

877108

2

UNIVERSIDAD EMILIO CÁRDENAS

---

---



ESCUELA DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN  
CON ESTUDIOS INCORPORADOS A LA UNAM  
CLAVE 8771

“LA COBRANZA, SU MANEJO INTEGRAL”

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE :

LICENCIADO EN CONTADURÍA

P R E S E N T A N :

ROBERTO GUTIÉRREZ MORA  
MAGDALENA TRUJILLO MARQUEZ

286047

TLALNEPANTLA, EDO. DE MÉXICO DEL 2000



Universidad Nacional  
Autónoma de México



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

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

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

# INDICE

INTRODUCCION. . . . .	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA. . . . .	3
DESCRIPCION Y PRESENTACION DEL TRABAJO. . . . .	4
CAP. I. CUENTAS POR COBRAR. . . . .	7
I.1. Conceptos Generales. . . . .	7
I.2. Naturaleza de las Cuentas por Cobrar . . . . .	10
I.3. Importancia de las Cuentas por Cobrar. . . . .	15
I.4. Reglas de presentación . . . . .	16
I.5. Políticas de crédito . . . . .	17
I.6. Clasificación de las políticas de crédito. . . . .	18
I.7. Características de las políticas de crédito. . . . .	19
I.8. Objetivo . . . . .	20
CAP. II. NORMAS Y POLITICAS PARA DETERMINACION DE CREDITOS. . . . .	21
II.1. Clasificación por tipos de clientes . . . . .	21
II.2. Políticas de crédito y cobranza . . . . .	24
II.2.1. Para apertura de crédito (crédito otorgado) . . . . .	24
II.2.2. Para mantenimiento del crédito. . . . .	26
II.2.3. Políticas para fijar límites de crédito y volúmenes de venta	27
II.2.4. Políticas para cobranza . . . . .	28
II.2.5. Políticas para suspensión del crédito . . . . .	31
II.2.6. Políticas para la reactivación del crédito. . . . .	32
II.2.7. Políticas de descuentos financieros . . . . .	33
CAP. III. ANALISIS E INTERPRETACION DE LA INFORMACION FINANCIERA PARA OTORGAR CREDITOS . . . . .	35
III.1. Método de razones simples. . . . .	36
III.1.1. Clasificación de las razones simples . . . . .	37
III.1.1.a) Análisis de solvencia y capacidad de pago. . . . .	38
III.1.1.b) Análisis de estabilidad o endeudamiento. . . . .	40
III.1.1.c) Análisis de productividad o rendimiento. . . . .	41
III.1.1.d) Determinación de la duración del ciclo financiero o actividad. . . . .	41
III.2. Método de razones estándar. . . . .	43
III.2.1. Razones estándar internas. . . . .	44
III.2.2. Razones estándar externas. . . . .	44
III.3. Método de porcientos integrales. . . . .	45
III.4. Método de aumentos y disminuciones . . . . .	45
III.5. Método de Tendencias . . . . .	47
CAP. IV CUENTAS INCOBRABLES . . . . .	49
IV.1. Concepto. . . . .	49
CAP. V. EL CONTROL INTERNO DE LAS CUENTAS POR COBRAR. . . . .	55
V.1. Conceptos. . . . .	55
V.2. Objetivos del control interno. . . . .	57
V.3. Elementos del control interno. . . . .	61

CAP. VI. EL PAPEL DE LAS CUENTAS POR COBRAR EN LA DETERMINACION DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, ASI COMO EL IMPUESTO AL - ACTIVO. . . . .	64
VI.1. Componente inflacionario . . . . .	65
VI.2. Impuesto al activo . . . . .	70
VI.3. Similitudes y diferencias entre componente inflacionario y el impuesto al activo. . . . .	71
CAP. VII. TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO Y VALUACION DE LAS CUENTAS POR COBRAR. . . . .	76
VII.1. Presentación en los estados financieros . . . . .	76
VII.2. Registro y valuación de las cuentas por cobrar. . . . .	79
VII.3. Cheques de clientes devueltos por el banco. . . . .	80
CAP. VIII. FACTORAJE . . . . .	83
VIII.1. Antecedentes . . . . .	83
VIII.2. Inicios del sistema de factoraje en México . . . . .	84
VIII.2.1. Documentos Descontados . . . . .	85
VIII.2.2. Servicios . . . . .	85
VIII.2.3. Requisitos de la empresa de factoraje . . . . .	91
VIII.2.4. Perfil de una empresa de factoraje internacional . . . . .	94
CAP. IX. COBRANZA NORMAL Y EXTRANORMAL . . . . .	96
IX.1. Utilización de los registros . . . . .	97
IX.2. Mecánica tipo de cobranza . . . . .	99
IX.3. Caja . . . . .	100
IX.4. Cobranza extranormal . . . . .	101
CAP. X. CASO PRACTICO . . . . .	102
Conclusiones . . . . .	109
Bibliografía . . . . .	111

## INTRODUCCION

En la actualidad el proceso de modernización de la economía mexicana, ha iniciado desde hace algunos años con reformas de política económica que llevó a cabo y sigue llevando nuestro gobierno, entre ellas las macroeconómicas en el núcleo del sector productivo, con el objeto de integrar al país a la corriente de mercado mundial o internacional. Con esta perspectiva, las fronteras de México se han abierto a la competencia mundial, particularmente con los países participantes del Tratado del Libre Comercio de América del Norte.

Estas reformas y la situación inflacionaria que se ha venido viviendo en los últimos cuatro lustros, han generado un profundo cambio en la manera tradicional de administrar las empresas; por una parte, la sustitución de maquinaria y de procesos de producción con tecnología de punta, buscando el aumento de producción, que ésta sea de la calidad que ahora exige la mayoría de los consumidores y que disminuyan los costos para afrontar la competencia tanto la interna como la externa y más ésta última, y, por otra parte, por que las empresas deben constituirse en entidades de financiamiento, para proporcionar el crédito que no se consigue fácilmente en las instituciones que para ese efecto están, por la escasez por un lado y por el otro por el alto costo del financiamiento del circulante.

Estos cambios han influido para que ahora las técnicas de administración se apliquen en obtener una mayor eficiencia en manejar el capital de trabajo,

especialmente si por razones de la propia naturaleza del giro de la actividad comercial se tiene una elevada cartera de cobro, con el consiguiente costo de financiamiento y el problema que ésta pudiera ocasionar en el flujo del efectivo y finalmente en el rendimiento esperado.

La función de crédito y cobranza es actualmente una de las áreas administrativas fundamentales en el desarrollo de las empresas, pues es el parámetro con el que se puede conocer la sana administración y el progreso que se esté obteniendo, al observar el crecimiento del volumen de las ventas a crédito y la recuperación oportuna de estos créditos.

## PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La aplicación de variados métodos de análisis para la determinación del nivel de solvencia y liquidez, en los estados financieros de una entidad solicitante de crédito, no es complicada, si se siguen las reglas y procedimientos establecidos por las técnicas del análisis financiero aprendidas cuando se estudió la materia del mismo nombre; sin embargo, por limitaciones de tiempo y oportunidad, no fue posible que en su momento se viera de manera integral, un caso que condujera a apreciar en toda su problemática e importancia, los factores y circunstancias que intervienen en su estudio, así como otros renglones de la información financiera y hechos concurrentes posteriores a la misma, que tendrían que ser considerados en su conjunto para tomar la decisión correspondiente en cuanto a cantidad, plazo y condiciones en que el crédito pudiera concederse.

El tiempo de inestabilidad económica que se vive, la inflación que no cede, el hecho de que el mercado mexicano siga siendo considerado un mercado emergente, las altas tasas de interés que afectan de manera tan contundente las transacciones a crédito y las nuevas condiciones de mercado y capital que provocan el que este tipo de operaciones tengan un enfoque más estricto tanto en lo administrativo como en las políticas financieras de la empresa acreedora, nos motivaron a realizar este trabajo de investigación, donde se muestran las acciones y decisiones administrativas y los procedimientos de análisis financiero incluyendo un caso práctico que concluyen la forma de determinar la solvencia y liquidez.

## DESCRIPCION Y PRESENTACION DEL TRABAJO

El trabajo se desarrolla a través de diez capítulos en los que se van concatenando conceptos, reglas de valuación y de presentación, reglas de control, políticas, procedimientos de análisis y de cobranza, factoraje, aspectos fiscales relativos a cuentas por cobrar, y, finalmente, un caso práctico donde se muestra la aplicación de razones simples, como el método más práctico de análisis para la aprobación de solicitudes de crédito.

A fin de facilitar al lector la búsqueda de algún tema de particular interés, se presenta una síntesis capitular del trabajo:

Capítulo I. Aspectos Generales.- Breve historia en el tiempo de las cuentas por cobrar. Breves introducciones a las políticas de crédito. Reglas de valuación y de presentación conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados, y la naturaleza y objetivo de este concepto del activo circulante.

Capítulo II. Normas y Políticas para la determinación y manejo de los créditos.- En este capítulo se hace una clasificación y descripción de clientes importantes, considerándolos así por su volumen de compras y por la influencia de su actividad en el mercado consumidor. Descripción de las normas de control interno contable y las normas de control interno administrativo –políticas- para fijar los límites, condiciones y plazos de los créditos, así como para efectuar su recuperación a



través de la cobranza y otras acciones como mantenimiento, aumento o disminución, suspensión, reactivación y descuentos de crédito.

Capítulo III. Análisis e Interpretación de la información financiera para otorgar créditos.- Se ocupa para la exposición de diferentes métodos de análisis financiero que pueden aplicarse al estudio crediticio de los estados financieros de los solicitantes.

Capítulo IV. Cuentas Incobrables.- Se describen las circunstancias que ocasionan que una cuenta por cobrar se convierta en incobrable, y las políticas y los procedimientos establecidos por el acreedor para enfrentar este tipo de situaciones, así como los aspectos contables y fiscales para su registro en libros.

Capítulo V. El control interno de las cuentas por cobrar.- Se comentan los procedimientos y normas de control interno más significativos, como son los que se refieren a autorización, custodia, manejo, registro y supervisión.

Capítulo VI. El papel de las cuentas por cobrar en la determinación del impuesto sobre la Renta y del impuesto al activo.- Se describen cómo los valores de este renglón del activo circulante participa en la integración de la base para el impuesto sobre la renta que ha de pagarse y asimismo cómo se integra en el valor del activo para los efectos del impuesto que por este concepto ha de pagarse también.

Capítulo VII. Técnicas y procedimientos para el registro y valuación de las cuentas por cobrar.- Se comentan y detallan las reglas de valuación y presentación de manera más objetiva en concordancia con las disposiciones de la Comisión de Principios de Contabilidad del IMCP.

Capítulo VIII. Factoraje.- Se describe de una manera sucinta, pero objetiva, el uso de esta palanca financiera, como una ventaja a utilizar para la obtención de fondos emergentes frescos, así como los requisitos y formas establecidas por las instituciones financieras para que se pueda establecer entre banca y empresa la línea de crédito-factoraje.

Capítulo IX. Cobranza Normal y Extranormal.- Tópicos y políticas para efectuar y recuperar créditos dentro de los plazos establecidos y también en plazos ya vencidos y en ocasiones excesivamente vencidos.

Capítulo X. Caso Práctico.- Muestra de cómo realizar el estudio de un estado financiero de un solicitante de crédito, mediante el uso de razones simples y poder establecer hasta qué cantidad se le puede conceder, con qué plazo y bajo qué condiciones.

## CAPITULO I. CUENTAS POR COBRAR

### I.1. CONCEPTOS GENERALES

El término Cuentas por Cobrar, es un vocablo genérico que engloba varias cuentas del Activo Circulante que implican el derecho que le asiste a la entidad propietaria de las mismas, a exigir su cobro, ya sea que el derecho se haya originado por el otorgamiento de un crédito o por un pago anticipado, cuyo objeto se ha cancelado o dejado de existir. Estas cuentas son:

Por ventas y servicios propios del giro de la entidad:

- CLIENTES
- DOCUMENTOS POR COBRAR

Por préstamos o cualquier otro concepto análogo:

- DEUDORES
- ANTICIPOS A PROVEEDORES
- COMISIONISTAS
- ANTICIPOS DE IMPUESTOS

El desarrollo del pensamiento contable ha propiciado que algunos investigadores expresaran sus muy particulares conceptos al respecto de este término, algunos de los cuales se transcriben a continuación, con el propósito de unificar la idea y como resultado obtener, lo que pudiera pretenderse como una casi perfecta definición.

"Las cuentas por cobrar representan derechos exigibles originados por ventas,

servicios prestados, préstamos o cualquier otro concepto análogo." (1)

"Las cuentas por cobrar son aquellas que representan derechos diversos contra los clientes y otras que surgen de las operaciones de la empresa." (2)

"Las cuentas por cobrar son los créditos a cargo de los deudores, que continuamente se convierten o pueden convertirse en bienes y valores más líquidos o disponibles (3)

"Son los activos de una empresa que representan derechos para exigir de un deudor el pago de una prestación en dinero." (4)

"Uno de los activos circulantes más importantes de un negocio, considerado un activo líquido, es la cantidad de dinero que representa el capital del trabajo invertido en cuentas por cobrar a clientes." (5)

"Esta partida representa cargos no pagados contra deudores solventes, ordinariamente por bienes vendidos y entregados. Las cuentas por cobrar constituyen una de las partidas más importantes."(6)

(1) Comisión de Principios de Contabilidad. IMCP. "Principios de Cont. Generalmente Acept." 8a. Edición.

(2) Solomon, Lanny M. "Principios de Contabilidad" Edit. CECSA 1991.

(3) Mancera Hnos. "Principios de Contabilidad" Limusa 1990.

(4) Moderno Diccionario de Contabilidad. Ceid. 1993.

(5) Villaseñor Fuente, Emilio. Elementos de Administración de Crédito y Cobranza" Trillas 1995.

(6) Ettienger, Richard P. y Golieb, David E. "Créditos y Cobranza" CECSA 1991.

Todos los anteriores conceptos coinciden en que las cuentas por cobrar son derechos exigibles, en que su origen proviene de ventas y servicios, y de manera secundaria se observa la interpretación de ser partidas, activos importantes y representar capital de trabajo invertido en estas cuentas.

En nuestro concepto, pensamos que las cuentas por cobrar son una porción del capital neto de trabajo invertido en financiar principalmente a clientes, debiendo asegurar la comodidad de su recuperación.

Cabe aclarar algunas formas de expresión utilizadas para la definición de los anteriores conceptos:

Si las cuentas por cobrar son derechos, ¿en este caso, qué son los derechos...? Son la razón que legalmente tiene una persona para exigir lo que le corresponde o pertenece. ¿Porqué exigir...? Pensamos que este verbo se hace constar porque implica la fuerza legal, el derecho que le asiste al propietario del crédito. En realidad en la actividad de cobranza y en beneficio de las buenas relaciones que deben mantenerse entre acreedor-deudor, la primera etapa consiste en solicitar de la manera más cordial al deudor que pague su cuenta, es dable suponer que si la cobranza llegara a rebasar los límites de tiempo que comercialmente pueden soportarse, entonces comenzaría la etapa de la exigibilidad. Por último se dice que es "...una porción del capital neto de trabajo...", y en efecto, lo es porque financieramente es reconocido que todo el activo circulante representa el capital de trabajo con que la empresa se mueve diariamente de manera primordial.

## 1.2. NATURALEZA DE LAS CUENTAS POR COBRAR

De acuerdo a la naturaleza de las cuentas por cobrar deben clasificarse en:

- 1) Cuentas por cobrar a cargo de clientes, y
- 2) Cuentas por cobrar a cargo de otros deudores.

La primera clasificación que es el caso de nuestro trabajo de investigación, las cuentas por cobrar deberán estar respaldadas por la documentación que compruebe que provienen de ventas de la empresa, es decir, facturas, pedidos, contrarecibos, cheques devueltos, letras y/o pagarés.

