el contador, el cual de ser necesario, tendrá personas a sus órdenes para el oportuno y veraz registro de las transacciones que se lleven a cabo en la agencia.

El sistema de contabilidad que se vaya a imponer para que satisfaga las necesidades de este tipo de negocio, debe tener muy en cuenta el renglón de la estadística la cual bien llevada debe rendir pingües resultados.

No siempre puede el agente confiar a la memoria datos y números, los cuales correctamente presentados le ahorrarán tiempo y dinero. Aplicando racionalmente este instrumento de control, se pueden solucionar muchas cuestiones que trae consigo la conducción de esta clase de actividades. Con la estadística se puede precisar el alcance de una multitud de hechos ocurridos, para encaminar sobre derroteros seguros la política que convendrá seguir en el futuro.

Al presentar un informe de tipo contable, puede por medio de gráficas, obviarse tiempo y obtenerse un máximo de claridad. Además hay la ventaja de que la gráfica es comprendida por cualquier persona y da de golpe idea de la situación que se presenta.

La contabilidad en una agencia puede llevarse manual o mecanizadamente. Todo depende del tamaño de ella. En principio los datos a obtenerse son los mismos. El sistema que adopte se debe estudiar cuidadosamente para no caer en gastos inútiles que no den el resultado requerido. Si el movimiento de pólizas de seguro es abundante, se recomienda la mecanización.

Al organizar este departamento, debe hacerse con mente de auditor para facilitar la revisión de cuentas y la comprobación de la efectividad del control interno.

Los controles o registros que fundamentalmente debe tener toda agencia son los de las pólizas que pueden traer consigo otros secundarios. Los datos básicos a obtener de estos registros son:

a) Producción mensual, analizada en prima neta y en prima total.

b) Producción periódica por compañías, también analizando por prima neta y prima total.

c) Producción periódica por ramos, con el mismo análisis que los incisos anteriores.

El tener que definir totales por prima neta y prima total, sirve entre otras cosas para el cálculo de comisiones y para la estadística. Así mismo puede servir para controlar en el registro de prima total, haciendo una pequeña anotación. las pólizas

ya liquidadas a las compañías. En el otro registro, el de la prima neta y en caso de haber varios agentes que trabajen en la agencia, se pueden marcar las comisiones pagadas a ellos. Todo lo cual facilita mucho el control de pagos, tanto de primas como de comisiones.

En un libro tabular, cuando el movimiento no es abundante, pueden registrarse los datos deseados. A cada compañía aseguradora o afianzadora se le asignará un libro o bien un número determinado de folios para asentar las pólizas por ella expedidas. Las columnas que encabecen el registro tabular son:

1.—Fecha de registro de la póliza.
2.—Nombre del asegurado.
3.—Fecha de expedición.
4.—Prima neta en dólares u otra moneda extranjera.
5.—Prima neta en moneda nacional o el equivalente si la póliza es en otra moneda.
6.—Gastos (derecho de póliza e impuesto) en moneda nacional.
7.—Prima total en dólares u otra moneda extranjera.
8.—Prima total en moneda nacional, o su equivalente.
9.—Varias columnas para análisis por ramo (prima neta).
10.—Varias columnas para análisis por ramo (prima total).
11.—Agente (si se necesita).

Merecen una pequeña explicación los incisos 6 y 7. Por lo que respecto al número seis, no se considera necesario abrir columna para registro de gastos en moneda extranjera, en tanto que por lo general éstos se cobran en pesos y centavos y si no es así, aparecen involucrados en la columna de prima total. Sirve la anotación de los gastos para su verificación a la hora que se concilian los estados de cuenta de las compañías que, en las pólizas de dólares u otras, cargan por un lado la prima neta en moneda foránea y los gastos en la nacional, regularmente. Cuando los gastos son también en moneda extranjera, basta verificar el importe total de la póliza.

En la columna descrita en el inciso número siete, únicamente deberán registrarse las cantidades pertenecientes a pólizas que satisfagan la última parte del párrafo que precede. Por lo regular, sólo las pólizas de automóviles turistas son las que cobran prima neta y gastos en moneda extranjera.

Existe una circunstancia que ya anotamos anteriormente, pero que para completar esta sección cabe repetir. En el ramo de automóviles existen unos endosos "D" llamados de bonificación, que se expiden al ser renovada una póliza que no ha tenido reclamación durante su vigencia, equivalentes al 10% de la prima neta del seguro vencido. Como al agente no debe descontársele comisión sobre ellos, su registro debe ser hecho únicamente en la columna de prima total y en la de gastos para poder cuadrar las columnas 5 y 6 contra la 8.

Ya cuadrados los totales al final del período requerido, servirán para hacer los asientos de concentración que se traspasarán a los auxiliares y mayores correspondientes, que son los mencionados a continuación:

1.—Cobranza por liquidar, o sea lo que se adeuda a las instituciones de seguros.
2.—Cobros por realizar, que es lo que deben los asegurados.
3.—Estadística, subdividida así:
   a) Prima neta global.
   b) Prima neta por compañía.
   c) Prima neta por ramo.
   d) Prima neta por compañía y por ramo.

e) Prima total global.
f) Prima total por compañía.
g) Prima total por ramo.
h) Prima total por compañía y por ramo.

También servirán dichos totales para el cálculo de las comisiones que se hará en una cédula, especificando claramente: nombre de la compañía, base del cálculo, porcentaje y comisión devengada. Esta cédula se anexará a la póliza de diario en que se registren los totales de comisiones ganadas.

Si la contabilidad de la agencia es mecanizada, se adaptará ésta a satisfacer en un máximo los datos necesarios descritos renglones arriba.

Las pólizas de seguros o fianzas anotadas en los registros, deberán también ser inscritas cada una en la tarjeta o cuenta del asegurado. El monto de los saldos de los clientes debe ser igual al saldo de la cuenta de Mayor, intitulada Cobros por Realizar, la cual ha sido afectada globalmente con la producción de primas totales y con los cobros hechos. Al asegurado se le han abonado en su auxiliar, sus entregas.

Los demás libros y registros de contabilidad son los ya conocidos por todos: Mayor, Diario, Auxiliares de Deudores, Documentos por Cobrar, etc., por lo que no insistimos sobre ello. Sólo las cuentas peculiares son las que creemos correcto analizar y estudiar, cosa que tiene lugar en el capítulo de Catálogo de Cuentas.

El contador es el responsable y tiene la obligación de supervisar las operaciones diarias a través de concentraciones. Debe vigilar las inversiones, cuidar de que los fondos no queden ociosos en los bancos, etc. En el sumario periódico que haga de las operaciones, discutirá con los directivos la situación financiera del negocio, la corrección de errores y la creación de nuevos planes de trabajo.

El sistema de contabilidad más práctico, es el de pólizas tanto de bancos como de diario. La forma de la primera la presentamos más adelante, al hablar de las cobranzas. La póliza de diario adaptará la forma común que mostramos enseguida:

R. y N.

POLIZA DE DIARIO

Fecha_____ No._____

CUENTA Y CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER

FIG. 2

Tanto las pólizas de Diario como las de Bancos, se foliarán por orden de aparición hasta el fin del mes y se agruparán. Al principiar la siguiente mensualidad, se volverá a numerar a partir del número uno.

Al referirse a las pólizas ya hechas, se hará abreviando con la inicial de ellas, según se trate de las de Diario o de las de Bancos, como por ejemplo D-8 de Abril, o B-5 de Enero, etc.

La redacción en las pólizas de Diario debe ser lo más clara para facilitar su comprensión. En caso de no ser suficiente el espacio inferior para la redacción, se anexará cédula o comprobante que se considere necesario, sobre todo cuando se trate de cálculos o cantidades que ameriten análisis. Al hablar del catálogo de cuentas se seguirá tratando este importante departamento en relación con el movimiento de las cuentas.

Siendo de suma importancia lo que se refiere a la cobranza, a continuación le dedicamos una sección de este trabajo. Puede considerarse como parte integrante del departamento de Contabilidad, pero con sus características especiales.

CAJA Y COBRANZAS.—Esta sección puede estar involucrada en el departamento de contabilidad o formar grupo aparte, aunque con amplias relaciones con aquél. Estará encargada de todo lo referente a cobro de pólizas de seguro.

Básicamente habrá una persona encargada de la recepción de efectivo o documentos equivalentes para su depósito o entrega a alguna institución aseguradora. Tendrá además un fondo fijo de caja chica para gastos menores que deberá amparar con comprobantes autorizados. Hará pagos que le sean ordenados, principalmente con cheques para su mejor control. Al final del día hará un reporte del movimiento habido en una póliza de Bancos con una copia que quedará en su poder, en la cual se anexarán los comprobantes de los movimientos en ella asentados. El original pasará a contabilidad para su registro. En la figura No. 3 se propone la forma de esta póliza.

