



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA  
DE MEXICO

Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán



32  
204

**"EL EFECTO DEL OTORGAMIENTO DEL CREDITO  
Y EL FACTORAJE FINANCIERO EN LA  
DETERMINACION DEL CREDITO".**

**T E S I S**

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:

**Licenciado en Contaduría**

**P R E S E N T A N T E**

**Arturo González Vergara**

**Mario Ernesto Arroyo Hernández**

**Asesor: L.C. Francisco Alcántera Salinas**

Cuautitlán, Méx.

1993

**TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN**



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 está 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.

EL EFECTO DEL OTORGAMIENTO DEL CREDITO Y EL FACTORAJE  
FINANCIERO EN LA DETERMINACION DEL CREDITO

I N D I C E

	pág
INTRODUCCION:	1
C A P I T U L O I	
1.- <u>LA IMPORTANCIA DEL CREDITO EN LA ACTUALIDAD.</u>	2
1.1 Qué es el Crédito.	2
1.2 Utilidad y ventajas del Crédito.	5
1.3 El monto del Crédito en los negocios.	6
1.4 El marco legal del Crédito.	10
1.4.1 Aspectos legales que debe cubrir el solicitante del Crédito.	13
C A P I T U L O II	
2.- <u>FORMAS DE GARANTIZAR EL CREDITO.</u>	
2.1 Clases y clasificación del Crédito en función de su riesgo.	15
2.1.1 Factores que influyen en el límite de Crédito.	18
2.2 Política Interna de la Compañía.	19
2.3 Organización de las políticas de Credito.	20
2.4 Principales garantías del crédito.	22

2.4.1	Pagaré avalado.	22
2.4.2	Carta de crédito bancaria.	23
2.4.3	Contrato de apertura de crédito con garantía.	24
2.4.4	Contrato de suministro afianzado.	24
2.4.5	Pagaré.	25
2.4.6	Cheque.	26
2.5	Solicitud del crédito.	28
2.5.1	Formatos y su llenado.	31
2.6	Análisis de las referencias del solicitante.	62
2.6.1	Información del banco acreedor.	64
2.6.2	Diferentes fuentes de información del crédito.	65

### C A P I T U L O   I I I

#### 3.- FACTORAJE FINANCIERO COMO APOYO AL ANALISIS DE CUENTAS POR COBRAR.

3.1	Definición de Factoraje Financiero.	67
3.2	Tipos de factoraje financiero.	69
3.2.1	Factoraje con recurso.	69
3.2.2	Factoraje sin recurso.	70
3.2.3	Factoraje de proveedores.	71
3.2.4	Operaciones de promesa de factoraje (pedidos).	71
3.2.5	Factoraje sindicado.	72
3.2.6	Factoraje Internacional.	72

3.3 Beneficios del Factoraje Financiero.	74
3.3.1 Liquidez inmediata.	74
3.3.2 Otorgamiento de Capital de Trabajo.	75
3.3.3 Defensa contra la inflación.	75
3.3.4 Liquidez a proveedores.	76
3.3.5 Reducción de costos operativos en los Departamentos de crédito y cobranzas.	76
3.3.6 Información sobre la capacidad crediticia del deudor.	76
3.3.7 Simplificación Contable.	77
3.3.8 Representa una fuente de financiamiento adecuada para la pequeña y mediana Industria.	77
3.3.9 Apoyo a exportaciones e Importaciones.	77
3.4 Desarrollo del Sistema Factoring.	79
3.4.1 El Factoring a través de una sociedad Anónima.	79
3.4.2 El Factoring operado por una Institución de crédito.	80
3.4.3 El Factoring operado por una Sociedad Anónima controlada por una Institución de Crédito.	82

## C A P I T U L O   I V

### 4.- ANÁLISIS CONTABLE Y ADMINISTRATIVO DEL CRÉDITO

4.1 Análisis de los estados Financieros.	83
4.1.1 Método de razones.	86
CONCLUSIONES:	93

## INTRODUCCION

Actualmente se ha generalizado el uso de vender a crédito con plazos que varían de 8 a 90 días regularmente, lo que obliga a todo tipo de compañía a tener una constante inversión en CUENTAS POR COBRAR, de la misma manera obliga a las compañías a tener una constante vigilancia en éstos rubros.

La actividad principal a la que se dedica cualquier compañía es a la venta de productos o servicios, por lo cual representa el rubro más importante de los Estados Financieros, junto con el de cuentas por cobrar (clientes).

Para poder llevar a cabo el análisis de estos rubros (cuentas por cobrar y ventas) así como cualquier otro, es necesario conocer las condiciones y características particulares y los procedimientos establecidos por la compañía, para ello el Licenciado en Contaduría está obligado a realizar un análisis y evaluación del control interno.

En la actualidad es muy importante mantener actualizado el Departamento de crédito y cobranzas, y no sólo ese departamento sino en general a toda la compañía, una empresa que no vende a crédito y que no es la única, está destinada a desaparecer, de ahí la importancia de vender a CREDITO.

Es importante tener un Departamento de Crédito y Cobranzas capacitado para poder lograr dar el servicio y calidad adecuada a nuestros clientes.

Por lo antes expuesto y al tener una constante inversión en Cuentas por Cobrar a veces es necesario obtener recursos monetarios a través de diversos financiamientos y uno de éstos es el FACTORAJE FINANCIERO mismo que en la actualidad se utiliza con mayor frecuencia.

## CAPITULO I

### LA IMPORTANCIA DEL CREDITO EN LA ACTUALIDAD

#### 1.1 QUE ES EL CREDITO

El país está viviendo una serie de cambios económicos que repercuten en la vida de las empresas.

Internamente la vida de las empresas tienen un gran interés en el Departamento de crédito y cobranzas debido a factores como el costo de dinero, riesgos mayores en costo de negocio, políticas cambiantes en el crédito bancario provocados por la inflación.

Según TUCKER: Crédito es la transmisión de bienes, ya sea dinero, mercancías o servicios, hecha a una persona con la confianza de que ésta tendrá, tanto la disposición como la capacidad de pagar su equivalente, en un plazo determinado.

Definición: Crédito es la entrega de un valor actual en dinero, mercancías, bienes o servicios, sobre la base de la confianza o cambio de un valor equivalente en un plazo; más generalmente un interés perdido hacia un aumento de ventas y de producción. El crédito además permite que nuevos sectores socioeconómicos se integren al mercado consumidor.

Qué es el crédito según JHON STUART MILL, en su economía política definió al crédito como el permiso para usar el capital de otro.

CREDITO: Es el poder para obtener bienes o servicios por medio de la promesa de pago, en un plazo preestablecido. (JOSEPH FRENCH JOHNSON "El dinero o la circulación").

Una definición de las ampliamente conocidas y aceptadas establece que el crédito es un derecho presente a pago futuro.

Crédito es confianza: En los negocios la confianza dada o tomada a cambio de dinero, bienes ó servicios.

La palabra tiene su origen latino: CREDITUM que significa confianza. JOHN W. SEDER CREDERE "CREER". En los diversos significados de la palabra "crédito", desde que fue aceptada en el lenguaje durante el siglo XVI, confianza es su denominación común. Crédito sin confianza no se da.

También el crédito puede definirse en términos de sus funciones como medio de cambio, puede ser llamado "DINERO FUTURO". Como tal prevee el elemento tiempo en las transacciones comerciales que hacen posible que cualquier comprador que carece de dinero pueda satisfacer sus necesidades.

En las diferentes compañías actualmente hay 3 usos diferentes de la palabra crédito:

- A) Transacción a crédito;
- B) Crédito establecido;
- C) Instrumento de crédito.

A) TRANSACCION A CREDITO:

En principio los términos más comunes como "Comprador a crédito" ó "Extendiendo crédito" implican una transacción a crédito. El cambio de un valor actual, por una promesa de pago en un plazo específico.

En una transacción a crédito el comprador (o deudor) demuestra su interés para obtener el crédito del vendedor (o acreedor) para usar su capital.



Cuando se llega a finiquitar la operación nace el derecho del vendedor a recibir en un plazo establecido por parte del comprador el pago y la obligación del comprador de pagar el monto y en el plazo establecido.

La obligación de pagar es moral y legal. Además las leyes nos protegen contra los deudores morosos.

#### **B) CREDITO ESTABLECIDO:**

Es la aceptación de la promesa de pago emitida por el comprador, o la buena voluntad del vendedor para creer en la promesa del comprador. Actualmente las opiniones vertidas por hombres de negocios dicen. "Una persona o sociedad, acerca de su personalidad y honorabilidad, la reputación de su solvencia y providad que les dan derecho para ser creídos".

(Diccionario Universal Oxford).

#### **C) INSTRUMENTO DE CREDITO:**

Significa una promesa de pago documentado, que en otras palabras es una operación de crédito: Las cartas de crédito, los pagarés, los cheques y las aceptaciones mercantiles son instrumentos comunes de crédito. Plazo y riesgo van implicados en todo crédito, la pérdida de credibilidad o cierre con frecuencia. Normalmente los bienes y servicios se cambian a crédito así como por dinero, siendo esta forma la más aceptada en todo el mundo.

Generalmente del 100% de transacciones entre los fabricantes y los comerciantes al mayoreo o al menudeo son a base de crédito.

La aceptabilidad del crédito casi al 100% como un medio de cambio ha inclinado a mucha gente a pensar que el crédito no crea capital sino simplemente transfiere los medios de producción de una persona a otra.

## 1.2 UTILIDAD Y VENTAJAS DEL CREDITO

Como un agente de producción y como un medio de cambio, el crédito juega un papel preponderante en nuestra economía. Se hace más productivo el capital acelerando el movimiento de los fines del productor al consumidor y aumenta el volumen de los bienes producidos.

Cualquier compañía o persona que disponga del capital y no este capacitado para emplearlo, puede depositarlo en una casa de bolsa o en un banco y recibirá un interés o utilidad como compensación por la transferencia del capital. Cantidades pequeñas de dinero al sumarlos y convinarlos para hacer grandes cantidades de capital.

El cliente o consumidor generalmente compra a crédito ofreciendo en principio una pequeña cantidad como anticipo o enganche y su crédito para el saldo del costo del bien o servicio adquirido.

Generalmente el crédito no termina en el consumidor. La gran mayoría de compañías llamese de producción o servicios obtienen materia prima, refacciones a crédito, el comerciante en pequeño obtiene sus bienes a crédito del fabricante o del distribuidor al mayoreo.

El crédito es realmente un elemento en cada fase de la producción y de la distribución, de la recaudación de materias primas hasta la venta final al cliente.

Si para los bienes, servicios o productos que desea cada persona, tuvieran que esperar hasta que pudiesen pagarlos en efectivo, la producción y la venta tenderia casi a desaparecer, con el volumen de negocios que descendia hacia una mera acción de goteo, una de las grandes ventajas del crédito son los negocios que venden al menudeo.

Actualmente es común pagar por medio de un cheque olvidandose de que un cheque es un instrumento de crédito. El crédito eleva el nivel de los negocios y les presta dignidad mostrandose así mismo el merito de tener confianza.

### 1.3 EL MONTO DEL CREDITO EN LOS NEGOCIOS

En base al gran poder del crédito y a los multiples beneficios acumulados por su aplicación no es de sorprender que el 90% de las ventas realizadas por fabricantes y mayoristas son ventas a crédito. El citado porcentaje no es aplicable uniformemente a cualquier clase de negocios. Los exportadores de varias líneas venden sus productos totalmente a crédito, por otro lado los mayoristas en determinadas ramas realizan 2 tercios de sus ventas o más a crédito.

Existen políticas crediticias variadas dentro de líneas particulares, algunas se refieren a aquellas que únicamente pueden vender de riguroso contado y otras principales a crédito.

El crédito no es predominante en ventas al menudeo como en las de mayoreo, el volumen o monto del crédito ejerce una significativa influencia sobre la economía Nacional.

El monto del crédito utilizado depende en gran parte de 2 factores: La posibilidad de pago del comprador y la necesidad de un medio de cambio. La posibilidad del pago del comprador depende generalmente de la confianza.

El proveedor debe comprender que la confianza debe ser objetiva y subjetivamente, en el crédito dado y en el crédito usado. Ejemplo una firma puede ser digna de toda confianza (Objetivamente la base de la confianza está presente) pero ahí pueden no estar disponible el medio para que la firma obtenga el hacho sobre el cual puede establecer confianza a su entera satisfacción. (Subjetivamente no hay confianza).

El crédito será usado en un grado mayor en todos aquellos Países que dispongan de facilidades bien desarrolladas para recordar y transmitir información crediticia.

La publicación general de información formal estimula la confianza objetiva haciendola indispensable para que cualquier deudor vea que en el informe tiene condición financiera favorable. Dichas publicaciones crean confianza subjetiva proporcionando los argumentos sobre los cuales pueda fundarse la confianza. El exámen de otros aspectos de la confianza son necesarios a fin de comprender totalmente los factores que determinan el valor del crédito.

La buena fama y la confianza moral puede ganarse o perderse por lo honesto o por lo deshonesto. El estafador: éste término es aplicable a una persona o compañía que establece las bases de la confianza con la intención del fraude, el acreedor debe estar protegido contra la falsa confianza dependiendo del grado en que sea utilizado el crédito, en cualquier parte dependerá de la protección que brindan los tribunales de justicia contra aquellos que deliberadamente, intencional o negligentemente abusan del crédito.