Las ventas a crédito de toda clase de productos han sido un factor clave en la expansión comercial de diversas y por su puesto de las más importantes firmas comerciales, de los países desarrollados, haciendo crecer en consecuencia la economía de su entorno regional y ensanchando el efecto halo hasta hacerse sentir en las economías de sus respectivos países. Esto se debe al volumen adicional resultante de transacciones con clientes que no necesariamente cuentan con efectivo en el momento de la venta. Es por ello que hoy en día, los clientes gozan de la ventaja de tener un financiamiento comercial y pagar lo que compran después de un período de un mes o un poco más, dependiendo de las políticas de la empresa vendedora. El efectivo que deben los clientes recibe el nombre de cuentas por cobrar y forman parte del activo circulante en el estado de posición financiera.

El origen de las ventas a crédito y del financiamiento a los propios clientes del negocio, data de épocas remotas de la historia, al respecto reproducimos la siguiente cita:

"...el crédito es tan antiguo como la civilización. En sus comienzos el préstamo se efectuaba en especie y fue hasta la aparición y el empleo de la moneda cuando surgieron los primeros signos crediticios de una manera ya tabulada.

Antes de la era cristiana, en la antigua Roma encontramos los primeros signos del desarrollo crediticio. Sabemos que sus réditos fluctuaban entre el 40 y el 75%, y aún cuando parezcan elevados, se debe considerar que por las circunstancias de aquella época, el prestamista corría grandes riesgos. Hay constancia de leyes y decretos que establecían penas corporales para el deudor insolvente o que no cumplía lo pactado con el acreedor; también existen documentos históricos con penas variables entre la confiscación de los bienes del deudor, el encarcelamiento y aún la pena de muerte, aunque el castigo más común era su venta en calidad de esclavo." (7)

El mejor ejemplo del auge de las ventas a crédito se da en los Estados Unidos de Norteamérica paralelo y al mismo tiempo provocado por la industria automotriz, en segundo término estuvo la industria de los bienes llamados de línea blanca y electrodomésticos y en tercer lugar quedaron los créditos para bienes raíces, quedó así instituido y se le fue dando forma a este sistema de mercadotecnia, que ahora se usa en todas partes del mundo, en parte propiciado por las múltiples transnacionales y por la copia del sistema en los mercados locales. Puede observarse actualmente cómo

(7) Villaseñor Fuente, Emilio. "Elementos de Administración de Crédito y Cobranza" Trillas 1995.

son de prolongados los plazos para la adquisición a crédito de bienes raíces y vehículos automotores, quedando a más corto plazo en razón de su valor los bienes electrodomésticos, pero se le sigue copiando a la sociedad norteamericana el uso del crédito para la adquisición de cualquier bien o servicio.

Queda entendido entonces que las cuentas por cobrar se originan por una venta a crédito, de ahí que sea necesario hacer un estudio de solvencia y manejo de crédito de todo nuevo cliente, para poder decidir si éste, como persona física o persona moral es digno de crédito. Pero el estudio del crédito no parará allí, sino que se deberán seguir obteniendo informes posteriores en determinados lapsos de tiempo, para estar en condiciones de acceder a renovaciones subsecuentes. Esta situación ha dado lugar a la creación de un departamento específico dentro de la estructura organizacional de las empresas, cuya función es la de investigar y estudiar a quienes lo solicitan; al mantenimiento de las líneas de crédito y finalmente y también de capital importancia a la recuperación oportuna de los créditos concedidos.

Vender a crédito es una práctica general y usual de todas las empresas, por algunas razones como, asegurar un volumen de ventas alto, competir favorable y ventajosamente con sus similares, penetrar y controlar el mercado, capturar y mantener cautivos a determinado segmento de clientes, etc., sin embargo esta práctica trae consigo algunas cuentas que por alguna razón se tornan incobrables. Sin embargo, no es recomendable que por causa de las pocas cuentas incobrables que pudieran presentarse, el departamento de crédito y cobranza se vuelva demasiado cauteloso y conservador, pues con ello se perderían negocios potencialmente



lucrativos al rechazar a nuevos clientes, por hechos tan nimios como el tamaño de su negocio o el respaldo de su capital.

Es claro ahora, que una buena administración de cuentas por cobrar, tiene alta relevancia para el exitoso funcionamiento económico de la empresa, siendo este concepto el componente esencial de las ventas a crédito dentro del ciclo de ingresos . La oportuna recuperación del dinero, permite continuar la generación del producto o servicio de la empresa, contribuyendo así al crecimiento de las operaciones. Así la función de crédito y cobranza se presenta en su aspecto más importante como proceso administrativo básico dentro del marco de la administración moderna. Cada una de las áreas que integran la empresa es individualmente una parte del proceso administrativo con sus características, técnicas y procedimientos propios, así pues se muestran en la figura 1. las fases y los elementos que componen el proceso administrativo del departamento de crédito y cobranza.

Figura 1

**DETALLE DEL PROCESO ADMINISTRATIVO  
DEL DEPTO. DE CREDITO Y COBRANZA**

Fases	Elementos	Etapas
Mecánica	Previsión	Objetivos Investigaciones Cursos de acción
	Planeación	Políticas Procedimientos Programas Presupuestos Pronósticos
	Organización	Funciones Jerarquías Obligaciones
	Integración	Selección Introducción Desarrollo Integración
Dinámica	Dirección	Autoridad o mando Comunicación Supervisión
	Control	Establecimiento de normas Operación de controles Interpretación de resultados

Se puede advertir por el contenido del cuadro, que está sustentado en lo que es la organización administrativa en la cual interviene desde luego la organización contable en las etapas de funciones, en la selección, en la delegación de autoridad, en la supervisión, en el establecimiento de normas y en la operación de controles, porque dichas etapas deberán de estar bajo la tutela del control interno contable y porque de ellas dependerá la información que se deba procesar contablemente y la confiabilidad que se le deba otorgar.

### I.3. IMPORTANCIA DE LAS CUENTAS POR COBRAR

La importancia de las cuentas por cobrar de acuerdo a los Principios de Importancia Relativa y al de Revelación Suficiente, estará en el volumen que éstas representen en relación a la suma total del activo circulante y al de la forma como estén respaldadas para asegurarse su recuperación.

Son importantes también por lo que representan como la principal y casi siempre única fuente de ingresos para la empresa, razón por la que muchos investigadores remarcan que esta cuenta es uno de los principales activos y al que hay que dedicarle considerable atención y cuidado. Su sólo nombre Cuentas por cobrar, conlleva implícita la importante función a desempeñar: COBRAR, para que la empresa cuente con los recursos que le son necesarios para darle vida, desarrollo y permanencia. ¡Qué responsabilidad tan grande y tan importante para el personal de esta área!, pero también ¡qué gratificante cuando se cumple satisfactoriamente!, en ocasiones cuando se reflexiona sobre este tópico se llega a la conclusión de lo necesario que es capacitar mediante cursos especialmente preparados para el efecto, al personal dedicado a la cobranza y algún personal de mandos medios que se hace cargo de la cobranza en las etapas difíciles. Así hemos visto cómo se ofrecen cursos de capacitación y adiestramiento en mecanografía, taquigrafía, administración, ventas, etc., pero hasta ahora, no hemos oído de algún curso para cobradores.

Dedicarle considerable atención y cuidado como lo expresamos en el párrafo anterior, significa que el auxiliar contable que maneja las cuentas en el departamento

de crédito, esté atento a efectuar diariamente el cargo por las facturas emitidas a crédito, así como las notas de débito que por alguna razón se produzcan y descargar las cuentas de acuerdo con las fichas de depósito por los pagos que efectúen los clientes, así como de las notas de crédito que igualmente se elaboren, con lo que las cuentas estarán siempre al día, para el uso que se le quiera dar a la información. Cada mes por lo menos, o antes si así lo establecen las políticas de la empresa, deberá hacerse un informe de los adeudos de los clientes por saldos vencidos y antigüedades, con un reporte adicional del estado en que se encuentran los adeudos difíciles y muy vencidos; de esta manera se mantendrá informados a los niveles de más alta jerarquía, para compartir la responsabilidad y recibir instrucciones al respecto de la problemática que se enfrente.

#### **I.4. REGLAS DE PRESENTACION**

Las cuentas por cobrar se clasifican por el tiempo en que se determina su exigibilidad, por tal motivo se dividen en cuentas por cobrar a corto plazo o exigencia inmediata y cuentas por cobrar a largo plazo. Se consideran cuentas por cobrar a corto plazo o de exigencia inmediata, por el período en que se determine su exigibilidad, el cual debe ser menor a un año. Se consideran cuentas por cobrar a largo plazo, obviamente, aquellas cuyo plazo de exigibilidad sea mayor a un año.

Así como lo enseña la contabilidad tradicional, podrá aplicarse únicamente en países cuyas economías son estables, con apenas pequeñas variaciones porcentuales en el costo inflacionario de un año a otro, pero en nuestro medio y con la actual

economía, esta clasificación no es operante. En nuestra contabilidad sólo podrán existir cuentas por cobrar a corto plazo (20 días o menos) y de exigibilidad inmediata. Ciertamente aún se dan plazos prolongados de hasta 100 días, pero esto sólo entre las grandes empresas, cuyo capital les permite soportar esta clase de financiamiento a sus clientes.

Las cuentas por cobrar se deben presentar en el estado de posición financiera, dentro del activo circulante, inmediatamente después del efectivo y de valores negociables.

### **1.5. POLITICAS DE CREDITO**

Las condiciones económicas y las políticas de crédito de la empresa, son los principales elementos que influyen sobre el nivel de cuentas por cobrar en una compañía.

Las políticas de crédito deben tener una característica principal, ser lo suficientemente generales como para que se puedan aplicar a una variedad de situaciones comunes; deberán aplicarse a través de largos períodos de tiempo y, precisar o definir una panorámica básica para una compañía. Una política de crédito eficiente, equilibra las metas de la compañía al aumentar las ventas, y por consiguiente las utilidades y prestigio ganado con las metas de crédito, protegiendo sus activos. Así mismo las políticas de crédito deben determinar parámetros de cobranza.

Para que una política de crédito sea eficiente, debe tomarse en cuenta el tamaño de la compañía, su giro o ramo de la industria a que pertenece, su situación en el mercado y las características de su administración.

## 1.6. CLASIFICACION DE LAS POLITICAS DE CREDITO

En las actuales condiciones de política económica en que se encuentran la mayoría de los países subdesarrollados o en desarrollo, las empresas se ven obligadas a manejar tres categorías de políticas de crédito: la dura, la conservadora y la flexible.

Política de crédito dura.- Naturalmente no permite gran margen de acción. No permite un volumen considerable de ventas. Los plazos en que estos clientes deben realizar sus pagos son muy cortos. Igualmente corto es el importe de crédito. Para otorgar el crédito se piden garantías y contragarantías. Esta política se aplica a cuentas que presentan problemas en sus historiales crediticios, pero los clientes se sienten agredidos con este trato.

Política de crédito conservador.- El crédito se otorga después de haberse asegurado al 100% de las referencias del solicitante, siguiendo para el efecto una serie de pasos preestablecidos de mayor a menor importancia, como capital que garantizará el crédito que se otorga, excelencia del manejo de su crédito con otros proveedores, tamaño del negocio, permanencia en el mercado, calidad de su administración, etc.

Política de crédito flexible. - No es necesario asegurarse al 100% de las referencias, ni se ahonda en la investigación del solicitante por ser un cliente, las más de las veces, superior en tamaño y capital al otorgante del crédito, o con más años en el mercado, o porque exista intercambio comercial entre el solicitante y alguno de los afiliados del otorgante del crédito. Las más de las veces este tipo de crédito se aplica para ventas al gobierno.

## **I.7. CARACTERISTICAS DE LAS POLITICAS DE CREDITO**

Política Dura:

- 1) No existe competencia o es muy poca por el tipo de producto o servicio que se ofrece.
- 2) El clima político no ofrece seguridad ni garantiza la estabilidad económica.
- 3) Incertidumbre en la política económica que obliga en última instancia a pactar el crédito en dólares norteamericanos y previas garantías.

Política Conservadora:

- 1) Dificultad de la compañía vendedora de mantener, por alguna razón, un nivel de inventario adecuado de los productos que comercializa.
- 2) Tener gran demanda de los productos que se comercializa y dificultad para surtir los pedidos.

- 3) Realizar productos específicos sobre pedido y carecer del comprador.
- 4) Manejar productos muy conocidos y que no necesitan publicidad.

Política Flexible:

- 1) Existe gran competencia en la oferta de productos o servicios a que se dedica la compañía.
- 2) Se mantiene mala posición de efectivo.
- 3) Se pretende obtener un margen amplio de utilidad.
- 4) Se tiene un alto volumen de inventario.
- 5) Se observa caída en la demanda del producto.
- 6) La compañía tiene gran liquidez e inclusive efectivo ocioso.
- 7) Se percibe crecimiento en la economía del país y no se encuentra en época de inflación.
- 8) Se promocionan nuevos productos.

## 1.8. OBJETIVO

El objetivo de las cuentas por cobrar deberá centrarse en revelar siempre dentro del estado de posición financiera, un equilibrio razonable del volumen de la cartera pendiente de cobro, integrada por cuentas sanas y solventes de tal suerte que no haya el peligro de la inmovilización de fondos en detrimento de la liquidez de la compañía.



## CAPITULO II

### NORMAS Y POLITICAS PARA LA DETERMINACION DE CREDITOS

#### II.1. CLASIFICACION POR TIPO DE CLIENTES

Los clientes se clasifican en cinco tipos con base en las siguientes características: (8)

##### 1) DISTRIBUIDORES

Son comercios grandes, con bastante capital de apoyo, en ocasiones se definen como Distribuidores y Representantes o Representantes y Comisionistas. Cuentan con fuerza de ventas, es decir agentes vendedores y los medios necesarios para entrega y reparto. Sus ventas las realizan con clientes medio mayoristas y detallistas y no tienen local abierto al público en general.

Son de gran importancia por el grado de distribución, completa y eficiente, que ofrecen en su área de actividad de los productos que distribuyen, así como por el crédito que otorgan a clientes que por su potencial no pueden ser clientes directos de los fabricantes.

Deberán ofrecer las siguientes garantías:

-Estabilidad económica.

- Volumen de ventas.
- Capacidad de distribución.
- Que cuenten con unidades de reparto.
- Que sean reconocidas en el mercado.
- Solvencia y liquidez probadas.

## 2) MAYORISTAS

Se refiere a los comercios con local abierto al público en general, realizando su principal volumen de ventas con medio mayoristas, varilleros, detallistas y consumidores individuales, éste último en un porcentaje muy reducido a través de mostrador. Sus vendedores son los que se llaman de piso y se mueven por toda el área de ventas confundidos con el público o se identifican con un uniforme o batín.

Deberán ofrecer las siguientes garantías:

- Estabilidad económica.
- Volumen de ventas.
- Capacidad de Distribución.
- Que permitan tomar existencias.
- Solvencia y liquidez probada.

### 3) CADENA DE TIENDAS

Comercios que cuentan con múltiples establecimientos departamentales, sus ventas son a través de mostrador y de autoservicio directamente al consumidor y al contado, también suelen hacer ventas a crédito mediante tarjetas de crédito de las propias tiendas o bancarias. Las compras las hacen a través de una oficina central y los proveedores envían directamente a las tiendas.

Deberán ofrecer las siguientes garantías:

- Estabilidad económica.
- Volumen de ventas.
- Permitir la colocación de exhibidores en zonas de cajas, ya sea por convenio comercial o renta.
- Exhibir productos en lugares preferenciales.
- Costo compartido de publicidad.
- Permitir la toma de existencias.