La razon de la existencia de dos bancos es la siguiente: Uno se empleará para los depósitos y pagos que tengan que ver con los asegurados y con las instituciones de seguro, recepción de cobranza a clientes, pago a compañías por determinadas pólizas, liquidación de un siniestro o de un endoso "D", etc.

El otro banco será exclusivamente para asuntos internos de la agencia como son: gastos generales, liquidación de comisiones a agentes, préstamos a empleados, cobro de intereses, utilidades de las compañías aseguradoras, etc., etc.

Al pie de esta póliza propuesta se pueden mostrar los saldos de los bancos, como se ve en la figura No. 3.

Por cada póliza que se emita, se hará una ficha de depósito, lo que facilita la conciliación y permite anexarla a la copia de póliza que deberá archivarse junto con todos los comprobantes que sea menester.

Estas pólizas servirán a Contabilidad para afectar las cuentas de bancos globalmente, cobros por realizar y demás en forma individual.

Puede suceder que los fondos del banco destinados a los gastos internos del negocio sean insuficientes y haya que recurrir al otro para hacer determinado pago. En ese caso el banco de la cobranza hace un anticipo o un préstamo a cuenta de comisiones por cobrar. Siempre debe procurarse que esta situación no se presente, pero ya ante ella se hará un ajuste por medio de una póliza de Diario, afectando cuentas compensadas entre sí de balance y de orden, tales como:

M. N. Y P.
AGENCIA GENERAL DE
SEGUROS Y FIANZAS

CONCEPTO	CHEQUE NO.	BANCO X S. A.		BANCO Y. S. A.		CHEQUES INSTIT.	COBROS POR REALIZAR	
		D	H	D	H			

P.
ERAL DE
FIANZAS

POLIZA DE BANCOS NO. _____

FECHA _____

O.	CHEQUE NO.	BANCO X S. A.		BANCO Y, S. A,		CHEQUES INSTIT.	COBROS POR REALIZAR	VARIAS CUENTAS		
		D	H	D	H			D	H	NOMBRE

Comisiones cobradas anticipadamente.
o Préstamos a cuenta comisiones u otra,
con abono a Acreedores por comisiones anticipadas.

Inmediatamente que se pueda cubrir este adeudo debe hacerse, pues aunque se ampare contra la cuenta de deudores por comisiones, que representa lo que deben a la agencia las instituciones de seguros o fianzas, más vale contar con recursos propios y presentar una situación lo más boyante posible.

La columna de cobros por realizar, representa pagos de clientes en abono de sus primas de seguro. Al tratar en el Catálogo de Cuentas el movimiento de ésta, se aclaran perfectamente los conceptos que la afectan y cómo se puede verificar su saldo.

La última columna sirve para registrar afectaciones a otras cuentas, cuyo movimiento no es tan abundante como la precedente.

La razón principal para distribuir la póliza de Bancos como queda anotado, está basada en lo funcional. Las cuentas que se mueven diariamente son las de cabeza de columna, las demás se utilizan en una proporción inferior.

Una situación que presenta muy comúnmente es la de recibir pagos con cheques a nombre de la institución que garantiza el seguro, a la que se le pueden dar tres soluciones y que son:

1º Entregar los títulos referidos a las compañías para abono en cuenta, que es lo más práctico.

2º Guardar los cheques por un tiempo hasta que se liquide a la institución, controlándolos contablemente en una cuenta de orden, que puede llamarse "Cheques a nombre de Compañías" u otra parecida. Ofrece la desventaja de que se retrasa mucho el cobro de ellos, lo que muchas veces origina que sean devueltos por insuficiencia de fondos o por alguna otra causa, lo que trae perjuicios a la agencia.

3º Pedir a la compañía beneficiaria que endose a favor de la agencia el título de crédito para proceder a su depósito. Cuando son pocos los documentos es muy viable esta solución, pero si son abundantes no es práctica y generalmente no es aceptada.

En mi opinión, la más aconsejable es la primera solución, la que, puesta en práctica, se controla a través de una sub-cuenta de Cobros Realizados, cuyo nombre será, por ejemplo: "Anticipos a Instituciones". Al hacerse la liquidación, se abonará esta cuenta por el importe que corresponda.

Si son pocas las pólizas que se adeuden a una compañía con la que se trabaja esporádicamente y viene un cheque a favor de ella, con un monto igual al importe de una o varias de ellas, puede hacerse inmediatamente el pago, rogando únicamente que se liquide a cambio la comisión correspondiente.

Ya vimos al hablar del Departamento de Promoción el nacimiento y los primeros pasos de una póliza. Sigamos ahora su trayecto en esta sección de cobranzas, que la recibe de aquél para su entrega y cobro. Esta recepción debe ampararse, para fijar responsabilidades, en una relación que firmará Cobranzas a Promoción, en caso de ser abundante el movimiento.

La amplitud de esta sección o departamento variará no tan sólo por la producción que tenga la agencia, sino también según la forma de cobro a los asegurados, ya que si se trata de una agencia que cobre íntegra la póliza o endoso al entregarse, su organización se simplifica notablemente en comparación con otra agencia que dé facilidades de pago.

Si se cobra al entregar el documento asegurador, no existe otro problema que el tener personas de reconocida confianza para la entrega de la póliza y aceptación del pago, las cuales muchas veces son los propios agentes por cuyo conducto pasa el seguro.

Las pólizas de seguro y fianzas que se suministren para su entrega a los cobradores o agentes, deberán listarse en una hoja con copia, quedando el original firmado por quien recibe los documentos en la agencia y entregándose el duplicado a quien cobra, que anotará el resultado de su gestión para informar posteriormente.

Los datos y columnas que debe contener este listado son:

Fecha
Nombre del asegurado.
Número de póliza o endoso.
Compañía.
Importe.
Nombre de quien recibe.

La forma puede ser ésta:

AGENCIA X

Fecha _____

NOMBRE	No.	CIA.	IMPORTE	OBSERVACIONES

RECIBI DE CONFORMIDAD

NOMBRE

Posteriormente al ser entregado el importe de la póliza o bien devuelta ésta, en la columna de observaciones se anotará, en el original, la historia del cobro, indicándose por ejemplo si fué pagado en efectivo o con cheque, aclarando número e institución de crédito que lo ampara, o bien si fué devuelta y por qué razones.

El original de estas hojas de cobranza será archivado cronológicamente en expedientes a nombre del agente o cobrador.

La situación es semejante en las agencias que conceden facilidades de pago, sólo que además de pólizas y endosos, se entregarán títulos de crédito tales como letras de cambio, que se incluirán en el listado por lo que hace falta agregar una columna en las hojas de cobranza para anotar clase y número de documento.

Para el vencimiento de los títulos de crédito se llevará un registro de ellos que contenga esencialmente las siguientes columnas:

1.—Fecha de expedición del título.
2.—Nombre del asegurado.
3.—Número de póliza, fianza o endoso.
4.—Institución aseguradora o afianzadora.
5.—Clase y número de documento.
6.—Fecha de vencimiento.
7.—Importe.
8.—Observaciones. (Puede omitirse).

En el texto del título de crédito se debe anotar el número de póliza, fianza o endoso y la compañía, lo más abreviado posible, ya que en múltiples ocasiones los documentos cubren más de una póliza.

En el registro propuesto, es muy práctico para facilitar la localización de títulos pendientes de cobro, marcar con un signo convencional los ya pagados.

Por lo que toca al control de vencimientos, se puede llevar por medio de la copia del título, que se colocará en un archifuelle o "acordeón"; que es un archivo portátil y flexible con subdiviciones por los treinta y un días del mes, en la fecha en que vence. El original, o sea el título en sí, conviene tenerlo en un expediente abierto al asegurado en este departamento o sección, o bien archivarlo por orden alfabético con los demás documentos crediticios, para que sea fácil dar con él en caso de apuro. Si no se tuvieran las copias y los propios títulos estuvieran archivados por vencimientos, se tendría que recurrir al registro para saber su paradero, cosa que originaría pérdida de tiempo.

Si el documento que se busca está al cobro, bastará ver las listas de los cobradores, que no pueden ser muy extensas porque a cada uno de ellos se le entrega la cobranza posible en un día, que no puede abarcar más de veinte cuentas.

Las copias de los títulos de crédito se anexarán a la lista de cobros del día, destruyéndolas si fueron pagadas, o colocándolas nuevamente en el archifuelle en la fecha en que se deban presentar nuevamente al cobro.

Sucede ocasionalmente que el interesado pague a cuenta del importe total del título para lo cual se proveerá a cada cobrador o agente de un talonario de recibos para que ahí lo controle y entregue al asegurado un comprobante de su pago. El título se conservará en la agencia hasta su total liquidación, pudiendo anotarse en un pequeño volante anexo, lo recibido a cuenta y la fecha.