El crédito será otorgado más libremente y más ampliamente usado en lugares o países donde la justicia es; equidad, economía, rápida y segura, que en aquellos donde es retardado y gravoso del litigio donde ponen en alerta al acreedor. La necesidad del crédito como el medio del cambio varía generalmente con el estado del negocio, a su vez el límite del crédito establecido dentro de la economía juega un papel importante ya sea que los negocios prosperen o quiebren.

En un estudio del crédito y el ciclo de los negocios la historia muestra que estos nunca permanecen estáticos, los períodos de prosperidad alternan con los períodos de represión, esto se conoce como el ciclo de los negocios.

La demanda eventualmente se nivela o es inferior a la producción, cuando la demanda baja de los fabricantes mayoristas y comerciantes se quedan con inventarios de precios elevados que no pueden vender.

El empresario o el comerciante se precipitan a cobrar (documentos y cuentas por cobrar).

Normalmente los gerentes de crédito y cobranza tradicionales son pesimistas y no quieren otorgar el crédito, esta actitud tiende a reducir ventas y actividad económica en los negocios por la cautela de los hombres de negocio.

#### LAS OPORTUNIDADES DE LOS GERENTES DE CREDITO.

La oportunidad del gerente de crédito y cobranzas estriba principalmente en el hecho de que él también puede ayudar a regular el volumen de crédito en la economía y así contribuir al crecimiento correcto y disciplinado de los negocios.

Desgraciadamente la gerencia de crédito y cobranzas no ha querido reconocer la importancia de las funciones del administrador del crédito. Generalmente en la escala jerárquica el departamento de crédito y cobranzas se encuentra subordinado ya sea al gerente de finanzas o al de ventas.

Los actuales gerentes de crédito y cobranzas tienen que estar entrenados y tener tacto para tratar al cliente como se debe, además necesita poseer habilidades y destreza y el conocimiento de un gerente de crédito y cobranzas, estará enfocado principalmente a: Contabilidad, análisis de Estados Financieros, técnicas de cobranza, leyes mercantiles, leyes fiscales y sobre títulos de crédito.

#### 1.4 EL MARCO LEGAL DEL CREDITO

Tanto las personas individuales como las agrupaciones, se encuentran debidamente reglamentadas en nuestros códigos, de tal forma que para poder obligarse deberán reunir los requisitos que marca la ley.

La rama del derecho que estudia la personalidad y capacidad de los sujetos de crédito, ya sean personas individuales o agrupaciones, se denomina "Derecho Privado" y se divide en dos grandes apartados: El Derecho Civil y el Derecho Mercantil.

Estas disciplinas regulan el interés de los particulares (Derecho Civil), o comerciantes (Derecho Mercantil).

El Derecho Privado no es opuesto al Derecho Público sino que ambos regulan relaciones humanas y cumplen con los fines del Derecho, de tal forma que el ámbito que rigen o regulan, no ha de desarrollarse en detrimento del interés de la colectividad y por lo tanto, lejos de excluirse, se complementan.

El Derecho Civil es conocido como "Derecho Común" y regula las facultades personalísimas de los sujetos como individuos, como miembros de una familia y como titulares de un patrimonio, es decir, regula las relaciones jurídicas de los particulares considerados como personas, así como la relación con los bienes que los rodea.

El Derecho Civil actual comprende las normas que regulan los siguientes aspectos:

**EL DERECHO DE LA PERSONALIDAD:**

Comprende los principios jurídicos que rigen al individuo en sí mismo y lo ubican dentro del grupo social, como sujeto de derecho y obligaciones. Establece los atributos de la personalidad que son: el nombre, el domicilio, la capacidad, el estado civil y el patrimonio.

**EL DERECHO DE LA FAMILIA:**

Comprende las normas de organización y funcionamiento de la célula social. Para que los cónyuges se obliguen entre sí respecto a terceros se requiere autorización judicial.

**EL DERECHO PATRIMONIAL:**

Contempla la propiedad de los bienes, en derecho de las obligaciones y de los contratos y el derecho de las sucesiones por causa de fallecimiento. De este Derecho para el otorgante



de crédito es muy importante lo relativo a:

- 1.- Derecho de propiedad, uso y disfrute de los bienes muebles e inmuebles.
- 2.- Derecho del acreedor a hacer cumplir al deudor sus obligaciones.
- 3.- Cómo nacen, se transmiten y se extinguen las obligaciones.
- 4.- Cómo se instrumentan los contratos que por virtud del acuerdo de voluntades, dan nacimiento a derechos y obligaciones.

El **DERECHO MERCANTIL**, es el conjunto de normas jurídicas que regulan la actividad de los comerciantes o los actos que por ley tienen carácter de mercantiles.

El código de comercio vigente en nuestro País, en su artículo 75. fracción XIV, establece que son actos de comercio entre otros, las operaciones realizadas por las instituciones de crédito, por lo que con fundamento en el artículo 1º del mismo código, la actividad bancaria queda regulada por la legislación mercantil y a falta de disposición expresa, por el Derecho Común (Derecho Civil).

#### **1.4.1 ASPECTOS LEGALES QUE DEBE CUBRIR EL SOLICITANTE DEL CREDITO**

De lo analizado anteriormente, se desprende que todo sujeto de crédito debe cubrir los siguientes aspectos legales:

A. LA PERSONALIDAD JURIDICA, la tienen las personas físicas y las morales. Ambas deben cubrir los atributos de las personas, que son: nombre o razón social, domicilio, patrimonio y capacidad. El domicilio deberá ser el lugar donde se pueda exigir el pago de sus obligaciones al acreditado. De preferencia donde tenga los bienes que garantizan el crédito. También es importante por aspectos de jurisdicción, es decir, el lugar de la pauta de la jurisdicción (tribunal que verá el pleito, en caso de que lo hubiere). El patrimonio es el conjunto de derechos y obligaciones propiedad de una persona; es el acervo material que responde por las obligaciones que contraiga. En caso de que el patrimonio se reduzca, puede el sujeto quedar en "estado de insolvencia".

B. LA CAPACIDAD, implica la facultad de obligarse. Tratándose de persona física, ésta deberá tener el pleno dominio de sus facultades mentales. Si se trata de personas morales, deberán estar constituidas conforme al derecho y tener definidas las facultades de sus órganos de representación.

C. LA REPRESENTACION, consiste en la capacidad legal de obligarse en nombre y por cuenta de terceras personas. Es un "mandato" que se formaliza mediante contrato por el cual el mandatario se obliga a ejecutar por cuenta del mandante, los aspectos jurídicos que éste le encarga.

Al respecto el artículo 9 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito menciona:

"La representación para otorgar o suscribir títulos de crédito, se confiere:

I.- Mediante poder debidamente inscrito en el Registro Público de Comercio; y

II.- Por simple declaración escrita dirigida al tercero con quien habrá de contratar el representante.

En el caso de la Fracción I, la representación se entenderá conferida respecto de cualquier persona, y en el de la fracción II, sólo respecto de aquella a quien la declaración escrita haya sido dirigida.

## CAPITULO 11

### FORMAS DE GARANTIZAR EL CREDITO

#### 2.1 CLASES Y CLASIFICACION DEL CREDITO EN FUNCION DE SU RIESGO

En gran parte de los ramos de negocios a medida que se incrementan las ventas, el cobro por unidad baja y por ende el margen de utilidades se incrementa. Asi el volúmen más grande de ventajas da por resultado mayores utilidades.

Frecuentemente el volúmen grande de ventas depende específicamente de la extensión de plazo y monto del crédito. Tratando de incrementar las utilidades mediante el aumento de ventas, seria vano si ese aumento resultara desproporcionado con las suspensiones de crédito.

Por lo tanto la tarea preponderante del Gerente de crédito consiste en determinar si es bueno el crédito del cliente.

El campo del crédito en cualquier rama de los negocios tendrá siempre algunas firmas que de entrada constituyen los primeros riesgos; bajo condiciones normales no ocurrirán pérdidas al extender crédito a estas firmas.

Seleccionar los riesgos del crédito que son aceptables y que es el problema del gerente de crédito para otorgarlo o no otorgarlo.

La clasificación de los clientes constituye un método rápido y eficiente para procesar muchas órdenes de crédito.

La clasificación de los clientes de acuerdo a su riesgo caen dentro de cuatro categorías principales que son:

- a) Cuentas automáticas;
- b) Cuentas semiautomáticas;
- c) Cuentas no automáticas; y
- d) Cuentas marginales.

a) CUENTAS AUTOMATICAS

Las cuentas automáticas no requieren investigación respecto al monto del crédito solicitado o de averiguación respecto a si existen saldos vencidos o verificaciones de evaluaciones de crédito antes de procesar una orden. Si este cliente no pagara. Se considerará o se atribuye a errores que podrán cometer los empleados suyos o los empleados de su cliente. Con las cuentas elevadas o pedidos fuertes se deberá tener mucho cuidado debiendo someterlos a nuevas clasificaciones si existiera una posibilidad de pérdida o de retraso en el pago.

b) CUENTAS SEMIAUTOMATICAS

Estas cuentas son clasificadas y que deberán procesarse automáticamente cuando los pedidos caen dentro del límite de crédito preestablecido.

Si se quisiera hacer un pedido que superara el límite de crédito preestablecido el gerente de crédito deberá de decidir si se otorga o no se otorga en función de los términos de las políticas de crédito y de su estabilidad financiera.

c) CUENTAS NO AUTOMATICAS

En este tipo de cuentas se incluyen aquellos a quienes le pide con poca frecuencia; las características de este tipo de clientes son: Situación Financiera inestable, un pobre historial de pagos o utilidades negativas (pérdidas).

Generalmente se les podrá embargar a estos clientes si no se encontraran en una situación financiera precaria.

d) CUENTAS MARGINALES

Dentro de ésta clasificación estan aquellas que financieramente hablando están deterioradas o que administrativamente son incosteables.

Las características principales para este tipo de clientes son: Un historial pobre o malo de pagos, una administración incompetente, capital de trabajo inadecuado, problemas legales o fiscales, disminución de sus ventas.

El negociar con cuentas dudosas se realiza con la expectativa de tener pérdidas por cuentas malas, ya que el grado de riesgo es elevado de manera que se debe persuadir a estos clientes que compren sobre términos especiales.

### 2.1.1 FACTORES QUE INFLUYEN EN LOS LIMITES DE CREDITO

Existen varios factores que influyen en la cantidad de crédito que debe darse al cliente; algunos de estos factores consideran la situación de su propia compañía y otros factores que tienen que ver con la compañía de su cliente.

Los factores que involucran a su compañía y la industria incluyen el margen de utilidad de su compañía, cantidad de competencia dentro de la industria y el grado de eficiencia de sus esfuerzos de cobros y las políticas de ventas de su compañía.

Si el margen de utilidades es elevado, se podrá soportar un mayor riesgo y límites de crédito más grandes. Si su margen de utilidad es bajo, sus límites de crédito deberán ser más pequeños.

Si los competidores están concediendo límites de crédito elevados a sus clientes, se debe de mantener un cierto grado de competencia, si el grado de eficiencia para cobrar cuentas malas o vencidas es elevado se podrán arriesgar límites de crédito elevados.

Si se optara por introducir productos nuevos y en otras zonas, los límites de crédito deberán ser amplios.

## 2.2 POLITICA INTERNA DE LA COMPAÑIA

La política de crédito para una compañía determinada dependiendo de su tamaño, del ramo de industria y preferencia de sus administradores, podrá ser conservadora o liberal. Si una compañía tiene una política interna de crédito conservadora, tendrá que proceder con cautela en el otorgamiento del crédito solicitado respecto al riesgo que habrá de asumir y en la cantidad que está dispuesto a aceptar.

Una compañía que se caracteriza por ser conservadora en su política habrá de realizar una investigación a fondo de toda persona o compañía antes de tomar la decisión de otorgar el crédito.

Por lo contrario una compañía que sigue una política liberal será menos detallista y escrupulosa en el otorgamiento del crédito, estando más dispuestos a asumir mayor riesgo. En este tipo de política se investiga muy poco o nada, trayendo como consecuencia un alto índice de cuentas vencidas y por ende incobrables.

Esta política es esporádicamente utilizada en algunas compañías que son nuevas en el mercado y que por introducción y competencia deberán otorgar este tipo de crédito con los riesgos ya sabidos.

Con el paso del tiempo las políticas de la compañía se ajustarán tendiendo a establecer políticas conservadoras. Cuando prevalece una mayor parte de condiciones conservadoras (no existe competencia, la demanda es alta, inventarios bajos y un margen de utilidad reducido), será conveniente que en estos casos se investigue detalladamente a todos y cada uno



de los solicitantes de crédito y se proceda con cautela para decidir a quien deberá concederse el crédito. Si las condiciones que prevalecen indican la conveniencia de una política liberal de crédito (competencia férrea, demanda baja, volumen elevado, exceso de inventarios y elevado margen de utilidad), es conveniente ser menos estrictos y selectivos.

Es necesario considerar que las políticas conservadoras consumen más tiempo que las políticas liberales. Entre más grandes sean los pedidos, más conservadora deberá ser su política, dado que sería muy costoso cometer un error de criterio en una cuenta o pedido considerable.

Sabemos de antemano que algunos ramos de la industria resultan ser más riesgosos que otros. Los detallistas implican mayor riesgo de crédito que los mayoristas y presentan un riesgo mayor de crédito que los industriales.