### 4) DETALLISTAS INDEPENDIENTES

Tienen un sólo establecimiento de mostrador y/o autoservicio. Todas sus ventas son directamente al consumidor y al contado. Deberá ofrecer las siguientes garantías:

- Estabilidad económica.
- Aforo interesante de clientes.

- Capacidad de compra-pago de acuerdo a sus giros.
- Permitir la colocación de exhibidores y/o muebles.
- Exhibir productos en lugares preferenciales .
- Permitir la toma de existencias.

## 5) GOBIERNO

Las compras podrán ser por materiales para consumo en las propias dependencias gubernamentales, para obra pública o para prestaciones de servicio social, a través de clínicas, hospitales, escuelas, tiendas de autoservicio, etc., las mínimas garantías que se pedirían para este sector, serían:

- Las mismas acciones que para las tiendas de autoservicio, ya expuestas anteriormente.
- Viabilidad en la entrega-recepción de los pedidos para otras dependencias.
- Garantía en la oportunidad con que se recuperará el crédito.

## II.2. POLITICAS DE CREDITO Y COBRANZA

### II.2.1. PARA APERTURA DE CUENTA (Crédito otorgado)

Las políticas son disposiciones flexibles que establecen las empresas, por

escrito, para ser aplicadas por sus ejecutivos, de acuerdo a como se presenten las circunstancias de la operación mercantil, pero siempre buscando que las condiciones que se pacten favorezcan a su empresa. A continuación se presentan una serie de políticas, de donde se elegirían las que pudieran ir más de acuerdo con las circunstancias que se suponen.

- Llenar una solicitud de cliente nuevo.
- Entregar una relación de bienes (conceptos y valores).
- Firmar un pagaré cuya cantidad se pacte de común acuerdo y que fungirá como garantía en caso de mora y/o fianza. Quedará entendido y habrá conformidad en que este pagaré se aceptará a la vista y de que se renovará en el plazo que se acordará entre ambas partes.
- Se darán referencias comerciales y morales que se investigarán.
- Se entregará copia de póliza de seguro.
- Se entregarán estados financieros principales.
- Se entregará fotocopia de declaración anual a la SHCP.
- Entregará fotocopia de escritura constitutiva o del poder notarial como representante legal.
- No será necesaria ninguna investigación en el caso de los grandes distribuidores y cadenas de tiendas de autoservicio, siempre y cuando tengan muchos años de existir y sean ampliamente reconocidas en el mercado.
- Las líneas o límites de crédito no podrán ser fijadas con la sola aprobación del titular del departamento de crédito y cobranza, y para

el efecto deberán participar también conjunta o indistintamente los titulares de ventas, de finanzas y la gerencia general, conociendo en ese momento los resultados de las investigaciones crediticias.

## II.2.2. PARA MANTENIMIENTO DEL CREDITO

Por mantenimiento del crédito se entiende en primer término, tener todos los datos de los acreditados actualizados; que se encuentren al corriente de sus pagos y que el movimiento de sus cuentas revele que son clientes que hacen compras en períodos que mantienen una cierta y lógica relación de tiempo. En segundo término se entiende por mantenimiento del crédito, la actividad que se desarrolla al interior de esta área de trabajo, para que su personal mantenga al día la información necesaria para decidir las acciones concernientes a cada cliente en particular y ocasionalmente alguna de carácter general.

Se presentan también varias políticas para elegir la más adecuada según las circunstancias:

- Entregarán estados financieros del último ejercicio fiscal.
- Entregarán relación actualizada de bienes.
- Entregarán copia fotostática de la nueva y última póliza de seguros adquirida.
- Actualizarán los datos de la solicitud de crédito llenada con anterioridad.

- Los informes que por razones excepcionales hagan de los clientes los agentes vendedores, los cobradores, los supervisores de cobranza, o los ejecutivos que ocasionalmente participen en visitar clientes por las razones que fueren, serán revisados y comentados conjuntamente por los titulares de crédito y cobranza, ventas, finanzas y gerencia general, y posteriormente archivados en el expediente que contenga el historial del cliente.
- Renovación de pagarés o fianzas de garantía.

### **II.2.3. POLITICAS PARA FIJAR LIMITES DE CREDITO Y VOLUMENES DE VENTA**

Aún cuando los límites de crédito se establecen al momento del inicio de las relaciones comerciales entre el acreedor y el deudor, sobre la marcha y por razones naturales del crecimiento y desarrollo de los negocios, así como de la economía en general, se hace necesario hacer ajustes. También se hace necesario controlar los volúmenes de ventas de determinados productos, para mantener el equilibrio de oferta en el mercado y evitar malentendidos de posible acaparamiento o saturación, provocando con ello la inmovilidad de la mercancía y haciendo más difícil su desplazamiento.

Asimismo se establecen políticas para actuar en consecuencia:

- En base a estudios y análisis documentados, los titulares de crédito,

ventas, finanzas y gerencia, de manera conjunta determinarán nuevos límites de crédito a los clientes que presenten signos de crecimiento económico y excelente manejo de su crédito.

- Los volúmenes de venta de determinados productos a clientes específicos, se fijarán y aprobarán siguiendo la mecánica anterior.
- Los volúmenes de temporada quedarán al manejo discrecional del titular de ventas.

#### **II.2.4. POLITICAS PARA COBRANZA**

Estas políticas serán las que revistan mayor importancia por la relevancia que implican en la administración del flujo de efectivo de la empresa, y deberán ser acatadas, respetadas y aplicadas fielmente, para dejar establecidos asimismo precedentes, patrones y conductas de trabajo, a las que posteriormente se acostumbrarán, y aceptarán como la cosa más natural y normal, clientes y personal.

Algunos ejemplos de las políticas para la cobranza que se pueden llevar a cabo son las siguientes:

- Diariamente se elaborarán las relaciones de cobranza con los documentos cobrables del día, para que sean atendidas por cobradores, agentes vendedores y ejecutivos según corresponda.
- Los pagos deberán ser recibidos únicamente con cheque a nombre de la empresa y con la leyenda "Para depósito en cuenta de cheques de



.....nombre de la empresa."

- En cobranza local quedará estrictamente prohibido recibir pagos en efectivo, salvo excepción que haga la compañía y que el pago sea recibido por un ejecutivo de jerarquía.
- En cobranza foránea, al recibir un pago en efectivo, se acudirá inmediatamente a la institución de crédito más cercana y ese efectivo se depositará o con él se comprará cheque de caja a favor de la compañía; esta política será acatada por cualquier persona autorizada que efectúe cobros.
- Para ahorrar tiempo y evitar daños patrimoniales se podrán autorizar transferencias electrónicas para cobro de cuentas importantes tanto locales como foráneas.
- Cuando se presente un primer problema en esta etapa de la cobranza, el departamento de ventas deberá colaborar con el de crédito para solucionarlo satisfactoriamente.
- Para calcular el día de vencimiento, es decir, el día en que deba efectuarse el cobro del crédito, se contará a partir de la "fecha de recibo" en la factura, y deberá existir un previo entendimiento del cliente en que se contará por días naturales.
- Un cobro podrá diferirse hasta siete días naturales, como plazo de gracia, sin que se aplique acción compensatoria a la cuenta.
- Los descuentos por pago oportuno y por pago anticipado (pronto pago) deberán aplicarse estrictamente y no deberán otorgarse bajo ninguna circunstancia para evitar esa flexibilidad, que luego los clientes lo

consideren plazo normal.

- Después del plazo de gracia se cobrarán invariablemente intereses moratorios a la tasa de interés interbancario que esté vigente en ese momento, o alguna más baja si así conviene o así fue acordado con el cliente.
- En el caso de cobros de pagarés, no habrá plazo de gracia y se cobrarán los intereses moratorios consignados en el documento. En el caso de que el cobro se dificulte, se consultará con gerencia general y con finanzas la conveniencia de proceder al protesto dentro del plazo que la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito concede.
- Para el cobro de cheques devueltos no se cobrará el castigo que la ley anteriormente citada autoriza, pero sí se hará cargo en nota de débito al cliente por lo que el banco haya cargado en cuenta al momento de la devolución del cheque.
- Para asegurar el pago de cuenta, se autoriza al departamento de crédito a aceptar cheques postfechados, con la condición de que sean presentados en la institución bancaria a la fecha de su cobro y de que si el cliente no tiene fondos, en ese mismo momento se procede al protesto, valor que también le será cargado al cliente si así lo autoriza la gerencia general.
- Cuando haya que canjear una factura original por un contrarecibo, por ser así la política de pagos del cliente, y dicha factura en su parte final, o pié de factura, contenga la forma impresa de un pagaré y éste contenga la firma de aceptación de persona autorizada, dicho pagaré

será separado de la factura para que quede en poder de la compañía y una vez realizado el cobro, y acreditado en cuenta de cheques, se le entregará al cliente.

- Se enviarán estados de cuenta con saldos detallados a cuentas que muestren atrasos menores a 30 días, como forma sutil de cobro, por atrasos entre los 30 y 60 días, igualmente estados de cuenta acompañados de carta con exigencia respetuosa de cobro; por más de 60 días estado de cuenta y carta con exigencia perentoria y amenaza abierta o velada de posibles medidas que tomará la compañía.

#### **II.2.5. POLITICAS PARA SUSPENSION DEL CREDITO.**

Esta lastimosa decisión que de vez en cuando deba tomarse, será decidida en forma compartida por los titulares de crédito y cobranza y de ventas principales, pero no estará de más que también participe el titular de finanzas; esta decisión la sabrá el cliente por conducto del titular de ventas en primera instancia o si conviniera de otra manera, por conducto del titular de crédito. Cabe aclarar que esta decisión aunque no grata, es necesaria para evitarle a la compañía un mayor deterioro económico, y que se deberá estar preparado para asumir la decisión de irse a pleito legal.

Las políticas para esta situación podrían ser las siguientes:

- Cuando en repetidas ocasiones (de 4 en adelante) se estén logrando los

pagos de determinado cliente, se le hará saber que de continuar con esa práctica, su crédito le será suspendido y sólo se le venderá de contado.

-Cuando en las mismas veces anteriores, ocurran devoluciones de los cheques de sus pagos, se le dará el aviso anterior.

-Si son otras sus prácticas para demorar los pagos o tomar más tiempo para hacerlo, como enviar los cheques con errores, o sin una firma, o enviarlo con el nombre de otro proveedor, etc., y esto lo hace en sucesivas ocasiones aunque sin repetir el pretexto, se le dará también el aviso anterior.

-Los avisos anteriores se harán por escrito y se enviarán con copia visible al titular de ventas y al de finanzas.

-Cuando un cliente presente saldos o cuentas vencidas hasta por más de 90 días, será causa más que suficiente para suspensión de su crédito.

-Debe quedar entendido y así se le manifestará al cliente que una suspensión no es una cancelación de su crédito.

## II.2.6. POLITICAS PARA LA REHABILITACION DEL CREDITO.

En procuración de mantener siempre una cartera cautiva de clientes se rehabilitarán los créditos suspendidos e inclusive cancelados, tan pronto se haya llegado a un arreglo con el cliente de la manera más favorable y segura para la compañía, esta rehabilitación será decisión en primera instancia del jefe de crédito y cobranza, pero en ocasiones será bienvenida y hasta necesaria la intervención del titular de ventas.

- Sólo procederá la rehabilitación cuando los pagos atrasados no hechos hayan sido puestos al corriente o el saldo de la cuenta haya sido garantizado. La forma de solventar la cuenta atrasada no incluye la aceptación de devoluciones de parte del cliente.
- Cuando así lo disponga la dirección general en instrucción escrita al titular de crédito y cobranza.
- Cuando el motivo que dio lugar a la suspensión del crédito, se aclare satisfactoriamente con la concurrencia de las partes involucradas.

## **II.2.7. POLITICAS DE DESCUENTOS FINANCIEROS**

Aún cuando este tema se aparta un poco de lo que es el crédito y la cobranza en sí, es necesario hacer algunas consideraciones al respecto, por lo que implica dentro de la labor de cobranza. En ocasiones, cuando el personal de cobranza se presenta a efectuar su trabajo ante los clientes, o el pago llega por otros medios, se recibe ya disminuido por diversas razones, que habiéndose tratado de antemano con el personal de ventas, algunas pueden ser correctas y en otras el cliente creará, o así lo quiere suponer que le asiste el derecho y la razón, por tal motivo se tiene que estar preparado para rechazarlas, invalidarlas y hacer las aclaraciones pertinentes al cliente y con el personal de ventas.

Las políticas que generen los descuentos financieros deberán ser las siguientes:

- El cliente procederá a hacerse descuento por pronto pago, cuando así lo establezca la leyenda de la factura y cuando la fecha en que hace el pago esté dentro del plazo.
- El cliente procederá a hacerse descuento por pago anticipado, cuando así lo establezca la leyenda de la factura y la fecha del pago se haga realmente antes del plazo en que la factura se dé como vencida.
- Cualquier otro descuento sólo podrá hacerse, si obra en poder del cliente nota de crédito de la compañía, firmada por ejecutivo correspondiente autorizado y asignada a la factura que se paga; si la nota de crédito no lleva la asignación del documento que acredita, el descuento podrá hacerlo el cliente a su conveniencia.
- Los descuentos deberán ser autorizados antes de proceder a hacer las notas de crédito y una vez hechas deberán ser firmadas por el ejecutivo que autorizó.
- El titular del departamento de crédito y cobranza, sólo podrá autorizar los descuentos por pronto pago y por pagos anticipados, y dar su aceptación a ajustes que el cliente se haga por pagos hechos de más con anterioridad.
- Para descuentos o bonificaciones por volúmenes de compra, por compras de temporada, por ajustes en precios y por cualquier otra razón que competa al área de ventas, las notas de crédito sólo podrán ser hechas y autorizadas por el titular de ese departamento.

## CAPITULO III

### ANALISIS E INTERPRETACION DE LA INFORMACION FINANCIERA PARA OTORGAR CREDITOS

Una de las actividades específica e importante para la cual deberá asignarse a una persona con estudios, capacidad y experiencia, es la del análisis e interpretación que deberá hacerse a la información financiera, que como parte de los requisitos para otorgar crédito, entreguen los clientes para la integración de su expediente crediticio.

El análisis financiero se realiza mediante la aplicación de técnicas matemáticas, de raciocinio, de criterios comerciales y además sensibilidad y extrapercepción de situaciones económicas y políticas que afecten, o pudieran afectar las condiciones económicas, presentes o futuras de las entidades comerciales que se analizan. La profesión contable ha desarrollado a través de múltiples pruebas y experiencias en el tiempo, métodos para analizar de diferentes maneras y bajo diferentes enfoques, los números de la información financiera que finalmente arroja la práctica de la contabilidad. Estos métodos se clasifican actualmente como sigue:

- 1) Métodos de Razones Simples
- 2) Métodos de Razones Estándar
- 3) Método de Porcientos Integrales
- 4) Método de Aumentos y Disminuciones
- 5) Método de Tendencias

Todos ellos tienen ventajas que pueden ser herramientas muy útiles de análisis para practicarse internamente en el ámbito de trabajo de cada empresa en particular, pero para la compañía que va a otorgar el crédito, el más usual es el Método de Razones Simples, por cuyo motivo se le dedicará especial interés en esta investigación, sin embargo, también de los otros métodos se harán comentarios sobre lo más importante de su intención y objetivos.

### III.1. METODO DE RAZONES SIMPLES

Este método se aplica principalmente para estudiar la posición financiera del cliente en el corto plazo.

El concepto de razón financiera puede más bien definirse como: "...el resultado de la relación entre dos cantidades para señalar cuántas veces una de ellas contiene a la otra. Por lo tanto, el método de razones simples consiste en la comparación de la cifra o grupo de cifras de los estados financieros con el fin de establecer la dependencia lógica entre una y otra." (9)

Las partidas de los estados financieros no deberán ser analizadas en forma aislada, pues darían poco margen de análisis o de información, pero al compararlas con otras partidas, que como característica necesaria para el análisis deberán tener relación entre sí, se logra un análisis más profundo y valioso, cuya información revele la situación financiera de la empresa y las causas de ello.