Debe cuidarse muy bien que los títulos llenen los requisitos que exige la ley para poder ejercer el derecho literal que en ellos se consigna y lleguen a ser cosas mercantiles. El mandato legal a que nos referimos es la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Al día siguiente de la entrega de documentos para su cobro, las personas encargadas de ello informarán el resultado de su gestión, devolviéndolos si no lograron hacerlos efectivos, o bien, entregando su importe en la caja o a la persona designada para su recepción. En los listados de cobranza deberá anotarse la situación de cada documento.

Los títulos devueltos se archivarán o bien se volverán a entregar para el día siguiente. Lo que debe procurarse es qué no se estanque la cobranza. Si el cobro de un documento se hace pesado, se urgirá su liquidación, bien por medio de misivas o a través del agente y en último caso con intervención de un abogado.

Debe buscarse el método más conveniente para la agencia por lo que toca al pago a los cobradores. Uno de ellos puede ser una cantidad fija como sueldo. Otro, comisión sobre la cobranza hecha al fin de un período determinado. También puede hacerse tomando en cuenta el número de cobros hechos, haciendo caso omiso del monto de ellos. Combinando dos o los tres métodos propuestos, puede resultar lo más favorable, según las necesidades de la oficina.

Es importante lo anterior ya que muchas cuentas se desatienden si no se estudia bien el sistema que se implante. Por ejemplo, si se paga comisión sobre lo cobrado, lo lógico es que el recaudador dé preferencia a las cuentas más elevadas en importe, dejando rezagarse las menores. Si está a sueldo, no tendrá prisa por cobrar ya que tiene seguro su sustento, etc., etc.

El registro de documentos por cobrar, además de lo ya anotado, servirá para verificar el saldo de la cuenta del Mayor y para rápidamente saber qué títulos están atrasados en su cobro, para proceder a activar su recaudo.

La cobranza puede hacerse también por medio de Instituciones de Crédito, tanto para cobros locales como foráneos, procurando utilizar este sistema con personas fácilmente localizables, ya que es común que los bancos u otras empresas de este tipo no insistan mucho al cobrar un documento. Su uso con las personas morales es muy recomendable.

Algunas de las ventajas de este sistema de cobranza son: mayor seguridad, por responsabilizarse la institución sobre el importe de los documentos entregados; ahorro en el pago de comisiones; facilidad para el protesto y puntualidad para el cobro.

Hay dos formas para proceder a la cobranza por medio de instituciones crediticias como son el descuento de documentos para abono en cuenta, o la entrega para su cobro exclusivamente.

Su registro en contabilidad se hará en una cuenta llamada "Documentos por Cobrar Descontados", que viene a ser un pasivo contingente, sobre todo en nuestro caso particular de una Agencia de Seguros y Fianzas. Su presentación en el balance ha dado lugar a polémicas. Kester propone su colocación inmediatamente abajo de "Documentos por Cobrar", para ser deducidos de esta cuenta. Montgomery opina que debe presentarse en el Pasivo. Paton, en su "Manual de Contador", aconseja el primer método por ser el más práctico, ya que rara vez tienen los endosantes que cubrir más de un pequeño porcentaje de los documentos descontados.

El asiento que procede si se sigue la última solución es: cargo a Bancos con abono a Documentos por Cobrar Descontados, cuenta que recibirá el débito correspondiente al notificar la institución de crédito el cobro de un título. Este último asiento se compensa con un abono a Documentos por Cobrar.

En la situación especial de una agencia, en que se trata de una intermediaria entre asegurado y asegurador, las cuentas afectadas son las mismas sólo que ellas forman parte del grupo de cuentas de orden y vienen a ser complementarias de otra denominada "Cobros por Realizar", de la que tratamos posteriormente.

La razón técnica del por qué la agencia trata estas cuentas como de orden, estriba en que, al ser intermediaria, lo que deben los asegurados, no es a ella a quien lo adeudan sino a la compañía que garantiza el seguro o fianza. Según definición de Mancera Hermanos, son cuentas de orden, las que no representan activo, ni pasivo, ni capital, ni resultados reales o efectivos de la negociación. Generalmente se establecen para registrar derechos y obligaciones contingentes (que pueden o no realizarse). Creemos que la oficina de la que hablamos está en este caso peculiar.

Cuando los documentos no se descuenten, sino únicamente se entreguen al cobro, se anotará en el registro de títulos por cobrar tal situación por medio de alguna clave. Debe llevarse también un control aparte, bien por medio de los comprobantes que expide la institución o bien a través de otro registro de "Documentos en poder de instituciones de crédito para su cobro". Al no poder hacerlos efectivos, los bancos o sociedad anónima de este tipo, los devuelve cargando una pequeña comisión por falso cobro que se contabiliza en la agencia como gasto. Los títulos de crédito devueltos, deben ser tramitados urgentemente procurando sean cubiertos a la mayor brevedad para evitar que pasen al abogado, lo que trae consigo molestias y gastos para ambas partes.

Es conveniente tener al servicio de la agencia un Licenciado en Derecho para que litigue a nombre de ella los cobros difíciles, cuando el volumen de trabajo así lo amerite. Pero antes de turnarse al licenciado los documentos atrasados de pago, es de recomendarse que se dirija una atenta requisición, procurando conservar el cliente, que muchas veces sin mala fe, retrasa sus entregas.

De no hacer efecto la requisición anterior, se enviará una última urgiendo el pago so pena de cancelar la póliza y turnar el asunto al abogado.

Sobre los documentos en poder del licenciado debe tenerse también un buen control. Ello sirve para saber su paradero y además para liquidar honorarios, que generalmente son calculados sobre el monto de los documentos hechos efectivos.

Volviendo a la póliza de bancos de que hablamos al principio de este capítulo, al registrarse los pagos en ella para que a su vez sean transcritos posteriormente a la tarjeta de los clientes, se hará anotando en la columna de concepto el nombre del asegurado, el número de documento, sea fianza, póliza o endoso, que paga y la compañía que lo expidió. Con estos datos, al revisar la cuenta del cliente, es fácil localizar cuáles pólizas están pagadas y cuáles no.

Sucede en múltiples ocasiones al ser cancelada una póliza o reducida la suma asegurada, o hecho cualquier otro movimiento en que queda a favor del asegurado alguna cantidad, éste exige la devolución correspondiente. La institución afectada al conocer el asunto, procede a expedir un endoso "D", pero por lo general no hace el pago de inmediato. La agencia para satisfacer al cliente, puede proceder a ello. Lo normal es que la compañía afectada se desligue del compromiso con la sola expedición del endoso que se toma en cuenta al liquidársele la producción de un determinado período.

Contablemente, se controla la situación predescrita, cargando el importe de lo pagado en la tarjeta del cliente. Al recibir de la compañía el endoso en cuestión, el asiento anterior quedará compensado.

La situación varía en caso de pagarse un siniestro, el importe del cual será cargado en una cuenta especial de "Siniestros por Cobrar", dentro del grupo de cuentas de orden. Al liquidar a una compañía, deben cobrársele los siniestros no pagados aún, para evitar que pase tiempo y no quiera después la institución reconocer su adeudo.

Debe llevarse un claro control de ellos, activando su cobro lo más pronto posible. Cuando un siniestro se considere irrecuperable para la agencia, su importe debe traspasarse a pérdidas y ganancias. La misma situación, cuando no sea liquidado totalmente por la compañía o lo sea por mayor cantidad.

Es preferible que los cheques que se expidan sean firmados mancomunadamente por el jefe de la oficina y otra persona, lo que permite su revisión y evita al máximo posibles fraudes.

Para pago de pólizas en monedas extranjeras, es muy útil, sobre todo en nuestro medio por el problema de las devaluaciones, tener una cuenta en dólares que deberá afectarse básicamente al recibir pagos de esta clase de pólizas.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.—Tendrá como responsabilidades el Departamento Administrativo todo lo referente a personal:

1) Solicitudes de empleo.
2) Formulación material de contratos.
3) Reglamento interior del trabajo.
4) Atender capacitación del personal.
5) Vacaciones.
6) Permisos.
7) Inscripción en el Seguro Social.
8) Etc.

Naturalmente que si los empleados son pocos, esta labor puede desarrollarse en otro departamento o hacerlo una persona, como puede ser un ayudante del jefe de oficina.

Además se encargará este departamento o sección de una parte muy importante en la agencia, como lo es el Archivo, el cual debe ser bien planeado y con gran dinámica.