Dado que los costos del negocio están íntimamente relacionados con el tiempo que utilizan los empleados, para dedicarse a determinado proyecto y dado que un costo en exceso podría eliminar el margen de utilidad, es importante recordar que entre más conservadora sea la política de crédito, más altos serán los costos.

### 2.3 ORGANIZACION DE POLITICAS DE CREDITO

Una de las principales razones que debe aplicarse a la política de crédito en el sentido que sí deben aparecer dichas políticas por escrito es en cuanto a que existen algunas ventajas:

1. Proporcionan una guía para los empleados;
2. Es una herramienta de trabajo precisa;
3. Es una norma de aceptación para el gerente de crédito; y
4. Da una buena base para una revisión o estudio de rutina o regular de operaciones de crédito.

Hacer una rutina de trabajo del proceso de toma de decisiones respecto del crédito, da como resultado mayor eficiencia por parte del gerente de crédito y/o los empleados y que redundará en un mejor servicio al cliente.

Con respecto al otorgamiento al crédito en la organización y recopilación de información y evaluación de la clientela.

Esto se logrará estableciendo un archivo cronológico de índice que incluya a los clientes, que se hayan evaluado en cada uno de los meses.

La organización otorgará la aprobación del crédito, también es muy importante particularmente para los primeros pedidos. Es indispensable considerar que una política de crédito bien organizada se incrementa respaldado por sistemas apropiados de recopilación y registro de información así como de archivo.

## 2.4 PRINCIPALES GARANTIAS DE CREDITO

### 2.4.1 PAGARE AVALADO:

Este instrumento puede ser usado como garantía o cobro y en aspecto general deberá observarse lo siguiente:

a) Constar firmas del suscrito y analista;

b) En caso de sociedades mercantiles verificar la representación legal para suscribir documentos;

c) En caso de documentar facturas con pagaré, se entregarán al cliente si éste las requiere;

d) Cuando algún pagaré sea pagado o renovado se deberá anotar en el anverso que indique lo anterior, antes de entregarse al cliente;

e) Respecto al trámite de este documento, se registrará ante el notario público o corredor para no perder acción legal y se hace efectivo por documento normal vía directa al cliente o demanda legal;

f) En caso de pagos parciales al pagaré, anotar al reverso del documento y extenderse recibo por separado por cada pago parcial a fin de evitar doble cobro que al comprobarse en un juicio legal se considerará delito;

g) Cuando la esposa es fiador, se deberá constar con conocimiento judicial;

h) Los pagarés con garantía deberán actualizarse por lo menos cada 6 meses, a fin de verificar poderes, firmas e inmuebles del suscriptor y avalista; y

i) No se deberá escribir sobre el pagaré la leyenda de que es otorgado en garantía, ya que con este hecho pierde autonomía y recorta las acciones legales que pudieren llevarse a cabo.

#### **2.4.2 CARTA DE CREDITO BANCARIA**

Es una operación bancaria mediante la cual una institución de crédito se obliga por cuenta de los clientes a pagar una cantidad de dinero en un plazo determinado, a través de la presentación de documentos que demuestren el embarque de la mercancía, bajo las condiciones estipuladas en la propia carta de crédito bancaria.

Puede ser usada como garantía/cobro y deberán ser solicitadas por los clientes bajo los siguientes requisitos:

a) Por períodos de 6 a 12 meses;

b) Que sea irrevocable, revolvente y no acumulable.

**IRREVOCABLE** Quiere decir que no puede ser anulada retractado o modificado durante el período de vigencia.

**REVOLVENTE** Permite estar realizando operaciones de manera cíclica o revolvente durante su vigencia.

**NO ACUMULABLE** Quiere decir que las operaciones que se vayan realizando no tienen efecto sumatorio conforme se vayan liquidando.

c) Que las condiciones de plazo, documentación comprobatoria, seguros, embarques, pagos parciales, productos e importes sean congruentes con la operación real del cliente debiendo conceptuarse en términos que puedan cumplirse.

#### 2.4.3 CONTRATO DE APERTURA DE CREDITO CON GARANTIA

A) HIPOTECARIA Este contrato es una garantía real constituida sobre bienes que no se entregan al acreedor y que da derecho a éste en caso de incumplimiento de la obligación garantizada. Se tramita ante el notario público, mediante requisitos que éste solicita y se registrara en el registro público de la propiedad. La vigencia es indefinida y se extingue al expresarlo así las partes contratantes.

B) PRENDARIA Es una garantía real constituida sobre bienes muebles de fácil realización que se entregaran al acreedor, concediendole los derechos de venta en caso de incumplimiento de la obligación garantizada. Se tramita ante el notario público, mediante requisitos que éste solicita, nombrando un depositario de la garantía prendaria. Este contrato se efectua sobre las mismas bases del anterior, cambiando solamente bienes inmuebles por muebles.

#### 2.4.4 CONTRATO DE SUMINISTRO AFIANZADO

Mediante este contrato se establece el compromiso entre el proveedor y el consumidor (cliente) de garantizar el suministro y el pago del producto. Ambas partes reconocerán mutuamente la personalidad y capacidad para obligarse en los términos y condiciones del propio contrato.

El consumidor obtendrá y renovará a su vencimiento póliza de fianza a favor del proveedor, laadjuntará al contrato a fin de garantizar el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas del contrato.

#### 2.4.5 PAGARE

Es un título de crédito que contiene la promesa u obligación incondicional de pagar una suma determinada de dinero, que el suscriptor hace en favor del beneficiario del documento en el plazo y lugar designado para ello.

El artículo 171 de la ley general de títulos y operaciones de crédito, establece que si el pagaré no tiene fecha de vencimiento, se considerará pagadero a la vista y si no indica lugar de pago, se exigirá en cualquiera de los lugares señalados conforme al último párrafo del artículo 77 de la misma ley.

En el caso de sociedades mercantiles, es importante observar la limitación de facultades de los apoderados o representantes legales establecidas en los estatutos o escrituras constitutivas de la sociedad; ya que el apoderado será responsable sobre las facultades extendidas y los restantes se hará responsabilidad como persona física de acuerdo a los artículos 9, 10 y 85 de la ley general de títulos y operaciones de crédito.

El artículo 164 de la misma ley menciona que el pagaré prescribe a los 3 años de su fecha de vencimiento, lo cual se evita o congela al dar inicio la demanda judicial.

Conforme al artículo 79 de la ley general de títulos y operaciones de crédito se reconocen los vencimientos a la cita, a cierto tiempo despues de la vista y una fecha determinada.

Es importante no insertar el texto "GARANTIA" en el cuerpo del pagaré ya que con este hecho el documento pierde su autonomía, es decir, legalmente no se puede ejecutar en forma mercantil, sino seguir otro canal que ocasiona mayor tiempo de recuperación.

#### 2.4.6 CHEQUE

El pago con cheque es PRO SOLVENDO. Esto es la entrega del cheque no libera jurídicamente al deudor ni consecuentement extingue el delito sino que esto sucede hasta el momento en que el título es cubierto por el banco.

De acuerdo al artículo 181 de la ley general de títulos y operaciones de crédito el cheque puede presentarse a cobro dentro de los siguientes plazos:

1. Dentro de los 15 días naturales que sigan de su fecha, si fuere pagaderos en el mismo lugar de su expedición.
2. Dentro de un mes, si fueran expedidos y pagaderos en diversos lugares del territorio Nacional.
3. Dentro de tres meses si fueron expedidos dentro del territorio Nacional para ser pagaderos en el extranjero siempre que no fijen otro plazo las leyes del lugar de su presentación a cobro.

Según el artículo 185 de la ley general de títulos y operaciones de crédito, que mientras no hayan transcurrido los plazos antes señalados, el librador no puede revocar el cheque ni oponerse al pago, si el cheque no es presentado a cobro en los términos expresados, no procede el ejercicio de acción penal por el delito de fraude en contra del librador, permaneciendo aún la acción ordinaria CIVIL MERCANTIL para recuperar el importe del cheque.

El artículo 193 de la misma ley establece que en caso de devolución de cheques por concepto de insuficiencia de fondos, la indemnización o rezarcimiento será del 20% o más del valor del cheque por concepto de daños y perjuicios, y sus accesorios, sin necesidad de probarle al afectado.

Al respecto cabe mencionar que no es necesario entablar juicio para cobrar el 20% sobre el valor del cheque, simplemente con la aceptación de pago por parte del cliente, adicionalmente se pueden cobrar intereses moratorios con base en el artículo 362 del código de comercio.

La acción ejecutiva prescribe en el término de 6 meses de la fecha de protesto (sello o añadido del banco que se efectúa dentro de los días siguientes a la devolución del cheque), la acción penal en un año.



## 2.5 SOLICITUD DE CREDITO

La solicitud de crédito puede hacerse en una entrevista personal, por correo o por teléfono, siguiendo la política de la compañía, cualquiera que sea el medio utilizado, el cliente es requerido para dar más información.

### A) ENTREVISTA PERSONAL (VENTAJAS)

La ventaja principal de una entrevista personal sobre otros métodos de tomar una solicitud de crédito, es que el entrevistador tiene la oportunidad de juzgar a su posible cliente. Las impresiones de sinceridad, apariencia y personalidad de éste pueden anotarse en clave en el esqueleto de la solicitud. Estos detalles serán imposibles de descubrir en una solicitud escrita.

Detalles imposibles de deducir en una solicitud escrita pueden ser relevados en una entrevista personal.

### B) ENTREVISTA DE CREDITO POR TELEFONO

La solicitud de crédito por teléfono no es muy común en México, sólo algunos comercios muy contados utilizan este sistema debido al riesgo tan grande que representa para su cobro.

Algunas compañías financieras individuales hacen investigaciones basandose en ésta misma clase de solicitudes, pero el solicitante casi nunca es requerido para asistir personalmente para firmar el convenio crediticio. Este sistema también por su enorme riesgo casi no es utilizado.

#### C) SOLICITUD DE CREDITO POR CORREO

La promoción de cuentas corrientes y crédito renovado por correo, es una práctica con un poco de más aceptación que el sistema por teléfono.

Las formas de solicitud de éste sistema son enviadas con anuncios por correo directo o con ordenes de pago al entregar. El cliente es exhortado para enviar una solicitud de crédito por correo y en algunos casos se le pide que lleve la solicitud personalmente o que vaya al departamento de crédito después de que se haya aprobado, para firmar el convenio o recoger la tarjeta de identificación de cuenta.

#### D) INVESTIGACION DEL SOLICITANTE POR TERCEROS

La fuente de información de crédito más conocida y comunmente usada es una organización formada con el propósito de proporcionar tanto a sus miembros como a sus suscriptores la posición crediticia y financiera de personas relacionadas con el comercio.

La investigación del solicitante de crédito por terceros está creciendo continuamente ya que dicha investigación nos muestra al detalle la situación tanto financiera como crediticia. Para el solicitante muchas veces es molesto que los lleguen a cuestionar personas de diferente organización y en algunos casos no siempre se logra que la investigación sea un éxito.

Sin embargo la gran mayoría de los solicitantes del crédito, logra el objetivo con datos reales y comprobables que servirán al proveedor del análisis para determinar si se aprueba o no el crédito.

#### E) LA VISITA DOMICILIARIA

Una de las formas mas ampliamente conocida para conocer a los clientes es precisamente la visita domiciliaria. De esta forma se puede lograr establecer, los parámetros y el alcance del crédito de una forma más clara y profunda, ya que también en este momento se conocen las instalaciones y nos formariamos una imagen de como estan en ese momento y si son suficientes, para tomarlas como garantía.

Por otro lado dará más presencia y seguridad al cliente al ser visitado, por un funcionario de la compañía.

## 2.5.1 FORMATOS Y SU LLENADO

- 1 Solicitud de apertura de crédito.
- 2 Solicitud de ampliación de crédito;
- 3 Registro de firmas;
- 4 Investigación y análisis de crédito;
- 5 Solicitud de referencias;
- 6 Verificación de inmuebles;
- 7 Lista de cobro y remesa;
- 8 Relación de cheques devueltos;
- 9 Solicitud de notas de cargo;
- 10 Solicitud de movimiento contable;
- 11 Pagaré;
- 12 Carta de crédito bancaria;
- 13 Expediente de crédito;
- 14 Solicitud de traspaso legal; y
- 15 Solicitud de traspaso a cuentas incobrables.

1 SOLICITUD DE APERTURA DE CREDITO:

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- (1) Indica fecha de elaboración de la forma;
- (2) Describir los nombres de la región, planta y razón;
- (3) Se anotan los datos generales del cliente: Nombre, domicilio, teléfono, código postal, ciudad, estado, R.F.C., registro, cámara, giro, persona física (P.F), sociedad mercantil (S.M), fecha de constitución, activo, pasivo y capital contable, nombre(s) del propietario, accionista y representante legal;
- (4) Describir los bienes muebles e inmuebles propiedad del cliente y/o avalista.
- (5) Indica las referencias bancarias y comerciales que proporcionarán información crediticia del solicitante;
- (6) Este punto será llenado exclusivamente por el administrador de mercado e indica las condiciones de ventas sobre las cuales se propone manejar el solicitante;
- (7) Este punto se llenará exclusivamente por el administrador de cartera e indica los resultados de la investigación realizada.
- (8) Se anotará el nombre y firma del cliente solicitante del crédito.
- (9) Anotar el nombre, fecha y firma de las personas señaladas en cada posición.