(9) Del Valle Noriega, Jaime "Normas y Procedimientos de Auditoría" Edit. Dofiscal 1990.



Este método será de gran valor para analizar los estados financieros y mostrar los puntos débiles del negocio, los cuales serán fáciles de comprender. No existe un número determinado de razones simples para aplicar al análisis de un negocio, pues ello dependerá de situaciones y características muy particulares de cada empresa en sí.

### **III.1.1. Clasificación de las Razones Simples**

Aún cuando las clasificaciones obedecen a la forma y lógica de la clasificación de los estados financieros básicos, y esta clasificación en nada altera ni positiva o negativamente la aplicación y resultado de las razones de análisis, se muestran a continuación a manera de información:

- A) Razones Estáticas.- Son las que se establecen entre partidas o grupos de partidas del estado de posición financiera.
  
- B) Razones Dinámicas.- Son las que se establecen entre partidas o grupos de partidas del estado de resultados.
  
- C) Razones Estático-dinámicas.- Son las que se establecen entre partidas o grupos de partidas del estado de posición financiera con el estado de resultados.

Enseguida se presentan las razones simples más conocidas que se utilizan, en una práctica ya generalizada, para el estudio y análisis de crédito:

- a) Análisis de Solvencia
- b) Análisis de Estabilidad
- c) Análisis de Productividad
- d) Determinación de la duración del Ciclo Financiero

### III.1.1. a) Análisis de solvencia o capacidad de pago

Para saber si una empresa tiene solvencia se aplican las siguientes razones financieras:

Razón del Capital de Trabajo: Revelará si las obligaciones a corto plazo, serán pagadas primordialmente con efectivo, si se hará necesario endosar cuentas por cobrar o se tenga que vender el inventario.

Su fórmula es: dividir el activo circulante entre el pasivo a corto plazo. Dependerá de las características de las operaciones de cada empresa. El cociente que debe arrojar la aplicación de esta fórmula, según cánones ya establecidos por la profesión contable, para considerar que hay solvencia es de 2, lo cual se interpreta que por cada peso de pasivo de corto plazo que se adeuda, se tienen 2 pesos en activo circulante, entendiéndose que lo que se tiene como capital de trabajo cubriría fácilmente las obligaciones inmediatas.

$$\text{R.C.C.} = \frac{\text{ACTIVO CIRCULANTE}}{\text{PASIVO DE CORTO PLAZO}}$$

Razón Rígida o Prueba del Acido: También se le conoce como liquidez inmediata. Esta razón es muy severa pues mide la capacidad del deudor para cubrir todas sus obligaciones a corto plazo con sus recursos de inmediata disponibilidad. (Efectivo en Caja y Bancos + Inversiones Temporales a muy corto plazo)

$$\text{R.R.} = \frac{\text{ACTIVO CIRCULANTE - INVENTARIO}}{\text{PASIVO DE CORTO PLAZO}}$$

Si un negocio tiene capacidad de pagar en forma inmediata su pasivo de corto plazo, se dice que está garantizado. Esta óptima situación depende del tipo de negocio pues a la mayoría no le es conveniente tener tanto disponible ocioso. En este caso se busca mejor invertir financieramente para ganar intereses y aprovechar el financiamiento externo de los proveedores.

El cociente que se pretende como medida de solvencia inmediata en la aplicación de la razón financiera que nos ocupa es la de 1 a 1, es decir por cada peso que se adeuda, se cuenta con un peso para pagarla, pero entonces habría

liquidez pero no solvencia, pues al liquidar el pasivo, se agotaría el capital de trabajo que es el que mueve a la empresa.

### III.1.1. b) Análisis de estabilidad o endeudamiento

Este análisis revelará si la posición financiera de la empresa manifiesta estabilidad y con ello su perdurabilidad en el mercado. Para reconocer esta situación se aplican las siguientes razones financieras:

Razón de endeudamiento: Permite reconocer el grado de endeudamiento de la empresa, en relación a su capital contable.

Es el coeficiente que muestra la dependencia económica entre propietarios y sus acreedores, por los diversos financiamientos obtenidos. Existe una tendencia muy marcada que establece la relación del pasivo total con el capital contable de uno a uno, es decir, como una regla de oro, el pasivo total nunca deberá ser mayor que el capital contable para que se esté siempre en la posibilidad de garantizar los derechos de terceros.

$$\text{R. DE E.} = \frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{CAPITAL CONTABLE}}$$

### III.1.1.c) Análisis de productividad o rendimiento

Razón de Rendimiento del Capital Contable: La aplicación de esta razón permitirá conocer el porcentaje de rendimiento por cada peso del capital contable, dicho en lenguaje coloquial, se podrá saber cuánto dinero se gana por cada peso que se tiene invertido. La fórmula de la razón financiera es la siguiente:

$$\text{R. del R. del C.C.} = \frac{\text{UTILIDAD NETA}}{\text{CAP. CONTABLE - UT. NETA}}$$

### III.1.1. d) Determinación de duración del ciclo financiero o actividad

Por duración del ciclo financiero, en este caso en particular, se refiere a la medición del tiempo empleado entre el inicio, de lo que más apropiadamente debe llamarse sub-ciclo, porque es parte de un proceso, y su finalización, la cual se reconoce porque da principio nuevamente el sub-ciclo. Este efecto es conocido en la profesión contable como rotaciones.

Rotación es la frecuencia o número de veces que en un período dado, suceden ciertas operaciones.

Razón de la Rotación de Inventarios: Es el número de veces que las mercancías

o artículos que se comercializan se reemplazan al haber sido agotadas por haberse vendido, y significa la velocidad a que se desplazan los productos que se venden, según el tiempo que se emplea para reponer el inventario de las mercancías que se han vendido, lo cual dicho en otras palabras, significan muchas y/o buenas ventas.

Su fórmula se presenta así:

$$\text{R. de R. de I.} = \frac{\text{VENTAS NETAS}}{\text{INVENTARIOS}}$$

Para determinar los días en que ocurre la consumisión del inventario para volver a reponerlo:

$$\text{DIAS} = \frac{360}{\text{R. de R. de I.}}$$

Razón de la Rotación de Cuentas por Cobrar: Nos revela el tiempo que el personal de cobranza tarda o emplea en realizar sus gestiones de cobranza para recuperar los créditos otorgados, y en este caso, el número de veces que la cartera fue recuperada (cobrada) en un año. La fórmula se presenta así:

## VENTAS NETAS A CREDITO

R. de R. de C. por C. = -----

PROM. DE SALDOS DE CLIENTES

360

DIAS = -----

R. de R. de C. por C.

**III.2. METODOS DE RAZONES ESTANDAR**

Este método tuvo su origen y desarrollo en sociedades cuyos sistemas de producción están sumamente industrializados y, se utilizan como medidas de eficiencia y control entre empresas que tienen un considerable capital invertido, que producen el mismo tipo de artículos de consumo, que su volumen de producción es muy similar, que los mercados donde colocan sus productos son los mismos para esas empresas, etc., que esta sociedad habite en un país cuya economía sea estable, es decir, que la variación que haya dentro de un ejercicio y otros sea de unas pocas décimas de punto. Si se deseara hacer una comparación de resultados de estados financieros aplicando este tipo de razones de análisis, sería por ejemplo, ubicándonos en los Estados Unidos de Norteamérica, los de Ford Motor Company, contra los de Chrysler Corp. y los de General Motors, Co.

Las razones estándar se clasifican en dos categorías, que son:

### **III.2.1. Razones estándar internas:**

Tiene como base la recopilación de razones simples, calculadas por una empresa en forma consistente durante varios años. Una vez obtenidos los diferentes coeficientes de una misma razón, se suman y esta suma se divide entre el número de sumandos para obtener el promedio.

### **III.2.2. Razones estándar externas:**

Se obtienen recopilando razones simples de varias empresas del mismo ramo para determinar el promedio de varias de estas razones y compararlas con las obtenidas en el análisis de estados financieros de la empresa sometida a análisis y, finalmente, conocer su posición en relación con las demás empresas semejantes.

A continuación se mencionan las características que deben tener las empresas para determinar las razones estándar:

- 1- Que sean semejantes.
- 2- Localizadas en la misma zona geográfica y por lo tanto económica.
- 3- Con estructura financiera semejante.
- 4- Sistemas y procedimientos técnicos y administrativos semejantes.
- 5- Activo fijo similar.

Cabe señalar que para obtener una mayor exactitud, será mejor la utilización del



mayor número de factores que corresponda a una misma fecha.

### **III.3. METODO DE PORCIENTOS INTEGRALES**

Consiste en determinar un porcentaje (parte proporcional) a cada uno de los elementos de los estados financieros, tomando como base el total que es representado por el 100%.

Mediante este análisis, se puede observar si el estado de posición financiera en algún renglón, tiene una acumulación o distorsión de recursos, o determinar si está débil en relación con el activo total y encontrar si esta debilidad es normal o es un desequilibrio financiero.

De cualquier manera, existe limitación de los estados financieros por reflejar sólo cifras, lo cual obliga al analista a realizar investigaciones más a fondo, para obtener información más detallada de la empresa.

No se tiene o no existe en la actualidad, una medida establecida que indique que el porcentaje obtenido sea el adecuado o no, sino que se califica de acuerdo con un estudio general y/o análisis que se hace de la empresa.

### **III.4. METODO DE AUMENTOS Y DISMINUCIONES**

En este método se comparan cifras homogéneas correspondientes a dos o más

fechas, obteniéndose de la comparación una diferencia positiva o negativa, tomando como base el término más antiguo.

Es necesario partir de un estado de posición financiera comparativo y de un estado de resultados comparativo también. Se necesita además información complementaria o adicional que permita un mejor análisis, tal como los siguientes incisos lo demuestran:

- a) la existencia o no de recursos ociosos de la empresa,
- b) si los cambios en los saldos de clientes están en proporción a los cambios en el volumen de operaciones,
- c) si los aumentos de pasivo a corto plazo son proporcionales a los aumentos de activo circulante,
- d) cambios significativos en el activo fijo, (aumentos y/o bajas )
- e) si las obligaciones a largo plazo permanecen estables o tienden a la baja,
- f) si se ha aumentado el capital social con recursos propios o capitalizando utilidades y si se tiene una adecuada reinversión de utilidades,

contando con estos elementos adicionales, el estado de posición financiera comparativo mostrará los cambios habidos en la empresa y la tendencia que ésta sigue en sus inversiones, dando la base para opinar acerca de su situación financiera y la estructura de los recursos que maneja.

En el estado de resultados comparativo el interpretar los cambios realizados es más delicado, pues las variaciones pueden deberse a factores tales como:

- g) cambios en el volumen de unidades vendidas,
- h) cambios en el precio de ventas,
- i) cambios en el costo de ventas.

Se puede interpretar como un método de aplicación sencilla, mas si no cuenta con la información adicional suficiente, las interpretaciones a los juicios que se formen de los cambios, pueden resultar equívocos y el análisis de la posición financiera no alcanzará los fines que se persigan.

### **III.5. METODOS DE TENDENCIAS**

Este método consiste en revelar las tendencias de las operaciones realizadas en determinados períodos de la vida de las empresas. Este análisis es de gran utilidad pues permite ver la trayectoria a través de los años de una empresa, y de la comparación de los números de la trayectoria, obtener variaciones en cada uno de los renglones de los estados financieros que se analizan, determinando los resultados por la presentación de porcentajes.

Técnicamente este método consiste en la comparación de tres o más estados financieros, que abarquen períodos iguales y sucesivos, tomando como punto de

referencia o base, un período determinado, el cual será considerado como ideal por ser el más representativo de las operaciones de la empresa. A este año se le asigna un valor de 100 el cual será la base para las comparaciones.

Posteriormente se obtiene el porcentaje de los renglones de los ejercicios motivo de comparación, dividiendo cada uno de sus valores entre los del año base y su resultado se multiplica por 100. El resultado obtenido se compara con la base 100, siendo la diferencia de más o menos, indicadora de los resultados de la empresa.

Un ejemplo breve de este método es el siguiente:

Figura 2

Años	(Renglón de comparación) Ventas	Relativo
1995	\$3'102,880.56	100%
1996	4'260,501.90	137%
1997	5'009,182.00	161%

## CAPITULO IV. CUENTAS INCOBRABLES

### IV.1. CONCEPTO

Las cuentas incobrables son en nuestro concepto, los créditos otorgados y financiados por la empresa con una porción del capital de trabajo, que ahora se han convertido en una pérdida contable y puede ser o tan sólo sea que impacte financieramente; puede ser fiscal aquella pérdida que es deducible por contar con los requisitos de deducibilidad que establece la Ley del Impuesto sobre la Renta y, es un concepto que afecta solo la situación financiera aquella que no cuenta con los mencionados requisitos y sólo disminuye el capital contable.

Muy a pesar de los procedimientos exhaustivos que se apliquen a investigaciones de crédito, de las normas y políticas establecidas para el efecto y del cuidado en la selección de los clientes de quienes se busca sean sujetos de crédito, siempre existirá el riesgo de la aparición de alguna cuenta que se torne en incobrable, a este respecto surgen dos preguntas obligadas:

- 1) ¿Cuándo una cuenta se torna en incobrable?, y
- 2) ¿Porqué se torna incobrable?

Una cuenta se vuelve incobrable en el momento en que el cliente reconoce la imposibilidad de pagar; cuando el deudor está consciente en que ha caído en la

situación de no poder pagar, y cuando sabe que se presentarán o están ocurriendo situaciones totalmente fuera de control e involuntarias, como desastres naturales, incendios, robos, accidentes y defunciones.

Una cuenta se ha tornado en incobrable, en algunas ocasiones por culpa directa del área de cobranza, pues muchos de los clientes no pagan porque no se les cobra, es decir si se cobrara a tiempo, si se insistiera en el cobro, si se vence la resistencia del deudor por agotamiento a causa de la insistencia del cobrador, si éste se convierte en una molestia diaria, la cuenta en cuestión no llegaría a ser incobrable; pero si no se le va a cobrar al fin que ni paga, y ya no se le visita, el cliente sabrá que ha llegado al punto de que puede no pagar.

Estas cuentas ejercen efectos en los estados de resultados y en el de posición financiera, debido al costo si este resultara excesivamente alto por la pérdida del crédito o por el costo de cobrar; por ello es necesario establecer una concordancia entre los ingresos por ventas a crédito y un monto estimado adecuado para gastos en cobranza morosa e incobrable. Por otra parte en el estado de posición financiera, deberán eliminarse los saldos de las cuentas que son incobrables, con el fin de presentar solamente aquellos saldos que razonablemente puedan ser recuperados. Por tal motivo, la cancelación de cuentas incobrables deberá ser analizada e investigada, con recursos propios (costo de cobranza), para que sean correctamente canceladas.

De acuerdo a lo anterior son dos los métodos para la contabilización de las

cuentas incobrables: el de cancelación directa y el de provisión.

### Método de cancelación directa

En este método se registran directamente a la cuenta de gastos, el valor de las cuentas por cobrar que se han perdido, y el registro se hace al momento de incurrir en ellas. Para el efecto se efectúa el asiento siguiente:

	Debe	Haber
GASTOS DE VENTA	3,808.92	
Cuenta por cobrar incobrable		
IVA TRASLADADO	571.34	
CLIENTES		4,380.26
Epitacio Robles		

Este método de cancelación directa es sencillo y posee la ventaja de que con él se presentan las pérdidas reales y no las estimaciones. Sin embargo, tiene el inconveniente de la falsa apreciación de algunos resultados, aunque esta desventaja puede considerarse insignificante. Véase si no: Las cuentas por cobrar que se presentan en un estado de posición financiera, se consideran derechos cobrables y un activo con el que se cuenta, y dentro de ese ejercicio se considera ingreso, genera utilidades y forma parte de la base gravable para el pago de impuestos, en tanto que en el siguiente ejercicio pudiera formar parte del gasto como pérdida, por lo tanto con este método, se reconocerán los ingresos por venta en un período y el gasto vinculado con ese ingreso en otro período.

sobreestimando así el importe de las cuentas por cobrar al final del ejercicio en que tiene lugar la venta.