A cada asegurado debe abrírsele un expediente para colocar en él todas las pólizas, cartas, comprobantes y demás documentos que tengan relación con él. El sistema más práctico para archivar lo anterior es el alfabético, ya que el numérico y el combinado de ambos requiere una relación de número y nombre que no siempre es fácil tener a mano, sobre todo que la búsqueda es doble porque se necesita primero buscar el nombre en la lista, ver el número que le corresponde e inmediatamente después buscar entre los expedientes el número deseado. Teniendo ordenado por abecedario el archivo con divisiones por cada letra, se abreviará la exploración.

Cada expediente de los asegurados debe estar a su vez clasificado por ramos, agrupando cronológicamente los de uno mismo e indicando de cuál se trata.

Debe haber también una parte del archivo para colocar los papeles de las compañías aseguradoras y afianzadoras con las que se trabaja. Habrá un expediente para los estados de cuenta ya pagados, en tanto que los pendientes de liquidarse estarán en Contabilidad para su cotejo y aprobación. Otro expediente será para los demás documentos relacionados con cheques enviados, cartas, recibos etc., que tengan conexión con las compañías aseguradoras. También el orden alfabético regirá estos expedientes. Si como sucede frecuentemente, son abundantes los estados de cuenta, se ordenarán por años.

Todos los demás papeles que no tengan que ver con asegurados ni con instituciones de este tipo, serán archivados en otro grupo igualmente por abecedario.

Para evitar que abulte mucho un expediente de un asegurado, periódicamente pueden sacarse las pólizas ya vencidas, conservándolas un máximo de cinco años, después de lo cual se destruirán. Es necesario pues, tener archivadores alfabéticos para pólizas vencidas, ya que en ocasiones se requieren para alguna información como número de motor, suma asegurada, cotización, etc.

Las copias de recibos clasificados por compañías, una vez pagadas, pasarán al archivo para conservarse en él un tiempo pertinente para cualquier aclaración. Todas ellas deben llevar el sello de "PAGADO" y la fecha en que tal sucedió.

Como es lógico suponer, la persona encargada del archivo debe ser de gran responsabilidad y habilidad en el manejo de él para no entorpecer las labores de la agencia.

Por último, el Departamento Administrativo tendrá a su cargo la compra de mobiliario, equipo, papelería y propaganda, así como de alguna otra función que caiga dentro de su incumbencia que se nos haya escapado.

Previa aprobación del jefe de oficina o administrador, en la requisición respectiva, se procederá a surtir lo necesario a los demás departamentos, teniendo presente no sólo el precio sino la calidad del producto.

Es éste un departamento para uso exclusivo de la agencia, no teniendo contacto con los principales terceros interesados en la agencia, asegurados y aseguradores, más que indirectamente.

VII

ASPECTO CONTABLE

CATALOGO DE CUENTAS

BALANCE

ACTIVO

Circulante.
- Caja y Bancos.
- Inversiones en valores.
- Deudores por comisiones.
- Deudores y acreedores.

Fijo.
- Muebles y equipo.
- Menos: Depreciación.
- Equipo rodante.
- Menos: Depreciación.

Diferido.
- Gastos de instalación.
- Menos: Amortización.
- Seguros pagados por adelantado.

PASIVO

Circulante.
- Comisiones por pagar.
- Impuesto retenido.
- Acreedores por comisiones anticipadas.

CAPITAL

A y B, cuenta de capital.
- Utilidades por aplicar.
- Resultados.

RESULTADOS

- Comisiones devengadas.
- Comisiones a otros agentes.
- Gastos generales.
- Otros productos.
- Pérdidas y ganancias.

ORDEN

Cobros por realizar.
- Documentos por cobrar.
- Documentos descontados.
- Documentos al cobro.

Cobros realizados.
- Banco X, S. A.
- Anticipos a instituciones.
- Siniestros por cobrar.

- Comisiones cobradas anticipadamente.
- Cobranza por liquidar.
- Primas netas de seguro (por compañía).
- Primas de seguro colocado (por ramo).

Con excepción de unas cuantas cuentas, todas las demás tienen subcuenta y ameritan anexo dentro de los estados financieros.

Catálogo de Cuentas

En la parte superior proponemos un catálogo de cuentas, tratando en este capítulo sólo las peculiares para uso en una agencia general de seguros y fianzas, ya que como en todo negocio existen las que se pueden llamar clásicas, tales como Caja y Bancos, Deudores y Acreedores, Muebles y Equipo, Capital, etc., cuyas afectaciones son de sobra conocidas.

Para empezar debemos hablar de las cuentas de resultados, ya que las de balance no ofrecen variedad, excepto una que otra que tiene relación con este grupo o con las de orden y que serán tratadas en su oportunidad.

Seguiremos la secuencia del estado de pérdidas y ganancias, en las cuentas que ameriten comentario como lo es la primera:

COMISIONES DEVENGADAS.—Cuenta acreedora que recibe su principal movimiento, y puede decirse único, de las comisiones que se ganan, cuyo cálculo se obtiene periódicamente de la concentración de primas de seguro en una cédula en que se hacen constar para su verificación los siguientes datos:

a) Compañía.
b) Base de cálculo. (Generalmente la prima neta).
c) Porcentaje.
d) Importe. 1) Parcial.
2) Total.

La última columna, la de importe, se subdivide en dos si se considera necesario como es el caso de que una compañía dé determinada comisión en un ramo y diferente en otro; o bien que dé un porcentaje sobre prima neta y comisión extra sobre prima total por concepto de gastos de cobranza, por ejemplo. La columna de "Total" se pasa a la póliza de diario. Si son pocas las instituciones de seguro con las que se trabaja, el cálculo puede hacerse constar dentro de la redacción al pie de la póliza.

Recibe cargos únicamente por endosos de cancelación o de ajuste de primas, al ser disminuidas y al terminar el ejercicio para traspasar su saldo a Pérdidas y Ganancias. Otros endosos "D", como son los de bonificación en el ramo de Automóviles, no deben afectar para nada esta cuenta por ser concesión exclusiva de la compañía al asegurado al no haber presentado reclamación durante la vigencia de la póliza.

La contra-cuenta con que se hace el asiento de comisiones ganadas periódicamente, que lleva las mismas subcuentas sólo que con signo contrario, es la de:

DEUDORES POR COMISIONES.—Cuenta deudora que es afectada en el "Debe" por comisiones ganadas, y en el "Haber" por liquidación de ellas que hagan las compañías con las que trabaja la agencia. Si al pagar primas de pólizas a una compañía se descuenta la comisión, se hará el abono correspondiente a esta cuenta, que tendrá tantas subcuentas como instituciones de seguros y fianzas sean las que tengan trato con la agencia.

En el balance se presenta esta cuenta antes de Deudores y Acreedores, dentro del Activo Circulante, por tener mayor liquidez.

Veamos la comprobación que pueden tener las dos cuentas tratadas. Los estados que envían las compañías aseguradoras y afianzadoras, traen por lo general el monto de comisiones correspondientes a las pólizas o fianzas incluídas. Es precisamente contra estos estados con los que se puede verificar lo calculado. Ello origina que si algún cómputo está mal, se ajuste y que si se reporta por la compañía mayor o menor comisión, se aclare para que el saldo arrojado sea el real.

COMISIONES A OTROS AGENTES.—Cuando en la agencia trabajen agentes que no sean de la mesa directiva y que por lo tanto no tienen participación en las ganancias, se les controlará en una cuenta aparte cuyo nombre puede ser el propuesto. En el estado de resultados su saldo debe descontarse de las comisiones devengadas para obtener las comisiones netas.

Trátase de una cuenta de naturaleza deudora, que se acredita excepcionalmente por devolución de comisiones, al cancelar, disminuir o ajustar la prima de una póliza, y cada año al traspasar su saldo a resultados. Se carga por comisiones por pagar a quien tramitó la o las pólizas, siendo muy importante que se consigne el número de ellas. La cantidad de subcuentas variará según los agentes extraños que trabajen con la agencia.

La contracuenta es la que denominamos comisiones por pagar, que describimos en seguida.

COMISIONES POR PAGAR.—Cuenta de Balance acreedora que se presenta en el pasivo circulante y cuyo movimiento será:

Cargos: Pagos de comisiones a agentes que no tengan ingerencia en la administración. Comisiones no devengadas al ser cancelada, reducida o ajustada una póliza, y saldos no cubiertos de asegurados que le pertenezcan, considerados como incobrables.

Abonos: Por cada póliza tramitada se acreditará la comisión correspondiente, compensándose el cargo a comisiones a otros agentes. Pagos que haga el interesado por débitos que se hayan hecho por incumplimiento de sus clientes en la liquidación de alguna póliza, o bien por saldos acreedores de sus asegurados que en justicia les corresponda, por habérseles cargado con antelación lo no cubierto por ellos.