SOLICITUD DE CREDITO		FECHA		
		DIA	MES	AÑO
REGION _____	PLANTA _____	RAZON SOCIAL _____		
<b>DATOS GENERALES</b>				
NOMBRE O RAZON SOCIAL _____	CD _____	P.F. _____	S.M. _____	
DOMICILIO _____	EDO _____			
TEL _____	C.P. _____	GIRO _____		
R.F.C. _____	REG. CAM. _____	FECHA DE CONSTITUCION _____		
CAPITAL SOCIAL _____	ACTIVO TOTAL _____	PASIVO TOTAL _____		
NOMBRE(S) DEL PROPIETARIO _____				
ACCIONISTAS _____				
REPTE. LEGAL _____				
<b>BIENES MUEBLES E INMUEBLES</b>				
<b>TERRENOS Y EDIFICIOS:</b>				
DESCRIPCION _____	UBICACION _____	VALOR COMERCIAL _____		
_____	_____	\$ _____		
_____	_____	\$ _____		
_____	_____	\$ _____		
_____	_____	\$ _____		
<b>OTRO BIEN (MAQUINARIA Y TRANSPORTE):</b>				
DESCRIPCION _____	MARCA _____	MODELO _____	VALOR COMERCIAL _____	
_____	_____	_____	\$ _____	
_____	_____	_____	\$ _____	
_____	_____	_____	\$ _____	
<b>REFERENCIAS</b>				
<b>BANCARIAS:</b>				
INSTITUCION DE CREDITO _____	DOMICILIO _____	CUENTA No. _____	TELEFONO _____	
_____	_____	_____	_____	
_____	_____	_____	_____	
<b>COMERCIALES:</b>				
SOCIEDAD MERCANTIL _____	DOMICILIO _____	CUENTA No. _____	TELEFONO _____	
_____	_____	_____	_____	
_____	_____	_____	_____	

## 2 SOLICITUD DE AMPLIACION DE CREDITO

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

- (1) Indica fecha de elaboración;
- (2) Describir los nombres de la región, planta y razón social de la compañía, donde se tramitará la ampliación del crédito;
- (3) Se anotan los datos generales del cliente;
- (4) Este punto será llenado exclusivamente por el administrador de mercados e indica las condiciones actuales de venta, así como, el consumo, plazo y monto de ampliación solicitado;
- (5) Este punto se llenará exclusivamente por el administrador de cartera regional e indica la situación y experiencias en el manejo del crédito;
- (6) Anotar nombre, fecha y firma de las personas señaladas en cada posición.

SOLICITUD DE AMPLIACION DE CREDITO		FECHA	
		(1)	
		DIA MES AÑO	
REGION (2)	PLANTA (2)	RAZON SOCIAL (2)	
<b>DATOS GENERALES (3)</b>			
NOMBRE O RAZON SOCIAL		P.F.	S.M.
DOMICILIO		CD:	EDO:
TEL.	C.P.	GIRO	
R.F.C.	REG. CAM.	FECHA DE CONSTITUCION	
CAPITAL SOCIAL	ACTIVO TOTAL	PASIVO TOTAL	
NOMBRE(S) DEL PROPIETARIO			
ACCIONISTAS			
REPTE. LEGAL			
<b>CONDICIONES ACTUALES DE VENTA (4)</b>			
(PARA USO EXCLUSIVO DE ADMINISTRACION DE MERCADO)			
PRODUCTO(S) QUE COMERCIALIZA			
MERCADO(S) QUE ABASTECE			
DISTRIBUCION: LAB: PLANTA DESTINO			
VIA: CAMION: PROPIO FLETADO TOLVA FURGON			
PAGO: FINA POR: PAQUETERIA TRANSPORTISTA ORDEN DE PAGO			
SE RECIBE EN PLAZA SISTEMA BANAMEX OTROS			
GARANTIZADO CON: TIPO MONTO \$ VENCIDO.			
CONCEPTO	ACTUAL	SOLICITADO	AMPLIACION %
CONSUMO PROMEDIO EN TONS.			
PLAZO			
MONTO EN (\$)			
COMENTARIOS			
NOMBRE Y FIRMA DEL ADMOR. DE MERCADO			
(PARA USO EXCLUSIVO DE ADMINISTRACION DE CARTERA) (5)			
CARTERA TOTAL		VENCIDO TOTAL	AL
EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE CREDITO			
NOMBRE Y FIRMA DEL ADMOR. DE CARTERA			
AUTORIZA	AUTORIZA	AUTORIZA	
(6)	(6)	(6)	
GERENCIA COMERCIAL	DIRECCION COMERCIAL DE ZONA	DIRECCION COMERCIAL	
NOMBRE: FECHA:	NOMBRE: FECHA:	NOMBRE: FECHA:	



### 3. REGISTRO DE FIRMAS

#### INSTRUCTIVO DE LLENADO

- (1) Indica fecha de elaboración de la forma;
- (2) Describir los nombres de la planta, región y razón social de la compañía, donde se tramita el crédito;
- (3) Se anotan los datos generales del cliente;
- (4) Indica los nombres y firmas de las personas autorizadas por el cliente para retirar producto y expedir cheques, marcando el recuadro que corresponda;
- (5) Anota el nombre y firma del cliente, quien autoriza a las personas relacionadas.

REGISTRO DE FIRMAS		FECHA																																		
		(1)																																		
		DIA	MES	ANO																																
REGION (2)	PUNTA (2)	RAZON SOCIAL (2)																																		
<b>DATOS GENERALES (3)</b>																																				
NOMBRE O RAZON SOCIAL		P.F.		S.M.																																
DOMICILIO		CD:		EDO:																																
TEL.		C.P.		GIRO																																
R.F.C.		REG. CAM.		FECHA DE CONSTITUCION																																
<p>A continuación informo relación de personas autorizadas para retirar producto y expedir cheques a favor de ustedes.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">NOMBRE:</th> <th style="width: 30%;">FIRMA:</th> <th style="width: 10%;">1</th> <th style="width: 10%;">2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(4)</td> <td>(4)</td> <td>(4)</td> <td>(4)</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>					NOMBRE:	FIRMA:	1	2	(4)	(4)	(4)	(4)																								
NOMBRE:	FIRMA:	1	2																																	
(4)	(4)	(4)	(4)																																	
<p>En caso de algún cambio me comprometo a notificarlo de inmediato y por escrito directamente a sus oficinas y a su administrador de mercado .</p>																																				
(5)		<input type="checkbox"/> - RETIRAR PRODUCTO <input type="checkbox"/> - EXPEDIR CHEQUES																																		
Nombre y firma del propietario o representante																																				

#### 4. INVESTIGACION Y ANALISIS DE CREDITO

##### INSTRUCTIVO DE LLENADO

- (1) Indica fecha de elaboración de la forma;
- (2) Describir los nombres de la región, planta y razón social de la compañía, donde se tramita el crédito;
- (3) Se anotan los datos generales del cliente;
- (4) Describir los datos estipulados del acta constitutiva y poderes legales de sus representantes;
- (5) Indica el resultado de la verificación de inmuebles realizada ante el registro público de la propiedad, de acuerdo a la forma No. 6 de este procedimiento. Es importante marcar el resumen de la evaluación de éste concepto;
- (6) Indica las referencias bancarias y comerciales obtenidas de la investigación, mismas que en primera instancia pueden efectuarse telefónicamente y constarse por escrito posteriormente, de acuerdo a la forma No. 5 califica el resumen de moralidad del cliente en su medio ambiente de trabajo;
- (7) Indica la capacidad financiera del solicitante de acuerdo a la aplicación de razones simples, basados en las cifras proporcionadas en sus estados financieros. Es importante evaluar y calificar cada uno de los conceptos que resumen la capacidad del cliente;
- (8) Se anota la calificación final que resume la evaluación de estabilidad, moralidad y capacidad financiera del cliente;
- (9) Anotara el nombre, fecha y firma de las personas que analizaron y revisaron la investigación del crédito

		INVESTIGACION Y ANALISIS DE CREDITO		FECHA		
				(1)		
				DIA	MES	AÑO
REGION	(2)	PLANTA	(2)	RAZON SOCIAL	(2)	
<b>DATOS GENERALES (3)</b>						
NOMBRE O RAZON SOCIAL		CD:		P.F.	S.M.	
DOMICILIO		C.P.		EDO:		
TEL.		GIRO				
R.F.C.		REG. CAM.				
<b>ESTABILIDAD (4)</b>						
LUGAR Y FECHA DE CONSTITUCION				ESCRITURA No.		
NOTARIO				DURACION		
INSCRIPCION: LIBRO		VOL.		FOJA		NUM.
ACTIVIDAD PREPONDERANTE						
CAPITAL SOCIAL: INICIAL		ACTUAL		No. ACCIONES		
ACCIONISTAS:		% DE PART.		ACCIONISTAS:		% DE PART.
PRESIDENTE						
ADMOR. GRAL.						
SECRETARIO						
COMISARIO						
TESORERO						
VOCAL						
REPTI(S) LEGAL						
TIPO DE PODER LEGAL						
REPUTACION EN CONFLICTOS LABORALES: SI NO DESCRIBIR						
CAMBIOS DE ACCIONISTAS O MIEMBROS DEL CONSEJO: SI NO DESCRIBIR						
<b>VERIFICACION DE INMUEBLES (5)</b>						
DESCRIPCION:						
UBICACION:						
VALOR COMERCIAL:						
PROPIETARIO:						
ESCRITURA No.:						
LIBRO:						
VOLUMEN:						
FOJA:						
NUMERO:						
GRAVAMEN:						
ACREEDOR:						
MONTO GRAVADO:						
RESUMEN ESTABILIDAD: EXCELENTE BUENA REGULAR MALA						

5. SOLICITUD PARA CONSTATAR REFERENCIAS

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- (1) Indica la fecha de elaboración de la forma;
  
- (2) Anota el nombre del banco o proveedor proporcionado por el cliente, a quien podemos solicitar referencias de crédito;
  
- (3) Anotar el nombre y firma del administrador de cartera quien solicita la referencia;
  
- (4) Anotar los datos del cliente solicitante del crédito, así como el número de cuenta que tiene con su referencia;

	ADMINISTRACION DE CARTERA	FECHA	PAGINA No.
		31 / 12 / 89	93
SECCION	FORMAS	ACTUALIZACION	CARTERO
		30 / 11 / 90	2.09
		DA MES AÑO	
		DA MES AÑO	

**SOLICITUD PARA CONSTATAR REFERENCIAS**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- (1) Indica fecha de elaboración de la forma.
- (2) Anota el nombre del banco o proveedor proporcionado por el cliente, a quién le podemos solicitar referencias de crédito.
- (3) Anota el nombre y firma del Administrador de Cartera quién solicita la referencia.
- (4) Anota los datos del Cliente solicitante del crédito, así como el número de cuenta que tiene con su referencia.

## 6. VERIFICACION DE INMUEBLES

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

- (1) Indica la fecha de elaboración de la forma;
- (2) Describir los nombres de la región, planta y razón social de la compañía, donde pertenece el cliente;
- (3) Anota los datos generales del cliente;
- (4) Anota los datos de los inmuebles proporcionados, tanto del solicitante del crédito como del avalista; así como los detalles de la hipoteca en caso de estar gravados los bienes examinados en el registro público de la propiedad;
- (5) Describir el nombre y firma de la persona que efectúan la verificación de los inmuebles;
- (6) Indica la fecha de verificación.

VERIFICACION DE INMUEBLES		FECHA			
		(1)			
		DIA	MES	ANO	
REGION	(2)	PLANTA	(2)	RAZON SOCIAL	(2)
<b>DATOS GENERALES (3)</b>					
NOMBRE O RAZON SOCIAL				P.F.	S.M.
DOMICILIO				CD:	EDO:
TEL.				C.P.	GIRO
R.F.C.	REG. CAM.				FECHA DE CONSTITUCION
<b>DETALLE DE HIPOTECA (4)</b>					
PROPIETARIO				ESCRITURA No.	FECHA:
INMUEBLE				VALOR COMERCIAL \$	
UBICACION					
SECCION	TOMO	VOLUMEN	FOJA	NUMERO	
ACREEDOR				ESCRITURA No.	FECHA:
TIPO DE GRAVAMEN				IMPORTE	VENCTO.
SECCION	TOMO	VOLUMEN	FOJA	NUMERO	
<b>DETALLE DE HIPOTECA (4)</b>					
PROPIETARIO				ESCRITURA No.	FECHA:
INMUEBLE				VALOR COMERCIAL \$	
UBICACION					
SECCION	TOMO	VOLUMEN	FOJA	NUMERO	
ACREEDOR				ESCRITURA No.	FECHA:
TIPO DE GRAVAMEN				IMPORTE	VENCTO.
SECCION	TOMO	VOLUMEN	FOJA	NUMERO	
<b>DETALLE DE HIPOTECA (4)</b>					
PROPIETARIO				ESCRITURA No.	FECHA:
INMUEBLE				VALOR COMERCIAL \$	
UBICACION					
SECCION	TOMO	VOLUMEN	FOJA	NUMERO	
ACREEDOR				ESCRITURA No.	FECHA:
TIPO DE GRAVAMEN				IMPORTE	VENCTO.
SECCION	TOMO	VOLUMEN	FOJA	NUMERO	
VERIFICO	(5)			FECHA:	(6)



## 7. LISTA DE COBRO Y REMESA

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

- (1) Anotar el nombre de la persona que realizó la cobranza;
- (2) Firma de la persona que realizó la cobranza;
- (3) Consecutivo de hojas que constituyen la lista de cobro y remesa;
- (4) Anotar el mercado al que corresponde la cobranza;
- (5) Fecha cuando se realizó la cobranza;
- (6) Anotar el número de clientes en el sistema de ventas;
- (7) Anotar el nombre completo del cliente;
- (8) Detallar en cada renglón el número de cada factura cobrada;
- (9) Fecha de vencimiento de las facturas cobradas;
- (10) Anotar el importe impreso en cada factura;
- (11) Anotar el importe cobrado de cada factura;
- (12) Comentarios y observaciones relativas a la lista de cobro remesa;
- (13) Nombre y firma de quien elaboró la lista de cobro y remesa;
- (14) Nombre y firma del guardavalores que recibe la cobranza;
- (15) Anotar la suma de importes facturados;
- (16) Anotar la suma de importes cobrados (igual a ficha de depósito).