El iva trasladado deberá asimismo cancelarse al haberse cancelado la transacción que le dio origen, lo cual se fundamenta por extensión en el artículo 7 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Cuando una cuenta por cobrar ya ha sido deducida como incobrable, se está en la obligación en el caso de que se recupere ya sea total o parcialmente, este valor sea considerado como ingreso para compensar el deterioro económico sufrido por la entidad comercial y por el fisco, debiendo conservar en la contabilidad en previsión de tal circunstancia, registradas con valor de \$1.00 las cuentas consideradas como incobrables durante el término de 5 años. Art. 25, último párrafo del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

### **Método de estimaciones para las cuentas incobrables**

Este método permite cumplir con el principio de período contable estableciendo correspondencia entre los ingresos y los gastos de un sólo período contable; esto se logra mediante el uso de estimación del gasto por cuentas incobrables. En condiciones normales se pueden calcular estimaciones precisas mediante el análisis de los montos de las cuentas incobrables de la compañía durante años pasados y a los estándares de crédito establecidos por la empresa. La estimación es usualmente en forma de porcentaje, se aplica a las ventas corrientes o al saldo



de cuentas por cobrar a fin de año.

Una vez definida la estimación de cuentas incobrables, se registra un asiento de ajuste al cierre del ejercicio fiscal, movimiento que se hará de la forma siguiente:

	D e b e	H a b e r
GASTOS DE VENTA	xxxxx	
Cuentas incobrables		
ESTIMACION PARA CUENTAS INCOBRABLES		xxxxx

Cabe aclarar que la anterior partida deberá considerarse no deducible de acuerdo a lo establecido en el Art. 25, fracción IX de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

### **Cancelación de cuentas incobrables provisionadas**

Cuando se usa el método de provisión y se presenta en el caso de cancelar una cuenta que ha llegado a la situación de incobrable, se hace al asiento de la siguiente manera:

	D e b e	H a b e r
ESTIMACION PARA CUENTAS INCOBRABLES	xxxxx	
CLIENTES		xxxxx

Las cuentas incobrables reflejan fallas y debilidades en las normas y políticas del departamento de crédito y cobranza que no se han establecido, o que estando establecidas no se han acatado como debiera haber sido. Por tanto, si la política u ordenamiento es erróneo impacta directamente en cuentas por cobrar, el flujo de efectivo, en el rendimiento esperado y en los costos de cobranza. En el caso de políticas con plazos muy largos y complacientes, habrá muchas cuentas malas dentro de un volumen alto de ventas; pero si la política es muy estricta, habrá pocas cuentas malas o ninguna, pero también poco volumen de ventas. Toda empresa requiere mantener en un mínimo las cuentas malas, pero es importante establecer los costos relativos de las dos tendencias, liberal y estricta y sus beneficios en ventas, para determinar la política óptima. Es claro, sin embargo, que la existencia de cuentas malas es inevitable. El análisis de optimismo limita así el crecimiento desproporcionado de cuentas malas en relación a los incrementos de las cuentas de crédito.

## CAPITULO V

### EL CONTROL INTERNO DE LAS CUENTAS POR COBRAR

#### V.1. CONCEPTOS

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y pasos coordinados que se adoptan dentro de la empresa para salvaguardar sus activos, corroborar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, impulsar la eficiencia en sus operaciones y alentar la observancia de las políticas administrativas prescritas. (10)

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 una empresa pueda depender de estos elementos para obtener una información más segura, proteger adecuadamente los bienes de la empresa, así como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a la política administrativa prescrita. (11)

Un comentario adicional al control interno menciona que: "...reconoce que un sistema de control interno se proyecta más allá de los asuntos que se relacionan --

(10) Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría. IMPC. Boletín E-02 Edic. 1991 Tomo I

(11) Gómez Morfín, Joaquín. "El Control Administrativo de las Empresas" Edit. Diana 1990.

directamente con las funciones de los departamentos de contabilidad y de finanzas.(12)

Al explicar las características de un control interno satisfactorio, se establece que debe incluir:

- Un plan de organización que proporcione una segregación apropiada de responsabilidades funcionales.
- Un sistema de procedimientos de autorización y registro que sea adecuado para proporcionar un control contable, razonable sobre los activos , pasivos, ingresos y gastos.
- Buena práctica que debe seguirse para desempeñar los deberes y funciones de cada uno de los departamentos de la organización.
- Un grado de calidad del personal que guarde proporción con sus responsabilidades

El origen del control interno nace como una necesidad de control, y consiste en todos los pasos a seguir por los elementos de la empresa, para poner en movimiento las políticas establecidas para lograr los objetivos. Al hablar de pasos, nos referimos a planes de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adopten en un negocio para la protección de activos y la obtención de la información correcta y segura. (confiable). (13)

(12) Gómez Morfin, Joaquín. "El Control Administrativo de la Empresa" Edit. Diana 1990.

(13) Comisión de Auditoría Operacional. IMCP. "Auditoría Operacional" 1996.

## V.2. OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

Los objetivos del control interno son:

- a) Protección de los activos
- b) Obtención de información confiable y oportuna
- c) Promoción de la eficiencia de operación y
- d) Adhesión a las políticas de la empresa.

Los controles que verifican la corrección y confiabilidad de los datos contables, o más precisamente, los controles diseñados para lograr un registro y resumen adecuado de las operaciones financieras autorizadas, se conocen como controles internos contables.

La implantación y mantenimiento de los controles internos contables corresponde claramente al departamento de contabilidad o finanzas.

Los objetivos principales del estudio y evaluación del control interno en relación con las cuentas por cobrar son:

- 1) Que exista una adecuada segregación de funciones relacionadas con:
  - otorgamiento de crédito,
  - registro contable,
  - custodia y cobro de los documentos que amparen los adeudos, con el fin de

evitar que un departamento o persona, controle varias fases de una transacción o los registros contables relativos a sus propias funciones. De esta forma, se proporciona una vigilancia permanente entre los departamentos o personas involucradas en una misma transacción.

- 2) Que se facturen todas las ventas en forma oportuna, para lo cual deberán existir políticas definidas para documentar los derechos originados por dichas ventas y generar las cuentas por cobrar relativas, dentro del período contable correspondiente.
- 3) Que se tenga un adecuado control de créditos concedidos al deudor, mediante el uso de formas prenumeradas que permitan controlar y comprobar en un momento dado, la secuencia y corrección de transacciones, así como su su registro contable.
- 4) La existencia de un procedimiento para la autorización por funcionarios adecuados, de los créditos, precios y condiciones de venta y reducción de adeudos.
- 5) Que se revisen en forma adecuada e independiente, las operaciones aritméticas de las facturas, notas de crédito y demás documentos relacionados con las ventas, así como la elaboración oportuna de los cargos y créditos que se le hagan al deudor, los cuales deberán efectuarse con apego a las políticas de la empresa. Además deberá contemplarse una comparación periódica de

los registros auxiliares y la cuenta de mayor.

- 6) Que se confirmen periódicamente y por escrito los saldos de las cuentas por cobrar por personas independientes a las que manejan los registros contables, con el fin de verificar la corrección de los saldos de dichas cuentas.
- 7) Que se efectúe una inspección física y periódica de los documentos que amparen las partidas pendientes de cobro de cada adeudo. Dicha inspección deberá efectuarse con personas que no estén relacionadas con el manejo de cuentas por cobrar.
- 8) Que se mantenga una vigilancia constante y efectiva sobre los vencimientos y cobranza, principalmente con base en información sobre la antigüedad de saldos y que se lleve acabo una evaluación de las posibilidades de cobro y ajuste a la estimación correspondiente.

La figura 3 que se presenta en la siguiente página, resume el objetivo principal de control para cada etapa o función que se encuentre en el procedimiento y registro de las transacciones de ventas y cuentas por cobrar.

FUNCION	OBJETIVO DEL CONTROL
ENTRADA DEL PEDIDO	Todos los pedidos recibidos son procesados de una manera que reduzcan al mínimo los errores de aceptación y fijación de precios.
REVISION DEL LIMITE DE CREDITO	Todos los pedidos son debidamente aprobados en cuanto a la aceptación del riesgo de crédito.
EMBARQUE	Todas las mercancías embarcadas o servicios que han sido autorizados.
FACTURACION	Todos los embarques son facturados de acuerdo con los precios y condiciones autorizados.
REGISTRO CONTABLE DE AUXILIARES	Todas las facturas se registran debidamente en las cuentas individuales de los clientes.
REGISTRO EN EL MAYOR	Todos los ingresos por ventas y las cuentas por cobrar se acumulan apropiadamente clasificados correctamente en sus cuentas.(14)



### V.3. ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO

:

#### 1) ORGANIZACION

La organización identifica y determina las actividades necesarias para lograr los objetivos, y delega la autoridad en los diferentes niveles jerárquicos. Dentro de la organización intervienen varios elementos del control interno como son:

- a) Dirección: Se encarga de establecer y supervisar la comunicación y toma de decisiones.
- b) Coordinación: Se encarga de que las partes integrantes de la empresa funcionen con armonía.
- c) División de Labores: Es el hecho de separar las funciones de operación, custodia y registro con el fin de optimizar la calidad de las transacciones registradas.
- d) Asignación de Responsabilidades: El principio fundamental de este aspecto consiste en que no se realice transacción alguna sin aprobación de alguien específicamente autorizado para ello.

#### 2) PROCEDIMIENTOS

Son principios que se aplican en la práctica y garantizan una buena organización.

Los elementos de que se auxilian son:

- a) **Planeación y Sistematización:** Es establecer adecuadamente las funciones de dirección y coordinación, la división de labores, el sistema de autorizaciones y la fijación de responsabilidades.
- b) **Registros y Formas:** Es implantar procedimientos para el registro de todas las operaciones.
- c) **Informes:** Es el emitir los estados financieros para su interpretación.

### 3) PERSONAL

Los recursos humanos constituyen el elemento más importante dentro de toda la organización, motivo por el cual, deben hacerse estudios y evaluaciones especiales con la finalidad de colocar a cada persona en el puesto ideal.

Los elementos de personal que intervienen en el control interno son:

- a) **Entrenamiento:** Es el preparar al personal para obtener una mayor eficiencia.
- b) **Eficiencia:** Consiste en que el empleado cumpla con sus responsabilidades.
- c) **Moralidad:** Esto se refiere al comportamiento del personal, a su manera de conducirse dentro del ambiente laboral.

d) Retribución: Es pagarle al empleado lo justo, de acuerdo con su trabajo.

#### 4) SUPERVISION

Una vez que se planea y se implanta un sistema de control interno, éste debe vigilarse constantemente y corresponde a los niveles jerárquicos superiores. (14)

## CAPITULO VI

### EL PAPEL DE LAS CUENTAS POR COBRAR EN LA DETERMINACION DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, ASI COMO DEL IMPUESTO AL ACTIVO

Dentro de este tema de cuentas por cobrar, es necesario hacer énfasis en que éstas influyen en los cálculos para la determinación del impuesto sobre la renta y del impuesto al activo, en aquellas empresas que tienen capacidad administrativa, ya que existe un procedimiento a seguir para obtener el componente inflacionario, y que en el caso de los créditos otorgados por la empresa, origina una pérdida inflacionaria o un interés acumulable, según sea el caso que más adelante explicaremos. Pero también por otro lado para la determinación de los activos financieros promedio, para encontrar lo que ha de pagarse en este último impuesto en lugar del impuesto sobre la renta, y, aunque ambos llevan casi el mismo tratamiento, difiere en que existen cuentas que para efectos del impuesto al activo se toman en consideración para su cálculo, y que sin embargo para la determinación del componente inflacionario no se toman en cuenta.

Otro de los puntos a tener en consideración al revisar este aspecto fiscal de las cuentas por cobrar son las denominadas en moneda extranjera, y demás relacionadas con las cuentas incobrables.

Cabe destacar que como el tema que nos interesa es relacionado con las cuentas por cobrar, a éste nos enfocaremos, aunque en ocasiones habremos de

mencionar otras áreas relacionadas con este rubro.

## VI.1. COMPONENTE INFLACIONARIO

El efecto del componente inflacionario es obtener por el lado de los créditos, la deducción por la pérdida inflacionaria o el interés acumulable.

El componente inflacionario como su nombre lo dice, es reconocer el efecto inflacionario mensual por el financiamiento que otorga la compañía o por el que le otorgan a ella.

El componente inflacionario de los créditos, se obtiene sumando el saldo inicial con el saldo final de dicho mes y lo que se obtenga, dividirlo entre dos, para con esto determinar un promedio mensual y éste se multiplicará por el factor de ajuste mensual. Este factor se obtiene dividiendo el Índice Nacional de Precios del Consumidor (INPC) del mes por el cual se va a obtener por el promedio mensual, entre el INPC del mes anterior, a este cociente se le resta la unidad y lo que queda es el factor de ajuste mensual. Al multiplicar este factor como ya se dijo anteriormente, lo que resulta es el componente inflacionario. A dicho componente se le restará, en el caso de los créditos los intereses a favor, si el componente inflacionario es mayor que los intereses, entonces el resultado obtenido será una pérdida inflacionaria, pero en el caso contrario de que los intereses a favor fueran mayores que el componente inflacionario de los créditos, el resultado que se obtenga serán los intereses acumulables. Lo anterior se entenderá mejor de la

siguiente manera:

Para determinar el promedio mensual de los créditos, la fórmula es como sigue según el artículo 7-B, fracción III, párrafo segundo de la Ley del Impuesto sobre la Renta:

$$\frac{\text{SALDO INICIAL + SALDO FINAL DE LOS CREDITOS}}{2} = \text{PROMEDIO MENSUAL DE LOS CREDITOS}$$

La fracción IV del artículo 7-B dentro del inciso b, menciona que se considerarán créditos las cuentas por cobrar, a excepción de:

- 1- Los que se originen por personas físicas y no provengan de sus actividades empresariales.
- 2- Las que sean a cargo de socios o accionistas, que sean personas físicas o residentes en el extranjero.
- 3- Las que se originen con préstamos a funcionarios y empleados o a terceros.
- 4- Pagos provisionales de impuestos y saldos a favor de contribuciones.
- 5- Enajenaciones a plazo por las que ejercen la opción de únicamente acumular como ingreso lo efectivamente cobrado en el ejercicio.
- 6- Cualquier cuenta por cobrar cuya acumulación esté condicionada a la percepción efectiva del ingreso.
- 7- Las denominadas en moneda extranjera, salvo que se trate de

créditos que sean necesarios para realizar la importación y exportación de bienes y servicios.

Para determinar el factor de ajuste mensual, el inciso a) de la fracción I, del artículo 7 de la Ley del Impuesto sobre la Renta establece:

$$\frac{\text{I.N.P.C. DEL MES ACTUAL}}{\text{I.N.P.C. DEL MES ANTERIOR}} = \text{FACTOR DE AJUSTE MENSUAL}$$

Dicho Índice Nacional de Precios al Consumidor es calculado por el Banco de México y se deberá publicar en el Diario Oficial de la Federación dentro de los diez primeros días al que corresponda. Art. 20, párrafo dos, del Código Fiscal de la Federación.

El artículo 7-B fracción III, de la Ley del Impuesto sobre la Renta, establece cómo calcular el componente inflacionario:

PROMEDIO MENSUAL DE SALDOS X FACTOR DE AJUSTE MENSUAL = C.I.