Debemos hablar aquí del control de estos agentes ajenos a la agencia. Conviene tenerlos para aumentar el monto de la producción, pero deben ser escogidos para que las pólizas que contraten lleguen a ser cubiertas, si no por el asegurado, por el propio agente, al no ser canceladas oportunamente.

Las comisiones que se les paguen deben estar amparadas por un recibo, en el que se anotará:

1.—Importe de la comisión.
2.—Descuento del 2% por concepto de Cédula V.
3.—Neto por pagar.
4.—Número de póliza y compañía que la expidió.
5.—Fecha.
6.—Nombre y firma del interesado.

Estos recibos se anexan a la copia de la póliza de bancos en que se registre el pago, pudiendo entregársele al agente, si así lo desea, un duplicado para su propio uso.

Al cancelar una póliza debe tenerse muy pendiente quién fué la persona que la tramitó, para cargarle la comisión que corresponda y le sea descontada al liquidarle una nueva.

La política más recomendable al pagar comisiones, es la de hacerlo hasta que se pague cuando menos una cuarta parte de la póliza para tener con que cubrirse si ésta se cancela. Al liquidar comisiones debe pedirse a quien las cobre que demuestre que la póliza está pagada como mínimo en un 25%. La razón técnica o económica de ello, desde el punto de vista de la agencia, es la siguiente:

Si después de dos o tres meses de vigencia se solicita la cancelación de una póliza, lo común es que las compañías no la cancelen en su totalidad sino aplicando la tarifa llamada de "Corto Plazo", o bien a prorrata, si las circunstancias lo justifican, que viene a ser aproximadamente la cuarta parte del importe total.

Lo más conveniente es tener pactos con las instituciones para que cancelen a prorrata las pólizas incobrables, para evitar pérdidas.

Lo conocido como "gastos de póliza", (impuesto que se paga al Estado y en algunas pólizas el derecho de póliza que no pasa de $3.00) es lo único que no devuelven las compañías al cancelar después de un mes de vigencia.

Con el remanente que puede resultar de una cancelación, se compensa lo erogado en la requisición de pago y lo que se entregó al agente por concepto de comisiones, si no se logra que las reintegre.

Es por ello que es vital estar pendiente de la dinamicidad de la cobranza, evitando al máximo las fugas improcedentes.

El registro en contabilidad de las comisiones a otros agentes se hará con la copia del recibo que corresponde a este departamento, en cuya parte inferior se ha anotado el nombre del agente y la comisión por pagar. Debe en cada caso consignarse el número de la póliza o fianza de que se trate.

La cantidad descontada referente al impuesto sobre la renta, Cédula V, se registra en una cuenta que puede intitularse "Impuesto Retenido", que se presenta en el balance dentro del pasivo circulante. Como al liquidar a las instituciones aseguradoras o afianzadoras, se les paga lo que han cargado en sus estados por concepto de impuesto, esta cuenta va recibiendo cargos correspondientes de lo pagado por Cédula V de cada agente.

Las empresas de seguros y fianzas tienen la obligación de hacer los recibos de comisiones y timbrarlos, cargando al agente su importe. Deben enviarlos oportunamente, a más tardar dentro del mes de enero de cada año, a modo de permitir sean incluidos en la declaración de ingresos a que obliga la ley. La agencia entregará al interesado sus recibos timbrados a cambio de un acuse.

Si se trata además de un agente foráneo, se le pedirá que las remesas que envíe, las remita completas sin descontar su comisión, que le será cubierta con cheque para mejor control, devolviendo él un recibo de comisiones requisitado con su firma. Asimismo debe obligársele a que los documentos que acepte en pago de la póliza o fianza que haya colocado, se hagan a favor de la agencia.

Como el control de estos agentes es más problemático, se deben seleccionar con todo cuidado para evitar desfalcos, al cobrar a nombre de la agencia, primas que luego no remiten.

OTROS PRODUCTOS.—Bajo el rubro de otros productos, entrarán intereses ganados, dividendos por acciones que se tengan y en fin, todo beneficio que no sea originado directamente por el giro de la agencia.

UTILIDADES DEL EJERCICIO.—El modo de repartirse el saldo de esta cuenta dependerá del número de agentes que haya, y de los acuerdos definidos al abrir la agencia. Como los integrantes o integrante de la agrupación por lo regular han tomado a cuenta de las ganancias parte de ellas, al hacer el reparto debe deducirse lo que se ha entregado y así saber lo que a cada uno toca. Si es uno solo el que está al frente de la agencia, obviamente será todo para él.

Cada anticipo o entrega antes de fin de ejercicio, se cargará a la cuenta personal del interesado, que se presentará si sólo es uno, deduciendo la ganancia dentro del balance. Si son dos o más, su presentación más correcta es en el activo, considerándolas como cuentas corrientes.

GASTOS GENERALES.—Además de los gastos habituales en cualquier negocio, las agencias de seguros y fianzas tienen otros peculiares para los que no es práctico abrir una cuenta especial, sino incluirlos dentro de ésta. Ellos son egresos irrecuperables por pago de siniestros, que muchas veces se hacen a sabiendas de que la institución aseguradora afectada no va a reconocer, pero que sirven para dejar satisfecho a un cliente.

Otros gastos tales como propaganda de la agencia a través de carteras y calcomanías, instructivos para saber que hacer en caso de siniestros, etc., entran dentro de subcuentas de todos conocidas, tales como papelería, publicidad y otras.

Cuentas de Orden

Colocamos las cuentas detalladas a continuación dentro de este grupo por tratarse de cuentas contingentes por la situación especial de la agencia, que es únicamente una intermediaria entre asegurado y asegurador, no teniendo la responsabilidad de cubrir un siniestro en caso de haberlo ni de pagar la prima de las pólizas, a menos de que se trate de negligencia, situación que sí la obligará a responder en ambos casos.

COBROS POR REALIZAR.—Equivale a la cuenta de clientes de cualquier otra empresa comercial, y como ella su saldo es de naturaleza deudora, teniendo tantas subcuentas como asegurados haya. Recibe cargos por primas de: pólizas de seguro, fianzas y endosos A y pagos hechos por la agencia al asegurado por endosos D, que pueden ser:

a) Cancelaciones.
b) Reducción de la suma asegurada.
c) Corrección a la póliza o endoso A originalmente expedidos, y
d) Bonificaciones, (en el ramo de automóviles exclusivamente).

Los abonos que afectan esta cuenta son por concepto de los pagos que haga el asegurado y por endosos D que tenga a su favor. Naturalmente que como toda cuenta recibirá cargos o créditos por traspasos al habérsele aplicado mal algún asiento.

Los pagos que hacen los asegurados pueden ser como ya quedó indicado anteriormente, en efectivo o en títulos de crédito. Para mayor facilidad y para evitar doble registro de una misma cuenta, si se trata de una agencia que da plazos para liquidar, se controlarán en esta cuenta los documentos por cobrar. Si son descontados o entregados al cobro a alguna institución financiera, se registrarán en un auxiliar cuyo título indique su situación. El asiento contable ya se vió hojas atrás al tratar lo referente a cobranza.

Para una mejor información en las agencias del tipo de las que hablamos en el párrafo anterior, se llevará aparte el total de documentos por cobrar para saber exactamente cuál es el monto que los asegurados deben, que se encuentra amparado por títulos de crédito, quedando dentro de la cuenta cobros por realizar el importe de pólizas o fianzas que sólo tiene como garantía el recibo expedido por la agencia.

Por lo antes dicho, en este grupo de cuentas, se presenta inmediatamente abajo de cobros por realizar, el saldo de documentos por cobrar, menos documentos descontados, si los hay, sumándose ambos saldos para ofrecer un mismo total. Ejemplo:

Cobros por realizar		$110,000.00	
Documentos por cobrar	$25,000.00		
Menos: Documentos descontados	15,000.00	10,000.00	$120,000.00

Al ser liquidado un documento su importe se abona a cobros por realizar y en el registro de títulos se anota el pago basados en la información que da la póliza de bancos que indica a más del número de la póliza y compañía expedidora, el número del título pagado. No tiene caso acreditar a Documentos por Cobrar en tanto que esta cuenta viene a ser una especie de subcuenta de cobros por realizar y cuyo saldo se obtiene del registro de títulos de crédito, siendo su fin puramente informativo.

En los auxiliares de estas cuentas, las tarjetas de los asegurados, resulta muy práctico en tratándose de endosos D, registrar su número con color rojo y del mismo color en la columna del "debe", el importe de ellos, dejando el "haber" exclusivamente para pagos. Esto facilita enormemente la revisión, permitiendo ver de un solo golpe de vista si se trata de un pago o de un abono por endoso. Igualmente y aunque es menos común que esto suceda, cuando se liquida al interesado una cantidad a su favor, conviene registrarla con signo contrario en el "haber".