## 8. RELACION DE CHEQUES DEVUELTOS

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

- (1) Indica el número de relaciones que se elaboran;
- (2) Se anota la fecha de preparación de la forma;
- (3) Anotar los nombres de la región, planta y razón social de la compañía donde se registrará el movimiento;
- (4) Indica la fecha en que se expidió el cheque devuelto;
- (5) Indica la fecha en que fue devuelto el cheque;
- (6) Se describe el número de cheque devuelto;
- (7) Anotar el nombre de la institución bancaria a que pertenece el cheque;
- (8) Indicar el valor total; es decir, el valor del cheque más el importe del cargo bancario;
- (9) Indica el número de clave que identifica al cliente en el sistema;
- (10) Indica el nombre del cliente a quien pertenece el cheque devuelto;
- (11) Se anota el valor del cheque devuelto;
- (12) Indica el importe de la comisión cargada por el banco;
- (13) Se anota el número de la causa por la que el cheque fue devuelto;
- (14) Anotar el importe de la sumarización de los valores relacionados;
- (15) (16) Describir nombre, firma y fecha de quien elabora y recibe la relación de cheques;
- (17) Se anotan los comentarios que consideren pertinentes.



## 9. SOLICITUD DE NOTA DE CARGO

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

- (1) Indica la fecha de elaboración de la forma;
- (2) Describir los datos generales del cliente a quien se aplicará el cargo;
- (3) Se indica el detalle de aplicación de la nota de cargo;
- (4) Se indica el valor correspondiente a cada concepto descrito;
- (5) Indica la sumarización de los valores relacionados;
- (6) Se anota el nombre y firma de la persona que efectúa el cargo;
- (7) Describir los comentarios pertinentes al cargo efectuado.



## 10. SOLICITUD DE MOVIMIENTO CONTABLE

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

- (1) Anotar número consecutivo del movimiento contable;
- (2) Se anota el número de tantos que integra el movimiento contable;
- (3) Anotar la fecha de elaboración de la forma;
- (4) Describir los nombres de región, planta y razón social donde se registrará la operación;
- (5) Anotar la clave o número del cliente;
- (6) Se anota el número de referenciaa efectuarse con la operación;
- (7) Anotar la fecha de vencimiento que corresponde a la referencia;
- (8) Anotar el importe a operar;
- (9) Se anota el número de cuenta del mayor contable a afectarse;
- (10) Anotar el valor de la sumarización de los importes;
- (11) Describir los comentarios relacionados a los movimientos efectuados;
- (12) Anotar nombre, fecha y firma de visto bueno de las personas responsables.





## 11. P A G A R E

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

- (1) Indica el número impreso consecutivo;
- (2) Número de pagarés de la operación 1/1 ó 1/n;
- (3) Anotar la planta ó terminal correspondiente;
- (4) Día, mes y año de vencimiento ó si no se menciona se considerará pagadero a la vista;
- (5) Importe que garantiza el pagaré;
- (6) Día, mes y año de vencimiento;
- (7) Importe del pagaré en cifra;
- (8) Descripción del importe con letra;
- (9) Los intereses ordinarios por financiamiento sobre saldos insolutos por plazos fuera de lo establecido, cobrandose por anticipado;
- (10) Los intereses moratorios se aplicarán sobre saldos insolutos hasta liquidar su importe;
- (11) Anotar el lugar y fecha de su emisión;
- (12) Nombre completo y domicilio del suscriptor, obligado directo a pagar;
- (13) Firma del suscriptor;
- (14) Nombre completo del suscriptor;
- (15) Nombre completo y domicilio del avalista, obligado solidario a pagar;
- (16) Firma del aval;
- (17) Nombre completo del aval.

PAGARE No.	SERIE	PLANTA	VENCIMIENTO			VALOR
			DIA	MES	AÑO	
( 1 )	( 2 )	( 3 )	( 4 )			\$ ( 5 )

Por éste PAGARE, me(nos) obligo(amos) a pagar incondicionalmente a la orden de ;  
en sus oficinas ubicadas en Independencia 901-A en Monterrey, N.L., o en el lugar que se me(nos) requiera el día ( 6 ) del mes  
de de en Moneda Nacional la cantidad de: ( 7 )

( 8 )

El importe de éste pagaré causará intereses ordinarios calculados a razón del ( 9 )% mensual y en caso de no ser pagado oportunamente, dicho importe causará intereses moratorios calculados a razón del ( 10 % mensual a partir de la fecha de su vencimiento, sin que por ésto se entienda prorrogado el plazo.

La (s) persona(s) que firme(n) como avalista(s), se entiende(n) que garantiza(n) el importe de este pagaré, mas sus accesorios legales.

Para todo lo relativo al presente pagaré, señalo(amos) como mi(nuestro) domicilio el(los) que a continuación se indica(n).

SUSCRIPTOR de ( 11 ) de

( 12 )

( 13 )

AVALISTA NOMBRE DE QUIEN FIRMA ( 14 )

( 15 )

( 16 )

NOMBRE DE QUIEN FIRMA ( 17 )

**NO  
EXISTE  
PAGINA**

**SOLICITUD DE CARTA  
DE CREDITO**

FECHA

DIA MES AÑO

Referencia: Carta de Credito, Garantía  
de su Cuenta No. \_\_\_\_\_

Muy Señor (es) Nuestro ( s ):

Nos permitimos confirmarle las instrucciones que deberá considerar la  
Institución Bancaria que establezca la Carta de Crédito de referencia.

**I.- Datos del Crédito:**

Crédito Comercial por cuenta y orden de: \_\_\_\_\_

A favor de: \_\_\_\_\_

( NOMBRE Y DIRECCION DEL CLIENTE )

( NOMBRE Y DIRECCION DEL PROVEEDOR )

Importe del Crédito:

Hasta por la cantidad de

\$ \_\_\_\_\_

Operación Disponible:

A la Vista.

Fecha de Vencimiento: \_\_\_\_\_

**II.- Documentación Requerida:**

Factura Comercial Original y dos copias firmadas por el Proveedor  
a nombre del Cliente, incluyendo su domicilio.

**III.- Descripción Generica de la Mercancia:**

**IV.- Otras Instrucciones:**

Los embarques parciales si estan permitidos.

Los transbordos no estan permitidos.

El seguro será obtenido y pagado directamente por el ordenante.

Para mayor información, agradeceremos comunicarse con nosotros.

Muy Atentamente

### 13. EXPEDIENTE DE CREDITO

#### INSTRUCTIVO DE LLENADO

El folder consta de cinco apartados que contendran la siguiente información, entre otros:

(1) Solicitud y/o ampliación de crédito autorizado, registro de firmas, investigación y análisis de crédito, referencias constatadas, verificación de inmuebles e informe de egencia especializada;

(2) Copias de garantías pudiendo ser: Pagarés, cartas de crédito, contratos de apertura de crédito con garantía prendaria ó hipotecaria, escrituras de inmuebles y facturas de muebles;

(3) Estados financieros básicos y complementarios, declaraciones de impuesto sobre la renta e impuesto al valor agregado;

(4) Acta constitutiva, poderes legales, actas de consejo, actas de aumentos o disminuciones de capital ó cambios de accionistas y alta de hacienda;

(5) Información comercial, pudiendo ser: entre otras, carta de solicitud ó ampliación de crédito, modificaciones de precios ó bonificaciones, etc.

## FOLDER

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA

1

EXPEDIENTE DE CREDITO

2

3

NOMBRE DEL CLIENTE	
DOMICILIO	TEL.
CD. Y ESTADO	

4

FECHAS DE ACTUALIZACION


5

- 1 AUTORIZACION LINEAS DE CREDITO.
- 2 GARANTIAS.
- 3 ESTADOS FINANCIEROS.
- 4 ACTAS Y PODERES.
- 5 INFORMACION COMERCIAL.

#### 14. SOLICITUD DE TRASPASO A LEGAL

##### INSTRUCTIVO DE LLENADO

- (1) Se anota la fecha de elaboración de la forma;
- (2) Anotar los nombres de la región, planta y razón social de la compañía donde se tiene el registro por cobrar;
- (3) Describir todos los datos que identifiquen al cliente y facilite su localización. En caso de personas físicas anotar también el domicilio particular si es independiente al del negocio;
- (4) Anotar el monto exacto por cobrar legalmente;
- (5) Describir la fecha del último registro operado;
- (6) Se anotan las condiciones de ventas bajo las cuales se tuvo operado el cliente;
- (7) Marcar los documentos que se anexan a la solicitud y que servirán de base para indicar el cobro legal;
- (8) Describir brevemente los sucesos ocurridos hasta llegar a tomar la decisión de enviar a cobranza legal;
- (9) Anotar nombre y firma de las personas señaladas en la forma.

## SOLICITUD DE TRASPASO DE CUENTA A LEGAL

FECHA  
\_\_\_\_\_  
DIA | MES | AÑO

REGION \_\_\_\_\_ PLANTA \_\_\_\_\_ RAZON SOCIAL \_\_\_\_\_

### DATOS GENERALES

NOMBRE O RAZON SOCIAL \_\_\_\_\_ PERSONA: FISICA  MORAL

DOMICILIO \_\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_ ESTADO \_\_\_\_\_

ADEUDO : MONTO [ ] ANTIGUEDAD [ ]

CONTADO <input type="checkbox"/>	CONDICIONES DE VENTA		TIPO	MONTO	VENCIMIENTO
	MONTO	PLAZO			
CREDITO <input type="checkbox"/>	TONS.	MILLONES	PLAZO	DIAS	GARANTIAS

### SOPORTE DE COBRO LEGAL

FACTURAS  CONTRARECIBOS  CHEQUES  PAGARES

CONTRATOS  FIANZAS  OTROS \_\_\_\_\_

### ANTECEDENTES Y COMENTARIOS PARA SU ENVIO A LEGAL

ELABOR. ADMON. DE CART. REG. NOMBRE Y FIRMA:

NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA
GERENCIA COMERCIAL	DIR. COMERCIAL DE ZONA	ADMON. CARTERA NACIONAL	DIRECCION COMERCIAL	GERENCIA JURIDICA
FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA



## 15. SOLICITUD DE TRASPASO A CUENTAS INCOBRABLES

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

- (1) Se anota la fecha de elaboración de la forma;
- (2) Anotar los nombres de la región, planta y razón social de la compañía, donde se tiene el registro por cobrar;
- (3) Describir todos los datos que identifiquen al cliente y faciliten su localización. En caso de personas físicas anotar también el domicilio particular si es independiente al del negocio;
- (4) Anotar el monto exacto a cancelar por incobrable;
- (5) Describir la fecha del último registro operado;
- (6) Se anota el nombre del abogado externo que maneja el asunto;
- (7) Anotar la fecha en que se turno el caso al abogado;
- (8) Marcar los documentos que se anexan a la solicitud y que sirva de base para cancelar la cuenta anotando el porque es deducible ó no fiscalmente;
- (9) Describir brevemente las razones de la incobrabilidad de la cuenta;
- (10) Anotar nombre y firma de las posiciones señaladas en la forma.

**SOLICITUD DE TRASPASO A CUENTAS INCOBRABLES**

(1) FECHA  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 DIA | MES | AÑO

REGION \_\_\_\_\_ (2) PLANTA \_\_\_\_\_ RAZON SOCIAL \_\_\_\_\_

(3) **DATOS GENERALES**

NOMBRE O RAZON SOCIAL \_\_\_\_\_ PERSONA: FISICA  MORAL

DOMICILIO \_\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_ ESTADO \_\_\_\_\_

ADEUDO A CANCELAR : MONTO \_\_\_\_\_ (4) ANTIGUEDAD: \_\_\_\_\_ (5)

**DATOS JURIDICOS**

ABOGADO QUE TRAMITO COBRO LEGAL : \_\_\_\_\_ (6) FECHA INICIO LEGAL \_\_\_\_\_ (7)

(8) **SOPORTE DEL ADEUDO INCOBRABLE**

FACTURAS  CONTRARECIBOS  CHEQUES  PAGARES  JUICIOS

CONSTANCIA DE INCOBRABILIDAD  OTROS \_\_\_\_\_

FISCALMENTE ES DEDUCIBLE : PORQUE : \_\_\_\_\_  
 SI  NO

**COMENTARIOS DEL PORQUE SE CONSIDERA INCOBRABLE**

(9)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

ELABORA: ADMON. DE CART. REG.: NOMBRE Y FIRMA: \_\_\_\_\_ (10)

NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA
GERENCIA COMERCIAL	DIR. COMERCIAL DE ZONA ADMON. CART.	NACIONAL GERENCIA JURIDICA	DIR. COMERCIAL	GCIA. ADM. N.S. PATIVA	
FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA

## 2.6 ANALISIS DE LAS REFERENCIAS DEL SOLICITANTE

El término referencias hace mención de los proveedores quienes menciona el solicitante de más fuentes de información proporcionados por sus representantes de ventas ó de su propia experiencia personal. El sistema utilizado para consultar las referencias tienen una gran repercusión respecto de los resultados alcanzados. La gran parte de las investigaciones que se hacen respecto a historiales de pago se realizan por correo.