C.I. = COMPONENTE INFLACIONARIO

El artículo 7-B fracción I, párrafos primero y segundo establecen que:

C.I.- INTERESES A FAVOR = PERDIDA INFLACIONARIA O INTERES ACUMULABLE

Con lo que se obtiene que si:

EL C.I.> INTERESES A FAVOR = PERDIDA INFLACIONARIA

EL C.I.< INTERESES A FAVOR = INTERES ACUMULABLE

Para efectos del componente inflacionario el artículo 7-A, párrafo I, de la Ley anteriormente mencionada, se considerarán intereses, a los rendimientos de créditos de cualquier clase como son: los rendimientos de la deuda pública, de los bonos u obligaciones, los premios de reporto, el monto de las comisiones que correspondan con motivo de apertura o garantía de crédito, el monto de las contraprestaciones correspondientes a la aceptación de un aval, del otorgamiento de una garantía o de la responsabilidad de cualquier clase, la ganancia en la enajenación de bonos, valores y otros títulos de crédito, siempre y cuando sean de los que se colocan entre el gran público inversionista. Además, dentro del mismo artículo, en el párrafo cuarto menciona que se dará tratamiento de intereses a las ganancias, o pérdidas cambiarias por fluctuación de la moneda extranjera.



Es necesario mencionar cuándo puede darse una cancelación del componente inflacionario que el Artículo 7-C del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta, lo prevé y establece: "...cuando exista la cancelación de una operación que originó un crédito o una deuda y sólo cuando ocurra antes del cuarto mes del siguiente cierre del ejercicio, el contribuyente cancelará el componente inflacionario, restando del resultado obtenido del componente inflacionario de los créditos o deuda según corresponda, relativo al mes en que ocurra la cancelación o si la cancelación se efectúa después del cierre del ejercicio, del mes correspondiente al último mes del ejercicio en que se concertó la operación; pero si la cancelación ocurre después del cuarto mes del siguiente ejercicio en el que se concertó dicha operación, el contribuyente podrá cancelar el componente inflacionario respectivo aplicando el procedimiento siguiente:

a) El componente inflacionario del crédito a que dio lugar la operación que se cancela, correspondiente al período comprendido desde la fecha en que se acumuló el ingreso del cual proviene hasta la fecha de su cancelación, se restará del componente inflacionario de los créditos relativos al mes en que ocurra la cancelación, calculado conforme al procedimiento establecido en el artículo 7-B de esta Ley." (15)

Cuando los créditos o deudas que se cancelen deriven de ingresos o deducciones propias de la actividad del contribuyente y no excedan de 5% del total del ingreso acumulable o deducciones autorizadas, según sea el caso,

(15) Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta. Arts. 7-B y 7-C 1997.

correspondiente al período comprendido desde el mes en que se concertó la operación de que se trate hasta aquel en que se canceló, no será necesario efectuar la cancelación del componente inflacionario.

Para los efectos de lo mencionado anteriormente, el artículo 7-D del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta, menciona que se entenderá por cancelación, la devolución total o parcial de bienes, el descuento o la bonificación que se otorgue sobre el precio o valor de los bienes o servicios, así como la nulidad o la rescisión de los contratos de los que se deriven el crédito o la deuda.

## VI.2. IMPUESTO AL ACTIVO

Para el cálculo de los activos financieros a efecto de determinar la base gravable y aplicar el 1.8% sobre los mismos, el procedimiento a seguir es el que se menciona en el artículo 2, fracción I de la Ley del Impuesto al Activo y es:

"...se sumará el saldo inicial del mes al saldo final de ese mismo mes, y el resultado que se obtenga se dividirá entre dos. Una vez obtenido lo anterior, se sumarán los promedios obtenidos cada mes, correspondientes a todos los meses del ejercicio y el resultado que se obtenga se dividirá entre el mismo número de meses. La fórmula es la siguiente:

$$\frac{\text{SALDO INICIAL DEL MES + SALDO FINAL DEL MES}}{\text{DE LOS ACTIVOS FINANCIEROS}} \div 2 = \text{PROMEDIO MENSUAL DE LOS ACTIVOS FINANCIEROS}$$

SUMATORIA DE PROMEDIOS MENSUALES DE  
ACTIVOS FINANCIEROS  
 NUMERO DE MESES SUMADOS

BASE GRAVABLE  
 DE  
 ACTIVOS FINANCIEROS

El artículo 4 de la Ley del Impuesto al Activo considera activos financieros:

- a) Las inversiones en títulos de crédito a excepción de las acciones emitidas por personas morales residentes en México
- b) Las cuentas y documentos por cobrar. No se consideran las que sean a cargo de socios o accionistas residentes en el extranjero ya sean personas físicas o sociedades.
- c) No se consideran cuentas por cobrar los pagos provisionales, los saldos a favor de contribuciones, ni los estímulos fiscales.
- d) Los intereses devengados a favor no cobrados.

El artículo 4, último párrafo de esta Ley considera a los activos financieros en moneda extranjera que deberán valuarse a la paridad del primer día de cada mes.

### **VI.3. SIMILITUDES Y DIFERENCIAS ENTRE COMPONENTE INFLACIONARIO Y EL IMPUESTO AL ACTIVO**

Por todo lo mencionado anteriormente se puede decir, que la mecánica de aplicación para efectos del impuesto al activo, como para efectos del cálculo del

componente inflacionario son muy similares, sin embargo, existen algunas diferencias:

### 1) SIMILITUDES

a) Los saldos de impuestos anticipados no se consideran para ninguno de los cálculos y esto es obvio, en virtud de que dichos impuestos son a cuenta de un impuesto anual. En relación con el impuesto al valor agregado, es un impuesto que se va a enterar, es decir, es un importe, el cual se retiene y se compensa con el impuesto por pagar y la diferencia es la que se va a enterar.

b) Los saldos de bancos, clientes extranjeros, clientes nacionales, accionistas y documentos por cobrar son los mismos tanto para el cálculo del componente inflacionario como para el cálculo del 1.8%.

### 2) DIFERENCIAS

a) Para efectos del componente inflacionario se calcula el factor de ajuste el cual se multiplica por el saldo promedio, procedimiento que en el impuesto al activo no se realiza para su cálculo.

b) Como se podrá observar, el saldo promedio total de cada uno de los meses, no es el mismo que se considera para efectos de la determinación del impuesto al activo, que se considera para el cálculo del componente inflacionario y esto se

explica claramente por las siguientes situaciones:

1) El saldo de deudores diversos difiere entre uno y otro y que para efectos del componente inflacionario, no se consideran los saldos de las personas físicas que no provengan de sus actividades empresariales, como lo menciona el punto número uno del inciso B, de la fracción IV, del artículo 7-B de la Ley del Impuesto sobre la Renta; sin embargo, la Ley del Impuesto al Activo no hace mención alguna en relación a este punto, por lo que este saldo debe incluirse para efectos de la determinación de su cálculo, y como se podrá observar en el auxiliar de mayor de deudores diversos que se presenta, existen personas físicas, por lo cual esos saldos no se consideran para efectos del cálculo del componente inflacionario, por ejemplo, en el mes de Febrero de 1990 se puede observar que el saldo de la cuenta de mayor de Deudores Diversos es de \$64,359.04, que fue el saldo que se consideró para impuesto al activo, y que sin embargo para efectos del componente inflacionario únicamente se consideró un importe de \$28,162.31 que fue la suma de los saldos a cargo de personas morales.

2) En el cálculo del componente inflacionario no se consideró el saldo a cargo de funcionarios y empleados, ya que la Ley del Impuesto sobre la Renta, hace mención de que no deben tomarse en cuenta estos saldos, cuenta que la Ley del Impuesto al Activo no menciona, por lo que aquí sí debe considerarse dicho importe.

Las diferencias señaladas anteriormente son fáciles de entender, ya que el

objetivo de las dos leyes es de recaudar impuestos, por eso puede suceder que dentro del impuesto sobre la renta se obtenga pérdida, y sin embargo se vaya a pagar impuesto al activo, por consiguiente las diferencias mencionadas son obvias, ya que si se consideran los saldos de Deudores Diversos de personas físicas, así como los de funcionarios y empleados para efectos del componente inflacionario, se originaría un aumento de la pérdida inflacionaria y por consiguiente una disminución en la base gravable del Impuesto Sobre la Renta, y sin embargo para efectos del cálculo del 1.8% si se considera en virtud de que se aumenta la base gravable de este impuesto.

Es importante mencionar que se podría pensar que para efectos del cálculo del componente inflacionario dentro de la cuenta de Deudores Diversos es erróneo que se considere únicamente a las personas morales y no así a las personas físicas, pero es claro de entender ya que por un lado origina pérdida inflacionaria, y por el otro lado una ganancia inflacionaria, lo que redituaría en que aumentara la base gravable de la otra y si se considera a las personas físicas es entendible de que no se incluyan, ya que algunas de estas personas para la determinación de sus impuestos no siguen la misma mecánica de aplicación.

Por todo lo expuesto anteriormente se concluye que el objetivo de los impuestos es el de captar ingresos a través de los contribuyentes, y en este caso, que pague alguno de ellos; por consiguiente, estos impuestos dentro de las leyes que los rigen, son manejados para que las bases gravables sean lo más altas posible y esto reditúa el mayor pago de impuestos, ya sea del Impuesto sobre la Renta o

Impuesto al Activo, por que además de todo se va apagar el que resulte mayor entre ambos.

## CAPITULO VII

### TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO Y VALUACION DE LAS CUENTAS POR COBRAR

#### VII.1. PRESENTACION EN ESTADOS FINANCIEROS.

El Boletín C-3 de la Comisión de Principios de Contabilidad, señala reglas de presentación en cuanto a su disponibilidad origen y otras reglas, las cuales se presentan a continuación:

Considerando su disponibilidad, las cuentas por cobrar se pueden clasificar en Cuentas por Cobrar a Corto Plazo y Cuentas por Cobrar a Largo Plazo.

Dentro del corto plazo se clasifican las cuentas de exigencia inmediata a un plazo no mayor de un año posterior a la fecha de Balance, con excepción de aquellos casos en el que el ciclo normal de operaciones, exceda de un período, y deba en este caso hacerse la revelación correspondiente en el cuerpo del estado de posición financiera o en una nota a los estados financieros.

El mencionado boletín establece que las cuentas por cobrar a corto plazo deben presentarse en el estado de situación financiera como activo inmediatamente después del efectivo y de las inversiones en valores negociables.



La cantidad a vencer a más de un año o del ciclo normal de operaciones, deberá presentarse fuera del activo circulante.

Hasta aquí hemos respetado el contenido del referido Boletín C-3 y lo hemos transcrito tal cual, sin embargo, cabe hacer el comentario de que a partir de Diciembre de 1976 en que nuestra moneda tuvo una variación tan brusca de \$ 12.50 a \$ 22.00 por dólar, esta apreciación de corto y largo plazo ha ido cambiando de tal manera que en la actualidad corto plazo son de 10 a 20 días y largos plazos, los que caen fuera de este rango, teniendo tratamientos diferentes según la categorización y clasificación del cliente, según el capital de trabajo de la empresa, o según las condiciones que por otros intereses se pacten, pero en largos plazos, se documentan las cuentas y se agrega una tasa de interés mensual, así como otra para en caso de mora.

En atención a su origen se clasifican también en dos grupos:

- 1) Cuentas por cobrar a cargo de clientes, y
- 2) Cuentas por cobrar a cargo de otros deudores.

En el rubro de cuentas por cobrar a cargo de clientes, deben presentarse los documentos y cuentas por cobrar derivados de la venta de mercancías o prestación de servicios que representan la actividad normal de la empresa.

En el segundo grupo se deberán mostrar las cuentas y documentos por cobrar a cargo de otros deudores, agrupándolos por conceptos de acuerdo a su importancia.

En cuanto otras reglas, se establece que las cuentas a cargo de compañías tenedoras, subsidiarias, afiliadas y asociadas, deben presentarse en renglón por separado dentro del grupo de cuentas por cobrar, debido a que tienen características especiales en cuanto a su recuperación. Si se considera que estas cuentas no son recuperadas de inmediato y que sus saldos tienen más bien el carácter de inversiones por parte de la entidad, deberán clasificarse en capítulo especial dentro del activo no circulante.

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

Cuando existan cuentas por cobrar y pagar a la misma persona física o moral, deberán, cuando sea aplicable, compensar para efectos de presentación en el estado de posición financiera, mostrando un saldo resultante como activo o pasivo según correspondan las estimaciones para cuentas incobrables o los descuentos o bonificaciones, etc., deben ser mostradas en el estado de posición financiera como deducciones a las cuentas por cobrar. En caso de que se presente el saldo neto, debe mencionarse en nota a los estados financieros el importe de la estimación efectuada.

## ESTA TESIS NO SALE DE LA BIBLIOTECA

Debe quedar claramente establecido en el estado de posición financiera o en las notas a los estados financieros, la situación de las cuentas por cobrar con respecto a gravámenes que recaigan sobre ellas.

Tratándose de cuentas por cobrar a largo plazo deberán indicarse los vencimientos y tasas de interés, en su caso, y cuando existan cuentas y documentos por cobrar en moneda extranjera deberá revelarse este hecho en el cuerpo del estado de posición financiera o en una nota a los estados financieros.

### **VII.2. REGISTRO Y VALUACION DE LAS CUENTAS POR COBRAR**

De acuerdo con el principio del Valor Histórico contenido en el boletín C-3 sobre el esquema de la teoría básica de la contabilidad financiera, las cuentas por cobrar deben computarse al valor prestado originalmente del derecho exigible, atendiendo al principio de Realización, el valor pactado debe modificarse para reflejar lo que en forma razonable se espera obtener en efectivo, especie, crédito o servicio de cada una de las partidas que lo integran, esto requiere que se le dé efectos a descuentos y bonificaciones pactadas, así como las estimaciones por irrecuperabilidad o difícil cobro; debe efectuarse un estudio que sirva de base para determinar el valor de aquellas que serán deducidas o canceladas y estar en posibilidad de establecer o incrementar las estimaciones necesarias, en previsión de los diferentes eventos futuros cuantificables que pudieran afectar el importe de esas cuentas por cobrar,

mostrando de esa manera, el valor de recuperación estimado o de los derechos exigibles. (16)

Los incrementos o reducciones que se tengan que hacer a las estimaciones, con base a los estudios de valuación, deberán cargarse o acreditarse a los resultados del ejercicio en que se efectúen.

Como se puede ver, este boletín funda la información contable financiera en el principio del Valor Histórico Original, el cual indica que las cifras de los estados financieros se expresen en términos de unidades monetarias constantes. Dichas cifras pierden su significado en épocas de fluctuaciones intensas. Cuando esto suceda, las unidades monetarias de distintas épocas (nominalmente iguales) no son realmente homogéneas por lo que, al acumularlas o aplicarlas con base nominal, se suman y se restan cantidades heterogéneas, dando agregados y residuos cuya significación es equivocada.

### **VII.3. CHEQUES DE CLIENTES DEVUELTOS POR EL BANCO**

Los cheques devueltos serán el incumplimiento más grave en que puedan incurrir los clientes, demostrando poca solvencia moral y económica, por lo tanto, el departamento de Crédito y Cobranza deberá realizar el cobro de los cheques devueltos y hacerlos efectivos mediante el siguiente procedimiento:

(16) Prieto, Alejandro. "Principios de Contabilidad" Edit. Banca y Comercio 1991.

#### A) BANCO

Detecta los cheques devueltos y los entrega al departamento de Tesorería de la entidad que los depositó.

#### B) TESORERIA

Una vez que recibe los cheques, elabora una relación de éstos para su control interno y procede en forma inmediata a enviar el original al departamento de Crédito y Cobranzas.