Cuando el saldo de una tarjeta sea de poca monta en comparación con el importe del asiento que le dió origen y en considerándose poco probable su liquidación total, se traspasará a otra que recibe el nombre de "Ajustes de Cobranza". Esto evita saldos de escasa importancia que resulta ilógico mostrar.

Sucede con cierta frecuencia que una póliza o pago sean aplicados erróneamente a un auxiliar que no les corresponde, debiendo al anotarlo hacerse el traspaso a la tarjeta correcta con la fecha del día en que se haga, describiendo los datos habituales de compañía, número de fianza o póliza y ramo; e informando que se trata de un traspaso.

Mensualmente se verificará el saldo de "Cobros por Realizar" contra el Mayor que se afecta por concentración de pólizas, endosos y fianzas tramitados, y por el total de pagos recibidos.

Deben frecuentemente revisarse los saldos de los auxiliares de esta cuenta para evitar rezagos en la cobranza, malas aplicaciones de cargos o abonos, pudiendo hacerse un análisis de la antigüedad de los saldos.

Al considerarse una cuenta de este grupo, incobrable e irrecuperable por no poderse cancelar la póliza o por otra causa semejante y siendo su monto de importancia, se pagará éste con un cheque del banco destinado a gastos propios de la agencia depositándolo en el otro elegido para la cobranza afectándose de modo cruzado las siguientes cuentas:

Cobros realizados	$ —.—	
Banco X		
Pérdidas y ganancias	$ —.—	
Banco Y		$ —.—
Cobros por realizar		$ —.—

Otro procedimiento consiste en saldar la cuenta del asegurado contra gastos, afectando la subcuenta de siniestros irrecuperables, o bien contra alguna reserva creada exprofeso para cuentas incobrables.

Debe tomarse en cuenta que antes de definir un saldo como fallido, debe recurrirse al agente a través del cual pasó el seguro, cargándoselo si no pertenece a la mesa directiva de la agencia.

Si un asegurado tiene varias pólizas, por así solicitarlo él o bien para informarle periódicamente cómo está constituído su saldo, se expedirá un estado de cuenta a determinada fecha, que deberá contener los datos que a continuación se mencionan:

En la parte superior:

1.—Nombre del asegurado.
2.—Fecha a la que se corta el detalle.

En el cuerpo del estado de cuenta:

3.—Fecha de expedición.
4.—Compañía aseguradora o afianzadora.
5.—Número de la póliza, fianza o endoso.
6.—Ramo.
7.—Cargos.
8.—Abonos.

En la parte inferior:

9.—Total de los cargos y abonos.
10.—Saldo a su cargo o a su favor.
11.—Sumas iguales de cargos y abonos.
12.—Fecha en que se estructuró el estado.
13.—Firma del representante de la agencia.
14.—Iniciales de la persona que formuló el estado.

A continuación se propone la forma para el estado de cuentas:

X Y Z

AGENCIA GENERAL DE SEGUROS Y FIANZAS

Sr(es)._____

Estado de Cuenta al _____

FECHA	CIA.	NO. DE POLIZA FIANZA O ENDOSO	RAMO	CARGOS	ABONOS
			TOTAL		
			SALDO A SU_____		

México, D. F.,_____

Hecho por_____

FIG. 5

Como el número de asegurados es por lo regular muy crecido resulta poco práctico el presentar una relación de ellos con sus saldos en el balance, siendo aconsejable en cambio, llevar en hojas tabulares esta lista, para evitar repetirla cada mes. Tiene esto además la enorme ventaja de permitir que al hacer la revisión de ella,

salten a la vista las cantidades que no se han movido, se han movido poco o son acreedoras, suscitando su investigación para promover la cobranza o aclarar la razón de su importe. Se tiene así un análisis histórico de cada saldo.

Documentos por Cobrar y Documentos Descontados.—Ya en el capítulo que precede se habló de estas cuentas que son complementarias de "Cobros por Realizar", en el caso peculiar de una agencia de seguros y fianzas.

COBROS REALIZADOS.—Está constituida esta cuenta siempre deudora por:

a) El saldo del banco destinado a depósitos por cobranza a favor de compañías aseguradoras y afianzadoras.

b) El importe de documentos entregados a ellas a cuenta de futuras liquidaciones; o los conservados temporalmente en la agencia para su posterior dación.

c) El monto de siniestros pagados por cuenta de las empresas con las que trabaja la oficina de agentes.

Puede haber más de un banco para la cobranza, destinado por ejemplo, uno para depósitos y pagos referentes a la institución con la que más se trabaje y otro u otros para los demás; o bien uno para seguros y otro para fianzas. En fin, ya dependerá de las necesidades y del gusto de los integrantes de la agencia.

El pago anticipado de siniestros y endosos "D", se hará a través de este o estos bancos, cargando en el primer caso la cuenta de "Siniestros por Cobrar" y en el segundo la de "Cobros por Realizar".

Al liquidar a una compañía descontando la comisión, se hará como ya se dijo anteriormente, un cheque para ser depositado en el banco destinado a gastos de la agencia, que recibirá así su principal incremento. También si se descuentan a la institución a la que se paga, siniestros pendientes de cobro, se cuidará de hacerse el abono a la cuenta respectiva.

Los documentos entregados a las compañías de seguros o fianzas se registrarán en otra subcuenta de "Cobros Realizados" intitulada "Anticipos a Instituciones", de los que se tendrán comprobantes para ser incluidos al liquidar.

Si no se entregan inmediatamente a las empresas afianzadoras o aseguradoras los documentos a su favor, se abrirá otro auxiliar que tendrá una denominación tal como "Títulos a nombre de Compañías".

Son por lo tanto tres las subcuentas principales de la cuenta que tratamos:
Banco X,
Anticipos a Instituciones y
Siniestros por Cobrar.

No es común, pero se presenta el caso de que el asegurado pague no por medio de la agencia sino directamente a la institución afectada, de lo que se tendrá noticia al hacer el cobro, por informe del cliente o por aviso de la compañía que percibió la entrega. Para controlar esta situación, el procedimiento a seguir es: anotar en la copia del recibo en poder de contabilidad, que está formando parte del grupo de pólizas por pagar, que se trata de un pago directo, quedando pendiente el cobro de la comisión respectiva. Claro que en los estados de cuenta que envían las instituciones aseguradoras vienen abonadas las comisiones sin cargo alguno, pero para mejor control procede lo descrito.

El asiento que debe hacerse apenas se tenga noticia de un pago directo es cargo a la institución aseguradora con crédito al asegurado.

Para mejor comprensión del uso de las cuentas de orden tratadas y otras por tratar más adelante, nos permitimos poner un ejemplo:

Se ha liquidado a la Compañía M, S. A., la producción de un determinado mes, que asciende a la suma de $100,000.00, con cheque expedido por la agencia por $50,000.00, anticipos hechos por $30,000.00 y comisiones correspondientes a dicha producción por el resto, o sean $20,000.00, de las cuales se han tomado a cuenta $10,000.00. Se pagó además con otro cheque el importe de lo que se carga por concepto de Cédula V, $400.00. El registro contable es el detallado a continuación:

Cobranza por Liquidar		$100,000.00	
Compañía M, S. A.			
Caja y Bancos		9,600.00	
Depósito	$ 10,000.00		
Cheque	400.00		
Acreedores por Coms. Antic.		10,000.00	
Gastos Generales		400.00	
Cédula V			
Cobros Realizados			$ 90,000.00
Banco Y, S. A.	$ 60,000.00		
Cheque No.			
Cheque No.			
Anticipos a Institucs.	30,000.00		
Deudores por Comisiones			20,000.00
Compañía M, S. A.			
Coms. cobradas por Antic.			10,000.00

Como se ve por el asiento precedente, del banco destinado a la cobranza se expiden dos cheques, uno para compañía aseguradora y otro para la propia agencia por las comisiones pendientes de cobro, que se deposita en el otro banco.

A la institución a la que se paga se le hará una liquidación del siguiente tenor:

Producción del mes X		$ 100,000.00
Más: Cédula V		400.00
		$ 100,400.00
Menos: comisiones s/pólizas pagadas	$ 20,000.00	
documentos entregados a cuenta	30,000.00	50,000.00
Nuestra entrega de hoy		$ 50,400.00

COMISIONES COBRADAS ANTICIPADAMENTE.—Cuando se utilice el banco destinado a la cobranza para pagos de índole distinta, su importe se cargará a esta cuenta, cuyo saldo deudor representa lo que se ha tomado de los cobros hechos y que corresponde a las instituciones de seguros o fianzas. Pero como ellas a su vez deben a la agencia comisiones, es por lo que se le da este nombre a la cuenta. Su monto no debe sobrepasar al de deudores por comisiones.