Estas podrán estar representadas por una forma estandarizada de rutina ó por una carta de la cual se solicita se conteste vía correspondencia. Dado que este último método la respuesta habra de ser proporcionada por el gerente de crédito y cobranzas, se considera probablemente el mejor de los dos. Si se trata de investigar por medio de correspondencia habra de verse restringido a investigaciones de rutina de cuentas automáticas de clientes ó respecto de casos que se aumenten incurrir en el costo de una llamada telefónica.

Desafortunadamente, un modelo ó forma de investigación e inclusive una carta personal posiblemente producirá resultados mínimos si hay necesidad de otra información adicional a la contenida en forma esquemática, se deberá recurrir al uso del teléfono.

Habra de ser menos costoso para su gerente de crédito y cobranzas el destinar 10 minutos comentando acerca de una situación marginal con otro proveedor, que el enviar cientos de modelos de formas de investigación se deberá estar muy conciente que el listado de referencias que usted está investigando corresponde a las referencias mencionadas por su cliente, quien es obvio no habra de señalar referencias desfavorables.

La información proveniente de otros proveedores podrá obtenerse de intercambios de información de crédito.

Las reuniones de grupo con otros proveedores, representan excelente y poco costoso intercambio de información entre proveedores, una cantidad mayor de proveedores podrán proporcionar mayor información acerca del mayor número de clientes en un mismo momento.

El llegar a conocer quienes son los clientes de su cliente lo podrá decir mucho respecto de la compañía y su capacidad futura para pagar sus cuentas.

## 2.6.1 INFORMACION DEL BANCO ACREEDOR

La información bancaria que se consiga de un cliente sería de gran utilidad para la compañía, la posición de un cliente con el banco será importante, en virtud de que los bancos están involucrados en todas las actividades financieras de una compañía. Podrán proporcionar información crediticia de propiedades y de las operaciones que se podrán obtener en otra parte.

Para obtener este conocimiento es necesario pedir a acreedores mercantiles que proporcionen sus experiencias y opiniones respecto a su cliente. En algunas ocasiones un acreedor puede obtener un informe de crédito del banco del cliente a través de su propio banco. Normalmente los bancos tienen un sistema de intercambio de crédito y pueden obtener en el momento previa información.

Normalmente la ayuda recibida por parte del acreedor depende de su propia reputación en su banco y la confianza con su personal.

## 2.6.2 DIFERENTES FUENTES DE INFORMACION DEL CREDITO

### A) AGENCIAS INVESTIGADORAS DE INDIVIDUOS

Algunas agencias se especializan en informes sobre individuos son acopladas a las necesidades de minoristas, bancos, compañías de seguros, casos de rentas a plazos, compañías de préstamos y patrones investigando empleados, sin embargo el acreedor mercantil los utiliza para obtener ventaja (1) cuando debe hacer una desición sobre un pedido grande y el informe mercantil es inadecuado, (2) cuando su riesgo moral es involucrado.

Los agentes de una agencia investigadora de individuos, entrevistan casas, asociaciones de negocios, bancos de crédito y cualquier individuo que pueda darles información acerca de la personalidad y actividades del negocio de la persona ó firma bajo investigación.

También obtienen la información general contenida en informes mercantiles.

Una fuente de información similar a la agencia investigadora privada. La práctica de emplearlos para investigar solicitantes de crédito mercantil ha sido adoptada últimamente, pero estos investigadores están siendo usados más y más frecuentemente por gerentes de crédito.

## B) LISTAS DE LITIGIO

Estas son publicadas periódicamente, estas listas contienen a todos los hombres de negocios de la ciudad que fueron citados judicialmente durante el día, semana o mes anterior.

Estas listas son extremadamente útiles para casas que venden a pequeños comerciantes. El acreedor debe saber inmediatamente cuando un pleito es registrado contra un cliente, puede ser necesario suspender el crédito y hacer todo lo posible por cobrar el saldo establecido con el objeto de reducir la pérdida.

## C) PUBLICACIONES

El acreedor puede consultar varios servicios financieros y publicaciones que le ayuden a tomar una decisión aceptada, algunas compañías publican anualmente manuales disponibles a los suscriptores conteniendo información valiosa sobre casi todos los negocios del País en los que el público tiene acciones. Los datos que contienen estos manuales cubren las condiciones financieras de la compañía, registro de utilidades, nombre de funcionarios y directores, así como descripción de obligaciones y las acciones de la compañía.

## CAPITULO III

### EL FACTORAJE FINANCIERO COMO APOYO AL ANALISIS DE CUENTAS POR COBRAR

#### 3.1 DEFINICION DE FACTORAJE FINANCIERO

a) La enciclopedia británica define así la palabra factor: "Empresa comercial que presta, a los productores y a los distribuidores de bienes, ciertos servicios especializados, relativos a los aspectos financieros, al crédito los cobros y la contabilidad".

b) La CHAMBRE NATIONALE DE CONSEILLERS FINANCIERS (C.N.F.C.) Literatura económica francesa opina que el FACTORING es: "La operación que consiste en una transferencia de deuda comercial de su titular a un factor, quien se encarga de cobrarla y que garantiza el buen resultado de la operación, incluso en caso de morosidad momentánea ó permanente del deudor a cambio de la percepción de sus gastos de intervención".

c) EN FRANCIA ANNIE CLAIRE FURNO en su obra "LE FACTORING" define al factoring como un "convenio de efectos permanentes, establecido entre el contratante y el factor, según el cual el contratante se compromete a transferir al factor todas ó parte de las facturas que poseen de terceros deudores y a notificarles esta transmisión; en contrapartida, el factor se encarga de realizar el cobro de estas deudas, de garantizar el resultado final, incluso en caso de morosidad del deudor y de pagar su importe, bien por anticipado, a fecha fija ó mediante deducción de sus gastos de intervención".



d) PIERRE ROSIERS define al FACTORING como "Una técnica por medio de la cual y sobre la base de un convenio establecido entre ciertas partes, un organismo especializado se encarga del cobro y de la concesión de créditos de las empresas que forman su clientela y de quienes toma sus deudas a su cargo, a medida que se van produciendo, sin posibilidad de recurso y que si su cliente lo desea puede así financiar toda su cartera de deudas".

e) CLYDE WILLIAM PRELPS: Define al FACTORING moderno como "Un convenio continuo mediante el cual una institución financiera asume las funciones de crédito y cobro de su clientela y compra sus facturas en el momento en que son extendidos, sin poder beneficiarse de un recurso contra el en caso de pago".

f) El "BULLETIN ECONOMIQUE DE LA SOCIETA GENERALE DE BANQUE" Una sociedad de FACTORING es una sociedad financiera cuya función social consiste en comprar deudas comerciales a la vista o exigibles a un plazo preestablecido normalmente a corto plazo, negociárselas y prestar un conjunto de servicios financieros a su clientela vendedora de bienes ó de servicios con arreglo a un contrato previo, establecido para cierta duración, que vincula el factor con su cliente.

g) El FACTORING se puede definir como "El conjunto de servicios administrativos y financieros, que se realiza mediante la cesión de créditos comerciales a corto plazo.

El FACTOR es una empresa de servicios que asesora a sus clientes y que además como un servicio adicional, pone a su disposición CAPITAL DE TRABAJO.

### 3.2 TIPOS DE FACTORAJE FINANCIERO

#### 3.2.1 FACTORAJE CON RECURSO

En este sistema el cedente otorga mediante cesión ordinaria las cuentas por cobrar a cargo de sus compradores.

En este caso se le anticipa al cedente un valor determinado según el plazo establecido de recuperación y entregándole al vencimiento el importe restante del valor no anticipado, menos el importe no recuperado, dejando al cedente la responsabilidad solidaria de la solvencia del comprador y el riesgo del cobro de sus productos. De esta forma existen 2 fuentes de pago; el cedente y el deudor.

La ANEFAC define al FACTORAJE CON RECURSO de la siguiente manera: Son los contratos de factoraje financiero en los que el cliente queda obligado solidariamente con el deudor, a responder del pago puntual y oportuno de los derechos del crédito transmitidos a la empresa de factoraje financiero.

En este sistema existen dos formas de operación:

COMPRA A VALOR PRESENTE Consiste en la adquisición de las cuentas por cobrar por parte del factor proporcionando un anticipo que varía entre el 70 y el 95% de las cuentas por cobrar cedidas y conforme se realiza la cobranza de los mismos liquida el porcentaje pendiente al cedente.

COMPRA CON ANTICIPOS A CUENTA DEL PAGO ACORDADO El factor se obliga a efectuar anticipos a cuenta del pago acordado, mismo que completa en la fecha en que las cuentas por cobrar son liquidadas por los deudores (compradores), en ambas figuras el factor podrá usar el recurso ante el cedente en caso de que no exista el pago por parte del comprador y el cedente estará obligado a liquidar al factor el importe del anticipo que le fue otorgado, además de los intereses por el riesgo.

ANEFAC: Asociación Mexicana de Empresas de Factoraje, A. C.

### 3.2.2 FACTORAJE SIN RECURSO

Llamado también FACTORAJE PURO y consiste esencialmente en que el factor asume el riesgo de insolvencia de las cuentas por cobrar adquiridas.

La AMEFAC define al FACTORAJE SIN RECURSO de la siguiente manera: Son los contratos de factoraje financiero en los que el cliente NO queda obligado a responder por el pago de los derechos de crédito transmitidos a la empresa de factoraje financiero.

En este sistema existen dos formas de operación:

a) CON PAGO AL VENCIMIENTO El factor asume el riesgo completo de incobrabilidad, pero el pago de las cuentas por cobrar se hace a un plazo previamente acordado, generalmente el mismo que asignarán el factor y el cedente al comprador. Es decir que el pago se efectúa independientemente si se hace o no el cobro de la cuenta por cobrar.

b) CON PAGO ANTICIPADO El factor tiene obligación de anticipar una parte del pago y de liquidar la diferencia en la fecha de vencimiento, aun cuando la cuenta por cobrar no haya sido pagada.

En ambas modalidades (Factoraje Puro o con Recurso) la empresa de factoraje notifica al comprador que las cuentas por cobrar a su cargo deberán ser pagadas al factor por ser el legítimo propietario de las mismas.

AMEFAC: Asociación Mexicana de Empresas de Factoraje, A. C.

### 3.2.3 FACTORAJE DE PROVEEDORES

En esta modalidad de FACTORAJE, el factor realiza un contrato con alguna empresa, ya sea comercial ó industrial para comprar las cuentas por cobrar de los clientes que le venden a dicha empresa, es decir, que los proveedores reciben el beneficio del factoraje, por ello las ventas se pagan al contado, descontando el costo del financiamiento.

Cabe aclarar que la ley establece, que los títulos de crédito son los documentos necesarios para ejercitar el derecho literal que en ellos se consigna.

### 3.2.4 OPERACIONES DE PROMESA DE FACTORAJE (PEDIDOS)

En esta modalidad de factoraje se realiza un contrato donde se financia al cliente por medio de los pedidos que tenga de sus clientes antes de hacer la facturación correspondiente a dicha venta.

En el momento que el deudor del factoraje entrega el producto de la venta, el deudor entrega dicha factura al factor para convertir su operación en operación con recurso.

### 3.2.5 FACTORAJE SINDICADO

Consiste en la compra compartida de la cartera de una empresa, esto ocurre con carteras que superan los recursos de cualquier empresa de factoraje de manera individual por lo que varias unen sus recursos. Coordinados por el factor que hizo el contacto el cual además tiene como beneficio un porcentaje de los recursos que cada factor coloque, el resto de la operación individual en cualquiera de las modalidades antes citadas.

### 3.2.6 FACTORAJE INTERNACIONAL

La tendencia actual que el país presenta una apertura comercial señala nuevas oportunidades que se presentan para las empresas Mexicanas de aumentar sus ventas en el extranjero y junto con estas el riesgo que conlleva el vender a clientes fuera del país de origen, por ello el factoraje internacional da la opción para facilitar las transacciones y eliminar riesgos.

Las facilidades para realizar el negocio se da a través de la relación:

Proveedor<sup>2</sup>    Factor exportados    Factor importador    Cliente

Factor exportación. La sociedad de factoraje toma a su cargo las deudas que poseen sus clientes sobre deudores extranjeros.

Factor de importación. Se habla de factoraje de importación cuando el cliente del factor es extranjero y se compromete a transmitir a un factor nacional las deudas que pudiera detentar sobre clientes nacionales.

Los elementos que el factor exportación subcontrola con el factor importación son los siguientes:

1) El riesgo de crédito en el país del factor importador y la obligación de pagar las facturas autorizadas después de un cierto plazo a partir del vencimiento del término estipulado.

2) El cobro de las facturas a los clientes.

3) La transferencia de fondos al factor en la moneda de la factura.

El factoraje internacional contempla las operaciones de exportación e importación bajo la misma mecánica operativa.