#### C) CREDITO Y COBRANZAS

Elabora una relación (en original y dos tantos) de los cheques devueltos y la envía a la sección de cuentas corrientes con los siguientes datos: territorio, cuenta, importe y penalización, anexando copia de los cheques devueltos y del cargo bancario, esta información y documentos deberá enviarla a cuentas corrientes en un término de 48 horas.

#### D) CUENTAS CORRIENTES

Carga en auxiliares los cheques devueltos y elabora la nota de débito por el 10% de penalización, en caso de que proceda, se realizará el cierre de ingresos diarios.

Por su parte, el departamento de Crédito y Cobranzas, elabora una carta reclamación al cliente con la amonestación citada, informándole que se le ha generado una nota de cargo por el 10% + IVA por el valor del cheque devuelto.

En el caso de que el cliente incurriera en la misma falta, se le envía una segunda y tercera carta comunicándole que su crédito fue suspendido, manejándose ahora como pago de contado, anticipado o C.O.D.

En la cuarta y última notificación se le comunica que de no cubrir el adeudo en un plazo de 72 horas, su caso será turnando al departamento Legal.

Como es obvio comprenderlo, el departamento de Crédito y Cobranza se encargará de la custodia de los cheques devueltos y a su vez los devolverá al cliente, una vez que éste haya pagado y el pago haya sido acreditado en la cuenta de banco.

## **CAPITULO VIII FACTORAJE**

### **VIII.1. ANTECEDENTES**

Etimológicamente en nuestro idioma, encontramos la raíz de factoraje en la palabra latina FACTOR, que se define como el que hace por cuenta de otro.

El origen de factoraje es el factoring, que es un término anglosajón, generado por la influencia de las grandes empresas norteamericanas, precursoras del uso de este servicio. Término y uso que ha sido adoptado en nuestro idioma y por nuestro sistema financiero.

Factoraje, es una operación de compra de cartera vigente para financiar el capital de trabajo de las empresas, o bien, es la conversión en efectivo de cuentas por cobrar no vencidas.

Orígenes: Según William Halliez, se inicia en la cultura Neobabilónica de los Caldeos, con la operación de un comisionista que mediante una comisión garantizaba a su comité el pago de los créditos otorgados por éste, sin embargo, otros autores ubican la aparición del Factor en la Antigua Civilización Romana. A pesar de la discordancia respecto al momento en que aparece el Factor, los autores coinciden en que a finales del siglo XIV y principios del XV, es cuando el factoraje evoluciona a raíz del creciente intercambio comercial entre España, Portugal e Inglaterra, con sus colonias del nuevo mundo.

El factoraje tal como se conoce actualmente, tuvo su origen en los albores de la Revolución Industrial del siglo XVIII, motivado por la creciente producción de la Industria Textil. El fabricante ante la necesidad de vender sus productos en mercados nuevos, le implicaba numerosos riesgos al tener relaciones comerciales con compradores cuya solvencia no le era conocida, exponiendo con esto su capital. A raíz de este movimiento, el Factor fue la solución al problema, ya que fue él quien se encargó de garantizar la venta, así como el cobro de la misma. Este agente -el Factor- pronto tuvo la posibilidad de vender más de lo que el industrial podía producir y comenzó a pedirle que aumentara los suministros, lo cual implicaba mayor inversión por parte del industrial. Es en este momento cuando el Factor empieza a fungir como financiero al otorgar anticipos sobre los créditos de su cliente.

## **VIII.2. INICIOS DEL SISTEMA DE FACTORAJE EN MEXICO**

En México se han manejado en diferentes versiones desde hace varios años, sin embargo, el primer financiamiento de cuantas por cobrar no documentadas lo ofreció Corporación Interamericana en el año de 1967.

A partir de 1986 ha existido un gran interés en este tipo de servicio financiero promovido fundamentalmente, por la creciente necesidad de capital de trabajo de las empresas industriales y comerciales que son afectadas por la inflación, así como por el surgimiento de nuevas variaciones de este sistema de financiamiento.



### VIII.2.1. Documentos Descontados

Algunos negocios tienen la necesidad de disponer de los documentos por cobrar antes de su vencimiento. En este caso las empresas VENDEN los documentos por cobrar a las instituciones financieras, pagándoles a éstas una comisión que se denomina interés y recibiendo efectivo a cambio; esta transacción se denomina: Descuento de Documentos por Cobrar o Factoraje. El beneficiario del documento lo endosa a la institución financiera, ésta a su vez espera a que se venza el plazo previamente estipulado para poder hacer efectivo el cobro.

Existen varios tipos de factoraje, en los que predominan el factoraje de recurso y el factoraje sin recurso, como a continuación se muestra:

#### FACTORAJE DOMESTICO

- Sin recurso (puro)
- Con recurso
- Con recurso y depositaria
- Plan proveedores

#### FACTORING INTERNACIONAL

- Exportación

### VIII.2.2. Servicios

El factoraje satisface la creciente necesidad de capital de trabajo de las empresas industriales y comerciales en dos modalidades:

- A) Factoraje Doméstico: Para financiar la venta de sus cuentas por cobrar dentro del territorio nacional.
- B) Factoring Internacional: Para cubrir el riesgo de crédito a sus compradores importantes en el extranjero.

#### A) FACTORAJE DOMESTICO

Aunque existe una gran variedad de servicios de factoraje que se ofrecen en nuestro país, podemos clasificarlos en dos tipos básicos, ambos fundamentados en la adquisición de cuantas por cobrar por parte del Factor. La disponibilidad del factoraje actualmente se circunscribe dentro de estos dos tipos básicos de la siguiente forma:

- Factoraje con recursos ( A su empresa)
- Factoraje a sus Proveedores.

#### - FACTORAJE CON RECURSOS:

En el factoraje con recurso, la empresa que lo solicita comparte el riesgo de los documentos vendidos con la empresa de factoraje. Es decir, si al vencimiento del documento el cliente no paga, la empresa de factoraje se lo cobra entonces a la empresa que se lo vendió. En esta modalidad la empresa de factoraje da un porcentaje por anticipado a la empresa y el resto al cobro del documento por cobrar

en la fecha de su vencimiento, menos la comisión pactada. No existe un porcentaje específico para este tipo de operación, éste se estipula en convenio particular.

Se le denomina factoraje con recurso, porque la empresa de factoraje tiene la facultad de exigir el pago a la empresa cedente por alguna eventual falta de pago por parte del cliente o comprador de la empresa cedente.

La formalización de las operaciones se plasma en el contrato normativo en el cual se especifican todos los derechos y obligaciones de las partes. También se firma un pagaré a la vista por el importe de las operaciones a realizar como una garantía adicional y ligado al contrato.

Este contrato se ratifica ante corredor público, quien se encarga de notificar al cliente para que esté enterado y proceda a pagar directamente a la empresa de factoraje.

Los beneficios que reporta esta modalidad son los siguientes:

- Optimiza sus flujos de efectivo
- Permite una mejor planeación de su Tesorería, programando de una forma más eficiente las compras y pagos.
- Es igualmente útil para hacer frente a imprevistos, compras de ocasión o egresos extraordinarios.

- No se crea un pasivo, porque existe la venta de un activo circulante. (El factor se registra como una disminución del valor original de la cartera.)
- Logra una estructura financiera más sólida y una mejor rotación de los activos monetarios.

#### -FACTORAJE A SUS PROVEEDORES:

Con el objeto de ayudar a sus proveedores, la empresa de factoraje adquiere los documentos (pagarés o letras de cambio) que la empresa compradora emitió a aquellos, descontando el costo del servicio al momento de entregar la cantidad correspondiente. Esta operación se realiza por el 100% y por el plazo contratado para su pago, bajo el siguiente procedimiento:

- Su proveedor vende la mercancía.
- Su empresa otorga documento al proveedor.
- Su proveedor cede documento a la empresa de factoraje.
- La empresa de factoraje paga el documento, menos el financiamiento respectivo (a su empresa).
- La empresa de factoraje al vencimiento, se presenta a cobrar el documento.
- Su empresa paga el documento a la empresa de factoraje.

Los beneficios de esta modalidad para su empresa son los siguientes:

- Facilita la negociación de mejores plazos y precios ante sus proveedores.
- Le permite continuar obteniendo crédito de sus proveedores en épocas de poca liquidez.
- Ayuda a proteger los costos de sus productos, al tener los insumos necesarios oportunamente.
- Permite una mejor planeación de su Tesorería, programando de una forma más fácil el pago de sus compras.

De igual manera, los beneficios de esta modalidad para sus proveedores, son los siguientes:

- Continúa vendiendo a crédito y cobra de contado.
- Facilita la planeación de su flujo de caja.
- Cuenta con efectivo disponible para ponerlo a trabajar de inmediato a su propia actividad.

#### -FACTORAJE SIN RECURSO:

Es el factoraje sin recurso, la compañía que cede los documentos por cobrar, no se compromete al pago de éstos por parte de los clientes, es decir, no se hace responsable ni tiene ninguna obligación de pagarlos en caso de que venzan y la empresa de factoraje no pueda hacerlos efectivos. Cabe mencionar que este tipo

de factoraje sólo es aceptado en empresas prestigiadas y con bajo nivel de cuentas de cobro dudoso. En este tipo de operación, casi siempre se recibe de la empresa de factoraje la diferencia del valor del documento, disminuida con la comisión, al momento de la cesión del derecho.

El requisito de esta operación es que si se entregan los documentos (títulos de crédito) a la empresa de factoraje se les deberá escribir un endoso de propiedad, si lo que se entregan son facturas o contrarecibos, se les deberá de escribir una cesión del derecho de cobro.

#### -FACTORAJE CON RECURSO Y DEPOSITARIA

Este producto se define exactamente igual que el anterior, pero con la diferencia de que en lugar de que la empresa de factoraje cobre y administre la cartera cedida, se nombrará por parte de la cedente uno o dos depositarios de la misma, y por lo tanto, la empresa se encargará de hacer la gestión de cobranza, por lo que únicamente entregará a la empresa de factoraje una relación de los documentos que se venden, indicando:

- Librador.
- Importe del documento y número en su caso.
- Fecha de vencimiento.
- Nombre y cargo de las personas que fungirán como depositarios de los documentos.

### VIII.2.3. Requisitos de la empresa de factoraje.

Para ambos servicios se hace un estudio financiero y legal para determinar el riesgo de operación. Para ello se requerirá la siguiente documentación:

- a) Estados Financieros parciales del ejercicio que va transcurriendo, con relaciones analíticas (con antigüedad no mayor a 6 meses)
- b) Estados Financieros dictaminados por Contador Público independiente, correspondientes a los dos últimos ejercicios sociales.
- c) Escrituras:
  - Constitutiva.
  - La última que consigne cualquier modificación a la anterior.
  - La que contenga los nombramientos de apoderados para suscribir títulos de crédito y actos de dominio público, y, de ser posible actos de factoraje con recurso.
  - La que contenga los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio.
- d) En caso de tener créditos hipotecarios, refaccionarios, de habilitación o avío, se requiere presentar copia del contrato celebrado con el acreditante.

e) En caso de existir obligado solidario:

- Persona física: relación de bienes inmuebles, acompañada de las escrituras de propiedad, con datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad, de ser posible, avalúos o en su defecto, señalamientos aproximados de los inmuebles.
- Persona moral: La documentación señalada en el inciso d) y que dentro del objetivo social deberá tener el de otorgar avales y garantizar obligaciones de terceros. Los apoderados deberán tener facultades para celebrar actos de administración y suscripción de títulos de crédito.

Para la operación de factoraje a proveedores se necesitará:

f) Carta solicitud a la empresa de factoraje, que consigne el monto de la línea requerida y los nombres de los proveedores que participarán en el financiamiento.

## B) FACTORING INTERNACIONAL (DE EXPORTACION)

Objetivo: Apoyar a los exportadores en sus ventas al extranjero, lo que permite fomentar e incrementar las exportaciones.

Para el manejo de este servicio de factoraje es necesario familiarizarse con el vocabulario específico que se usa:



- Exportador.- Es la parte que factura los bienes suministrados o la prestación de servicios a un deudor.
- Importador o deudor.- Es la parte obligada a pagar la factura al exportador.
- Factor exportador.- Es la empresa de factoraje que garantiza al exportador el pago de la operación.
- Factor importador.- Es la empresa que absorbe el riesgo por el importador y se encarga de la administración y gestión de cobranza.

Los beneficios de esta modalidad para la empresa exportadora son:

- Cobertura del 100% del valor de la factura por insolvencia, incapacidad o incumplimiento por parte del comprador.
- El exportador se desliga de la administración y gestión de la cobranza.
- Pago para el exportador.- Sólo opera para ventas a plazo, quedando excluidas las operaciones basadas en carta de crédito.
- Divisa.- La cobertura es la divisa contemplada en la factura.
- En caso que al vencimiento el deudor no pague, en un plazo no mayor de 90 días posteriores al vencimiento, liquidará totalmente la factura en cuestión.
- La recuperación con morosidad del deudor, no implica erogaciones adicionales para el exportador.
- Si el no pago se deriva de una disputa comercial ampliamente comprobada por el importador, el compromiso de la cobertura quedará suspendida hasta que la disputa se aclare.

- Costo competitivo con los productos similares en el mercado de cobertura y cobranza internacional.
- El servicio se realiza por personal altamente calificado, lo cual se deriva en agilidad, eficiencia y profesionalismo.

La mecánica operativa para esta modalidad consta de cuatro etapas:

- a) La solicitud del servicio
- b) Aceptación del servicio
- c) Vigencia de la operación
- d) Cobranza

#### VIII.2.4. PERFIL DE UNA EMPRESA DE FACTORAJE INTERNACIONAL

- 1) Estar activa en operaciones de comercio exterior:
  - Que ofrezcan una cobertura al 100% del riesgo comercial
  - Que atiendan la cobranza internacional en forma oportuna, eficiente y profesional.
- 2) Empresas deseosas de trabajar operaciones de Comercio Exterior:
  - Que tengan la posibilidad de investigar mercados y prospectos
  - Que conozcan la situación crediticia de su prospecto
  - Que exporten con una cobertura al 100% del riesgo comercial
  - Que realicen la cobranza internacional en forma oportuna, eficiente y

profesional. (17)

(17) Hernández Ramírez, Arturo. "Aspectos Generales de Documentos por Cobrar y Factorin"  
Edit. Ecasa 1990.

## **CAPITULO IX**

### **COBRANZA NORMAL Y EXTRANORMAL**

Se dice que es el procedimiento interno que efectúan las empresas para recuperar (cobrar) sus cuentas por cobrar. Se puede afirmar que el procedimiento de la cobranza se inicia con la compilación y mantenimiento de registros de las cuentas exactas. Cada cuenta debe mantenerse al corriente, tomando en consideración, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) El registro individual del cliente deberá mostrar la fecha, número de factura y cantidad de cada nueva compra (que deberá incluir también las notas de crédito y cargo por distintos conceptos)
- b) Debe mostrar un saldo corriente de la cantidad total adeudada y la fecha o fechas o tiempos aproximados en que se espera recibir los pagos.
- c) Debe mostrar las fechas y cantidades de los pagos recibidos.
- d) El registro mostrará nombre, registro federal y domicilio fiscal del contribuyente; límite de crédito; plazo y condiciones de pago, y cualquier otra referencia que se juzgue pertinente.

- e) Asignar a un individuo o Departamento la responsabilidad de mantener y darles seguimiento a estos registros.