El saldo de esta cuenta de orden, es siempre el mismo que el de acreedores por comisiones anticipadas, cuenta de balance. Cualquier afectación a una de ellas se compensa con un movimiento igual con signo contrario en la otra.

En el ejemplo puesto hojas atrás, puede comprobarse lo dicho en el párrafo que precede.

COBRANZA POR LIQUIDAR.—Tenemos aquí la cuenta que representa el pasivo contingente de la agencia. Está amparado básicamente con el adeudo de los asegurados y la existencia en bancos elegidos para el depósito de los cobros de primas. Es contingente en tanto que la agencia debe de responder por las cuentas no cubiertas oportunamente por la clientela.

Es por ello que es vital tener la cobranza bien organizada, ya que representa pérdida todo saldo de asegurados no cubierto. Cancelando pólizas oportunamente, presionando por medio del abogado al pago de ellas o valiéndose de cualquier otro medio legalmente aceptado, se tendrá un máximo de probabilidades de éxito en este renglón.

El saldo, de naturaleza acreedora, simboliza lo que se debe por concepto de primas de seguro y fianzas a instituciones que las expidieron. Las subcuentas estarán representadas por el número de compañías con las que se trabaje, y a las que se les adeude algo.

El Mayor de esta cuenta se afectará mensualmente por el asiento de concentración de pólizas y fianzas tramitadas y por pagos hechos en dicho período.

Las instituciones de seguro y las de fianzas envían cada mes, si ha habido movimiento, un estado de cuenta en el que se asientan primas que se adeudan, comisiones a favor de la agencia e impuesto pagado por su cuenta.

La revisión de ellas debe ser cuidadosa para verificar que se han registrado correctamente las pólizas o fianzas, así como que las comisiones abonadas son las que se pactaron y en fin, para corregir o reclamar algún asiento improcedente. Viene a ser una labor muy semejante a la conciliación de bancos, por todos conocida.

Al hacer el pago se indicará que, basados en sus estados de cuenta a determinada fecha, se procede a liquidar, descontando comisiones y haciendo las aclaraciones procedentes.

Las copias de recibos que tiene archivadas contabilidad por compañías y ramos, correspondientes a las pólizas o fianzas que se pagan, se disgregan del grupo que venían formando y se colocan en otro de producción pagada. Se anota en ellas con un sello la fecha y la condición de pagadas que guardan.

Sumando los importes de las copias de recibos sin dicho sello, se tiene el saldo de mayor cobranza por liquidar.

Para cualquier aclaración posterior, se envían al archivo las copias de recibos pagadas en donde se guardarán ordenadamente por compañías un máximo de cinco años.

En la liquidación a las compañías que tienen poco movimiento, es práctico anotar número y ramo de las pólizas o fianzas que se pagan.

Sucede en ocasiones que la liquidación incluye, además del descuento de comisiones, el cobro de siniestros no reembolsados a la agencia, debiendo, al proceder así, afectar la cuenta de siniestros en trámite o por cobrar.

Ya se vió en un ejemplo, al tratar la cuenta de Cobros Realizados, qué asiento tiene lugar al pagar a una compañía.

Es frecuente que el monto que reporta una institución aseguradora o afianzadora por la producción de un determinado mes, no coincida con el saldo que arrojó la agencia para esa compañía. Débese esto en gran parte a que muchas pólizas no llegan oportunamente a una de las dos partes, si es que la agencia expide pólizas y son registradas hasta el mes siguiente.

Los estados de cuenta y liquidaciones que se hagan, deben ser archivados cronológicamente en expedientes, designando uno por cada compañía. En los ya pagados se hará constar así, indicando la fecha. Se conservarán por varios años para aclaraciones que pudieran presentarse.

Marcando, tanto en los estados de cuenta que envían las compañías como en los registros de la agencia, en forma cruzada las pólizas o fianzas que se liquidan, es fácil determinar qué partidas se cobran de las cuales no se tiene conocimiento o bien aquellas que se tienen anotadas en la agencia y no incluyen los interesados, para así investigar hasta aclarar lo sucedido.

La marca o señal que proponemos es, en los estados de cuenta escribir el número del folio en que se asentó en el registro de la agencia y en éste cualquier señal acordada, pudiendo variar el color de ella según se trate de un agente u otro. Facilita ello grandemente la localización rápida de ambos asientos.

Las entregas a las compañías aseguradoras o afianzadoras pueden hacerse previamente a la liquidación, sobre todo si se tienen títulos de crédito expedidos a favor de ellas. Debe haber una constancia expedida por dichas instituciones para que, al pagar determinada producción, se indique que se entrega la diferencia entre lo adeudado y lo ya cubierto anticipadamente, según comprobantes en poder de la agencia.

Como ya se dijo al estudiar la cuenta de cobros por realizar, al tenerse conocimiento de un pago directo, surge un asiento contable y la necesidad de anotar en la copia del recibo de la póliza o fianza tal situación para que se tome en cuenta al liquidar a la compañía considerando únicamente la comisión por cobrar.

SINIESTROS EN TRAMITE.—Se designan así las cantidades entregadas a los asegurados o afianzados anticipadamente a su aprobación por las instituciones afectadas, por concepto de siniestros u obligaciones a cargo de ellas. Dichos importes deben tener la característica de ser de cobro indudable, ya que si no hay suficientes argumentos para su reembolso, deben ser considerados como gastos.

Hay que tener un control preciso para que al hacerlos efectivos se descuenten de los aún pendientes y para que, además, si no fueron cubiertos totalmente o lo fueron en exceso, se sepa lo que se debe traspasar a resultados.

Si son considerados al liquidar a una compañía, debe hacerse el abono correspondiente.

Conviene muchas veces a la agencia, por diversas circunstancias, el pagar un siniestro aún a sabiendas de que no le va a ser restituido. Va en ello con frecuencia la conservación de un cliente importante, cuya pérdida ocasionaría mayores perjuicios que el que significa pagarle lo que reclama.

La última cuenta que hemos de analizar, la tratamos en un capítulo especial aparte, por ser una cuenta de información únicamente y que, además, tiene gran importancia para ver el progreso y dictar medidas tendientes a mejorar o estabilizar determinada producción.

(2)

E S T A D I S T I C A

PRIMAS DE SEGURO COLOCADO

El saldo de esta cuenta puede ser mostrado sin tener compensación con ninguna otra, analizándolo en el anexo que de ella se presente, básicamente desde dos puntos de vista que son:

1.—Primas de seguro colocado, por compañías
2.—Primas de seguro colocado, por ramos.

Como la diferencia entre la prima neta y la prima total carece de importancia, en referencia al monto total de ambas, puede mostrarse cualquiera según los deseos de los principales de la agencia. Lo que sí debe suceder, por lógica, es que se tome siempre una u otra. Según mi punto de vista, considero más adecuado presentar el saldo de la neta, porque va más acorde con el nombre de la cuenta, ya que la prima total incluye cantidades, impuesto y derecho de póliza, que no son propiamente prima.

Anualmente se salda esta cuenta, que como las de resultados servirá principalmente para estados comparativos. En una gráfica puede mostrarse la producción mensual de uno o de varios años y analizada también por compañías y por ramos. Ello evita ver muchos números y da de golpe la idea de la situación que guarda este renglón.

A los directivos de una agencia de seguros y fianzas les es de gran utilidad la estadística, dándoles bases ciertas para orientarse en cuanto a la producción para poder encaminar sobre derroteros seguros la política que convendrá seguir en el futuro, ya que si dependen exclusivamente de sus propias impresiones y de su memoria, pueden por las equivocaciones que sufrieran, perjudicar grandemente el negocio que manejan.

Las gráficas permiten una comprensión más rápida y segura de los puntos esenciales. Tienen la ventaja sobre los cuadros numéricos de que cualquier persona, aún las no versadas en estos asuntos, pueda leer e interpretar los datos contenidos. La profusión de cifras no va de acuerdo con la mentalidad y las necesidades de los hombres de negocios, quienes precisan de pormenores claros y fácilmente inteligibles.

Al fin del ejercicio se mostrará en porcentajes la proporción correspondiente a cada compañía y a cada ramo, sin caer en el defecto muy común de presentar estos porcentajes con muchas cifras, lo que no conduce sino a complicar su estudio. No hay ventaja alguna en poner: 6.3845% o anotar simplemente 6%. A quien van dirigidos los cuadros estadísticos le interesa, en la generalidad de los casos, la cantidad redonda.

Es natural que como en todo negocio, la estadística se aplique en una agencia de seguros y fianzas no sólo a las primas de seguro, sino a cualquier aspecto de la contabilidad que la precise, pero nos referimos sólo a ella desde ese punto de vista por ser el que más tiene que ver con el trabajo que se está desarrollando.