### 3.3 BENEFICIOS DEL FACTORAJE FINANCIERO

Cualquier empresa que necesite convertir ya sea sus inventarios a efectivo o sus ventas en ventas al contado, necesita considerar la opción del factoraje financiero, entre los beneficios que puede contar con esta opción de financiamiento a corto plazo son los siguientes:

#### 3.3.1 LIQUIDEZ INMEDIATA

Al establecer un contrato con un factor el cedente obtiene liquidez por medio de un cheque o un depósito a su cuenta bancaria lo cual tiene varias ventajas; estas ventajas se pueden resumir de la siguiente manera:

a) Prioridad en el abasto por parte de sus proveedores. Los proveedores tomarán en cuenta los pagos en efectivo en el momento del abastecimiento de las materias primas, en los precios y en las condiciones de compra, lo cual redundará en mayor capacidad de negociación.

b) Descuentos por pronto pago. El contactar una operación con un factor nos permite pagar anticipadamente al proveedor el cual nos hará un descuento; dicho descuento será mayor que el costo de nuestra operación y así se obtendrá una utilidad financiera antes de iniciar la venta del producto.

c) Nivelación de los flujos de caja. La operación con un factor da la posibilidad de crear un flujo de caja ligado a las necesidades de la empresa, esto ayuda a una administración más sencilla de las finanzas, evitando la contratación de créditos desfavorables.

### 3.3.2 OTORGAMIENTO DE CAPITAL DE TRABAJO

Dependiendo de la capacidad de la empresa para colocar sus productos en el mercado se pueden obtener recursos monetarios vía operación de factoraje. Este beneficio tiene algunos secundarios tales como:

a) Niveles óptimos de inventarios. Se disminuye el riesgo de tener inventarios estáticos o excesivos debido a la liquidez que proporciona una operación de factoraje, de esta forma es posible planear niveles adecuados de inventarios los cuales estén de acuerdo con las necesidades del mercado no supeditados a la cobranza ó a la falta de la misma.

b) Nula afectación en la captación de financiamientos bancarios. Esto se logra puesto que las operaciones de factoraje se fundamentan en la venta de las cuentas por cobrar, lo cual no afecta a sus pasivos.

c) Incremento en las ventas y utilidades. La capacidad de venta mejora sin necesidad de recurrir a otro tipo de financiamientos que comprometen el futuro de las empresas.

### 3.3.3 DEFENSA CONTRA LA INFLACION

Quando una empresa contrata una operación de factoraje no tiene que esperar al vencimiento de sus cuentas por cobrar, período durante el cual el poder adquisitivo pierde terreno frente a una tasa inflacionaria de la cuál no se tiene control y es desconocida. Con éste tipo de operaciones las empresas cambian sus activos monetarios sujetos a mermas inflacionarias por activos físicos monetarios lo cual se va revaluando con el tiempo y en consecuencia se obtienen mayores utilidades.



#### **3.3.4 LIQUIDEZ A PROVEEDORES**

Al establecer un contrato de factoraje destinado a los proveedores, se tiene la ventaja de plazos mayores, obtener buen abasto mediante las transferencias de los beneficios del factoraje a los proveedores.

#### **3.3.5 REDUCCION DE COSTOS OPERATIVOS EN LOS DEPTOS. DE CREDITO Y COBRANZA**

El factoraje financiero permite a las empresas enfocar sus esfuerzos hacia sus objetivos según el ramo al que pertenezcan, dejando en manos del factor la administración y cobranza de las cuentas por cobrar, sin tener que contratar más personal para dichas actividades permitiendo además del ahorro del costo del personal, ahorro en equipo, espacio y tiempo, aunado a esto la ventaja de que la fuerza de negociación de una empresa de factoraje en la cobranza es mayor que la de un proveedor en lo individual, debido a que representa un número mayor de proveedores logrando así una reducción en los costos.

#### **3.3.6 INFORMACION SOBRE LA CAPACIDAD CREDITICIA DEL DEUDOR**

Conforme se van realizando los cobros de las cuentas por la empresa de factoraje va llevando la historia de cada uno de los deudores relativos a los plazos, descuentos diversos, condiciones de pago, etc.; esto va formando con el tiempo el perfil crediticio y la solvencia económica y moral, del deudor, esta información se ofrece a los clientes del factor y ayuda mucho para evitar pérdidas por atrasos en pagos ó lo que es lo peor, pérdidas por cuentas incobrables.

### **3.3.7 SIMPLIFICACION CONTABLE**

Esta se obtiene ya que el control de los libros auxiliares de ventas, cobranzas y bancos se ven reducidos al sustituir las cuentas por cobrar de cada uno de los clientes por una cuenta llamada "Cuentas por Cobrar cedidas al Factor X" llevando un control de dichas cuentas con el estado de cuenta mensual que le proporciona el factor.

### **3.3.8 REPRESENTA UNA FUENTE DE FINANCIAMIENTO ADECUADA PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA INDUSTRIA**

Puesto que dichas empresas tienen poca posibilidad de incursionar en el mercado crediticio, el Gobierno a través de Nacional Financiera proporciona recursos a las empresas de factoraje en apoyo a la micro y pequeña industria con una tasa de interés bajo.

### **3.3.9 APOYO A EXPORTACIONES E IMPORTACIONES**

Para este tipo de operaciones el BANXICO proporciona a las empresas de factoraje los recursos para apoyo de los importadores y exportadores en nuestro País.

Los beneficios antes mencionados los podemos clasificar en 3 tipos:

a) BENEFICIOS FINANCIEROS. Dentro de éstos se encuentran la liquidez, situación financiera y nivelación de flujos.

b) BENEFICIOS ECONOMICOS. Productividad, posición monetaria, costo, cubre cuentas incobrables (factoraje sin recurso).

c) BENEFICIOS ADMINISTRATIVOS. Crédito y cobranza con simplicidad y eficiencia, eliminar controles, apertura de nuevos mercados, mejora la relación con sus clientes.

Si las empresas conocen los tipos de operaciones de factoraje y los beneficios que aporta cada una de ellas, es posible integrar un plan adecuado que contenga la combinación necesaria para conducir los procesos productivos hacia un camino con éxito y fructífero.

### 3.4 DESARROLLO DEL SISTEMA FACTORING

#### 3.4.1 EL FACTORING A TRAVES DE UNA SOCIEDAD ANONIMA

En los orígenes, el Factoring fue realizado por determinadas personas en quienes depositaban su confianza los comerciantes ó los industriales.

Esto surgió en Inglaterra y se inclino a controlar en sus posesiones americanas los negocios de sus ciudadanos auxiliándose de colonos que fungian como agentes comisionistas, estos tenían las características presentadas por el factor.

Ellos poco a poco de empleados dependientes se fueron haciendo autónomos.

Y no solo tomaban la mercancía a consignación, sino que hacian uso de su experiencia y autorizaban crédito a los compradores, realizaban las gestiones de cobranza y realizaban funciones contables en la operación de Factoring.

La evolución y desarrollo de ésta actividad ayudo que las personas lograran avances que permitieron convertirse en excelentes asesores de crédito y mercado.

Con el auge de las Sociedades Anonimas, ya no fueron necesarios los servicios del profesional individual que ofrecia servicios de factoraje, fueron sustituidos por las organizaciones que monopolizaron ésta actividad.

ESTA TESIS NO DEBE  
SALIR DE LA BIBLIOTECA

En México y de acuerdo a su legislación mercantil, nada impide la constitución y organización de empresas que se dedican a ofrecer servicios de Factoraje.

El Factoring implica financiamiento y servicios, es por eso que algunas personas identifican a estas sociedades como intermediarias en el crédito.

Esto implica la existencia de reglas que de no cumplirse violarían lo dispuesto en su marco jurídico establecido.

De lo antes mencionado se desprende, que la actividad de Factoring no necesariamente debe ser operada por una sociedad nacional de crédito, también puede ser operada por cualquier empresa con un objeto determinado.

En la actualidad pocas son las empresas de Factoraje no vinculadas con grupos financieros, debido a que muchas veces no pueden generar sus propios flujos de efectivo de la misma operación y tienen que recurrir a financiamientos externos que ofrecen otros grupos de inversionistas o financieros.

#### **3.4.2 EL FACTORING OPERADO POR UNA INSTITUCION DE CREDITO**

La lucha por no perder mercados y conquistar nuevos sectores, es una de las preocupaciones presentadas en toda institución de crédito, ya que la aceptación que se obtenga medira la capacidad de liderazgo en el medio en que se desenvuelven.

La alta dirección de los grupos financieros, debe no solo ofrecer a su clientela lo que la competencia ofrece, sino procurar en base a una organización innovadora, un servicio mejor y diferente.

En México, las primeras actividades de factoring fueron y son realizadas por sociedades anónimas que importaron la idea del extranjero y eran apoyadas por la tecnología y recursos de grupos financieros extranjeros.

Las sociedades nacionales de crédito, han respetado la legislación y las reglas y es por ello que hasta la fecha no se han desenvuelto en forma profunda en la operación del factoring.

En algunos países son precisamente instituciones de crédito las que han incorporado a sus departamentos tradicionales, uno de factoring, así entre algunos bancos reconocidos mundialmente que tienen su propio servicio de factoreo, se puede nombrar al Bank of América, el Citybank, el Manufacturers Hannover Corporation, etc.

En México hay empresas de factor que cuentan con el apoyo de importantes grupos financieros, aunque ellas no están ligadas de ninguna manera dentro de la operación normal de los bancos o del mismo grupo.

La infraestructura que se requiere para hacer eficientes las operaciones de una empresa de factoraje depende, del alcance y magnitud de las mismas en cada empresa y de la diversificación de su cartera.

Sin embargo se requiere estructuras importantes de análisis de crédito, uno de los aspectos fundamentales para una buena operación de factoraje; Areas de cobranza, que soportan la promoción de descuento y desde luego, departamentos de promoción.

Una de las ventajas que tienen las empresas vinculadas a un banco respecto de las que no lo están, es que la imagen y solvencia de la institución se reflejan en la empresa de factoraje.

Además, el factoraje se ha ido intogrando poco a poco como uno más de los productos que ofrece la institución bancaria a sus clientes.

La competencia interna se ha incrementado de manera muy dinámica en los últimos tres años, esto ha redundado en beneficio de la actividad misma y ha desarrollado cierta especialización.

#### 3.4.3 EL FACTORING OPERADO POR UNA SOCIEDAD ANONIMA CONTROLADA POR UNA INSTITUCION DE CREDITO O POR UN GRUPO FINANCIERO

La ventaja principal ofrecida al constituir una sociedad anónima, consiste en la posibilidad que un socio mayoritario, persona física ó moral, que controle y se beneficie al obtener utilidades que generen reparto de dividendos, así como ejercer una supervisión del desarrollo de la empresa.

## CAPITULO IV

### ANALISIS CONTABLE Y ADMINISTRATIVO DEL CREDITO

#### 4.1 ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Una de las más importantes fuentes de información de crédito son los Estados Financieros del solicitante.

Los Estados Financieros generalmente comprenden su Balance General (Estado de posición financiera a una fecha determinada) y el Estado de Resultados (Estado de Péridas y Ganancias).

Ambos estados financieros son principales y esenciales para el perfecto análisis e interpretación financiero. El Balance general expone una condición **ESTATICA**, el Estado de Resultados es **DINAMICO** y ambos se complementan entre sí.

Definición del análisis e interpretación de la información financiera:

**ANALISIS.** Quiere decir "Distinción y separación de las partes de un todo hasta llegar a conocer sus principios ó elementos".

**INTERPRETACION.** Significa "Explorar o declarar el sentido de una cosa".



2. Por la clase de información que se maneja:

a) **METODOS ESTATICOS.** Cuando la información sobre la que se aplica el método de análisis se refiere a una fecha determinada.

b) **METODOS DINAMICOS.** Cuando la información sobre la que se aplica el método de análisis se refiere a un período de tiempo dado.

c) **METODOS COMBINADOS.** Cuando los estados financieros sobre los que se aplica, contienen tanto información a una sola fecha como referencia a un período de tiempo dado. Pudiendo ser estático-dinámicos ó dinamico-estáticos.

3. Por la clase de información que se compara:

a) **ANALISIS INTERNO.** Cuando se efectua con fines administrativos y el analista está en contacto directo con la empresa, teniendo a todas las fuentes de información de la compañía.

b) **ANALISIS EXTERNO.** Cuando el analista no tiene relación directa con la empresa y en cuanto a la información será limitada a la que juzgue pertinente obtener para realizar su estudio. Este análisis por lo general se hace con fines de crédito ó de inversiones de capital.

4. Por la frecuencia de su utilización:

a) **METODOS TRADICIONALES.** Son los utilizados normalmente por la mayor parte de los analistas financieros.

b) **METODOS AVANZADOS.** Son los métodos matemáticos y estadísticos que se aplican en estudios financieros especiales ó de alto nivel de análisis e interpretación financiera.

**ANALISIS E INTERPRETACION DE LA INFORMACION FINANCIERA.** Será la actividad de distinguir ó separar los componentes de los estados financieros para conocer sus principios y elementos que lo forman. Para así poder obtener los suficientes elementos de juicio para apoyar las opiniones que se hayan formulado con respecto a la situación financiera del solicitante de crédito.

Los estados financieros pueden obtenerse a través de agencias de crédito ó directamente del solicitante del crédito. Los estados financieros varían con el giro y magnitud de la compañía.

En la práctica cotidiana son varios los tipos de análisis financiero que pueden aplicarse. Todo está en función a los fines que se persiguen en el análisis e interpretación de la información financiera de la empresa y de la persona que haga uso de los mismos.