Asimismo debe existir un archivo donde se mantenga actualizada la información confidencial y crediticia del cliente, que contenga:

- f) Su solicitud de crédito.
- g) Sus últimos estados financieros.
- h) El reporte con el resultado de su investigación.
- i) La nota firmada por el ejecutivo correspondiente con la autorización del crédito.
- j) Las copias de facturas y notas de crédito y débito.
- k) Copias de carta de cobranza
- g) Sus últimos estados financieros.
- h) El reporte con el resultado de su investigación.
- i) La nota firmada por el ejecutivo correspondiente con la autorización del crédito.
- j) Las copias de facturas y notas de crédito y débito.
- k) Copias de cartas de cobranza y reclamación por cheques devueltos, pagos atrasados, faltantes en pagos, autodescuentos indebidos, confirmación de saldos, etc.

Por la importancia de la cartera, estos registros y archivos son muy importantes y valiosos para la empresa.

## **IX.1. UTILIZACION DE LOS REGISTROS**

Para utilizarlos debe tomarse en cuenta que la revisión de las cuentas por cobrar no debe ser algo que se haga ocasionalmente, debe establecerse una rutina periódica cuyo propósito sea la eliminación de los problemas potenciales, identificarlos lo más pronto posible y centrar la atención en ellos para decidir los pasos que se deben dar.

Mientras más se deje que se atrase un cliente, mayor es el riesgo de que no se recupere el crédito. Entre los muchos axiomas que se refieren al trabajo del crédito y su recuperación, está este, por ejemplo: Las cuentas por cobrar recientes, son las mejores.(18)

La dificultad del cobro aumenta en proporción directa con la antigüedad de la cuenta, por esto es necesario clasificar las cuentas por su antigüedad -corrientes o normales- 30 días vencidas, 60, 90 días, etc.

Los registros de la empresa, muestran la fecha de pago esperada, basada en el entendimiento original con el cliente.

Puede concluirse en que el uso de los registros es básicamente para:

- a) Poder autorizar su siguiente pedido.
- b) Informarle inmediatamente al cliente del estado de su cuenta.
- c) Poder hacer envíos periódicos de estados de cuenta.

(18) Seder, Wiley John. "Crédito y Cobranzas" Edit. Continental, SACV. 1990.

- d) Hacer revisión en plazos establecidos de antigüedad de saldos.
- e) Cuadrar mensualmente contra saldo de Libro Mayor.
- f) Analizar el movimiento de la cuenta del cliente, en cuanto a mantenimiento de su nivel de crédito, oportunidad de sus pagos, devoluciones que hace, descuentos ganados o aprovechados, etc.

## **IX.2. MECANICA TIPO DE COBRANZA**

Los métodos, las normas y las políticas de cobranza que cada empresa restablezca serán, las que darán la pauta para llevar a cabo esta importante labor, que es nada menos que la recuperación de los créditos otorgados para incorporarlos al flujo de efectivo del capital de trabajo.

Esta actividad podría realizarse de la siguiente manera:

- 1) Designar a una persona como responsable de la custodia y manejo de la documentación de cobranza.
- 2) Mantenerla ordenada por fechas de vencimiento.
- 3) Recibir también, manejar y adicionar las notas de crédito y cargo.
- 4) Enviarla al cobro oportunamente por los medios de los que se disponga para este efecto.
- 5) Recibir de los medios anteriores los documentos que no pudieron cobrarse, con las anotaciones respectivas, para mantenerlos en custodia por el período de gracia y volverlos a enviar al cobro.

- 6) Pasado el período de gracia, turnarlos a la instancia superior correspondiente.

### IX.3. CAJA

Si el departamento de Caja, fuera del tipo general para toda la empresa, no cabría aquí hacer ningún comentario, pero si dentro del departamento de Crédito y Cobranza existe una caja exclusivamente para recibir la recuperación de los créditos, entonces el trabajo podría consistir en lo siguiente:

- 1) Recibirá de los medios de que se habla en el inciso 5) del subtema IX los cobros efectuados, así como los datos del cliente y documento(s) cobrado(s)
- 2) Procederá de inmediato a hacer ficha de depósito para ponerla dentro de la caja de seguridad del servicio de recolección de fondos (si se cuenta con este servicio) o bien, hacer un corte del día y guardarlo en la caja fuerte que invariablemente deberá haber en dicha área.
- 3) A primera hora de la mañana del día siguiente, hará ficha de depósito por el total de la cobranza del día anterior, para enviarla al banco.
- 4) Hará póliza de ingreso, detallando los clientes y documentos pagados,



le adjuntará copia de la ficha de depósito y hará llegar esta póliza y sus copias a los departamentos de registro contable.

Hasta aquí lo operativo para la cobranza normal, veamos ahora algo acerca de:

#### **IX.4. COBRANZA EXTRANORMAL**

Esta etapa estará a cargo del titular del departamento de Crédito y Cobranza y consistirá en asediar y agotar al deudor mediante todos los recursos que estén a su alcance como llamadas telefónicas, envíos de recordatorios con estados de cuenta y cartas, visitas a su negocio, y, en general, la aplicación de todas las políticas establecidas para el efecto. La intención de lo anterior es no soltar al cliente, apretarlo y no permitir que la cuenta se descuide y por descuido se vaya dejando transcurrir el tiempo y con esto venga la antigüedad del adeudo y la dificultad para su recuperación además del costo inherente de esta cobranza.

Recuperar estas cuentas sin llegar al juicio mercantil y no perder al cliente, si así conviene, deberá ser parte de la eficiencia y competencia, no solamente del titular del departamento de Crédito y Cobranza, sino de todo el personal de esta área, cada quien haciendo lo correspondiente en su área de influencia, pero todos contribuyendo hacia el mismo fin, no permitir el atraso de las cuentas y que éstas se hagan simplemente viejas.

## **CAPITULO X. CASO PRACTICO**

### **X.1. Propósito**

Obtención de una línea de crédito por \$400,000.00 en compra de nuestras mercancías para fabricación de sus productos.

### **X.2. Planteamiento del crédito**

#### **X.2.1. Actividad**

Fabricación y compra-venta de artículos deportivos, con antigüedad en el mercado nacional de 22 años. Siendo su administrador general el Sr. Carlos Antonio Rodríguez, persona ampliamente conocida en el medio, con amplia experiencia en la administración de empresas, teniendo actualmente 14 años al frente de la solicitante.

#### **X.2.2. Solicitud**

- Crédito en cuenta corriente por \$400,000.00
- Plazo a 30 días mínimo y 40 máximo prorrogado, con aceptación de documentos al momento de recibir la mercancía y copia de la factura.
- Destino: utilización de la mercancía para fabricación de sus productos.
- Garantía: Su historia crediticia y prestigio en el mercado.

**X.3. Información financiera que se analiza**

Estado de Situación Financiera Miles de Pesos %

Estado de Situación Financiera	Miles de Pesos	%
<b>Activo</b>		
Caja y Bancos	288	7
Inversiones Temporales	800	19
Clientes	2,257	52
Inventarios	470	11
Deudores	6	0
Anticipos a Proveedores	62	1
Otros Activos	57	1
	<u>\$3,940</u>	
Terreno	120	3
Edificio	190	4
Maquinaria	48	1
Equipo de Transporte	115	3
Equipo de Oficina y Cómputo	33	1
Deprec. Histórica Acumulada	(145)	(3)
	<u>\$ 361</u>	
Seguros	16	0
Gastos de Organización	7	0
Papelería	6	0
Amortización Acumulada	(13)	0
	<u>16</u>	
	<u>\$4,317</u>	100%
<b>Pasivo</b>		
Proveedores	1,080	25
Maquiladores	970	22
Acreedores	23	1
Impuestos por Pagar y PTU	99	2
	<u>\$2,172</u>	
<b>Capital Contable</b>		
Capital Social	250	6
Reservas	44	1
Utilidades Acumuladas	450	11
Retanm	279	6
Actualizac. del Capital Contable	894	21
Utilidad del Ejercicio	228	5
	<u>\$2,145</u>	100%
	<u>\$4,317</u>	

Estado de Resultados	Miles de pesos	%
Ventas Netas	6,318	100
-Costo de Ventas	<u>5,594</u>	88
Utilidad Bruta	724	12
-Gastos de Operación	336	5
-Depreciación	30	0
(+/-)Otros gastos (productos)	<u>(25)</u>	0
Utilidad antes de ISR y PIU	383	6
-I.S.R. y P.T.U.	<u>155</u>	2
Utilidad Neta	228	4

Indicadores Financieros		
Liquidez	A.C./P.C.	1.81
Apalancamiento	P.T./C.C.	1.01
Rentabilidad	U.N./C.C.	10.
Margen de rentabilidad	U.N./V.N.	0.036

Indices de Cobertura		
Den intereses	Ut. Fisc./Costo financ.	100%
De deuda	Act. Total/P.T.	1.98

**SECTOR:**

No se considera de riesgo por su historial de crédito y por los resultados obtenidos del análisis financiero en su capacidad de pago, independientemente de que con la dirección de su administrador general, el Sr. Carlos Antonio Rodríguez se auguren resultados positivos.

Este sector presenta una perspectiva de incremento en la demanda de sus productos propiciado por la situación económica del país en relación con el tipo cambiario principalmente, y porque aquellos productos extranjeros que se venden tanto en el mercado formal como en el informal no serán competitivos ni en precio ni en calidad con los nacionales.

Los costos de materias primas de subsectores, no representarán un incremento sustancial, pese a los aumentos a servicios y energéticos anunciados por las autoridades responsables de la política económica, ya que éstos son producidos en el mercado local, por lo que al no incrementarse en demasía sus costos aseguran su mercado y el capital revolvente.

**ANALISIS CUALITATIVO:**

La empresa cuenta con terreno y edificio de su propiedad, siendo el terreno de 600 m<sup>2</sup>. y estando construído de manera funcional a su actividad en la totalidad de su superficie en dos plantas.

Su inventario de productos terminados es elevado a causa de las devoluciones por las políticas en el manejo de la mercancía de sus clientes, aunque se tiene la facilidad de desplazar estas existencias hacia otras zonas y otros tipos de clientes.

Sus ventas son a través de funcionarios y vía telefónica y el empaque es sobre instrucciones específicas del cliente, haciendo el envío por compañías fleteras con aseguramiento de los embarques.

Su producción es del 50% en su establecimiento y el otro 50% por maquiladoras que en un 70% son exclusivos.

Sus clientes son cadenas de tiendas de autoservicio, estando el 60% en el norte del país, el 30% hacia el sur y sureste y el 10% local.

En la medida en que estas tiendas se desarrollan y establecen más sucursales, de manera automática y proporcional se incrementan las ventas. Por la capacidad de pago de estos clientes hay seguridad en la recuperación de los créditos, aunque se tiene la necesidad de mayor elasticidad en los plazos.

En lo que se refiere a los precios de los productos, el solicitante considera estar en igualdad de ofertamiento que la mayoría de sus competidores y en algunos casos por debajo de sus precios de venta.

La ventaja competitiva es su organización de producción para ofrecer calidad y la organización administrativa para dar servicio y atender con oportunidad a sus clientes.

#### ANALISIS CUANTITATIVO:

Se analizaron sus estados financieros dictaminados por el ejercicio fiscal que termino el 31 de Diciembre de 199x, los cuales reconocen el efecto de la situación inflacionaria.

Por el hecho de revelar el resultado de un ejercicio se le aplicó el método de análisis porcentual y el de razones simples para determinar algunos índices que nos permitieran tomar la decisión para la autorización de su crédito y monto del mismo.

#### RESULTADOS:

Su costo parece elevado (88%) en comparación con el volumen de ventas, aunque el rendimiento neto es bastante sustancial (31%) si se le compara con el capital contable real, es decir no actualizado.

Por la política de sus dueños de no retirar utilidades, es una empresa con bastante liquidez, pues se observa que el disponible actual alcanzaría para cubrir el 50% de su pasivo de corto plazo.

**LIQUIDEZ Y APALANCAMIENTO:**

Su liquidez del 1.81 redondeado podría considerarse como el 2, que es el indicador financiero establecido como el estándar en el análisis de crédito; el apalancamiento de 1.01 revela que el solicitante no ha sobre pasado su capacidad de endeudamiento. Su pasivo esta constituido en el 94% por sus proveedores y 0% de instituciones financieras, lo que lo libera de los altos costos de financiamiento y revelando además el cuidado en el manejo de su crédito.

La rotación de su cartera de cobros y pagos, así como la rotación de sus inventarios que nos permita tener mayor conocimiento de su actividad económico-financiera, sólo se podrá tener cuando el solicitante proporcione la información financiera que se le solicito por el presente año.

Los índices de cobertura de intereses y el de deuda son positivos al 100% pues ambos alcanzan las razones establecidas por el análisis financiero.



## CONCLUSIONES

Hemos hecho un largo recorrido por todos los tópicos relativos al manejo de las cuentas por cobrar, no solamente de aquellos que tienen qué ver exclusivamente con las labores de otorgar los créditos y recuperarlos, sino con otros como las políticas, el control interno, aspectos fiscales para el componente inflacionario y el impuesto al activo, el manejo contable y fiscal de las cuentas incobrables, el análisis financiero para los análisis de créditos individuales y el manejo de cartera (rotación), el factoraje como instrumento de financiamiento, principios contables y reglas de valuación y presentación.

Estamos convencidos de que en la actualidad, el profesionalista de cualquier área de las ciencias administrativas que tenga la oportunidad de dirigir una oficina de crédito y cobranza, deberá dominar todos los conceptos anteriormente citados, y saber, exactamente, el lugar que sus funciones ocupen dentro de lo contable, lo fiscal y lo administrativo, de tal suerte que realice con atingencia lo que en cada ocasión deba de hacer como parte integrante del todo.

Afortunadamente la preparación académica que conlleva la carrera de Contador Público, permite al egresado de esta disciplina, realizar todas las labores mencionadas y que son inherentes a las cuentas por cobrar, como si hubiera tomado una especialidad al respecto.

Es por ello que esperamos que aquellos estudiantes que utilicen este trabajo para el complemento de alguna investigación, encuentren en él, lo que hemos intentado transmitir: el conocimiento total e interesante de esta área del activo circulante, de esta porción del capital de trabajo, de esta parte del flujo de efectivo, y que así como este tema relativo a las cuentas por cobrar, hay muchos otros igualmente interesantes para investigar y especializarse en ellos.

## BIBLIOGRAFIA

- 1 COMISION DE PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD 12ª. Edición  
"PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS" IMCP 1997
- 2 COMISION DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA  
"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA" IMCP Tomo I 1991
- 3 COMISION DE AUDITORIA OPERACIONAL  
"AUDITORIA OPERACIONAL" IMCP 1996
- 4 COMISION DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA  
"BOLETIN F-05" IMCP 1991 Tomo I
- 5 DEL VALLE NORIEGA, JAIME  
"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA" Edit. Dofiscal 1990
- 6 ETTINGER, RICHARD P., Y GOLIEB, E. DAVID.  
"CREDITOS Y COBRANZAS" Edit. Cecsa 1991
- 7 GOMEZ MORFIN, JOAQUIN  
"EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LAS EMPRESAS" Edit. Diana 1990
- 8 HERNANDEZ RAMIREZ, ARTURO  
"ASPECTOS GENERALES DE DOCUMENTOS POR COBRAR Y FACTORING"  
Edit. Ecasa 1990
- 9 MANCERA HERMANOS  
"PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD" Edit. Limusa 1990
- 10 MODERNO DICCIONARIO DE CONTABILIDAD Edit. Ceid 1993
- 11 PRIETO, ALEJANDRO  
"PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD" Edit. Banca y Comercio 1991
- 12 REGLAMENTO DE LA LEY DEL I.S.R. Arts. 7-B y 7-C (1997)
- 13 SOLOMON, LANNY M.  
"PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD" Edit. Cecsa 1991
- 14 SEDER, WILEY JOHN  
"CREDITO Y COBRANZAS" Edit. Continental, SACV. 1990
- 15 VILLASEÑOR FUENTE, EMILIO  
"ELEMENTOS DE ADMINISTRACION DE CREDITO Y COBRANZA" Edit. Trillas 1995