Para llegar a la concentración mensual de las primas tanto netas como totales, y según ya se vió anteriormente. se requiere un registro en el que vayan asentados los datos necesarios para la estadística.

Es muy amplia la información que se puede dar en este aspecto tomando como base cualquiera de las dos primas. A continuación describimos qué datos es posible mostrar:

1.—Producción total de la agencia.
2.—Producción por compañía.
3.—Producción por ramo.
4.—Producción por compañía y por ramo.

La utilidad que tienen estas cifras es extraordinaria, ya que comparativa e individualmente orientan a los directivos enseñándoles la posición que guarda la agencia. Ellas le indican si hay probabilidad de llegar al mínimo para poder aspirar a participar en la utilidad o premios de determinada compañía, o si la producción en determinado ramo es muy elevada para las necesidades del negocio, o en fin, para cualquiera otra disquisición.

La presentación del anexo de primas de seguro colocado debe mostrar saldo anterior. producción del mes y saldo actual, lo que permite ver el incremento sufrido en cada compañía y en cada ramo, facilitando a fin de año integrar el estado comparativo de los doce meses.

Otros anexos del balance que se adaptan a la presentación anterior, son el estado de resultados y varias de las cuentas que le integran, como la de comisiones devengadas y de gastos generales.

ESTADOS FINANCIEROS

A continuación mostramos la forma en que pueden ser presentados los estados financieros de una agencia general de seguros y fianzas, los cuales, fuera de los principales, pueden ser aumentados o disminuidos según las necesidades del negocio, los deseos de los directivos y el criterio del que los confecciona.

ESTADO I.

A, B y C

AGENCIA GENERAL DE SEGUROS Y FIANZAS

Balance General al 30 *de Junio de* 1958.

ACTIVO

CIRCULANTE.

Caja y Bancos.	
Inversiones en valores.	(anexo 1)
Deudores por comisiones.	(anexo 2)
Deudores y acreedores	(anexo 3)

FIJO.

Muebles y equipo.
Menos: depreciación.
Equipo rodante.
Menos: depreciación.

DIFERIDO.

Gastos de instalación.
Menos: amortización.
Seguros pagados por adelantado.

PASIVO.

CIRCULANTE.

Comisiones por pagar.	(anexo 4)
Impuesto retenido.	
Acreedores por comisiones anticipadas.	

CAPITAL.

A. B. y C. cuenta de capital.	
Utilidades por aplicar.	
Resultados.	(estado II)

CUENTAS DE ORDEN

Cobros por realizar.	
Cobros realizados.	(anexo 5)
Comisiones cobradas anticipadamente	
Cobranza por liquidar.	(anexo 6)
Primas de seguro colocado.	(anexo 7)

ESTADO II

A. B. y C.

AGENCIA GENERAL DE SEGUROS Y FIANZAS.

Estado de Resultados del 1º de enero al 30 de junio de 1958.

		ANTERIOR	*JUNIO*	*TOTAL*
Comisiones devengadas	(Anexo A)	$	$	$
Menos:				
Comisiones a otros agentes	(Anexo B)			
COMISIONES NETAS		$	$	$
Gastos generales	(Anexo C)	$	$	$
Otros productos				
U T I L I D A D		$	$	$

Dentro del balance se notará que no existe cuenta de reserva para cobros dudosos debido a que como se dijo en capítulos precedentes, al hacer la revisión periódica de saldos a cargo de asegurados, aquellos que no se han movido, deberán ser inmediatamente investigados para que en caso de ser improbable su cobro, se solicite la cancelación de la póliza, previa requisición ante el interesado, a que obliga la ley. La política de cobrar lo que podríamos llamar "enganche", es la más práctica, y con ella está a salvo la agencia de pérdidas por concepto de pólizas no canceladas dentro del primer mes de su vigencia, que es el plazo que conceden las instituciones para no cargar gastos.

Requiriendo la cuarta parte del importe de la prima al entregar la póliza, se tiene un lapso aproximado de dos o tres meses para solicitar la cancelación. Como además comunmente, las compañías aseguradoras por el monto de la producción de la agencia acceden a cancelar las pólizas a prorrata por el tiempo en vigor y no aplicando la tarifa de corto plazo, para así evitar perjuicios a quienes las favorecen.

Es lógico que habiendo infinidad de cuentas, algunas escapen a la previsión antes dicha, lo que puede ser solucionado por la intervención del abogado. Quedan ya después de estos procedimientos escasos saldos incobrables cuyo total puede ser fácilmente absorvido por la cuenta de resultados.

Los anexos de los estados ya vistos adoptarán la forma conocida para otros negocios.

VIII

RELACIONES CON EL FISCO

Cada agente, como se ha dicho durante el transcurso del trabajo, es responsable de sus seguros, y ellos pasan por su nombre en las distintas compañías con las que trabaje.

Los recibos de comisiones que las instituciones de seguros y las de fianzas tienen la obligación de expedir y timbrar, enviándoselas al interesado a más tardar en el transcurso del mes de enero de cada año, durante el cual todo causante de Cédula V debe presentar una declaración de ingresos, se agruparán junto con los comprobantes de egresos aprobados por la ley, que pueden ser descontados de las percepciones, para integrar el informe antes citado.

Ya formulada la declaración en la forma en que indica el artículo 115 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, para causantes asociados, o bien en forma individual, según las circunstancias, se hará el pago en la Oficina Federal de Hacienda correspondiente, en la que por lo general detienen varios días los comprobantes para su inspección. Posteriormente la Junta Calificadora, si así lo considera necesario, citará al causante o a su acreditado para dejar en claro cualquier divergencia que pudiera haber.

Siendo normal la situación de un agente o agencia, queriendo decir con ésto que haya dado oportunamente los avisos de iniciación de operaciones y otros que fueren necesarios, no tiene otras obligaciones fiscales ordinarias que atender.

Para evitar molestias y prisas a la hora de integrar las declaraciones, el departamento de contabilidad deberá, durante el transcurso del ejercicio fiscal, ir ordenando y registrando metódicamente los comprobantes de comisiones, así como los de gastos deducibles autorizados.

Los avisos y libros exigidos por la Ley del Impuesto sobre la Renta, artículo 123 y su Reglamento, artículos 129 y 139, deben presentarse oportunamente, conservándolos al alcance de la mano.

IX

CONCLUSIONES

Luego de desarrollar este trabajo, que ha tenido momentos difíciles pero agradables e interesantes, porque toda investigación tiene grandes compensaciones, se llega según mi leal saber y entender a las siguientes conclusiones:

Los agentes de seguro reciben muchos beneficios al establecerse en una agencia general.

Es vital que ésta esté organizada sobre bases firmes, tanto desde el punto de vista administrativo como desde el contable, para conveniencia de la comunidad, no sólo de los agentes de seguro que la integran.

Tiene gran importancia la estadística de primas de seguro y fianzas colocadas.

Hay muchas perspectivas de incremento por las ventajas que una agencia general de seguros y fianzas reporta.

Debe cuidarse en especial lo referente a la cobranza para evitar fugas ilógicas e improcedentes, para lo que se requiere una revisión lo más frecuente posible, cancelando negocios de improbable beneficio.

El archivo también amerita una estructuración adecuada para que haya agilidad en los trámites e informaciones.

Como en toda actividad especulativa, el personal debe reunir cualidades de mérito, capacidad para el trabajo y, los agentes en especial, gran habilidad en el trato con el público, que es quien dará de qué vivir a la agencia.

Las relaciones con el Fisco son pocas, pero no por ello menos importantes, debiendo estar pendiente la agencia, a través de su departamento de contabilidad, de tener toda documentación al corriente.

A grandes rasgos, considero que estas son las conclusiones a que dá origen la presente tesis, que con todo empeño ha sido desarrollada esperando su pronta aprobación por el Honorable Jurado que ha de decidir sobre ella.

BIBLIOGRAFIA

Tratado de Organización de Empresas.—Georges de Leener.

Manual del Contador.—W. A. Paton.

Contabilidad General.—Maximino Anzurcs.

Terminología del Contador.—Mancera Hermanos.

Apuntes de la cátedra "Contabilidad de Seguros", impartida por el maestro Roberto de la Vega.

El Control Interno en los Negocios.—J. Gómez Morfín.

Reglamento de Agentes de las Instituciones de Seguro.

Ley General de Instituciones de Seguros.

Ley sobre el Contrato de Seguro.

Ley sobre Ingresos Mercantiles.

Código de Comercio.

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento.

Diccionario de la Lengua Española.—Real Academia Española.

Diccionario General Etimológico.—Roque Barcia.

Ensayo de un Diccionario Español de Sinónimos.—F. C. Sainz de Robles.

Diccionario Enciclopédico UTEHA.

Enciclopedia Universal Ilustrada ESPASA-CALPE, S. A.