Los tipos de análisis pueden clasificarse desde varios ángulos de intereses, dependiendo de los fines que se pretenden lograr.

#### **TIPOS DE ANALISIS DE LA INFORMACION FINANCIERA**

##### **1. Por la clase de información a que se aplica:**

a) **METODOS VERTICALES.** Aplicados a la información referente a una sola fecha ó a un sólo período de tiempo.

b) **METODOS HORIZONTALES.** Aplicados a la información relacionada con dos ó más fechas diversas ó dos ó más períodos de tiempo.

c) **ANALISIS FACTORIAL.** Aplicado a la distinción y separación de factores que ocurren en el resultado de una empresa.

#### 4.1.1 METODO DE RAZONES

podriamos decir que las razones que se pueden obtener de los estados financieros son ilimitados puesto que dependen del tipo de empresa de los problemas que se estén estudiando y de los diversos acontecimientos que de alguna manera influyen en el problema ó situación estudiada.

a) **TECNICA DE ANALISIS COMPARATIVO DE LA RAZON.** El fin del análisis de los estados financieros es simplificar las cifras financieras para facilitar la interpretación de su significado y el de sus relaciones.

Su empleo en forma apropiada, con juicio y precaución; la combinación con la información de otras fuentes sobre los negocios hace posible el mejoramiento de las predicciones y norma la política administrativa sobre bases y con conocimiento de causa; ayuda a establecer juicios útiles sobre los mismos para fines de auditoría, fiscales de crédito, compra de valores, etc.

Los métodos de análisis no son instrumentos que puedan sustituir al pensamiento ni a la experiencia acumulada, porque ésta es la que alivia métodos. Por más perfecto que sea un método no puede ocupar el lugar del juicio.

El método ó técnica es un auxiliar, es un sustituto de las cualidades bancarias sobre las cuales descansa la corrección y profundidad de las interpretaciones de las cifras.

b) **NATURALEZA DEL ANALISIS COMPARATIVO DE LA RAZON.** Es un sistema comparativo, el acreedor calcula ciertas razones de los estados financieros del cliente y los compara con otras compañías de la misma línea de negocios, de las comparaciones se obtienen ciertas conclusiones acerca de la fuerza crediticia y financiera del cliente; un ejemplo de la técnica de análisis de la razón es comprobar la calidad del inventario.

Antes de que se pueda usar este procedimiento de análisis financiero en forma efectiva, debe tenerse la siguiente información del cliente:

1. Estados financieros completos para hacer el análisis en la razón.
2. Tener en nuestro poder razones confiables ideales ó tradicionales con las cuales hacer una comparación.
3. Debe saber el valor calculado de la razón en la línea particular de negocios.

**RAZONES IDEALES.**- Una razón ideal ó tradicional es aquella que se ha formado de estados financieros presentados por un gran número de compañías en la misma línea de negocios de suficiente similitud en tamaño, naturaleza y otros factores que hagan el grupo homogéneo.

c) **UTILIZACION DE LAS RAZONES.** Muchos textos y compañías avanzados en la materia de análisis de crédito dan explicaciones detalladas de los análisis de estados financieros por medio de razones. Presentan algunas razones que pueden tener algún significado para determinar el valor de crédito de una organización comercial, sin embargo los autores y empresarios reconocen que las razones tienen limitaciones y que no debe depositarse mucha confianza en ellos. En la actualidad se concede poca importancia a las razones en comparación a hace varios años.

En algunos negocios el uso de razones en el análisis de estados financieros ha sido completamente eliminado, en otros rara vez se recurrió a ellos. En algunos análisis muchas razones son calculadas para obtener un juicio de la fuerza financiera del solicitante, en otros solamente se calculan unas cuantas.

#### d) DEBILIDAD DEL ANALISIS COMPARATIVO DE LA RAZON

1. Las razones medianas publicadas son para líneas de negocios, pero una línea de negocios es demasiado extensa como base de comparación zona (Norma), es difícil de justificar aún si está decidida sobre una razón ideal. Algunos factores tales como el tamaño del negocio en cuestión, ubicación, tipo y grado de producto, afectan el alcance de la razón dentro de cada línea.

2. Las razones publicadas están basadas en estados financieros de hechos diferentes.

3. Las razones ideales se derivan de los estados financieros basados en diferentes métodos de contabilidad.

4. Durante los períodos en que ocurren cambios en las condiciones económicas, las razones ideales pueden ser absolutas por el tiempo en que son publicadas..

5. El análisis comparativo de la razón tiene la debilidad inherente de favorecer firmas antiguas contra negocios jóvenes y prósperos.

e) ANALISIS Y EJEMPLOS E INTERPRETACIONES DE LAS RAZONES. De las razones más conocidas, por su utilidad a continuación se enlistan algunas; sin embargo, no significa que todas deben usarse a la vez, ni que sean las únicas que puedan emplearse en la práctica, los fines indican a cuantas y a cuáles deba recurrirse.

#### ACTIVO DE INMEDIATA REALIZACION A PASIVO CIRCULANTE:

Activo de inmediata realización  
Pasivo circulante

El resultado de ésta razón nos indica que la empresa tiene x porcentaje ó x peso de activo de inmediata realización por cada \$ 1 de pasivo circulante.

A ésta razón también se le conoce como la "Prueba del ácido" por similitud de su función con la "Prueba del agua regia" que es aplicada al oro. Ambas pruebas tienen como función aquilatar; por manifestaciones externas y de carácter general, la bondad del contenido de su sujeto: "el agua regia" el probable grado de pureza del oro contenido en un objeto, y la "prueba del ácido" el probable grado de recuperación de un crédito.

Esta razón solo sirve como un elemento de juicio de carácter superficial y se considera en términos generales, para los negocios comerciales ó industriales, que la solvencia es satisfactoria cuando su valor es superior a 100%.

#### ACTIVO CIRCULANTE A PASIVO CIRCULANTE:

Activo circulante 1,500  
----- = 25  
Pasivo circulante 600

El activo circulante asciende a \$1,500 y el pasivo circulante a \$600 por tanto la razón es de 2.5 y significa que se dispone de \$2.5 de activo circulante para hacer el pago de cada \$1 de pasivo circulante.

#### CAPITAL CONTABLE A PASIVO TOTAL

Capital contable	4,500	
-----		= 1.875
Pasivo total	2,400	

Esta razón significa que por cada \$1 que los acreedores han invertido en el negocio, los dueños han invertido \$1.875

En las empresas industriales y comerciales, la inversión de los propietarios debe ser mayor que la inversión de los acreedores, para que la situación financiera se considere satisfactoria; no es aplicable lo anterior, en las empresas de servicios públicos, ni en las instituciones de seguros de crédito y de finanzas la calidad y resistencia de tal situación, aumenta ó disminuye en relación directa a la magnitud y persistencia del incremento de la inversión propia sobre la ajena; por lo cual la empresa sigue siendo controlada por sus propietarios.

#### CAPITAL CONTABLE A ACTIVO FIJO:

Capital contable	4,200	
-----		= .85
Activo fijo	4,900	

Es norma generalmente aceptada en los negocios, que uno de los elementos que debe tomarse en consideración para apreciar la bondad de la situación financiera de una empresa, es la forma como están representados en el activo, los intereses de acreedores y propietarios.

Las inversiones en activo fijo, en términos generales, deben hacerse con recursos provenientes del capital contable, porque corresponde a los dueños suministrar los elementos económicos básicos de la empresa.

Las razones que se describen a continuación nos muestran la RENTABILIDAD en los negocios:

#### INDICE DE RENTABILIDAD DEL CAPITAL CONTABLE

$$\frac{\text{Utilidad Neta despues de I S R}}{\text{Capital Contable}} = \%$$

Nos indica el máximo rendimiento del capital invertido.

#### INDICE DEL MARGEN DE UTILIDAD

$$\frac{\text{Utilidad Bruta}}{\text{Ventas Netas}} = \%$$

Nos representa cuanto se obtiene de rendimiento antes de gastos de operación por cada peso de venta neta.

#### RELACION UTILIDAD NETA A CAPITAL SOCIAL

$$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Capital Social}} = \%$$

Representa el rendimiento de la participación de los socios.

#### RELACION VENTAS NETAS A ACTIVO FIJO

$$\frac{\text{Ventas Netas}}{\text{Activo Fijo}} = \$$$

Indica cuanto se ha logrado de ingresos por cada peso invertido en Activo Fijo.



Las razones que se describen a continuación nos muestran la ESTABILIDAD en los negocios:

#### INDICE DE FINANCIAMIENTO EXTERNO

$$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Capital Contable}} = \$$$

Representa la solidez del patrimonio de la empresa.

#### COEFICIENTE DE UTILIDAD A INTERESES O INDICES DE COBERTURA DE INTERESES

$$\frac{\text{Utilidad antes Imptos. + Interés s/Financ.}}{\text{Interés Devengados sobre financiamiento}} = \$$$

Nos muestra la capacidad que tiene la empresa para cumplir sus obligaciones contraídas.

#### INDICE DE CAPITALIZACION A LARGO PLAZO

$$\frac{\text{Créditos a Largo Plazo}}{\text{Pasivo Largo Plazo + Capital Contable}} = \%$$

Este índice hace resaltar la vital importancia que tiene el pasivo a largo plazo en la estructura financiera de la empresa.

#### INDICE DE INVERSION DEL CAPITAL CONTABLE EN ACTIVO FIJO

$$\frac{\text{Activo Fijo}}{\text{Capital Contable}} = \%$$

Puede indicarnos el probable exceso de inversión en activos fijos.

## CONCLUSIONES

El crédito en México ha tomado un auge muy importante en los últimos años debido principalmente a la falta de liquidez, esto obviamente ha ocasionado un sin número de casos en materia de cartera vencida, debido principalmente a los altos costos de interés pagados o requeridos por los bancos principalmente.

En México se debe de crear un sistema de crédito como en otros países de América (EE.UU) donde hasta por telefono se otorga crédito eliminado con esto el tortuguismo que cae muchas veces en la exageración y por ende el burocratismo.

Si la base del crédito estriba principalmente en la confianza - del que lo da al que lo solicita, esto implica una corresponsabilidad uno para darlo y el otro para pagarlo en los términos y condiciones establecidas.

Las operaciones que se realizan a crédito, podrían ya no tener problema de recuperación ya que existen algunas alternativas para poder equilibrar el problema; (el seguro del crédito y el factoraje financiero entre otros).

En este trabajo se trato el factoraje financiero como apoyo al analisis de cuenta por cobrar, el cual viene a solventar en mucho el riesgo de otorgar crédito, debido principalmente a que se puede transmitir ese riesgo de insolvencia al factor, sin que esto indique que se deslinda la responsabilidad del cobro del cliente.

El crédito y el factoraje financiero en la actualidad tienen una relación muy estrecha.

En la forma de manejar los recursos estará el equilibrio del manejo del dinero. Las operaciones que realizan las instituciones de crédito especialmente los préstamos, previamente se requiere tener una metodología bien estudiada con el fin de apoyar a quien de ba apoyarse, y que además los requisitos se han cumplido en su totalidad; sin embargo estos requisitos a veces son exagerados por lo cual muchas solicitantes se quedan únicamente con los tramites.

Es importante actualizar las políticas de crédito para que se pueda apoyar a la empresa, y con esto poder hacer frente al ya tan cercano tratado de libre comercio.

El tratado de libre comercio que entrara en vigor en 1994 se presenta como una alternativa para el desarrollo tanto personal como a nivel nacional pero, esto no podrá ser sin el apoyo de recursos a través de créditos que nos permita hacer una reconversión, para estar preparados en la competitividad comercial, con Estados Unidos y Canada.

Estos países estan muy avanzados tecnológicamente porque han contado con créditos en su momento.

Es necesario que en México se implemente una política de crédito para poder contar con los recursos en su momento y así mismo tener la capacidad tanto financiera como los recursos humanos que optimizaría el resultado de las transacciones realizadas.

Así mismo concluimos que el mercado se encuentra en crisis por la recesión económica, por lo cual la falta de liquidez es preocupación inmediata, la cual mediante el sistema de factoraje se ven beneficiados al poder comercializar en un mercado de financiamientos con los apoyos de la banca comercial y las empresas de factoraje redundando esto en una capitalización inmediata lo cual permite crear competencia comercial y elevando los índices de comercialización tanto nacional como internacional.

## BIBLIOGRAFIA

- 1.- "Administración de Cuentas por Cobrar". - Gitman J.
- 2.- "Crédito y Cobranzas". - Instituto Mexicano de Finanzas.
- 3.- "Títulos y Operaciones de Crédito". - Cervantes Ahumada.
- 4.- "Factoraje como apoyo Financiero". - C.P. y LIC. Jorge Santa María García.
- 5.- "Organización de Crédito y Cobranza". - Cupeli Rodolfo.
- 6.- "Estudios de Derecho Mercantil". - Barrera Graf Jorge.
- 7.- "Factoraje Actual en México". - A.M.E.F.A.C. 1989.
- 8.- "Crédito y Cobranzas". - John W. Seder.
- 9.- "Títulos de Crédito Cambiarias, Letras de Cambio y Pagaré".- Mantilla Molina Roberto.
- 10.- "Diario Oficial del 3 de Enero de 1990"
- 11.- "Diario Oficial del 16 de Enero de 1991".
- 12.- "Circular Comisión Nacional Bancaria, Catálogo de Cuentas para las Empresas del Factoraje".